

ASL
ROMA 1REGIONE
LAZIO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 0651 del 13/05/2021

OGGETTO: Recepimento della procedura aperta centralizzata per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio – lotto I - importo quinquennale complessivo di € 38.918.869,80 iva (22%) ed oneri della sicurezza esclusi – CIG Derivato n. 8746173249
Previsione di spesa di € 1.474.858,91=I.C. per il periodo 1/05/2021 – 31/05/2021 nelle more dell'effettiva attivazione del contratto discendente dal predetto recepimento al fine di garantire la prosecuzione dell'erogazione del servizio

STRUTTURA PROPONENTE: Dipartimento tecnico – Patrimoniale - UOC Acquisizione Beni e Servizi

Centro di costo: BD0101

L'estensore Barbara Gentile

Il Dirigente ed il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile del
Procedimento

Dott. ssa Cristina Franco

data 10.05.2021

Il Direttore UOC

Acquisizione Beni e Servizi

Dott. ssa Cristina Franco

data 10.05.2021

Il Direttore Dipartimento

Tecnico - Patrimoniale

Ing. Paola Brazzoduro

data 10.05.2021

Il presente Atto contiene dati sensibili

SI

NO X

Il Funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Anni 2021-2022-2023-2024-2025-2026:

€ 48.962.220,60 I.C. conto n. 502020102 – Servizio di pulizia

Il Direttore Sanitario Ospedale San Filippo Neri – dr.ssa Patrizia Chierchini

Data 11/05/2021

Firma

Anno 2021

€ 6.059,47 I.C. conto n. 502020189 – Altri servizi non sanitari da privato

Il Direttore della U.O.C. Logistica – Ing. Paola Brazzoduro

Data 10.05.21

Firma

Il Direttore sostituto dell'UOC Pianificazione strategica, Programmazione e Controllo di gestione, con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economica della spesa di cui al presente provvedimento

Dott. ssa Maura Bettini

Data 11/05/2021

Firma

Parere del Direttore Amministrativo Dott. ssa Cristina Matranga VACANTE

Favorevole ☐

☐ Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

data _____ firma _____

Parere del Direttore Sanitario Dott. Mauro Goletti

Favorevole ☒

☐ Non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 12/05/2021

Firma

Il Presente provvedimento si compone di
n. 237 pagine di cui n. 229 pagine di
allegati

Il Direttore Generale

Dott. Angelo Ianesi



M 0651 DZ 13/05/2021

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**VISTE**

la Deliberazione n. 1 dell'01/01/2016 del Commissario Straordinario dell'ASL Roma 1, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione della stessa a far data dall'01/01/2016, come previsto dalla Legge regionale 31/12/2015, n. 17 e dal Decreto del Commissario ad Acta n. U00606 del 30/12/2015;

VISTI

il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23/11/2016 con il quale è stato nominato il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 nella persona del Dott. Angelo Tanese;

il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00241 del 3/10/2019, con il quale è stato differito il termine di scadenza contrattuale del Direttore Generale;

la Deliberazione n. 1153 del 17/12/2019 del Direttore Generale dell'ASL Roma 1, concernente l'adozione del nuovo "Atto di autonomia aziendale della ASL Roma 1", approvato con Decreto del Commissario ad Acta n. U00020 del 27/01/2020;

VISTI

il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii;

ATTESO

con Determinazione n. G12026 del 16/10/2020, è stata formalizzata l'aggiudicazione quinquennale, disposta dalla Centrale Acquisti Regionale, della "Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio", suddivisa in 17 lotti territoriali; (all. 1)

che l'efficacia della stessa, ai fini della successiva stipula delle relative convenzioni, risultava subordinata al buon esito dei controlli di cui all'art. 80 e 83 del d.lgs. 50/2016;

che il lotto 1 della suddetta gara centralizzata afferisce al servizio da rendere alla Asl Roma 1, secondo il fabbisogno aziendale indicato nella documentazione di gara, e che lo stesso è stato aggiudicato alla CNS – Consorzio Nazionale Servizi Soc. Coop.;

che a seguito dell'aggiudicazione e dell'intervenuta efficacia della medesima, la Regione Lazio – Direzione regionale Centrale Acquisti ha sottoscritto la relativa Convenzione con il Fornitore aggiudicatario ove nelle premesse, lett. h) è stabilito che ogni Azienda Sanitaria dà avvio al contratto di fornitura attraverso l'emissione degli ordinativi di fornitura, il cui modello è allegato al presente atto (All. 2);

che in conformità a quanto previsto in merito a tale iniziativa, ciascuna azienda sanitaria coinvolta nel progetto, deve procedere, quale singola stazione appaltante, al recepimento degli esiti di gara ed agli affidamenti ed alla stipula dei contratti con gli operatori aggiudicatari per la parte ed i quantitativi di propria competenza, provvedendo a generare i relativi CIG derivati;

che la Regione Lazio ha segnalato altresì che nell'importo posto a base di gara, anche in relazione al lotto di interesse – come riportato nella nota prot. n. 0290053 del 2/4/2021 – non sono stati ricompresi i costi relativi agli interventi straordinari che, sulla base del prezzo offerto in sede di gara, in questa sede saranno contabilizzati nell'importo complessivo di recepimento; (all. 3)

che, analogamente, il recepimento e il successivo ordinativo di spesa devono intendersi comprensivi del valore degli oneri della sicurezza individuati dalla Stazione appaltante in € 12.400,00, che in questa sede saranno contabilizzati nell'importo complessivo di recepimento;

2



ASL
ROMA 1

che si è provveduto a determinare la quota parte di servizio di competenza dell'ASL ROMA I pari a € 38.918.869,80 iva (22%) ed oneri della sicurezza esclusi, per un periodo di 60 mesi, applicando i prezzi di aggiudicazione dell'operatore predetto al fabbisogno della Azienda così come rimodulato nella allegata nota prot. n. 71947 del 4/05/2021 (all. 4);

PRESO ATTO che le condizioni di esecuzione del servizio sono riportate nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Tecnico, nei relativi allegati che hanno regolato la procedura, nonché nell'offerta tecnica ed nell'offerta economica della CNS, documenti ai quali si fa pieno ed integrale rinvio per la disciplina dell'affidamento in argomento; (all. 5 – 6 – 7 - 8)

RITENUTO necessario pertanto recepire l'aggiudicazione di cui alla Determinazione Regione Lazio n. G12026/2020 relativa alla gara per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio – lotto I, indetta con Determinazione n. G17709 del 19/12/2017;

di disporre, per l'effetto, l'affidamento del servizio in oggetto alla CNS – Consorzio Nazionale Servizi Soc. Coop., con sede in Via della Cooperazione n. 3, 40129 Bologna, C.F. 02884150588 P.IVA 03609840370 per un periodo di 60 mesi, ai prezzi riportati nell'offerta economica, allegata al presente provvedimento, per un importo quinquennale complessivo di € 38.918.869,80 iva (22%) ed oneri della sicurezza esclusi;

ATTESO che i costi derivanti dall'affidamento in questione graveranno sul conto economico n. 502020102, per le annualità 2021-2022-2023-2024-2025-2026 per un ammontare totale di € 47.493.421,16 iva (22%) ed oneri della sicurezza inclusi;

RITENUTO altresì di rinviare a successivo provvedimento della struttura competente per l'esecuzione del contratto l'eventuale modifica contrattuale e relativa imputazione dei costi concernenti gli interventi di sanificazione e pulizia correlati all'attuazione delle misure di contrasto della pandemia da Covid-19;

ATTESO che gli adempimenti connessi al cambio appalto non consentiranno l'effettiva attivazione del contratto e il susseguente avvio del servizio oggetto di gara prima dell'1/6/2021, come evidenziato dal Direttore sostituto dell'UOC Infermieristica nella nota prot. 72144 del 5/05/2021 e dal Direttore UOC Logistica nella nota prot. 62085 del 16/04/2021; (all.ti 9 - 10)

RISCONTATO che trattasi di servizio essenziale nell'ambito dell'assistenza sanitaria erogata dalla ASL Roma I e, pertanto, si rende indispensabile – contestualmente alla formalizzazione dell'affidamento in parola –, al fine di garantire durante la fase di subentro del nuovo operatore, che l'erogazione dei servizi in parola prosegua senza soluzione di continuità;

RILEVATA pertanto la necessità, nelle more del completamento delle attività propedeutiche all'avvio del servizio, confermare fino al 31/05/2021 gli impegni contrattuali con le seguenti imprese:

- Servizio di pulizia e sanificazione: La Cascina G.S., Markas srl e Rekeep (già Manutencoop F.M. spa) spa per un importo di € 1.468.799,44 iva compresa,
- Servizio di derattizzazione e disinfezione: Biblion srl per un importo di € 6.059,47 iva compresa,

riservandosi la risoluzione anticipata degli stessi, qualora prima di suddetta data si dovesse addivenire all'effettiva attivazione del nuovo contratto;

VISTO l'Atto di sottomissione che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (all. 11);

CONSIDERATO che, in base a quanto comunicato dalle strutture responsabili, l'imputazione dei costi a carico del bilancio aziendale 2021 e l'impegno diretto del budget attribuito avverrà sulla base del seguente schema:



CONTO ECONOMICO: 502020102	
Budget assegnato	€ 13.480.184,60
Budget già impegnato	€ 5.924.930,92
Budget trasferito dal CE 502020102 al CE 502011697	-€ 1.500.000,00
Importo impegnato con presente atto	€ 7.009.698,40
Scostamento negativo	-€ 954.444,72

con riferimento allo scostamento negativo del C.E. 502020102, si precisa che lo stesso deriva da più fattori tra i quali lo spostamento dei fondi da Conto Economico 502020102 al Conto 502011697 e dell'imputazione dei costi di derattizzazione e disinfezione i cui fondi graveranno sul Conto Economico interessato solo dall'1/07 p.v.;

CONTO ECONOMICO: 502020189	
Budget assegnato	€ 4.050.000,00
Budget già impegnato	€ 4.504.695,51
Importo impegnato con presente atto	€ 6.059,47
Budget residuo	-€ 460.754,98

con riferimento allo scostamento negativo del C.E. 502020189, si precisa che lo stesso deriva dalla contabilizzazione di contratti avviati, la cui spesa per l'anno in corso, a fronte del budget provvisorio assegnato, non può essere ridotta

CONSIDERATO necessario individuare, in qualità di DEC del servizio in oggetto, la Dott. ssa Anna Zoppegno, Direttore sostituto UOC Assistenza Infermieristica dell'ASL Roma I, che ha reso dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 42 c. 4 del D.Lgs 50/2016, acquisita agli atti dell'amministrazione;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile e proficuo per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20 del 1994 e ss.mm.ii., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 comma 1 della legge 241/1990 e ss.mm.ii.;

PROPONE

Per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di aderire alle risultanze della Determinazione della Regione Lazio n. G12026 del 16/10/2020, con la quale è stata formalizzata l'aggiudicazione della gara centralizzata per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio – lotto I – indetta con Determina n. G177209 del 19/12/2017;

di disporre, per l'effetto, l'affidamento del servizio in oggetto alla CNS – Consorzio Nazionale Servizi Soc. Coop., con sede in Via della Cooperazione n. 3, 40129 Bologna, C.F. 02884150588 P.IVA 03609840370 per un periodo di 60 mesi, ai prezzi riportati nell'offerta economica, allegata al presente provvedimento, per un importo quinquennale complessivo di € 38.918.869,80 iva (22%) ed oneri della sicurezza esclusi;

di prendere atto che l'ordinativo di fornitura, che costituisce l'atto di adesione alla convenzione quadro, sarà trasmesso all'operatore aggiudicatario tramite la piattaforma STELLA;

di demandare al DEC individuato nella Dott. ssa Anna Zoppegno, Direttore sostituto UOC Assistenza Infermieristica dell'ASL Roma I, le operazioni correlate all'esecuzione dei contratti discendenti dalla presente Delibera, inclusi il controllo e la verifica sull'espletamento e sulla regolarità delle forniture;



di inviare successivamente all'adozione del presente atto al DEC l'offerta tecnica e l'offerta economica del Lotto, prodotte in sede di gara dall'operatore aggiudicatario;

di provvedere altresì, alla pubblicazione del presente provvedimento sul "profilo di committente" della ASL Roma I, sezione "Amministrazione trasparente";

di prevedere, al fine di garantire nelle more degli adempimenti connessi al subentro del nuovo affidatario individuato col presente atto, che l'erogazione dei servizi in parola prosegua senza soluzione di continuità, confermando fino al 31/05/2021 gli impegni contrattuali con le seguenti imprese:

- Servizio di pulizia e sanificazione: La Cascina G.S., Markas srl e Rekeep (già Manutencoop F.M. spa) spa per un importo di € 1.468.799,44 Iva compresa,
- Servizio di derattizzazione e disinfezione: Biblion srl per un importo di € 6.059,47 Iva compresa;

di dare atto che la spesa derivante dall'adozione del presente atto, pari a complessivi € 48.968.280,07 Iva (22%) ed oneri della sicurezza inclusi, verrà imputata sui conti economici e per le annualità di seguito indicati:

ANNO 2021 (1/5/2021-31/12/2021)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 7.009.698,40

ANNO 2021 (1/05/2021 – 31/05/2021)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020189	Altri servizi non sanitari da privato	€ 6.059,47

ANNO 2022 (1/1/2022 – 31/12/2022)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 9.498.684,27

ANNO 2023 (1/1/2023 – 31/12/2023)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 9.498.684,27

ANNO 2024 (1/1/2024 – 31/12/2024)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 9.498.684,27

ANNO 2025 (1/1/2025 – 31/12/2025)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 9.498.684,27

ANNO 2026 (1/1/2026 – 31/5/2026)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 3.957.785,11

di approvare in ogni sua clausola l'atto di sottomissione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



ASL
ROMA 1

di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009 n. 69.

Il Responsabile del
Procedimento

Dott. ssa Cristina Franco
Cristina Franco

Il Direttore UOC
Acquisizione Beni e Servizi

Dott. ssa Cristina Franco
Cristina Franco

Il Direttore del Dipartimento
Tecnico Patrimoniale

Ing. Paola Brazzoduro
Paola Brazzoduro

IL DIRETTORE GENERALE

In Virtù dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.;
- dall'art. 8 della L. R. n. 18/1994 e ss.mm.ii.;

nonché delle funzioni e dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23.11.2016;

Letta la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Dirigente Responsabile dell'Unità in frontespizio indicata;

Preso atto che il Direttore della Struttura proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisiti i pareri favorevoli ~~del Direttore Amministrativo e~~ del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: *"Recepimento della procedura aperta centralizzata per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio – lotto I - importo quinquennale complessivo di € 38.918.869,80 iva (22%) ed oneri della sicurezza esclusi - CIG Derivato n. 8746173249 - Previsione di spesa di € 1.474.858,91=I.C. per il periodo 1/05/2021 – 31/05/2021 nelle more dell'effettiva attivazione del contratto discendente dal predetto recepimento al fine di garantire la prosecuzione dell'erogazione del servizio"* e conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto;

di aderire alle risultanze della Determinazione della Regione Lazio n. G12026 del 16/10/2020, con la quale è stata formalizzata l'aggiudicazione della gara centralizzata per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio – lotto I – indetta con Determina n. G177209 del 19/12/2017;

di disporre, per l'effetto, l'affidamento del servizio in oggetto alla CNS – Consorzio Nazionale Servizi Soc. Coop., con sede in Via della Cooperazione n. 3, 40129 Bologna, C.F. 02884150588 P.IVA 03609840370 per un periodo di 60 mesi, ai prezzi riportati nell'offerta economica, allegata al presente provvedimento, per un importo quinquennale complessivo di € 38.918.869,80 iva (22%) ed oneri della sicurezza esclusi;

di prendere atto che l'ordinativo di fornitura, che costituisce l'atto di adesione alla convenzione quadro, sarà trasmesso all'operatore aggiudicatario tramite la piattaforma STELLA;



di demandare al DEC individuato nella Dott. ssa Anna Zoppegno, Direttore sostituto UOC Assistenza Infermieristica dell'ASL Roma I, le operazioni correlate all'esecuzione dei contratti discendenti dalla presente Delibera, inclusi il controllo e la verifica sull'espletamento e sulla regolarità delle forniture;

di inviare successivamente all'adozione del presente atto al DEC l'offerta tecnica e l'offerta economica del Lotto, prodotte in sede di gara dall'operatore aggiudicatario;

di provvedere altresì, alla pubblicazione del presente provvedimento sul "profilo di committente" della ASL Roma I, sezione "Amministrazione trasparente";

di prevedere, al fine di garantire nelle more degli adempimenti connessi al subentro del nuovo affidatario individuato col presente atto, che l'erogazione dei servizi in parola prosegua senza soluzione di continuità, confermando fino al 31/05/2021 gli impegni contrattuali con le seguenti imprese:

- Servizio di pulizia e sanificazione: La Cascina G.S., Markas srl e Rekeep (già Manutencoop F.M. spa) spa per un importo di € 1.468.799,44 Iva compresa,
- Servizio di derattizzazione e disinfezione: Biblion srl per un importo di € 6.059,47 Iva compresa;

di dare atto che la spesa derivante dall'adozione del presente atto, pari a complessivi € 48.968.280,07 Iva (22%) ed oneri della sicurezza inclusi, verrà imputata sui conti economici e per le annualità di seguito indicati:

ANNO 2021 (1/6/2021-31/12/2021)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 7.009.698,40

ANNO 2021 (1/05/2021 – 31/05/2021)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020189	Altri servizi non sanitari da privato	€ 6.059,47

ANNO 2022 (1/1/2022 – 31/12/2022)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 9.498.684,27

ANNO 2023 (1/1/2023 – 31/12/2023)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 9.498.684,27

ANNO 2024 (1/1/2024 – 31/12/2024)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 9.498.684,27

ANNO 2025 (1/1/2025 – 31/12/2025)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 9.498.684,27

ANNO 2026 (1/1/2026 – 31/5/2026)		
CONTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IC
502020102	SERVIZIO DI PULIZIA	€ 3.957.785,11



di approvare in ogni sua clausola l'atto di sottomissione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009 n. 69.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione.

La Struttura proponente provvederà all'attuazione della presente deliberazione curandone altresì la relativa trasmissione agli uffici/organi rispettivamente interessati.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Angelo Tanese



Direzione: CENTRALE ACQUISTI

Area: PIANIFICAZIONE E GARE PER ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

DETERMINAZIONE (con firma digitale)

N. G12026 del 16/10/2020

Proposta n. 15712 del 16/10/2020

Oggetto:

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio. Provvedimento di aggiudicazione per un importo complessivo pari ad € 302.288.579,79 i.e./60 mesi.

Proponente:

Estensore

DAMIANI VALERIA

_____ firma elettronica _____

Responsabile del procedimento

DAMIANI VALERIA

_____ firma elettronica _____

Responsabile dell' Area

P. LEONE

_____ firma digitale _____

Direttore Regionale

A. SABBADINI

_____ firma digitale _____

Firma di Concerto

OGGETTO: Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Lazio. Provvedimento di aggiudicazione per un importo complessivo pari ad € 302.288.579,79 i.e./60 mesi.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI

Su proposta del Dirigente dell'Area Pianificazione e gare per enti del Servizio Sanitario regionale,

VISTA la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n.3;

VISTA la Legge Statutaria 11 novembre 2004, n. 1 "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6, "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, recante "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento Regionale 28 marzo 2013, n. 2, concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1" ed in particolare l'articolo 7, comma 2, che modifica l'articolo 20, comma 1, lettera b) del r.r. 1/2002 istituendo, tra l'altro, la Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 605 dell'8.09.2020 che ha conferito l'incarico di Direttore della Direzione regionale Centrale Acquisti al Dott. Andrea Sabbadini;

VISTO l'atto di organizzazione n. G07808 del 10.06.2019 relativo all'affidamento di incarico di dirigente dell'Area Pianificazione e gare per enti del Servizio Sanitario regionale della Direzione Regionale Centrale Acquisti al Dott. Pietro Leone;

VISTO l'atto di organizzazione n. G10585 del 1.08.2019 con il quale è stato definito l'assetto organizzativo della Direzione regionale Centrale Acquisti, modificato e integrato con l'atto organizzativo n. G16720 del 04.12.2019;

VISTO il D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 recante "Codice dei Contratti Pubblici" e s.m.i.;

VISTO l'art.9 comma 3 del Decreto Legge 24 aprile 2014 n.66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n.89;

VISTA la delibera ANAC n. 58 del 22 luglio 2015 con la quale la Direzione Regionale Centrale Acquisti è stata iscritta nell'elenco dei soggetti aggregatori ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 66/2014, così come confermato nella delibera n. 784 del 20 luglio 2016, nella delibera n. 31 del 17 gennaio 2018 e delibera n. 781 del 04 settembre 2019;

VISTA la Determinazione del 19.12.2017, n. G17709 avente ad oggetto "Approvazione atti ed indizione della gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio" con cui è stato altresì nominata Responsabile Unico del Procedimento la dott.ssa Valeria Damiani, funzionario dell'Area Pianificazione e gare per enti del Servizio sanitario regionale della Direzione regionale Centrale Acquisti – Regione Lazio;

RILEVATO che il Bando di gara è stato pubblicato sulla GUUE del 22.12.17 n. 2017/S 246-516655, sulla G.U.R.I., sull'Osservatorio dei Contratti pubblici-Sezione Regionale, sul BURL e per estratto su due quotidiani a diffusione nazionale e due a diffusione locale e che tutti gli atti di gara allegati alla Determinazione di cui al punto precedente sono stati resi disponibili sulla piattaforma telematica di acquisto della Centrale Acquisti della Regione Lazio;

RILEVATO che con determinazioni n. G00620 del 19.01.18, n. G05221 del 20.04.18 e G05991 del 9.05.18 si è provveduto a rettificare la documentazione di gara, differendo, ai sensi dell'art. 79 del d.lgs. 50/2016, il termine di scadenza per la presentazione delle offerte al 31.05.2018;

RILEVATO altresì che alla data del 31.05.18, termine di scadenza previsto dal bando di gara, hanno presentato offerta, tramite piattaforma telematica, n. 47 operatori economici di seguito indicati:

1 CM Service Srl per i lotti 1,2,6,10,11,12,15,16; 2 CNS Soc coop per i lotti 1,2,3,4,5,6,7,8; 3 Colser servizi per i lotti 5,7,8,10,11,13,14,15; 4 Consorzio stabile Leonardo Servizi e Lavori per i lotti 1,2,3,6,7,8,11,15; 5 Cooperative Pulizie Ravenna società coop per i lotti 3,5,6,8,9,10,12,13; 6 Coop service Soc. coop. p.a. per i lotti 2,3,6,8,10,12,13,17; 7 Copernico soc. consortile p.a. per i lotti 10,11,12,13,15; 8 Copma s.coop.a r.l. per i lotti 1,2,3,4,5,6,9,12; 9 Diem Srl per i lotti 2,4,6,8,10,12,14,16; 10 Dussmann Service Srl per i lotti 1,2,3,4,5,6,8,10; 11 E.P.M. Srl per i lotti 1,2,3,4,14,15,16,17; 12 Eraclya società cooperativa per i lotti 6,7,10,11,14,15,16,17; 13 Ergon Service soc.coop. per il lotto 8; 14 Euro Servizi generali group Srl per i lotti 8,17; 15 Euro & Promos Spa per i lotti 1,2,4,7,8,9,10,12; 16 Evolve Consorzio stabile per i lotti 2,5,8,9,10,11,13,16; 17 Ferco Srl per i lotti 2,3,4,5,6,7,8,9; 18 Florida 2000 Srl per i lotti 1,14,16,17; 19 Formula Servizi società coop. a rl per i lotti 1,2,3,5,6,10,14,16; 20 Global Cri Srl per i lotti 2,4,7,9,10,12,14,15; 21 Helios società coop. per i lotti 10,11,12,13,14,15,16,17; 22 Idealservice soc.coop. per i lotti 5,6,9,10,12,13,16; 23 Intesa società consortile a rl per i lotti 1,2,4,5,6,7,8,10; 24 La Cascina Global service Srl per i lotti 1,3,5,6,8,11,13,16; 25 La Pultra di Tirelli Augusto e Antonella per i lotti 6,9,13,15,16,17; 26 L'Operosa Scarl per i lotti 2,5,7,8,9,10,14,16; 27 MA.CA. Srl per i lotti 1,2,4,6,9; 28 Manital società consortile per i servizi integrati per azioni per i lotti 2,4,6,9,15; 29 Manutencoop Facility Management S.p.a. (ora Rekeep spa) per i lotti 1,2,3,4,6,7,10,11; 30 Markas Srl per i lotti 1,2,6,9,10,15,16,17; 31 Mast Spa per i lotti 3,4,7,8,9,10,11,15; 32 Meranese Servizi Spa per i lotti 6,7,8,11,14,15,16,17; 33 National Cleanness Srl per i lotti 3,4,6,10,12,15,16,17; 34 Pellegrini Spa per i lotti 8,9,14,15,16,17; 35 PH Facility Srl per i lotti 10; 36 Progetto Italia società consortile per i lotti 3,4,6,10,14,15,16,17; 37 Pulinet Servizi Srl per i lotti 6,9,10,13,14,15,16,17; 38 Pulitori ed Affini Spa per i lotti 1,2,4,5,6,9,13,16; 39 Romeo Gestioni Spa per i lotti 3,6,10,16; 40 Società Gestione Servizi Srl per i lotti 7,10,12,15; 41 SE.G.I. Srl per i lotti 6,8,9,10,11,14,15,16; 42 Servizi Associati soc. coop. per i lotti 11,14; 43 Servizi Integrati Srl per i lotti 1,4,5,9,10,12,13,17; 44 Ditta Apicella Biagio di Giuliano Maria Antonia Sas per i lotti 16,17; 45 Team Service società consortile a r.l. per i lotti 1,2,3,5,6,9,10,14; 46 Toro Srl per i lotti 14,16,17; 47 Zenith Services Group per i lotti 2,3,4,6,10,15,16,17.

PRESO ATTO dello svolgimento della seduta pubblica per l'apertura della busta amministrativa tenutasi presso gli uffici della Stazione Appaltante, così come da verbali rep. nn. 7257 del 18.06.18, 7259 del 20.06.18, 7260 del 21.06.18 e 7263 del 2.07.18 che, sebbene non allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

VISTA la Determinazione n. G02084 del 26.02.2019 con la quale sono stati nominati il Presidente e i componenti della Commissione giudicatrice, già pubblicata sulla piattaforma di e-procurement;

VISTA la Determinazione n. G02278 del 1.03.2019 con cui, all'esito delle operazioni di verifica della documentazione amministrativa a cura del RUP giusta verbali n. 1 del 26.11.18 e n. 2 del 08.02.19 agli atti giacenti, sono stati ammessi definitivamente n. 43 o.e., è stata disposta l'esclusione degli o.e.: 13 Ergon Service soc.coop.; 39 Romeo Gestioni Spa – Consorzio Stabile Romeo Facility Services 2010 in rti; 46 Toro Srl – Multiservice Srl in rti e ammesso con riserva l'o.e.: 20 Global Cri Srl per i lotti 2,4,7,9,10,12,14,15;

PRESO ATTO dello svolgimento della seduta pubblica per l'apertura della busta tecnica, tenutasi presso gli uffici della Stazione Appaltante in data 22.05.19 presso gli uffici della Stazione Appaltante così come da verbale rep. n. 7312 del 22.05.19 che, sebbene non allegato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

PRESO ATTO del verbale del RUP dell'11.06.2019 in atti di scioglimento della riserva nei confronti dell'operatore Global Cri Srl;

PRESO ATTO dei verbali di seduta riservata della Commissione giudicatrice rispettivamente n. 1 del 28.05.19, n. 2 del 10.07.19, n.3 del 17.07.19, n.4 del 31.07.19, n. 5 del 5.09.19, n.6 del 11.09.19, n.7 del 19.09.19, n.8 del 24.09.19, n.9 del 3.10.19, n.10 del 9.10.19, n.11 del 16.10.19, n.12 del 24.10.19, n.13 del

31.10.19, n.14 del 7.11.19, n.15 del 13.11.19, n.16 del 20.11.19, n.17 del 27.11.19, n. 18 del 4.12.19, n. 19 del 12.12.19, n. 20 del 17.12.19, n.21 del 15.01.20, n. 22 del 24.01.20, n. 23 del 29.01.20, n. 24 del 5.02.20, n. 25 del 12.02.20, n. 26 del 19.02.20, n.27 del 26.02.20, n.28 del 22.04.20, n. 29 del 29.04.20, n. 30 del 6.05.20, che, sebbene non allegati, costituiscono parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

VISTE le determinazioni regionali aventi ad oggetto presa d'atto della decadenza delle offerte presentate e conseguente esclusione, come di seguito riportate: det.reg. n. G06709 del 17.05.2019 (decadenza parziale) relativa al concorrente SE.GI.SRL in relazione ai lotti di gara 6,8,9,10,11, det.reg. G14083 del 16.10.2019 relativa al concorrente MA.CA. S.r.l., det.reg. G05801 del 14.05.2020 relativa ai concorrenti Manital Consorzio Stabile e SGS Srl;

PRESO ATTO dello svolgimento della seduta pubblica per l'apertura della busta economica in modalità pubblica virtuale per esigenze di prevenzione epidemiologica di cui alle Fase 2 dell'emergenza Covid-19 così come da verbali rep. nn. 7330 del 19.05.20, 7331 del 20.05.20 e 7332 del 29.05.2020, nonché del verbale di seduta riservata del 27.05.20 della Commissione aggiudicatrice che, sebbene non allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

PRESO ATTO del fatto che, in attuazione della previsione del Disciplinare di gara di seguito riportata *"Non verranno ammessi alle fasi successive i Concorrenti le cui Offerte abbiano conseguito un punteggio tecnico minore di 36 punti"*, non sono stati ammessi alla fase di apertura delle buste economiche i Concorrenti le cui offerte hanno conseguito un punteggio tecnico minore di 36 punti, di seguito indicati: Lotto 4: Progetto Italia (p.t. 35,38); Lotto 6: La Cascina (p.t. 35,27), Manutencoop (p.t. 35,69), Progetto Italia (p.t. 33,99); Lotto 10: Manutencoop (p.t. 35,90), Progetto Italia (p.t. 34,96), Team Service (p.t. 35,09); Lotto 14: EPM (p.t. 32,61); Lotto 15: Progetto Italia (p.t. 33,01); Lotto 16: EPM (p.t. 33,02); Progetto Italia (p.t. 34,89); Lotto 17: EPM (p.t. 34,10), come da comunicazione agli operatori economici interessati resa con nota prot. 494485 del 5.06.2020;

PRESO ATTO in particolare delle graduatorie risultanti per i singoli lotti dalla somma dei punteggi tecnici ed economici conseguiti dagli operatori, di cui all'Allegato 1 alla presente determinazione, già oggetto di comunicazione agli operatori economici interessati a mezzo della funzione messaggistica della piattaforma telematica, in data 08.06.2020;

DATO ATTO delle previsioni del Disciplinare di gara di seguito riportate: *"al fine di evitare concentrazioni significative di quote di mercato che possano condizionare l'entrata di piccole imprese, è previsto un limite di partecipazione fino ad un massimo di 8 (otto) lotti, un limite di aggiudicazione fino ad un massimo di 3 (tre) lotti ed inoltre i lotti 1 e 2, in considerazione del loro peso economico sul valore totale della gara, non possono essere aggiudicati al medesimo concorrente"* ed altresì che *"a ciascun concorrente che risulti primo in graduatoria per più Lotti potranno essere aggiudicati fino ad un massimo di 3 lotti partendo dal lotto di maggiore rilevanza economica tra i lotti per i quali è risultato primo nella graduatoria provvisoria e procedendo in ordine decrescente di rilevanza economica, a condizione che su tutti i lotti oggetto di gara siano presentate offerte in numero tale da permettere lo scorrimento della graduatoria e fermo restando che il Lotto 1 ed il Lotto 2 non potranno essere aggiudicati al medesimo concorrente. Nel caso in cui un concorrente risultasse primo in graduatoria per entrambi i Lotti 1 e 2, verrà applicata la regola di aggiudicazione della rilevanza economica del Lotto come sopra specificato"*;

PRESO ATTO che la graduatoria per i singoli lotti, in applicazione dei limiti di aggiudicazione previsti dal Disciplinare di gara, è quella riportata nell'Allegato 2 alla presente determinazione;

CONSIDERATO altresì che, all'esito della seduta pubblica del 29 maggio 2020, le offerte dei seguenti operatori economici provvisoriamente primi in graduatoria della procedura in argomento, sono risultate sospette di anomalia ai sensi dell'art.97 co.3 del D.Lgs. n.50/16 con conseguente necessità di attivare il sub-procedimento previsto dalla medesima disposizione:

<i>Operatori economici</i>	LOTTE
MERANESE	6-7-8
PELLEGRINI	17

CONSIDERATO che, inoltre, la Stazione Appaltante ha ritenuto opportuno attivare il sub-procedimento di verifica di congruità anche per ulteriori offerte presentate da altri operatori economici per i lotti di seguito indicati ai sensi dell'art.97 co.1 del citato D.Lgs. n.50/16:

<i>Operatori economici</i>	LOTTE
MERANESE	11
CNS	1,2,4
MARKAS	1,15
L'OPEROSA	2,5,9
DUSSMANN	3,5
MAST	3
NATIONAL CLEANNESS	4
PULINET	6,10,14,17
ERACLYA	7,11,14,16
PELLEGRINI	16
COPERNICO	10,11,12,13,15
CM SERVICE	12
COLSER	13

PRESO ATTO delle comunicazioni di rinuncia all'offerta per le motivazioni ivi riportate, pervenute tramite la funzione di messaggistica della piattaforma, rispettivamente in data 19.06.2020 e 22.06.2020, dagli operatori risultati primi classificati per il Lotto 4, National Cleanness e per il Lotto 6, Meranese;

PRESO ATTO dei verbali dell'11.08.2020, 28.09.2020 e 15.10.2020, che, sebbene non allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con i quali il Responsabile Unico del Procedimento, con il supporto della Commissione giudicatrice, ha verificato i giustificativi trasmessi dagli operatori le cui offerte sono risultate sospette di anomalia e/o sottoposte a verifica di congruità, con note trasmesse in data 13.08.2020 e 2.10.2020 ha richiesto documentazione integrativa ed, all'esito della verifica della documentazione pervenuta, ha ritenuto non attendibili le giustificazioni presentate dal RTI Pellegrini Papalini in riferimento ai lotti 16 e 17 della presente procedura, ha invece ritenuto attendibili le giustificazioni presentate dai seguenti oo.aa. riportati nella graduatoria complessiva risultante:

CIG	LOTTE	Fornitore	Prezzo offerto
731405551F	LOTTO 1 - ASL ROMA 1	CNS (1°)	38.708.870,09
7314083C38	LOTTO 2 - ASL ROMA 2	L'OPEROSA (1°)	33.259.377,36
7314095621	LOTTO 3 - POLICLINICO UMBERTO I	DUSSMANN	33.310.169,81
7314120AC1	LOTTO 4 - SAN CAMILLO FORLANINI ARES 118	CNS (2°)	35.095.650,00
7314135723	LOTTO 5 - ASL ROMA 6	L'OPEROSA (2°)	18.004.454,33
7314161C96	LOTTO 6 - POL. TOR VERGATA	PULINET (1°)	20.378.971,80
73141779CB	LOTTO 7 - ASL FROSINONE	MERANESE (1°)	18.621.207,97
731418613B	LOTTO 8 - ASL LATINA	MERANESE (2°)	17.203.268,72
7314196979	LOTTO 9 - ASL ROMA 5	L'OPEROSA (3°)	13.092.486,00
7314209435	LOTTO 10 - SAN GIOVANNI ADD.	PULINET (2°)	14.396.554,81

<i>CIG</i>	<i>LOTTI</i>	<i>Fornitore</i>	<i>Prezzo offerto</i>
7314224097	LOTTO 11 – ASL VITERBO	MERANESE (3°)	12.225.060,36
7314240DC7	LOTTO 12 – ASL ROMA 3	COPERNICO (1°)	8.992.535,11
7314247391	LOTTO 13 – ASL ROMA 4	COPERNICO (2°)	9.202.078,40
7314261F1B	LOTTO 14 – ASL RIETI	ERACLYA (1°)	9.285.810,91
731427175E	LOTTO 15 - IFO	COPERNICO (3°)	8.002.482,95
7314279DF6	LOTTO 16 - AO S. ANDREA	ERACLYA (2°)	6.639.415,49
7314289639	LOTTO 17 - INMI SPALLANZANI	PULINET (3°)	5.870.185,68
TOTALE 60 MESI			302.288.579,79

PRESO ATTO che la graduatoria completa per tutti i lotti di gara è riportata nell'Allegato 3 alla presente determinazione;

RITENUTO, in considerazione dell'attuale emergenza sanitaria nazionale ed, in particolare, delle ulteriori misure organizzative per la gestione della Pandemia da Covid-19 nelle sedi di lavoro della Regione Lazio, di cui alla Circolare nota prot. 868273 del 9.10.2020, di comunicare l'esito della valutazione delle offerte sospette di anomalia di cui al precedente verbale mediante la funzione di messaggistica presente sulla piattaforma di e-procurement della Centrale Acquisti e non tramite seduta pubblica come previsto dal disciplinare di gara;

TENUTO CONTO che le singole Aziende Sanitarie regionali, a seguito di emissione di Ordinativi di Fornitura, dovranno sostenere le spese di gestione e di esecuzione a seguito della sottoscrizione di apposita Convenzione da parte della Regione Lazio;

PRESO ATTO che è stata avviata l'istruttoria sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art.80 e all'art. 83 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e che, pertanto, l'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata all'esito positivo della suddetta istruttoria;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art.76, comma 5, lettera a), del D. Lgs 50/2016 il presente atto verrà trasmesso ai soggetti interessati;

RITENUTO opportuno, inoltre, trasmettere la presente determinazione alle Aziende Sanitarie regionali al fine di consentire, a seguito della stipula della Convenzione, l'emissione dei rispettivi ordinativi di fornitura;

DATO ATTO altresì di pubblicare il presente provvedimento sul Sito della stazione appaltante nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Gara", sul profilo del committente nella sezione dedicata alla iniziativa, su Osservatorio dei contratti pubblici - Sezione regionale e sul B.U.R.L.;

Tutto ciò premesso e considerato,

D E T E R M I N A

Per le motivazioni indicate in premessa che si intendono integralmente riportate,

- di prendere atto delle risultanze dei verbali di seduta pubblica e di seduta riservata citati in premessa;
- di approvare l'operato del RUP nelle varie fasi di gara;
- di approvare l'operato della Commissione aggiudicatrice relativamente alla fase di apertura e valutazione dell'offerta tecnica ed economica, nonché di supporto al RUP con riferimento alla fase di verifica delle offerte sospette di anomalia e/o sottoposte a verifica di congruità e, conseguentemente:
- di escludere da Lotto 4: Progetto Italia; Lotto 6: La Cascina, Manutencoop, Progetto Italia; Lotto 10: Manutencoop, Progetto Italia, Team Service; Lotto 14: EPM; Lotto 15: Progetto Italia; Lotto 16: EPM; Progetto Italia; Lotto 17: EPM, come da comunicazione trasmessa agli operatori economici. interessati resa con nota prot. 494485 del 5.06.2020, per avere conseguito in sede di valutazione tecnica un punteggio inferiore a 36 punti;

- di prendere atto della rinuncia all'offerta dagli operatori risultati primi classificati per il Lotto 4, National Cleanness e per il Lotto 6, Meranese;
- di escludere il RTI Pellegrini Papalini dall'aggiudicazione dei lotti 16 e 17 della presente procedura di gara per inattendibilità delle offerte presentate sui lotti in esame, come da relativo verbale;
- di disporre l'aggiudicazione della procedura centralizzata regionale per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio in favore dei seguenti operatori economici, per i lotti parimenti di seguito indicati ed a fronte di un importo complessivo quinquennale di € 302.288.579,79 i.e.:

CIG	LOTTE	Fornitore	Prezzo offerto
731405551F	LOTTO 1 - ASL ROMA 1	CNS (1°)	38.708.870,09
7314083C38	LOTTO 2 - ASL ROMA 2	L'OPEROSA (1°)	33.259.377,36
7314095621	LOTTO 3 - POLICLINICO UMBERTO I	DUSSMANN	33.310.169,81
7314120AC1	LOTTO 4 - SAN CAMILLO FORLANINI ARES 118	CNS (2°)	35.095.650,00
7314135723	LOTTO 5 - ASL ROMA 6	L'OPEROSA (2°)	18.004.454,33
7314161C96	LOTTO 6 - POL. TOR VERGATA	PULINET (1°)	20.378.971,80
73141779CB	LOTTO 7 - ASL FROSINONE	MERANESE (1°)	18.621.207,97
731418613B	LOTTO 8 - ASL LATINA	MERANESE (2°)	17.203.268,72
7314196979	LOTTO 9 - ASL ROMA 5	L'OPEROSA (3°)	13.092.486,00
7314209435	LOTTO 10 - SAN GIOVANNI ADD.	PULINET (2°)	14.396.554,81
7314224097	LOTTO 11 - ASL VITERBO	MERANESE (3°)	12.225.060,36
7314240DC7	LOTTO 12 - ASL ROMA 3	COPERNICO (1°)	8.992.535,11
7314247391	LOTTO 13 - ASL ROMA 4	COPERNICO (2°)	9.202.078,40
7314261F1B	LOTTO 14 - ASL RIETI	ERACLYA (1°)	9.285.810,91
731427175E	LOTTO 15 - IFO	COPERNICO (3°)	8.002.482,95
7314279DF6	LOTTO 16 - AO S. ANDREA	ERACLYA (2°)	6.639.415,49
7314289639	LOTTO 17 - INMI SPALLANZANI	PULINET (3°)	5.870.185,68
TOTALE 60 MESI			302.288.579,79

- di subordinare l'efficacia dell'aggiudicazione al buon esito dei controlli di cui all'art. 80 e all'art. 83 decreto legislativo n. 50/2016;
- di trasmettere, ai sensi dell'art.76, comma 5, lettera a) del D.Lgs 50/2016 il presente atto ai soggetti interessati, nonché alle Aziende Sanitarie regionali al fine di consentire, a seguito della stipula delle Convenzioni, l'emissione degli ordinativi di fornitura;
- di pubblicare il presente provvedimento sul Sito della stazione appaltante nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Gara", sul profilo del committente nella sezione dedicata alla iniziativa, su Osservatorio dei contratti pubblici - Sezione regionale e sul B.U.R.L.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi il TAR del Lazio entro il termine di giorni trenta (30) a decorrere dalla data di pubblicazione del provvedimento stesso.

Il Direttore

Andrea Sabbadini

ALLEGATO 1

Lotto 1 - ASL ROMA 1	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
CNS	52,42	25,75	78,17	1
Markas	62,33	12,83	75,16	2
C.M. Service	57,40	17,56	74,96	3
DUSSMANN	49,67	25,28	74,95	4
EURO&PROMOS	51,18	21,94	73,12	5
Copma	41,98	28,97	70,95	6
FORMULA SERVIZI	43,93	25,23	69,16	7
Servizi Integrati	43,56	25,10	68,66	8
Pulitori ed Affini	37,55	29,95	67,50	9
Team Service	37,15	29,83	66,98	10
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	50,46	14,24	64,70	11
Consorzio Leonardo servizi	43,25	20,07	63,32	12
LA CASCINA	38,19	24,60	62,79	13
MANUTENCOOP	37,29	23,03	60,32	14
Florida 2000 srl	42,37	15,14	57,51	15
E.P.M. S.R.L.	37,33	12,85	50,18	16

Lotto 2 - ASL ROMA 2	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	49,72	26,89	76,61	1
CNS	52,87	20,88	73,75	2
Diem	42,05	29,60	71,65	3
Markas	60,73	10,63	71,36	4
DUSSMANN	48,64	21,18	69,82	5
EURO&PROMOS	49,16	18,57	67,73	6
C.M. Service	56,41	10,55	66,96	7
FORMULA SERVIZI	46,03	20,60	66,63	8
Ferco	46,95	18,89	65,84	9
Evolve	44,28	21,01	65,29	10
Global CRI	45,52	19,43	64,95	11
COOPSERVICE	46,73	16,98	63,71	12
MANUTENCOOP	37,06	24,54	61,60	13
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	49,38	11,71	61,09	14
Copma	42,20	17,40	59,60	15
ZENITH SERVICES	44,38	15,01	59,39	16
Consorzio Leonardo servizi	42,26	16,83	59,09	17
Pulitori ed Affini	37,06	21,31	58,37	18
Team Service	36,62	21,16	57,78	19
E.P.M. S.R.L.	36,17	7,74	43,91	20

ALLEGATO 1

Lotto 3 - PUI	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
DUSSMANN	51,41	26,42	77,83	1
MAST	50,03	25,33	75,36	2
NATIONAL CLEANNESS	57,64	14,49	72,13	3
FORMULA SERVIZI	48,73	21,70	70,43	4
PROGETTO ITALIA	39,55	29,75	69,30	5
COOPSERVICE	49,25	19,48	68,73	6
CNS	56,77	11,03	67,80	7
ZENITH SERVICES	46,88	18,19	65,07	8
MANUTENCOOP	39,07	24,58	63,65	9
Team Service	40,33	22,65	62,98	10
Consorzio Leonardo servizi	46,06	16,87	62,93	11
Copma	46,32	15,27	61,59	12
Ferco	48,62	11,94	60,56	13
Coop.Pulizie Ravenna	47,13	11,59	58,72	14
LA CASCINA	43,1	14,53	57,63	15
E.P.M. S.R.L.	40,2	5,37	45,57	16

Lotto 4 - SCF e ARES	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
NATIONAL CLEANNESS	53,36	17,53	70,89	1
CNS	53,13	16,27	69,40	2
Diem	43,01	26,05	69,06	3
EURO&PROMOS	49,38	19,41	68,79	4
DUSSMANN	48,79	19,03	67,82	5
MANUTENCOOP	36,37	29,98	66,35	6
Servizi Integrati	41,99	23,01	65,00	7
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	49,23	12,00	61,23	8
Global CRI	46,19	14,95	61,14	9
ZENITH SERVICES	44,43	16,46	60,89	10
Ferco	50,3	10,59	60,89	11
Copma	41,72	18,49	60,21	12
MAST	49,55	9,93	59,48	13
Pulitori ed Affini	39,06	15,00	54,06	14
E.P.M. S.R.L.	36,68	11,28	47,96	15

ALLEGATO 1

Lotto 5 - ASL ROMA 6	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	52,50	30,00	82,50	1
DUSSMANN	49,46	21,44	70,90	2
CO.L.SER SERVIZI	43,19	24,63	67,82	3
CNS	60,98	6,75	67,73	4
Servizi Integrati	44,12	23,02	67,14	5
IDEALSERVICE	46,09	20,58	66,67	6
Ferco	46,87	19,05	65,92	7
Evolve	44,86	20,33	65,19	8
FORMULA SERVIZI	46,81	18,20	65,01	9
Coop.Pulizie Ravenna	47,51	15,29	62,80	10
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	51,00	8,53	59,53	11
Copma	42,32	17,17	59,49	12
LA CASCINA	38,45	18,79	57,24	13
Pulitori ed Affini	40,01	11,70	51,71	14
Team Service	36,07	11,59	47,66	15

Lotto 6 - PTV	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	58,63	30,00	88,63	1
PULINET	62,91	12,08	74,99	2
ERACLYA	61,99	10,68	72,67	3
CNS	54,79	14,90	69,69	4
Markas	58,85	8,70	67,55	5
NATIONAL CLEANNESS	50,99	16,18	67,17	6
DUSSMANN	46,70	15,34	62,04	7
LA PULTRA	51,09	9,96	61,05	8
IDEALSERVICE	43,26	16,70	59,96	9
FORMULA SERVIZI	42,50	16,80	59,30	10
FERCO	43,67	15,38	59,05	11
Diem	40,19	18,58	58,77	12
C.M. Service	56,10	2,26	58,36	13
COOPSERVICE	43,72	13,83	57,55	14
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	46,90	10,06	56,96	15
Copma	37,63	18,78	56,41	16
ZENITH SERVICES	42,25	8,81	51,06	17
Coop.Pulizie Ravenna	37,47	13,42	50,89	18
Consorzio Leonardo servizi	38,62	10,85	49,47	19
Pulitori ed Affini	36,20	12,23	48,43	20
Team Service	36,78	7,81	44,59	21

ALLEGATO 1

Lotto 7 - ASL FR	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	64,55	30,00	94,55	1
ERACLYA	63,31	9,54	72,85	2
EURO&PROMOS	44,92	23,39	68,31	3
L'Operosa	54,29	13,59	67,88	4
CNS	58,73	1,29	60,02	5
Ferco	45,51	13,99	59,50	6
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	45,93	11,75	57,68	7
CO.L.SER SERVIZI	45,24	11,56	56,80	8
MAST	46,38	6,92	53,30	9
MANUTENCOOP	36,84	12,78	49,62	10
Global CRI	44,97	3,08	48,05	11
Consorzio Leonardo servizi	36,38	9,98	46,36	12

Lotto 8 - ASL LT	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	63,81	27,99	91,80	1
PELLEGRINI	64,32	16,25	80,57	2
L'OPEROSA	55,54	24,94	80,48	3
DUSSMANN	47,45	29,95	77,40	4
MAST	49,65	19,77	69,42	5
CO.L.SER SERVIZI	47,34	21,40	68,74	6
CNS	64,01	1,27	65,28	7
EURO&PROMOS	48,03	16,02	64,05	8
FERCO	47,54	14,79	62,33	9
COOPSERVICE	48,12	13,60	61,72	10
INTESA	50,87	10,03	60,90	11
EVOLVE	45,44	15,14	60,58	12
Consorzio Leonardo servizi	40,11	18,71	58,82	13
Diem	44,03	11,64	55,67	14
Coop.Pulizie Ravenna	40,68	7,34	48,02	15
LA CASCINA	38,08	8,67	46,75	16
EURO SERVIZI	36,29	5,23	41,52	17

ALLEGATO 1

Lotto 9 - ASL ROMA 5	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	47,00	30,00	77,00	1
PELLEGRINI	56,69	19,81	76,50	2
PULINET	62,17	10,03	72,20	3
MARKAS	59,13	12,23	71,36	4
LA PULTRA	54,88	11,06	65,94	5
EURO&PROMOS	47,78	15,26	63,04	6
FERCO	47,50	12,34	59,84	7
MAST	48,54	11,12	59,66	8
SERVIZI INTEGRATI	46,52	12,93	59,45	9
IDEALSERVICE	43,02	16,12	59,14	10
Evolve	44,86	13,56	58,42	11
GLOBAL CRI	43,53	14,79	58,32	12
Copma	39,46	13,43	52,89	13
Coop.Pulizie Ravenna	38,60	13,91	52,51	14
TEAM SERVICE	36,87	8,66	45,53	15
PULITORI e affini	42,18	0,78	42,96	16

Lotto 10 - SGA	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	48,66	30,00	78,66	1
PULINET	62,98	13,67	76,65	2
COPERNICO	49,27	24,68	73,95	3
CO.L.SER SERVIZI	45,45	27,10	72,55	4
MARKAS	59,22	11,42	70,64	5
ERACLYA	63,80	4,40	68,20	6
SERVIZI INTEGRATI	40,16	27,62	67,78	7
EURO&PROMOS	46,58	20,87	67,45	8
DUSSMAN	46,20	19,28	65,48	9
HELIOS	51,68	13,68	65,36	10
FORMULA	42,90	21,81	64,71	11
PH FACILITY	49,68	14,92	64,60	12
NATIONAL CLEANNESS	52,00	12,43	64,43	13
MAST	46,50	17,63	64,13	14
Evolve	42,58	21,12	63,70	15
COOPSERVICE	43,21	19,46	62,67	16
DIEM	41,39	20,76	62,15	17
IDEALSERVICE	43,10	17,06	60,16	18
C.M. Service	55,53	3,05	58,58	19
INTESA	47,08	9,25	56,33	20
Coop.Pulizie Ravenna	36,81	18,64	55,45	21
GLOBAL CRI	43,68	11,76	55,44	22
ZENITH	41,88	11,76	53,64	23

ALLEGATO 1

Lotto 11 - ASL VT	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	67,17	20,54	87,71	1
ERACLYA	63,68	20,02	83,70	2
COPERNICO	52,04	29,75	81,79	3
C.M. Service	52,92	18,67	71,59	4
HELIOS	49,72	12,15	61,87	5
Evolve	43,18	17,85	61,03	6
MAST	49,05	10,50	59,55	7
CO.L.SER SERVIZI	47,84	11,14	58,98	8
SERVIZI ASSOCIATI	47,25	5,50	52,75	9
MANUTENCOOP	36,95	12,44	49,39	10
Consorzio Leonardo servizi	43,24	2,05	45,29	11
LA CASCINA	36,28	8,38	44,66	12

Lotto 12 - ASL ROMA 3	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
COPERNICO	47,25	29,75	77,00	1
C.M. Service	49,03	22,91	71,94	2
HELIOS	51,91	15,13	67,04	3
SERVIZI INTEGRATI	40,46	24,49	64,95	4
EURO&PROMOS	46,65	17,59	64,24	5
NATIONAL CLEANNESS	51,61	11,94	63,55	6
IDEALSERVICE	43,38	17,99	61,37	7
COOPSERVICE	43,08	17,07	60,15	8
DIEM	42,38	15,13	57,51	9
GLOBAL CRI	42,96	13,96	56,92	10
COPMA	38,07	17,60	55,67	11
Coop.Pulizie Ravenna	37,66	7,52	45,18	12

Lotto 13 - ASL ROMA 4	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
COPERNICO	53,49	26,75	80,24	1
CO.L.SER SERVIZI	47,13	29,98	77,11	2
PULINET	64,42	9,21	73,63	3
IDEALSERVICE	45,09	24,98	70,07	4
LA PULTRA	54,09	15,23	69,32	5
HELIOS	54,15	13,25	67,40	6
SERVIZI INTEGRATI	40,96	25,16	66,12	7
Evolve	43,09	20,11	63,20	8
COOPSERVICE	42,66	18,00	60,66	9
LA CASCINA	36,11	21,04	57,15	10
Coop.Pulizie Ravenna	39,90	14,05	53,95	11
PULITORI & AFFINI	38,52	4,45	42,97	12

ALLEGATO 1

Lotto 14 - ASL RI	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	65,99	24,75	90,74	1
ERACLYA	63,47	18,93	82,40	2
PULINET	64,07	7,45	71,52	3
HELIOS	54,85	15,41	70,26	4
L'Operosa	54,82	14,69	69,51	5
PELLEGRINI	64,16	5,18	69,34	6
PROGETTO ITALIA	36,02	29,53	65,55	7
SE.GI.	52,61	12,53	65,14	8
FORMULA	42,96	18,22	61,18	9
CO.L.SER SERVIZI	48,27	10,81	59,08	10
SERVIZI ASSOCIATI	46,18	6,98	53,16	11
Diem	44,94	7,11	52,05	12
GLOBAL CRI	43,70	7,26	50,96	13
TEAM SERVICE	36,10	14,29	50,39	14
FLORIDA	38,16	10,46	48,62	15

Lotto 15 - IFO	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	65,29	22,60	87,89	1
COPERNICO	46,98	29,75	76,73	2
MARKAS	57,69	17,42	75,11	3
PELLEGRINI	62,50	9,14	71,64	4
C.M. Service	51,76	17,53	69,29	5
LA PULTRA	51,73	17,46	69,19	6
PULINET	63,29	5,44	68,73	7
ERACLYA	64,34	2,26	66,60	8
SE.GI.	51,79	12,78	64,57	9
HELIOS	50,82	13,22	64,04	10
MAST	46,67	13,76	60,43	11
CO.L.SER SERVIZI	45,84	12,99	58,83	12
Consorzio Leonardo servizi	37,05	20,00	57,05	13
NATIONAL CLEANESS	52,75	3,60	56,35	14
ZENITH	41,31	12,52	53,83	15
GLOBAL CRI	42,55	9,38	51,93	16
EPM	36,59	10,03	46,62	17

ALLEGATO 1

Lotto 16 - SA	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	66,23	19,52	85,75	1
PELLEGRINI	61,02	19,90	80,92	2
ERACLYA	62,88	17,40	80,28	3
L'OPEROSA	48,11	30,00	78,11	4
PULINET	63,02	6,51	69,53	5
SE.GI.	52,02	16,26	68,28	6
DIEM	40,47	27,72	68,19	7
MARKAS	60,60	6,93	67,53	8
NATIONAL CLEANESS	53,09	13,14	66,23	9
LA PULTRA	53,84	12,18	66,02	10
EVOLVE	47,75	16,03	63,78	11
C.M. Service	55,12	7,34	62,46	12
FORMULA	43,50	16,40	59,90	13
IDEALSERVICE	44,41	14,87	59,28	14
HELIOS	54,24	4,09	58,33	15
ZENITH	42,58	13,00	55,58	16
PULITORI & AFFINI	36,74	16,41	53,15	17
DITTA APICELLA SAS	40,57	10,67	51,24	18
LA CASCINA	36,73	12,01	48,74	19
FLORIDA	38,49	9,70	48,19	20

Lotto 17 - INMI	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	65,87	28,19	94,06	1
PELLEGRINI	60,84	28,67	89,51	2
PULINET	64,60	12,13	76,73	3
NATIONAL CLEANESS	51,86	23,76	75,62	4
ERACLYA	65,14	9,15	74,29	5
HELIOS	53,84	15,59	69,43	6
LA PULTRA	50,74	17,90	68,64	7
PROGETTO ITALIA	36,31	29,75	66,06	8
MARKAS	61,55	1,46	63,01	9
SERVIZI INTEGRATI	44,11	17,32	61,43	10
COOPSERVICE	41,78	18,82	60,60	11
ZENITH	43,55	14,05	57,60	12
DITTA APICELLA SAS	40,54	13,16	53,70	13
FLORIDA	39,54	12,64	52,18	14
EURO SERVIZI	36,15	9,33	45,48	15

ALLEGATO 2

Lotto 1 - ASL ROMA 1	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
CNS	52,42	25,75	78,17	1
Markas	62,33	12,83	75,16	2
C.M. Service	57,40	17,56	74,96	3
DUSSMANN	49,67	25,28	74,95	4
EURO&PROMOS	51,18	21,94	73,12	5
Copma	41,98	28,97	70,95	6
FORMULA SERVIZI	43,93	25,23	69,16	7
Servizi Integrati	43,56	25,10	68,66	8
Pulitori ed Affini	37,55	29,95	67,50	9
Team Service	37,15	29,83	66,98	10
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	50,46	14,24	64,70	11
Consorzio Leonardo servizi	43,25	20,07	63,32	12
LA CASCINA	38,19	24,60	62,79	13
MANUTENCOOP	37,29	23,03	60,32	14
Florida 2000 srl	42,37	15,14	57,51	15
E.P.M. S.R.L.	37,33	12,85	50,18	16

Lotto 2 - ASL ROMA 2	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	49,72	26,89	76,61	1
CNS	52,87	20,88	73,75	2
Diem	42,05	29,60	71,65	3
Markas	60,73	10,63	71,36	4
DUSSMANN	48,64	21,18	69,82	5
EURO&PROMOS	49,16	18,57	67,73	6
C.M. Service	56,41	10,55	66,96	7
FORMULA SERVIZI	46,03	20,60	66,63	8
Ferco	46,95	18,89	65,84	9
Evolve	44,28	21,01	65,29	10
Global CRI	45,52	19,43	64,95	11
COOPSERVICE	46,73	16,98	63,71	12
MANUTENCOOP	37,06	24,54	61,60	13
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	49,38	11,71	61,09	14
Copma	42,20	17,40	59,60	15
ZENITH SERVICES	44,38	15,01	59,39	16
Consorzio Leonardo servizi	42,26	16,83	59,09	17
Pulitori ed Affini	37,06	21,31	58,37	18
Team Service	36,62	21,16	57,78	19
E.P.M. S.R.L.	36,17	7,74	43,91	20

ALLEGATO 2

Lotto 3 - PUI	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
DUSSMANN	51,41	26,42	77,83	1
MAST	50,03	25,33	75,36	2
NATIONAL CLEANNES	57,64	14,49	72,13	3
FORMULA SERVIZI	48,73	21,70	70,43	4
PROGETTO ITALIA	39,55	29,75	69,30	5
COOPSERVICE	49,25	19,48	68,73	6
CNS	56,77	11,03	67,80	7
ZENITH SERVICES	46,88	18,19	65,07	8
MANUTENCOOP	39,07	24,58	63,65	9
Team Service	40,33	22,65	62,98	10
Consorzio Leonardo servizi	46,06	16,87	62,93	11
Copma	46,32	15,27	61,59	12
Ferco	48,62	11,94	60,56	13
Coop.Pulizie Ravenna	47,13	11,59	58,72	14
LA CASCINA	43,1	14,53	57,63	15
E.P.M. S.R.L.	40,2	5,37	45,57	16

Lotto 4 - SCF e ARES	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
NATIONAL CLEANNES	53,36	17,53	70,89	1
CNS	53,13	16,27	69,40	2
Diem	43,01	26,05	69,06	3
EURO&PROMOS	49,38	19,41	68,79	4
DUSSMANN	48,79	19,03	67,82	5
MANUTENCOOP	36,37	29,98	66,35	6
Servizi Integrati	41,99	23,01	65,00	7
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	49,23	12,00	61,23	8
Global CRI	46,19	14,95	61,14	9
ZENITH SERVICES	44,43	16,46	60,89	10
Ferco	50,3	10,59	60,89	11
Copma	41,72	18,49	60,21	12
MAST	49,55	9,93	59,48	13
Pulitori ed Affini	39,06	15,00	54,06	14
E.P.M. S.R.L.	36,68	11,28	47,96	15

ALLEGATO 2

Lotto 5 - ASL ROMA 6	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	52,50	30,00	82,50	1
DUSSMANN	49,46	21,44	70,90	2
CO.L.SER SERVIZI	43,19	24,63	67,82	3
CNS	60,98	6,75	67,73	4
Servizi Integrati	44,12	23,02	67,14	5
IDEALSERVICE	46,09	20,58	66,67	6
Ferco	46,87	19,05	65,92	7
Evolve	44,86	20,33	65,19	8
FORMULA SERVIZI	46,81	18,20	65,01	9
Coop.Pulizie Ravenna	47,51	15,29	62,80	10
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	51,00	8,53	59,53	11
Copma	42,32	17,17	59,49	12
LA CASCINA	38,45	18,79	57,24	13
Pulitori ed Affini	40,01	11,70	51,71	14
Team Service	36,07	11,59	47,66	15

Lotto 6 - PTV	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	58,63	30,00	88,63	1
PULINET	62,91	12,08	74,99	2
ERACLYA	61,99	10,68	72,67	3
CNS	54,79	14,90	69,69	4
Markas	58,85	8,70	67,55	5
NATIONAL CLEANNESS	50,99	16,18	67,17	6
DUSSMANN	46,70	15,34	62,04	7
LA PULTRA	51,09	9,96	61,05	8
IDEALSERVICE	43,26	16,70	59,96	9
FORMULA SERVIZI	42,50	16,80	59,30	10
FERCO	43,67	15,38	59,05	11
Diem	40,19	18,58	58,77	12
C.M. Service	56,10	2,26	58,36	13
COOPSERVICE	43,72	13,83	57,55	14
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	46,90	10,06	56,96	15
Copma	37,63	18,78	56,41	16
ZENITH SERVICES	42,25	8,81	51,06	17
Coop.Pulizie Ravenna	37,47	13,42	50,89	18
Consorzio Leonardo servizi	38,62	10,85	49,47	19
Pulitori ed Affini	36,20	12,23	48,43	20
Team Service	36,78	7,81	44,59	21

ALLEGATO 2

Lotto 7 - ASL FR	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	64,55	30,00	94,55	1
ERACLYA	63,31	9,54	72,85	2
EURO&PROMOS	44,92	23,39	68,31	3
L'Operosa	54,29	13,59	67,88	4
CNS	58,73	1,29	60,02	5
Ferco	45,51	13,99	59,50	6
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	45,93	11,75	57,68	7
CO.L.SER SERVIZI	45,24	11,56	56,80	8
MAST	46,38	6,92	53,30	9
MANUTENCOOP	36,84	12,78	49,62	10
Global CRI	44,97	3,08	48,05	11
Consorzio Leonardo servizi	36,38	9,98	46,36	12

Lotto 8 - ASL LT	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	63,81	27,99	91,80	1
PELLEGRINI	64,32	16,25	80,57	2
L'OPEROSA	55,54	24,94	80,48	3
DUSSMANN	47,45	29,95	77,40	4
MAST	49,65	19,77	69,42	5
CO.L.SER SERVIZI	47,34	21,40	68,74	6
CNS	64,01	1,27	65,28	7
EURO&PROMOS	48,03	16,02	64,05	8
FERCO	47,54	14,79	62,33	9
COOPSERVICE	48,12	13,60	61,72	10
INTESA	50,87	10,03	60,90	11
EVOLVE	45,44	15,14	60,58	12
Consorzio Leonardo servizi	40,11	18,71	58,82	13
Diem	44,03	11,64	55,67	14
Coop.Pulizie Ravenna	40,68	7,34	48,02	15
LA CASCINA	38,08	8,67	46,75	16
EURO SERVIZI	36,29	5,23	41,52	17

ALLEGATO 2

Lotto 9 - ASL ROMA 5	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	47,00	30,00	77,00	1
PELLEGRINI	56,69	19,81	76,50	2
PULINET	62,17	10,03	72,20	3
MARKAS	59,13	12,23	71,36	4
LA PULTRA	54,88	11,06	65,94	5
EURO&PROMOS	47,78	15,26	63,04	6
FERCO	47,50	12,34	59,84	7
MAST	48,54	11,12	59,66	8
SERVIZI INTEGRATI	46,52	12,93	59,45	9
IDEALSERVICE	43,02	16,12	59,14	10
Evolve	44,86	13,56	58,42	11
GLOBAL CRI	43,53	14,79	58,32	12
Copma	39,46	13,43	52,89	13
Coop.Pulizie Ravenna	38,60	13,91	52,51	14
TEAM SERVICE	36,87	8,66	45,53	15
PULITORI e affini	42,18	0,78	42,96	16

Lotto 10 - SGA	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
PULINET	62,98	13,67	76,65	1
COPERNICO	49,27	24,68	73,95	2
CO.L.SER SERVIZI	45,45	27,10	72,55	3
MARKAS	59,22	11,42	70,64	4
ERACLYA	63,80	4,40	68,20	5
SERVIZI INTEGRATI	40,16	27,62	67,78	6
EURO&PROMOS	46,58	20,87	67,45	7
DUSSMAN	46,20	19,28	65,48	8
HELIOS	51,68	13,68	65,36	9
FORMULA	42,90	21,81	64,71	10
PH FACILITY	49,68	14,92	64,60	11
NATIONAL CLEANESS	52,00	12,43	64,43	12
MAST	46,50	17,63	64,13	13
Evolve	42,58	21,12	63,70	14
COOPSERVICE	43,21	19,46	62,67	15
DIEM	41,39	20,76	62,15	16
IDEALSERVICE	43,10	17,06	60,16	17
C.M. Service	55,53	3,05	58,58	18
INTESA	47,08	9,25	56,33	19
Coop.Pulizie Ravenna	36,81	18,64	55,45	20
GLOBAL CRI	43,68	11,76	55,44	21
ZENITH	41,88	11,76	53,64	22
L'Operosa	48,66	30,00	78,66	non aggiudicabile

ALLEGATO 2

Lotto 11 - ASL VT	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
ERACLYA	63,68	20,02	83,70	1
COPERNICO	52,04	29,75	81,79	2
C.M. Service	52,92	18,67	71,59	3
HELIOS	49,72	12,15	61,87	4
Evolve	43,18	17,85	61,03	5
MAST	49,05	10,50	59,55	6
CO.L.SER SERVIZI	47,84	11,14	58,98	7
SERVIZI ASSOCIATI	47,25	5,50	52,75	8
MANUTENCOOP	36,95	12,44	49,39	9
Consorzio Leonardo servizi	43,24	2,05	45,29	10
LA CASCINA	36,28	8,38	44,66	11
MERANESE	67,17	20,54	87,71	non aggiudicabile

Lotto 12 - ASL ROMA 3	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
COPERNICO	47,25	29,75	77,00	1
C.M. Service	49,03	22,91	71,94	2
HELIOS	51,91	15,13	67,04	3
SERVIZI INTEGRATI	40,46	24,49	64,95	4
EURO&PROMOS	46,65	17,59	64,24	5
NATIONAL CLEANNESS	51,61	11,94	63,55	6
IDEALSERVICE	43,38	17,99	61,37	7
COOPSERVICE	43,08	17,07	60,15	8
DIEM	42,38	15,13	57,51	9
GLOBAL CRI	42,96	13,96	56,92	10
COPMA	38,07	17,60	55,67	11
Coop.Pulizie Ravenna	37,66	7,52	45,18	12

Lotto 13 - ASL ROMA 4	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
COPERNICO	53,49	26,75	80,24	1
CO.L.SER SERVIZI	47,13	29,98	77,11	2
PULINET	64,42	9,21	73,63	3
IDEALSERVICE	45,09	24,98	70,07	4
LA PULTRA	54,09	15,23	69,32	5
HELIOS	54,15	13,25	67,40	6
SERVIZI INTEGRATI	40,96	25,16	66,12	7
Evolve	43,09	20,11	63,20	8
COOPSERVICE	42,66	18,00	60,66	9
LA CASCINA	36,11	21,04	57,15	10
Coop.Pulizie Ravenna	39,90	14,05	53,95	11
PULITORI & AFFINI	38,52	4,45	42,97	12

ALLEGATO 2

Lotto 14 - ASL RI	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
ERACLYA	63,47	18,93	82,40	1
PULINET	64,07	7,45	71,52	2
HELIOS	54,85	15,41	70,26	3
PELLEGRINI	64,16	5,18	69,34	4
PROGETTO ITALIA	36,02	29,53	65,55	5
SE.GI.	52,61	12,53	65,14	6
FORMULA	42,96	18,22	61,18	7
CO.L.SER SERVIZI	48,27	10,81	59,08	8
SERVIZI ASSOCIATI	46,18	6,98	53,16	9
Diem	44,94	7,11	52,05	10
GLOBAL CRI	43,70	7,26	50,96	11
TEAM SERVICE	36,10	14,29	50,39	12
FLORIDA	38,16	10,46	48,62	13
L'Operosa	54,82	14,69	69,51	non aggiudicabile
MERANESE	65,99	24,75	90,74	non aggiudicabile

Lotto 15 - IFO	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
COPERNICO	46,98	29,75	76,73	1
MARKAS	57,69	17,42	75,11	2
PELLEGRINI	62,50	9,14	71,64	3
C.M. Service	51,76	17,53	69,29	4
LA PULTRA	51,73	17,46	69,19	5
PULINET	63,29	5,44	68,73	6
ERACLYA	64,34	2,26	66,60	7
SE.GI.	51,79	12,78	64,57	8
HELIOS	50,82	13,22	64,04	9
MAST	46,67	13,76	60,43	10
CO.L.SER SERVIZI	45,84	12,99	58,83	11
Consorzio Leonardo servizi	37,05	20,00	57,05	12
NATIONAL CLEANESS	52,75	3,60	56,35	13
ZENITH	41,31	12,52	53,83	14
GLOBAL CRI	42,55	9,38	51,93	15
EPM	36,59	10,03	46,62	16
MERANESE	65,29	22,60	87,89	non aggiudicabile

ALLEGATO 2

Lotto 16 - SA	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
PELLEGRINI	61,02	19,90	80,92	1
ERACLYA	62,88	17,40	80,28	2
PULINET	63,02	6,51	69,53	3
SE.GI.	52,02	16,26	68,28	4
DIEM	40,47	27,72	68,19	5
MARKAS	60,60	6,93	67,53	6
NATIONAL CLEANSSE	53,09	13,14	66,23	7
LA PULTRA	53,84	12,18	66,02	8
EVOLVE	47,75	16,03	63,78	9
C.M. Service	55,12	7,34	62,46	10
FORMULA	43,50	16,40	59,90	11
IDEALSERVICE	44,41	14,87	59,28	12
HELIOS	54,24	4,09	58,33	13
ZENITH	42,58	13,00	55,58	14
PULITORI & AFFINI	36,74	16,41	53,15	15
DITTA APICELLA SAS	40,57	10,67	51,24	16
LA CASCINA	36,73	12,01	48,74	17
FLORIDA	38,49	9,70	48,19	18
L'OPEROSA	48,11	30,00	78,11	non aggiudicabile
MERANESE	66,23	19,52	85,75	non aggiudicabile

Lotto 17 - INMI	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
PELLEGRINI	60,84	28,67	89,51	1
PULINET	64,60	12,13	76,73	2
NATIONAL CLEANSSE	51,86	23,76	75,62	3
ERACLYA	65,14	9,15	74,29	4
HELIOS	53,84	15,59	69,43	5
LA PULTRA	50,74	17,90	68,64	6
PROGETTO ITALIA	36,31	29,75	66,06	7
MARKAS	61,55	1,46	63,01	8
SERVIZI INTEGRATI	44,11	17,32	61,43	9
COOPSERVICE	41,78	18,82	60,60	10
ZENITH	43,55	14,05	57,60	11
DITTA APICELLA SAS	40,54	13,16	53,70	12
FLORIDA	39,54	12,64	52,18	13
EURO SERVIZI	36,15	9,33	45,48	14
MERANESE	65,87	28,19	94,06	non aggiudicabile

ALLEGATO 3

Lotto 1 - ASL ROMA 1	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
CNS	52,42	25,75	78,17	1
Markas	62,33	12,83	75,16	2
C.M. Service	57,40	17,56	74,96	3
DUSSMANN	49,67	25,28	74,95	4
EURO&PROMOS	51,18	21,94	73,12	5
Copma	41,98	28,97	70,95	6
FORMULA SERVIZI	43,93	25,23	69,16	7
Servizi Integrati	43,56	25,10	68,66	8
Pulitori ed Affini	37,55	29,95	67,50	9
Team Service	37,15	29,83	66,98	10
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	50,46	14,24	64,70	11
Consorzio Leonardo servizi	43,25	20,07	63,32	12
LA CASCINA	38,19	24,60	62,79	13
MANUTENCOOP	37,29	23,03	60,32	14
Florida 2000 srl	42,37	15,14	57,51	15
E.P.M. S.R.L.	37,33	12,85	50,18	16

Lotto 2 - ASL ROMA 2	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	49,72	26,89	76,61	1
CNS	52,87	20,88	73,75	2
Diem	42,05	29,60	71,65	3
Markas	60,73	10,63	71,36	4
DUSSMANN	48,64	21,18	69,82	5
EURO&PROMOS	49,16	18,57	67,73	6
C.M. Service	56,41	10,55	66,96	7
FORMULA SERVIZI	46,03	20,60	66,63	8
Ferco	46,95	18,89	65,84	9
Evolve	44,28	21,01	65,29	10
Global CRI	45,52	19,43	64,95	11
COOPSERVICE	46,73	16,98	63,71	12
MANUTENCOOP	37,06	24,54	61,60	13
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	49,38	11,71	61,09	14
Copma	42,20	17,40	59,60	15
ZENITH SERVICES	44,38	15,01	59,39	16
Consorzio Leonardo servizi	42,26	16,83	59,09	17
Pulitori ed Affini	37,06	21,31	58,37	18
Team Service	36,62	21,16	57,78	19
E.P.M. S.R.L.	36,17	7,74	43,91	20

Lotto 3 - PUI	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
DUSSMANN	51,41	26,42	77,83	1
MAST	50,03	25,33	75,36	2
NATIONAL CLEANNESS	57,64	14,49	72,13	3
FORMULA SERVIZI	48,73	21,70	70,43	4
PROGETTO ITALIA	39,55	29,75	69,30	5
COOPSERVICE	49,25	19,48	68,73	6
CNS	56,77	11,03	67,80	7
ZENITH SERVICES	46,88	18,19	65,07	8
MANUTENCOOP	39,07	24,58	63,65	9
Team Service	40,33	22,65	62,98	10
Consorzio Leonardo servizi	46,06	16,87	62,93	11
Copma	46,32	15,27	61,59	12
Ferco	48,62	11,94	60,56	13
Coop.Pulizie Ravenna	47,13	11,59	58,72	14
LA CASCINA	43,1	14,53	57,63	15
E.P.M. S.R.L.	40,2	5,37	45,57	16

Lotto 4 - SCF e ARES	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
CNS	53,13	16,27	69,40	1
Diem	43,01	26,05	69,06	2
EURO&PROMOS	49,38	19,41	68,79	3
DUSSMANN	48,79	19,03	67,82	4
MANUTENCOOP	36,37	29,98	66,35	5
Servizi Integrati	41,99	23,01	65,00	6
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	49,23	12,00	61,23	7
Global CRI	46,19	14,95	61,14	8
ZENITH SERVICES	44,43	16,46	60,89	9
Ferco	50,3	10,59	60,89	10
Copma	41,72	18,49	60,21	11
MAST	49,55	9,93	59,48	12
Pulitori ed Affini	39,06	15,00	54,06	13
E.P.M. S.R.L.	36,68	11,28	47,96	14
NATIONAL CLEANNESS	53,36	17,53	70,89	rinuncia

Lotto 5 - ASL ROMA 6	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	52,50	30,00	82,50	1
DUSSMANN	49,46	21,44	70,90	2
CO.LSER SERVIZI	43,19	24,63	67,82	3
CNS	60,98	6,75	67,73	4
Servizi Integrati	44,12	23,02	67,14	5
IDEALSERVICE	46,09	20,58	66,67	6
Ferco	46,87	19,05	65,92	7
Evolve	44,86	20,33	65,19	8
FORMULA SERVIZI	46,81	18,20	65,01	9
Coop.Pulizie Ravenna	47,51	15,29	62,80	10
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	51,00	8,53	59,53	11
Copma	42,32	17,17	59,49	12
LA CASCINA	38,45	18,79	57,24	13
Pulitori ed Affini	40,01	11,70	51,71	14
Team Service	36,07	11,59	47,66	15

ALLEGATO 3

Lotto 6 - PTV	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
PULINET	62,91	12,08	74,99	1
ERACLYA	61,99	10,68	72,67	2
CNS	54,79	14,90	69,69	3
Markas	58,85	8,70	67,55	4
NATIONAL CLEANNESS	50,99	16,18	67,17	5
DUSSMANN	46,70	15,34	62,04	6
LA PULTRA	51,09	9,96	61,05	7
IDEALSERVICE	43,26	16,70	59,96	8
FORMULA SERVIZI	42,50	16,80	59,30	9
FERCO	43,67	15,38	59,05	10
Diem	40,19	18,58	58,77	11
C.M. Service	56,10	2,26	58,36	12
COOPSERVICE	43,72	13,83	57,55	13
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	46,90	10,06	56,96	14
Copma	37,63	18,78	56,41	15
ZENITH SERVICES	42,25	8,81	51,06	16
Coop.Pulizie Ravenna	37,47	13,42	50,89	17
Consorzio Leonardo servizi	38,62	10,85	49,47	18
Pulitori ed Affini	36,20	12,23	48,43	19
Team Service	36,78	7,81	44,59	20
MERANESE	58,63	30,00	88,63	rinuncia

Lotto 7 - ASL FR	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	64,55	30,00	94,55	1
ERACLYA	63,31	9,54	72,85	2
EURO&PROMOS	44,92	23,39	68,31	3
L'Operosa	54,29	13,59	67,88	4
CNS	58,73	1,29	60,02	5
Ferco	45,51	13,99	59,50	6
INTESA SOCIETÀ' CONSORTILE	45,93	11,75	57,68	7
CO.LSER SERVIZI	45,24	11,56	56,80	8
MAST	46,38	6,92	53,30	9
MANUTENCOOP	36,84	12,78	49,62	10
Global CRI	44,97	3,08	48,05	11
Consorzio Leonardo servizi	36,38	9,98	46,36	12

Lotto 8 - ASL LT	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	63,81	27,99	91,80	1
PELLEGRINI	64,32	16,25	80,57	2
L'OPEROSA	55,54	24,94	80,48	3
DUSSMANN	47,45	29,95	77,40	4
MAST	49,65	19,77	69,42	5
CO.LSER SERVIZI	47,34	21,40	68,74	6
CNS	64,01	1,27	65,28	7
EURO&PROMOS	48,03	16,02	64,05	8
FERCO	47,54	14,79	62,33	9
COOPSERVICE	48,12	13,60	61,72	10
INTESA	50,87	10,03	60,90	11
EVOLVE	45,44	15,14	60,58	12
Consorzio Leonardo servizi	40,11	18,71	58,82	13
Diem	44,03	11,64	55,67	14
Coop.Pulizie Ravenna	40,68	7,34	48,02	15
LA CASCINA	38,08	8,67	46,75	16
EURO SERVIZI	36,29	5,23	41,52	17

ALLEGATO 3

Lotto 9 - ASL ROMA 5	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
L'Operosa	47,00	30,00	77,00	1
PELLEGRINI	56,69	19,81	76,50	2
PULINET	62,17	10,03	72,20	3
MARKAS	59,13	12,23	71,36	4
LA PULTRA	54,88	11,06	65,94	5
EURO&PROMOS	47,78	15,26	63,04	6
FERCO	47,50	12,34	59,84	7
MAST	48,54	11,12	59,66	8
SERVIZI INTEGRATI	46,52	12,93	59,45	9
IDEALSERVICE	43,02	16,12	59,14	10
Evolve	44,86	13,56	58,42	11
GLOBAL CRI	43,53	14,79	58,32	12
Copma	39,46	13,43	52,89	13
Coop.Pulizie Ravenna	38,60	13,91	52,51	14
TEAM SERVICE	36,87	8,66	45,53	15
PULITORI e affini	42,18	0,78	42,96	16

Lotto 10 - SGA	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
PULINET	62,98	13,67	76,65	1
COPERNICO	49,27	24,68	73,95	2
CO.LSER SERVIZI	45,45	27,10	72,55	3
MARKAS	59,22	11,42	70,64	4
ERACLYA	63,80	4,40	68,20	5
SERVIZI INTEGRATI	40,16	27,62	67,78	6
EURO&PROMOS	46,58	20,87	67,45	7
DUSSMAN	46,20	19,28	65,48	8
HELIOS	51,68	13,68	65,36	9
FORMULA	42,90	21,81	64,71	10
PH FACILITY	49,68	14,92	64,60	11
NATIONAL CLEANNESS	52,00	12,43	64,43	12
MAST	46,50	17,63	64,13	13
Evolve	42,58	21,12	63,70	14
COOPSERVICE	43,21	19,46	62,67	15
DIEM	41,39	20,76	62,15	16
IDEALSERVICE	43,10	17,06	60,16	17
C.M. Service	55,53	3,05	58,58	18
INTESA	47,08	9,25	56,33	19
Coop.Pulizie Ravenna	36,81	18,64	55,45	20
GLOBAL CRI	43,68	11,76	55,44	21
ZENITH	41,88	11,76	53,64	22
L'Operosa	48,66	30,00	78,66	non aggiudicabile

ALLEGATO 3

Lotto 11 - ASL VT	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
MERANESE	67,17	20,54	87,71	1
ERACLYA	63,68	20,02	83,70	2
COPERNICO	52,04	29,75	81,79	3
C.M. Service	52,92	18,67	71,59	4
HELIOS	49,72	12,15	61,87	5
Evolve	43,18	17,85	61,03	6
MAST	49,05	10,50	59,55	7
CO.LSER SERVIZI	47,84	11,14	58,98	8
SERVIZI ASSOCIATI	47,25	5,50	52,75	9
MANUTENCOOP	36,95	12,44	49,39	10
Consorzio Leonardo servizi	43,24	2,05	45,29	11
LA CASCINA	36,28	8,38	44,66	12

Lotto 12 - ASL ROMA 3	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
COPERNICO	47,25	29,75	77,00	1
C.M. Service	49,03	22,91	71,94	2
HELIOS	51,91	15,13	67,04	3
SERVIZI INTEGRATI	40,46	24,49	64,95	4
EURO&PROMOS	46,65	17,59	64,24	5
NATIONAL CLEANNESS	51,61	11,94	63,55	6
IDEALSERVICE	43,38	17,99	61,37	7
COOPSERVICE	43,08	17,07	60,15	8
DIEM	42,38	15,13	57,51	9
GLOBAL CRI	42,96	13,96	56,92	10
COPMA	38,07	17,60	55,67	11
Coop.Pulizie Ravenna	37,66	17,52	55,18	12

Lotto 13 - ASL ROMA 4	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
COPERNICO	53,49	26,75	80,24	1
CO.LSER SERVIZI	47,13	29,98	77,11	2
PULINET	64,42	9,21	73,63	3
IDEALSERVICE	45,09	24,98	70,07	4
LA PULTRA	54,09	15,23	69,32	5
HELIOS	54,15	13,25	67,40	6
SERVIZI INTEGRATI	40,96	25,16	66,12	7
Evolve	43,09	20,11	63,20	8
COOPSERVICE	42,66	18,00	60,66	9
LA CASCINA	36,11	21,04	57,15	10
Coop.Pulizie Ravenna	39,90	14,05	53,95	11
PULITORI & AFFINI	38,52	4,45	42,97	12

ALLEGATO 3

Lotto 14 - ASL RI	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
ERACLYA	63,47	18,93	82,40	1
PULINET	64,07	7,45	71,52	2
HELIOS	54,85	15,41	70,26	3
PELLEGRINI	64,16	5,18	69,34	4
PROGETTO ITALIA	36,02	29,53	65,55	5
SE.GI.	52,61	12,53	65,14	6
FORMULA	42,96	18,22	61,18	7
CO.LSER SERVIZI	48,27	10,81	59,08	8
SERVIZI ASSOCIATI	46,18	6,98	53,16	9
Diem	44,94	7,11	52,05	10
GLOBAL CRI	43,70	7,26	50,96	11
TEAM SERVICE	36,10	14,29	50,39	12
FLORIDA	38,16	10,46	48,62	13
L'Operosa	54,82	14,69	69,51	non aggiudicabile
MERANESE	65,99	24,75	90,74	non aggiudicabile

Lotto 15 - IFO	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
COPERNICO	46,98	29,75	76,73	1
MARKAS	57,69	17,42	75,11	2
PELLEGRINI	62,50	9,14	71,64	3
C.M. Service	51,76	17,53	69,29	4
LA PULTRA	51,73	17,46	69,19	5
PULINET	63,29	5,44	68,73	6
ERACLYA	64,34	2,26	66,60	7
SE.GI.	51,79	12,78	64,57	8
HELIOS	50,82	13,22	64,04	9
MAST	46,67	13,76	60,43	10
CO.LSER SERVIZI	45,84	12,99	58,83	11
Consorzio Leonardo servizi	37,05	20,00	57,05	12
NATIONAL CLEANNESS	52,75	3,60	56,35	13
ZENITH	41,31	12,52	53,83	14
GLOBAL CRI	42,55	9,38	51,93	15
EPM	36,59	10,03	46,62	16
MERANESE	65,29	22,60	87,89	non aggiudicabile

ALLEGATO 3

Lotto 16 - SA	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
ERACLYA	62,88	17,40	80,28	1
PULINET	63,02	6,51	69,53	2
SE.GI.	52,02	16,26	68,28	3
DIEM	40,47	27,72	68,19	4
MARKAS	60,60	6,93	67,53	5
NATIONAL CLEANNESS	53,09	13,14	66,23	6
LA PULTRA	53,84	12,18	66,02	7
EVOLVE	47,75	16,03	63,78	8
C.M. Service	55,12	7,34	62,46	9
FORMULA	43,50	16,40	59,90	10
IDEALSERVICE	44,41	14,87	59,28	11
HELIOS	54,24	4,09	58,33	12
ZENITH	42,58	13,00	55,58	13
PULITORI & AFFINI	36,74	16,41	53,15	14
DITTA APICELLA SAS	40,57	10,67	51,24	15
LA CASCINA	36,73	12,01	48,74	16
FLORIDA	38,49	9,70	48,19	17
PELLEGRINI	61,02	19,90	80,92	esclusione esito valutazione art. 97
L'OPEROSA	48,11	30,00	78,11	non aggiudicabile
MERANESE	66,23	19,52	85,75	non aggiudicabile

Lotto 17 - INMI	Punteggio Tecnico (Pt)	Punteggio Economico (Pe)	Punteggio complessivo (Pt + Pe)	Graduatoria
PULINET	64,60	12,13	76,73	1
NATIONAL CLEANNESS	51,86	23,76	75,62	2
ERACLYA	65,14	9,15	74,29	3
HELIOS	53,84	15,59	69,43	4
LA PULTRA	50,74	17,90	68,64	5
PROGETTO ITALIA	36,31	29,75	66,06	6
MARKAS	61,55	1,46	63,01	7
SERVIZI INTEGRATI	44,11	17,32	61,43	8
COOPSERVICE	41,78	18,82	60,60	9
ZENITH	43,55	14,05	57,60	10
DITTA APICELLA SAS	40,54	13,16	53,70	11
FLORIDA	39,54	12,64	52,18	12
EURO SERVIZI	36,15	9,33	45,48	13
PELLEGRINI	60,84	28,67	89,51	esclusione esito valutazione art. 97
MERANESE	65,87	28,19	94,06	non aggiudicabile



**GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA
ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE OCCORRENTE
ALLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO**

CONVENZIONE



**REGIONE
LAZIO**

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio – Convenzione Lotto 1 – A.S.L. Roma 1

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PULIZIA OCCORRENTE
ALLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO**

TRA

La Regione Lazio – Direzione regionale Centrale Acquisti, con sede legale in Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 00145 Roma, codice fiscale 80143490581, di seguito denominata “Regione Lazio”, di seguito denominato “Committente”, nella persona di Andrea Sabbadini, nato a Padova, Prov. PD, il 29/12/1979, in qualità di Direttore della Direzione regionale Centrale Acquisti, autorizzata alla stipula della presente Convenzione (“Convenzione”) in virtù dei poteri conferitigli con DGR n. 605 del 8 settembre 2020,

E

L’Impresa CNS CONSORZIO NAZIONALE SERVIZI SOCIETA’ COOPERATIVA con sede in BOLOGNA, Prov. BO, Via DELLA COOPERAZIONE n. 3, CAP 40129, C.F. n. 02884150588, e P. IVA n. 03609840370, iscritta presso il Registro delle Imprese di BOLOGNA, al n. 02884150588, tenuto dalla C.C.I.A.A. di BOLOGNA, di seguito definita “Fornitore”, nella persona della DOTT.SSA BARBARA PICCIRILLI, nata a [REDACTED], il [REDACTED], in qualità di PROCURATORE, autorizzato alla stipula del presente Convenzione in virtù di Procura Rep. 19958 del 02.12.2019, a rogito Dott. Alfonso Colucci, notaio in Roma, congiuntamente, anche, le “Parti”,

PREMESSO CHE

- a) la Regione Lazio, con Determinazione n.G17709 del 19/12/2017, ha indetto una procedura di gara per l’acquisizione del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio, il cui bando è stato pubblicato sulla GUUE n. 2017/S 246-516655 del 22/12/2017 e sulla GURI Serie speciale Contratti pubblici n. 149 del 29/12/2017;
- b) con Determinazione n. G12026 del 16/10/2020 della Regione Lazio, il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto 1 della procedura di gara;
- c) il Fornitore, sottoscrivendo la presente Convenzione, dichiara che quanto risulta nella stessa, nonché nel Disciplinare di gara e relativi allegati e nel Capitolato tecnico e relativi allegati definisce in modo adeguato e completo l’oggetto del servizio e consente di acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione dello stesso;



- d) il Fornitore, ai sensi dell'articolo 103 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., ha prestato la garanzia fideiussoria per un importo di € 4.348.941,55 a fronte dell'importo complessivo di aggiudicazione pari ad € 38.708.870,09 (trentotto milioni settecentoottomila ottocentosettanta /09) e presentato altresì la documentazione richiesta dal Disciplinare di gara ai fini della stipula della presente Convenzione, la quale, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;
- e) il Fornitore, con la sottoscrizione della presente Convenzione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 c.c., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni riportate al successivo articolo 33 "Accettazione espressa clausole contrattuali";
- f) con riferimento all'articolo 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, il Fornitore, sottoscrivendo la presente Convenzione, attesta altresì di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente e/o della Stazione Appaltante nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- g) la presente Convenzione non è fonte di obbligazioni per la Direzione regionale Centrale Acquisti nei confronti del Fornitore; la medesima Convenzione rappresenta, in ogni caso, le condizioni generali delle prestazioni che verranno concluse dalle singole Aziende Sanitarie con l'emissione dei relativi Ordinativi di fornitura i quali, nei limiti ivi previsti, saranno per ciascuna delle stesse fonte di obbligazione;
- h) i singoli contratti verranno conclusi a tutti gli effetti tra le singole Aziende Sanitarie, da una parte, ed il Fornitore, dall'altra parte, attraverso l'emissione degli Ordinativi di Fornitura

**TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI, COME SOPRA RAPPRESENTATE,
CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

Articolo 1

Valore delle premesse e degli allegati



Le Parti convengono che le premesse di cui sopra, gli atti ed i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, il Disciplinare di gara ed i relativi allegati, il Capitolato tecnico ed i relativi allegati, l'Offerta Tecnica e tutti gli elaborati che la costituiscono e l'Offerta Economica costituiscono parte integrante e sostanziale e fonte delle obbligazioni oggetto della presente Convenzione.

Articolo 2

Definizioni

1. Nell'ambito della presente Convenzione si intende per:

- a) **Atti di gara:** il Disciplinare di gara e relativi allegati, il Capitolato tecnico e relativi allegati concernenti la *"Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio"*;
- b) **Aziende Sanitarie:** le Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Regione Lazio nell'ambito dei cui territori di competenza il Fornitore si impegna a prestare i servizi richiesti;
- c) **Aziende Sanitarie contraenti:** le Aziende Sanitarie della Regione che, ai sensi delle disposizioni richiamate in premessa, emettono Ordinativi di Fornitura;
- d) **Convenzione:** il presente Atto, compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- e) **Fornitore:** il soggetto risultato aggiudicatario, che conseguentemente sottoscrive la presente Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di fornitura;
- f) **Ordinativo di fornitura (contratto):** il documento, con il quale le Aziende Sanitarie comunicano la volontà di acquisire le forniture oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
- g) **Sito:** lo spazio web sulla portale relativo al Sistema Telematico Acquisti Regione Lazio STELLA dedicato, gestito dalla Regione Lazio – Direzione regionale Centrale Acquisti;

Articolo 3

Norme regolatrici e disciplina applicabile

1. L'erogazione delle forniture oggetto della Convenzione è regolata:



- a) dalle clausole contenute nella presente Convenzione e dagli atti di gara, dall'Offerta Tecnica e dall'Offerta Economica dell'aggiudicatario, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - b) dalle disposizioni anche regolamentari in vigore per le Aziende Sanitarie, di cui il Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza;
 - c) dalle disposizioni di cui al d.lgs. 50/2016 e s.m.i., e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;
 - d) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
2. In caso di discordanza o contrasto ovvero di omissioni, gli atti ed i documenti della *"Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio"* prevarranno sugli atti ed i documenti prodotti dal Fornitore nella medesima sede, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate da quest'ultimo ed espressamente accettate dalla Regione Lazio.
3. Le clausole della presente Convenzione saranno automaticamente sostituite, modificate o abrogate per effetto di norme e/o disposizioni primarie e/o secondarie, aventi carattere cogente, contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in tal caso, il Fornitore rinuncia ora per allora a promuovere azioni volte all'incremento del corrispettivo pattuito ovvero, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi dei prodotti oggetto della fornitura migliorative per il Fornitore medesimo, ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale.
4. In ordine all'esecuzione contrattuale, resta nell'esclusiva competenza della Regione Lazio, la titolarità della gestione giuridico/amministrativa delle seguenti attività:
- a) gestione dell'eventuale contenzioso legato alla procedura di gara;
 - b) custodia della documentazione tecnica dei prodotti oggetto di fornitura;
 - c) stesura e sottoscrizione della presente Convenzione con il Fornitore (non vincolante in assenza di Ordinativi di fornitura da parte delle Aziende Sanitarie).

Resta nell'esclusiva competenza di ciascuna Azienda Sanitaria:



**REGIONE
LAZIO**

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio – Convenzione Lotto 1 – A.S.L. Roma 1

- a) emissione di Ordinativi di fornitura;
- b) ricevimento fatture e relativi pagamenti;
- c) gestione dei rapporti negoziali e dell'eventuale contenzioso, conseguenti all'esecuzione degli Ordinativi di fornitura.

Articolo 4

Oggetto

- 1. La Convenzione definisce la disciplina, comprensiva delle modalità di conclusione ed esecuzione, applicabile ai contratti concernenti l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione e degli altri servizi occorrenti alle Aziende Sanitarie contraenti.
- 2. Con la sottoscrizione della Convenzione, il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti delle Aziende Sanitarie, a prestare tutti i servizi connessi oggetto del presente atto, con le caratteristiche tecniche e di conformità prescritte negli atti di gara, nell'Offerta Tecnica ed in tutti gli elaborati che la costituiscono, nella misura richiesta dalle stesse Aziende Sanitarie contraenti mediante emissione di Ordinativi di fornitura, il tutto nei limiti dell'importo massimo spendibile per il Lotto 1, pari a Euro 38.708.870,09 IVA esclusa.
- 3. Tale importo massimo spendibile è stato calcolato sulla base dell'offerta economica presentata dal Fornitore in sede di gara.

Articolo 5

Utilizzo della Convenzione

- 1. L'utilizzo della Convenzione comporta la registrazione al Sito da parte delle Aziende Sanitarie, tramite proprio rappresentante.
- 2. Le Aziende Sanitarie utilizzano la Convenzione mediante l'emissione di Ordinativi di fornitura sottoscritti digitalmente dal soggetto di cui al comma 1 del presente articolo o suo delegato ed inviati al Fornitore, nei quali sarà indicato il valore della fornitura oggetto dell'Ordinativo; il Fornitore dovrà comunicare la ricezione di detti Ordinativi di fornitura con le modalità di cui al successivo articolo 6.
- 3. È a carico del Fornitore ogni onere e rischio di controllo sulla legittimità dei soggetti che utilizzano la Convenzione; qualora il Fornitore dia esecuzione a Ordinativi di fornitura emessi da soggetti non legittimati ad utilizzare la Convenzione, le forniture oggetto di tali Ordinativi non verranno conteggiate nell'importo massimo spendibile oggetto della Convenzione stessa.



Articolo 6

Modalità di conclusione degli Ordinativi di fornitura

1. In considerazione degli obblighi assunti dal Fornitore in forza della Convenzione, i singoli contratti di fornitura con le Aziende Sanitarie si concludono con la semplice ricezione da parte del Fornitore dei relativi Ordinativi di fornitura inviati dalle stesse Aziende Sanitarie.
2. Gli Ordinativi di fornitura devono essere firmati digitalmente e inviati esclusivamente tramite la piattaforma di e-procurement di cui al Sito gestito dalla Regione Lazio. Il Fornitore non può dare seguito ad Ordinativi di fornitura che pervengano in modalità alternative a quella descritta nel presente articolo.
3. Il Fornitore è tenuto, entro due giorni lavorativi, a dare riscontro alle Aziende Sanitarie, attraverso il Sito, dell'Ordinativo di fornitura ricevuto.
4. Per l'esecuzione della fornitura indicata in ciascun Ordinativo di fornitura, il Fornitore si obbliga ad eseguire il servizio con le modalità di seguito stabilite e comunque descritte nel Capitolato tecnico e relativi allegati e nell'Offerta Tecnica del Fornitore nell'ambito territoriale delle Aziende Sanitarie.

Articolo 7

Durata

1. Fermo restando l'importo massimo spendibile di cui all'articolo 4, comma 2, la presente Convenzione ha una durata di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla sua sottoscrizione.
2. Tale durata può essere prorogata, su comunicazione scritta della Regione Lazio, fino ad ulteriori 12 (dodici) mesi, nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine di durata, l'importo massimo spendibile non sia stato esaurito, fino al raggiungimento del medesimo.
3. Nel caso in cui prima della scadenza del termine di durata della Convenzione o della sua proroga, sia stato esaurito l'importo massimo spendibile di cui al precedente articolo 4, comma 2, la Convenzione verrà considerata conclusa.
4. Resta inteso che per durata della Convenzione si intende il periodo entro il quale le Aziende Sanitarie possono aderire alla Convenzione per emettere Ordinativi di fornitura.
5. Le singole prestazioni ed i relativi servizi richiesti dalle Aziende Sanitarie mediante gli Ordinativi di fornitura avranno per tutte le Aziende Sanitarie una durata pari a 60 (sessanta) mesi a decorrere dall'emissione dell'Ordinativo di fornitura.



Articolo 8

Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della Convenzione, nonché ad ogni altra attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi comprese quelle relative ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
2. In adempimento agli obblighi normativi derivanti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., l'Azienda Sanitaria Contraente presso cui deve essere eseguito l'Ordinativo di Fornitura, prima dell'inizio dell'esecuzione e sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto, si impegna ad integrare il D.U.V.R.I. predisposto dalla Regione, riferendolo ai rischi specifici da interferenza esistenti nell'ambiente in cui il Fornitore è destinato ad operare, nonché alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività e quantifica gli eventuali oneri correlati. Detto documento, eventualmente integrato e/o modificato in accordo con il Fornitore, deve essere debitamente firmato per accettazione dal Fornitore medesimo, pena la nullità dell'Ordinativo di Fornitura.
3. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del rapporto contrattuale, integralmente e a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute negli atti di gara e nell'Offerta Tecnica presentata dal Fornitore in sede di gara, pena l'applicazione delle penali di cui oltre e/o la risoluzione di diritto della Convenzione medesima e/o dei singoli Ordinativi di fornitura, restando espressamente inteso che ciascuna Azienda Sanitaria potrà risolvere unicamente l'Ordinativo di fornitura da essa stessa emesso.
4. Il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni derivanti dalla Convenzione, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula della Convenzione.
5. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, restano ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre ed il Fornitore non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a





qualsiasi titolo, nei confronti delle Aziende Sanitarie contraenti, o, comunque, della Regione Lazio, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.

6. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio e le Aziende Sanitarie da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
7. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalle Aziende Sanitarie e/o da terzi autorizzati.
8. Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alle Aziende Sanitarie e/o alla Regione Lazio, per quanto di rispettiva competenza, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione e ai singoli Ordinativi di fornitura.
9. Resta espressamente inteso che la Regione Lazio non può in nessun caso essere ritenuta responsabile nei confronti delle Aziende Sanitarie.
10. Inoltre, ogni Azienda Sanitaria contraente può essere considerata responsabile unicamente e limitatamente per le obbligazioni nascenti dagli Ordinativi di fornitura da ciascuna emessi.

Articolo 9

Obbligazioni specifiche del Fornitore

1. Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti della Convenzione, a:
 - a) eseguire tutti i servizi oggetto della Convenzione, dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, ove migliorativa, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella Convenzione e negli Atti di gara;
 - b) manlevare e tenere indenne la Regione nonché le Aziende, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti da servizi resi in modalità diverse rispetto a quanto previsto nella presente Convenzione, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
 - c) comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
 - d) eseguire tutti i servizi richiesti secondo le modalità concordate con le Aziende Sanitarie Contraenti, nel rispetto delle prescrizioni riportate nel Capitolato Tecnico;



- e) garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - f) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire alla Regione di monitorare la conformità della prestazione dei servizi alle norme previste nella Convenzione e negli Ordinativi di Fornitura, e, in particolare, ai parametri di qualità predisposti;
 - g) su richiesta scritta dalla Regione Lazio o delle singole Aziende Sanitarie Contraenti, il Fornitore dovrà presentare il libro matricola e la documentazione INPS (DM 10) con certificazione di resa di conformità. Nel caso di inottemperanza agli obblighi ivi precisati accertati dalla richiedente, la medesima comunicherà, al Fornitore e se necessario all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sul valore del corrispettivo mensile corrisposto ovvero alla sospensione del pagamento dei successivi corrispettivi, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. La detrazione del 20% sarà applicata fino al momento in cui l'Ispettorato del Lavoro non abbia accertato che gli obblighi predetti siano integralmente adempiuti. Per tali detrazioni il Fornitore non può opporre eccezioni alla richiedente né ha titolo per un eventuale risarcimento del danno.
2. Il Fornitore si impegna, alla stipula della Convenzione, a mettere a disposizione un numero di telefono, un indirizzo e-mail e PEC, attivo per tutto l'anno h/24 per le operazioni di pronto intervento, per bonifiche ambientali da incidenti rilevanti, nonché per tutte le richieste e le esigenze anche urgenti riferite al servizio e per l'inoltro di reclami

Articolo 10

Modalità e termini di esecuzione della fornitura

1. Per l'esecuzione della fornitura richiesta in ciascun Ordinativo di fornitura emesso dalle singole Aziende Sanitarie, il Fornitore si obbliga a erogare i servizi con le modalità descritte negli atti di gara e, se migliorativa, nell'Offerta Tecnica del Fornitore.
2. L'erogazione di ciascun servizio si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuno escluso.
3. Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Azienda sanitaria contraente.
4. Non sono ammesse prestazioni parziali, pertanto l'esecuzione della fornitura deve avvenire secondo quanto previsto negli atti di cui al punto 1.



5. Il Fornitore deve erogare i servizi nel rispetto di ogni altro prescrizione riportata nella documentazione tecnica e, se migliorativa nell'Offerta Tecnica, pena l'applicazione delle penali di cui oltre.

Articolo 11

Verifica e controllo quali/quantitativo

1. Il Fornitore si obbliga a consentire alla Regione Lazio ed alle Aziende Sanitarie contraenti, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto della Convenzione, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
2. La Regione Lazio e le Aziende Sanitarie contraenti hanno comunque la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che ritengano opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante il periodo di efficacia della Convenzione e degli Ordinativi di fornitura, per assicurare che da parte del Fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali.

Articolo 12

Corrispettivi

1. I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dall'Azienda Sanitaria contraente per l'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto sono calcolati sulla base dei prezzi indicati nell'Offerta economica secondo le modalità di seguito specificate:
 - servizio di pulizia e sanificazione: canone mese: € 637.805,48 Iva esclusa;
 - servizio di disinfestazione e derattizzazione (ove previsto): canone mese: € 7342,35 Iva esclusa;
 - interventi straordinari/presidi: costo/h calcolato sulla base dello sconto offerto applicato alla maggiorazione del 25% del costo della manodopera (tabelle ministeriali riferite al CCNL multiservizi e pulizie) pari al 65%

come da schema di offerta economica riportato:



**REGIONE
LAZIO**

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio – Convenzione Lotto 1 – A.S.L. Roma 1

SERVIZI PULIZIA per Codice rischio	Mq	Prezzo unitario mese €/mq (iva esclusa) - in cifre -	Canone mese (€ iva esclusa) (= $Pu \times Mq$) - in cifre -	(A) Valore totale offerto per durata appalto (60 mesi) (€ iva esclusa) (= $Costo\ tot.\ mese \times 60\ mesi$) - in cifre -
ROSSO	10.497,18	16,33	171.418,95	10.285.136,96
ARANCIONE	41.347,05	4,66	192.677,25	11.560.635,18
GIALLO	13.044,86	3,08	40.178,17	2.410.690,13
VERDE	131.116,15	1,52	199.296,55	11.957.792,88
BIANCO	64.593,52	0,53	34.234,57	2.054.073,94
VALORE OFFERTO (A)				38.268.329,09
Valore a base d'asta (€ iva escl)				51.828.369,17
SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	Canone mese € iva escl - in cifre	(B) Valore offerto per 60 mesi (in cifre) = Canone mese x 60 mesi		
	7.342,35	440.541,00		
Valore a base d'asta per 60 mesi € iva escl	518.283,69			
Costi relativi alla sicurezza afferente all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa			315.000,00	
Costo totale della manodopera (per 60 mesi) €			32.677.890,34	
INTERVENTI STRAORDINARI	Sconto offerto sulla maggiorazione del 25% della manodopera 65%			

- I corrispettivi contrattuali sono comprensivi della fornitura di tutti i prodotti e servizi descritti nella presente Convenzione e negli allegati di gara.
- I predetti corrispettivi si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali, e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori non possono vantare alcun diritto nei confronti delle Aziende Sanitarie Contraenti.



4. Tutti gli oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del rapporto contrattuale e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi e remunerati nel corrispettivo contrattuale. Tale corrispettivo sarà quindi considerato remunerativo di ogni prestazione effettuata dal Fornitore in ragione del presente appalto, ivi comprese le eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione dell'appalto.
5. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.
6. Il Fornitore non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo quanto previsto dal successivo comma. Il valore di aggiudicazione resterà fisso ed invariabile per tutta la durata della fornitura.
7. A partire dal secondo anno di contratto, il Fornitore potrà richiedere l'adeguamento dei prezzi in base a maggiori oneri derivanti dall'applicazione dei nuovi CCNL e accordi integrativi sottoscritte dalle Organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale.
8. Qualora si verificassero contestazioni, di carattere stragiudiziale o giudiziale, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere all'atto della definizione della vertenza. L'Azienda Sanitaria contraente, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al Fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (articolo 1460 c.c.).
9. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere la fornitura e, comunque, le attività previste nell'Ordinativo di fornitura; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Ordinativo di fornitura si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi tramite PEC, dalle Aziende Sanitarie contraenti.

Articolo 13

Fatturazione e pagamenti

1. Le fatture relative ai corrispettivi di cui al precedente articolo dovranno essere emesse stabilite dal Regolamento approvato con Decreto del Commissario Ad Acta n. U00032 del 30 gennaio



2017 *“Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCSS pubblici, dell’Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata – modifiche al DCA n. U00308 del 3 luglio 2015”* e da considerarsi parte integrante della presente Convenzione. Le parti contraenti, sottoscrivendo la presente Convenzione, accettano pienamente il contenuto del suddetto regolamento e si obbligano ad applicarlo in ogni sua parte.

2. Ciascuna fattura emessa dal Fornitore, intestata all’Azienda Sanitarie contraente e trasmessa esclusivamente in formato elettronico ai sensi del D.M. 55 del 3 aprile 2013, dovrà contenere il riferimento alla presente Convenzione, al singolo Ordinativo di fornitura, al CIG e alle prestazioni cui si riferisce e relativi prezzi.
3. Ciascuna fattura, fatta salva la ritenuta dello 0,50% sull’importo netto dovuto di cui all’articolo 30 comma 5 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., riporterà solamente l’importo troncato alle prime due cifre decimali senza alcun arrotondamento. Le ritenute possono essere svincolate dall’Azienda Sanitaria soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l’approvazione della verifica di conformità, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. Resta salva la facoltà per l’Azienda Sanitaria di concordare con il Contraente ulteriori indicazioni da inserire in fattura per agevolare le attività di verifica e controllo.
4. L’importo delle predette fatture è bonificato sul conto corrente indicato all’articolo seguente. Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito indicate nella presente Convenzione; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.
5. La remunerazione per tutti i servizi di pulizia oggetto della presente iniziativa di avverrà sulla base dei prezzi unitari presentati in sede di offerta, espressi in Euro, al netto dell’IVA, moltiplicati per le quantità relative a ciascun servizio, nelle modalità indicate al precedente art. 13.

Articolo 14

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Fornitore si assume l’obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta della presente Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura.



2. Gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'articolo 3 della l. 136/2010, presso cui i pagamenti dovranno essere effettuati è il seguente: UNICREDIT BANCA SPA, CODICE IBAN: IT56G0200805364000002700759.
3. Il Fornitore si obbliga a comunicare alla Regione Lazio e alle Aziende Sanitarie contraenti le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'articolo 3, comma 7, l. 136/2010.
4. Qualora le transazioni relative agli Ordinativi di fornitura inerenti la presente Convenzione siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, la presente Convenzione e gli Ordinativi stessi sono risolti di diritto, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 9 bis, della l. 136/2010.
5. Il Fornitore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 136/2010.
6. Il Fornitore, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione alla Azienda Sanitaria contraente e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Azienda Sanitaria stessa.
7. L'Azienda Sanitaria contraente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta dell'Ordinativo di fornitura, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 136/2010.
8. Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Azienda Sanitaria contraente, oltre alle informazioni di cui all'articolo 118, comma 11, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. E' facoltà dell'Azienda Sanitaria contraente richiedere copia del contratto tra il Fornitore ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.
9. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 3 della L 136/2010.



Articolo 15 Trasparenza

1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
 - a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione della presente Convenzione;
 - b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della Convenzione stessa;
 - c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione della presente Convenzione rispetto agli obblighi con essa assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
2. Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata della presente Convenzione, la stessa si intende risolta di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c., per fatto e colpa del Fornitore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 16 Penali

1. In caso di inadempimento o ritardo, non imputabile alla Stazione Appaltante o all'Azienda Sanitaria ovvero non causato da forza maggiore o da caso fortuito, nell'esecuzione della fornitura o dei servizi ad essa connessi rispetto a quanto stabilito dalla presente Convenzione, dagli atti di gara e dall'Offerta Tecnica del Fornitore, saranno applicate al Fornitore medesimo le seguenti penali:
 - a. non conformità rilevate circa lo stato di pulizia degli ambienti interni/esterni, penale pari a 500 € per ciascuna contestazione di non conformità rispetto al sistema di controllo;
 - b. ritardo, in caso di chiamata a ripristino per prestazioni non conformi, (oltre le 4 ore dalla contestazione se prestazioni continuative, oltre le 48 ore se prestazioni periodiche), penalità pari a 1000 € per ciascuna contestazione;



- c. inosservanza delle frequenze e delle modalità delle pulizie continuative (compresi i protocolli sanitari interni all'Azienda Sanitaria), penale pari a 500 € per ciascuna contestazione;
- d. inosservanza delle frequenze e delle modalità delle pulizie periodiche (compresi i protocolli sanitari interni all'Azienda Sanitaria), penale pari a 500 € per ciascuna contestazione;
- e. inosservanza delle modalità di esecuzione e dei tempi, così come definiti nel capitolato o concordati con l'Azienda Sanitaria, degli interventi straordinari/a richiesta, penale pari a 1000€ per ciascuna contestazione;
- f. non reperibilità dei referenti nelle fasce orarie prestabilite, penale pari a 1000 € per ciascuna contestazione;
- g. mancato rispetto dei termini temporali prescritti per l'invio dell'elenco del personale, penale pari a € 500€ per ciascun giorno di ritardo;
- h. mancata comunicazione, entro il termine fissato nel Capitolato tecnico, di trasferimenti, cessazioni o nuovi inserimenti del personale, penale pari a € 300,00 per ciascuna omissione;
- i. mancato rispetto delle fasce orarie convenute con l'Azienda Sanitaria per le prestazioni, penale pari a 500 € per ciascuna contestazione;
- j. uso di macchine e prodotti irregolari o non a norma di Capitolato tecnico, penale pari a 500 € per ciascuna contestazione di difformità;
- k. impiego di personale del quale non risulti attestato di formazione, penale a 300 € per ciascun addetto;
- l. comportamento non corretto da parte del personale impiegato, divisa non conforme o igienicamente non consona all'ambiente dove si svolge il servizio, penale pari a 500 € per ciascuna contestazione;
- m. inefficienze e/o inosservanza delle corrette modalità di esecuzione del servizio di gestione dei rifiuti assimilabili agli urbani e dei rifiuti speciali (laddove previsti), penale pari a 500 €, per ciascuna segnalazione inevasa;
- n. inefficienze e/o inosservanza delle corrette modalità di gestione del servizio di distribuzione e rifornimento del materiale igienico sanitario, penale pari a 500 € per ciascuna segnalazione inevasa;



- o. inefficienza e/o non conformità nell'erogazione del servizio di disinfestazione/derattizzazione rispetto a quanto richiesto nel Capitolato Tecnico, penale pari a 500 €, per ciascuna segnalazione inevasa;
 - p. mancato aggiornamento o malfunzionamento del sistema informativo, penale pari a 500 € per giornata;
 - q. mancato rispetto dei tempi di produzione del report relativo alla conformità dei prodotti impiegati ai criteri ambientali minimi, penale pari a 250 € per ciascun giorno di ritardo.
2. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al comma precedente, verranno contestati per iscritto al Fornitore dalla Regione Lazio o dall'Azienda Sanitaria Contraente; il Fornitore dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano considerate accoglibili, a insindacabile giudizio della Regione Lazio o dell'Azienda Sanitaria contraente che avranno richiesto l'applicazione delle penali di cui si tratta, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
 3. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
 4. Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della Regione Lazio e singola Azienda Sanitaria Contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.
 5. È fatta salva la facoltà per l'Azienda Sanitaria di non attendere l'esecuzione della fornitura ovvero di non richiedere la sostituzione dei prodotti contestati e di rivolgersi a terzi per la fornitura, laddove ragioni di urgenza lo giustificano ponendo a carico del Fornitore eventuali costi aggiuntivi. Resta inteso che il materiale non conforme sarà comunque restituito, con spese a carico dell'aggiudicatario.
 6. L'Azienda Sanitaria potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti, ovvero, avvalersi della cauzione di cui al successivo articolo o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di alcun ulteriore accertamento.



7. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non esclude peraltro il diritto ad intraprendere qualsiasi altra azione legale da parte del Committente, compresa quella volta a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni subiti, nonché la possibilità di richiedere la risoluzione del contratto per gravissime inadempienze o irregolarità.
8. In ogni caso ciascuna singola Azienda Sanitaria Contraente potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio Ordinativo di Fornitura; mentre la Regione Lazio potrà applicare penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore complessivo della Convenzione, viste anche le penali applicate dalle singole Aziende Sanitarie Contraenti. Resta fermo, in entrambi i casi, il risarcimento dei maggiori danni.
9. Il ritardo nell'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore agli importi di cui al comma precedente comporterà la risoluzione di diritto dell'Ordinativo di Fornitura e/o della Convenzione per grave ritardo. In tal caso la Regione e/o le Aziende Sanitarie Contraenti avranno la facoltà di ritenere definitivamente la cauzione e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Articolo 17

Cauzione definitiva

1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali il Fornitore, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., ha costituito a favore della Regione Lazio e delle Aziende Sanitarie una garanzia fideiussoria, incondizionata ed irrevocabile e prodotta con sottoscrizione autenticata da parte di notaio, la quale prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga all'articolo 1944, comma 2, c.c., la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta.
2. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore, anche future ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1938 c.c., nascenti dall'esecuzione dei singoli Ordinativi di Fornitura ricevuti.
3. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente



inteso che la Regione Lazio e le Aziende Sanitarie contraenti, fermo restando quanto previsto nel precedente articolo 16 “Penali”, hanno diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione.

4. La garanzia opera per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordinativi di fornitura da essa derivanti, e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai predetti Ordinativi e dalla Convenzione; pertanto, la garanzia sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti della Regione Lazio e delle Aziende Sanitarie contraenti, per quanto di ragione, verso il Fornitore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.
5. La cauzione può essere progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80%. A tal fine le Aziende Sanitarie contraenti comunicano alla Regione Lazio, di norma semestralmente, l'avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni e comunque inviano, a seguito della completa ed esatta esecuzione dell'Ordinativo di fornitura emesso, apposita comunicazione da cui risulti la completa e regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.
6. In ogni caso la cauzione è svincolata solo previo consenso espresso in forma scritta da parte della Regione Lazio.
7. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore deve provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte della Regione Lazio.
8. In caso di inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo la Regione Lazio e le Aziende Sanitarie contraenti hanno facoltà di dichiarare risolto rispettivamente la Convenzione e l'Ordinativo di fornitura.

Articolo 18

Riservatezza

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, sia venuto a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Fornitura.



3. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Regione Lazio, nonché le Aziende Sanitarie contraenti, hanno facoltà di dichiarare risolti di diritto, rispettivamente, la Convenzione ed i singoli Ordinativi di fornitura, fermo restando che il Fornitore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
6. Il Fornitore può citare i termini essenziali della Convenzione nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Regione Lazio delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
7. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal d.lgs.196/2003 dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Articolo 19

Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

1. Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore stesso quanto delle Aziende Sanitarie contraenti e/o di terzi, in virtù dei servizi oggetto della fornitura e dei connessi servizi, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. Il Fornitore, inoltre, dichiara di essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa, per l'intera durata del rapporto contrattuale, stipulata a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo Fornitore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli Ordinativi di fornitura. In particolare detta polizza tiene indenne la Regione Lazio e le Aziende Sanitarie contraenti, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il Fornitore possa arrecare alle Aziende Sanitarie contraenti, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli Ordinativi di fornitura.
3. Il Fornitore dichiara che il massimale della polizza assicurativa, non inferiore ad € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00), si intende per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei 12 (dodici) mesi successivi alla cessazione delle attività del rapporto contrattuale,



e prevede la rinuncia dell'assicuratore, sia nei confronti di Regione Lazio, sia delle Aziende Sanitarie contraenti, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1901 c.c., di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli articoli 1892 e 1983 c.c.

4. Resta inteso che l'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per la Regione Lazio e le Aziende Sanitarie contraenti e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta la Convenzione ed ogni singolo Ordinativo di fornitura si risolveranno di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.
5. Resta altresì ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni causati, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa ovvero eccedenti i massimali assicurati.

Articolo 20

Risoluzione e clausola risolutiva espressa

1. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula della Convenzione che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 20 (venti) giorni lavorativi, che verrà assegnato, mediante comunicazione PEC, per porre fine all'inadempimento, dalla Regione Lazio e/o dall'Azienda Sanitaria contraente, per quanto di propria competenza, ciascuna di queste ultime avrà la facoltà di considerare risolti di diritto la Convenzione e/o il relativo Ordinativo di fornitura e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del maggior danno.
2. In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'articolo 108 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., l'Azienda Sanitaria contraente può risolvere di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore tramite PEC, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, i singoli Ordinativi di fornitura nei seguenti casi:
 - a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale;
 - b) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";



- c) applicazione di penali per un ammontare uguale o superiore al 10% del valore del contratto;
 - d) nei casi previsti dall'articolo 14 "Tracciabilità dei flussi finanziari";
 - e) nei casi di cui all'articolo 15 "Trasparenza";
 - f) nel caso di cui all'articolo 16, comma 8, "Penali";
 - g) nei casi di cui all'articolo 18 "Riservatezza";
 - h) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza di ogni singolo Ordinativo di fornitura, ai sensi dell'articolo 19 "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa";
 - i) nei casi di cui all'articolo 22 "Subappalto";
 - j) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti di cui all'articolo 23 "Divieto di cessione del contratto e dei crediti";
 - k) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro le Aziende Sanitarie, ai sensi dell'articolo 24 "Brevetti industriali e diritti d'autore";
 - l) in caso di cancellazione dell'iscrizione all'Albo provinciale delle imprese artigiane, di cui alla L.82/1994 e al suo Regolamento di attuazione D.M.274/1997.
3. Ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' articolo 108 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., la Regione Lazio, oltre che nelle ipotesi di cui al precedente comma, può risolvere di diritto ai sensi dell'articolo 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore tramite PEC, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, la Convenzione nei seguenti casi:
- a) nel caso in cui almeno 3 (tre) Aziende Sanitarie contraenti abbiano risolto il proprio Ordinativo di fornitura ai sensi dei precedenti commi 1 e 2;
 - b) qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autoritative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.
4. La risoluzione della Convenzione legittima la risoluzione dei singoli Ordinativi di fornitura a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione stessa. In tal caso il Fornitore si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Aziende Sanitarie.
5. In tutti i casi di risoluzione della Convenzione e/o del/degli Ordinativo/i di fornitura, la Regione Lazio e/o le Aziende Sanitarie hanno diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del/degli Ordinativo/i di fornitura risolto/i.
6. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore a mezzo PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima



Azienda Sanitaria contraente e/o della Regione Lazio al risarcimento dell'ulteriore danno.

7. In conformità con quanto previsto dal Protocollo di Azione sottoscritto tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e la Regione Lazio, quest'ultima o le Aziende Sanitarie contraenti si avvarranno della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp 318 cp 319 cp 319 bis cp 319 ter cp 319 quater 320 cp 322 cp 322 bis cp 346 bis cp 353 cp 353 bis cp.
8. Le Parti prendono atto che l'aggiudicazione della gara è stata impugnata e che la richiesta cautelare non è stata accolta. Le Parti riconoscono che qualora per effetto di sentenze di merito del TAR o del Consiglio di Stato l'aggiudicazione, sia annullata, la Regione avrà diritto di risolvere la Convenzione e le Aziende Sanitarie di risolvere gli ordinativi di fornitura al fine di garantire una tutela in forma specifica per il ricorrente. In tal caso il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese. Le Parti prendono atto che, in ragione di quanto sopra, nelle more della definizione del contenzioso giudiziario, il Fornitore potrà in essere gli investimenti nella sola misura in cui gli stessi siano necessari per la corretta esecuzione del servizio.

Articolo 21

Recesso

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e dall'articolo 109 del d.lgs. 50 del 2016, la Regione Lazio e/o le Aziende Sanitarie contraenti, per quanto di proprio interesse, hanno diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dalla presente Convenzione e/o dai singoli Ordinativi di fornitura, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC.
2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il



- concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- b) gravi e ripetute inadempienze in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi d.lgs. 81/2008;
- c) ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante la presente Convenzione e/o ogni singolo rapporto attuativo.
3. Si conviene altresì che le singole Aziende Sanitarie contraenti, in coincidenza con la scadenza del proprio bilancio triennale, potranno recedere in tutto o in parte dal proprio Ordinativo di fornitura nell'ipotesi in cui, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di impegni pluriennali di spesa, le risorse stanziare nel proprio bilancio annuale o pluriennale non risultino sufficienti per la copertura degli impegni di spesa derivanti dall'ulteriore durata del medesimo Ordinativo di fornitura. Tale ipotesi integra e sostanzia a tutti gli effetti una ulteriore giusta causa di recesso.
4. L'Azienda Sanitaria contraente, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la stessa Azienda che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, può altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dall'Ordinativo di fornitura, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi mediante comunicazione trasmessa a mezzo PEC.
5. L'Azienda Sanitaria contraente può altresì recedere, per giusta causa per motivi diversi da quelli elencati, da ciascun singolo Ordinativo di fornitura, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.
6. Nei casi di cui ai commi precedenti, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..
7. In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per le Aziende Sanitarie contraenti.
8. Qualora la Regione Lazio receda dalla Convenzione ai sensi del comma 1 del presente articolo, non potranno essere emessi nuovi ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni e le



single Amministrazioni Contraenti potranno a loro volta recedere dai singoli ordinativi di fornitura già emessi, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R, fatto salvo quanto espressamente disposto al precedente comma 6 in ordine a risarcimenti, compensi, indennizzi e/o rimborsi.

Articolo 22

Subappalto

1. Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, affida in subappalto, in misura non superiore al 30% dell'importo di ogni singolo Ordinativo di fornitura, l'esecuzione delle seguenti prestazioni: servizi di pulizia.
2. Il Fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare alla Regione Lazio, alle Aziende Sanitarie contraenti o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.
3. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordinativi di fornitura, i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.
4. Il subappalto è autorizzato dalla Azienda Sanitaria contraente. Il Fornitore si impegna a depositare presso l'Azienda Sanitaria medesima, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia del contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato ed indicante puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici, nonché la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi incluse la dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., e la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 c.c. con il titolare del subappalto. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, l'Azienda Sanitaria contraente non autorizzerà il subappalto.
5. In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine previsto, l'Azienda Sanitaria contraente procederà a richiedere al Fornitore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il



subappalto non verrà autorizzato. La suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.

6. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti delle Aziende Sanitarie contraenti, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.
7. Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Regione Lazio e/o le Aziende Sanitarie contraenti da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
8. Ai sensi dell'articolo 105, comma 14, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., il Fornitore deve applicare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari di aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20%.
9. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
10. In caso di cessione in subappalto di attività senza la preventiva approvazione ed in ogni caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, le Aziende Sanitarie contraenti potranno risolvere l'Ordinativo di fornitura, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
11. Le disposizioni in materia di subappalto di cui all'articolo 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. si applicano anche ai R.T.I. ed alle Società anche consortili, nei limiti di cui all'articolo 118, comma 20, del medesimo Decreto.
12. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Articolo 23

Divieto di cessione del contratto e dei crediti

1. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione e i singoli Ordinativi di fornitura, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lett. d), n. 2, d.lgs. 50/2016 e s.m.i..
2. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte dell'Azienda Sanitaria contraente, salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 13, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..
3. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 136/2010.



4. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, le Aziende Sanitarie contraenti hanno facoltà di dichiarare risolti di diritto i singoli Ordinativi di fornitura, per quanto di rispettiva ragione.

Articolo 24

Brevetti industriali e diritti d'autore

1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
2. Qualora venga promossa nei confronti della Regione Lazio e/o delle Aziende Sanitarie contraenti un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui dispositivi, il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenni la Regione Lazio e le Aziende Sanitarie contraenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico della Regione Lazio e delle medesime Aziende Sanitarie contraenti.
3. La Regione Lazio e le Aziende Sanitarie contraenti si impegnano ad informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma. In caso di difesa congiunta, il Fornitore riconosce alle medesime Aziende Sanitarie contraenti la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dal Fornitore.
4. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti della Regione Lazio e/o Aziende Sanitarie contraenti, queste ultime, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, hanno facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto degli Ordinativi di fornitura, per quanto di rispettiva ragione, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi erogati.

Articolo 25

Responsabile della fornitura

1. Con la stipula del presente atto il Fornitore individua nell'Ing. Amedeo De Marco, Responsabile Sviluppo Clienti e Contratti di CNS, il Responsabile della Fornitura, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, il quale è Referente nei confronti della Regione Lazio nonché di ciascuna Azienda Sanitaria contraente.
2. I dati di contatto del Responsabile della Fornitura sono: numero telefonico: 335-5812891, e-mail: a.demarco(at)cnsonline.it
3. Qualora il Fornitore dovesse trovarsi nella necessità di sostituire il Responsabile della fornitura,



REGIONE
LAZIO

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio – Convenzione Lotto 1 – A.S.L. Roma 1

dovrà darne immediata comunicazione alla Regione Lazio nonché all'Azienda Sanitaria contraente.

Articolo 26 ***Proprietà delle attrezzature***

1. Con riferimento a ciascun Ordinativo di Fornitura, la proprietà delle attrezzature e di tutti i materiali necessari a svolgere le prestazioni resta in capo al Fornitore che rimane unico responsabile della custodia.
2. Al termine del contratto l'Azienda Sanitaria Contraente acquisirà la proprietà delle sole attrezzature eventualmente individuate nella Relazione Tecnica, da cui risulti la permanenza nella disponibilità dell'Azienda stessa.

Articolo 27 ***Trattamento dei dati, consenso al trattamento***

1. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione medesima, dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato ed alle finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione di questo rapporto contrattuale previste dal Decreto medesimo.
2. La Regione Lazio, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue nel rispetto della suddetta normativa i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di fornitura, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa delle Aziende Sanitarie contraenti, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.
3. In ogni caso le Aziende Sanitarie contraenti, aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'Ordinativo di fornitura, dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento ed alla trasmissione alla Regione Lazio, da parte del Fornitore, anche per via telefonica e/o telematica, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio, per le finalità connesse all'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di fornitura ed ai fini del monitoraggio dei consumi e del controllo della spesa totale, nonché dell'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.



4. I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli articoli 31 e ss. del d.lgs. 196/2003.
5. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con la presente Convenzione sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui all'articolo 7 del d.lgs. 196/2003.
6. Qualora, in relazione all'esecuzione della presente Convenzione, vengano affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui la Regione Lazio risulta titolare, il Fornitore stesso è da ritenersi designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'articolo 29 d.lgs. 196/2003. In coerenza con quanto previsto dal d.lgs. 196/2003, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:
 - nell'adempire all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003;
 - nel predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
 - nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato;
 - nel trasmettere alla Regione Lazio, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 7 e ss. del d.lgs. 196/2003 che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire alla Regione Lazio stessa di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal d.lgs. 196/2003;
 - nel fornire altresì alla Regione Lazio tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
 - nell'individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
 - nel consentire alla Regione Lazio, in quanto titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.



REGIONE
LAZIO

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio – Convenzione Lotto 1 – A.S.L. Roma 1

Articolo 28

Oneri fiscali e spese contrattuali

1. La presente Convenzione viene stipulata nella forma della scrittura privata con firma digitale.
2. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative alla Convenzione ed agli Ordinativi di fornitura ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, per bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico alle Aziende Sanitarie contraenti per legge.
3. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, conseguentemente, alla Convenzione è applicata l'imposta di registro in misura fissa, con ogni relativo onere a carico del Fornitore.

Articolo 29

Procedura di affidamento in caso di fallimento del Fornitore o in caso di risoluzione per inadempimento

1. In caso di fallimento del Fornitore o di risoluzione della Convenzione e/o degli Ordinativi di fornitura per inadempimento del medesimo, si procede ai sensi dell'articolo 110 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Articolo 30

Clausola sociale

1. Nel rispetto di quanto previsto dal Protocollo Quadro stipulato in data 28/12/2016 tra la Regione Lazio, CGIL CISL UIL del Lazio e FEDERLAZIO, avente ad oggetto "Sistema regionale del Lazio degli appalti pubblici inerenti lavori, forniture e servizi. Criteri e modalità per la trasparenza, la sicurezza e la legalità", è volontà della Regione Lazio tutelare e salvaguardare gli attuali livelli occupazionali, conformemente all'orientamento della giurisprudenza nazionale e comunitaria in tema di "clausole sociali" oltreché alla legislazione Regionale. A tal fine, le imprese concorrenti, in conformità a quanto compilato in sede di gara Modello 1.2 si impegnano a presentarsi, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'aggiudicazione, presso l'Associazione territoriale cui avranno conferito mandato o, in assenza, presso la Direzione del Lavoro competente, per un esame congiunto con le Organizzazioni Sindacali sopra menzionate, finalizzato all'armonizzazione delle esigenze tecnico-organizzative dell'appalto con il mantenimento dei livelli occupazionali, delle condizioni contrattuali in essere delle risorse già



**REGIONE
LAZIO**

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio – Convenzione Lotto 1 – A.S.L. Roma 1

utilizzate nello svolgimento dei servizi oggetto di gara.

2. Il Fornitore inoltre si impegna ad applicare i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del Dlgs 15 giugno 2015 n. 81.

Articolo 31

Foro competente

1. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e la Regione Lazio è competente in via esclusiva il Foro di Roma.
2. Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il Fornitore e le Aziende Sanitarie contraenti, la competenza è determinata in base alla normativa vigente. è competente in via esclusiva il Foro in cui ha sede il Committente.

Articolo 32

Clausola finale

1. Il presente atto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e comunque, qualunque modifica alla presente convenzione non può aver luogo e non può essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della Convenzione e/o dei singoli Ordinativi di fornitura non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.
2. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione o dei singoli Ordinativi di fornitura (o di parte di essi) da parte delle Aziende Sanitarie contraenti non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.
3. Con la presente Convenzione si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le parti; in conseguenza esso non viene sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi attuativi o integrativi, quale ad esempio gli Ordinativi di fornitura, e sopravvive ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le parti; in caso di contrasti le previsioni della presente Convenzione prevalgono su quelle degli atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogatoria delle parti manifestata per iscritto.

La Direzione Regionale Centrale Acquisti*

Il Fornitore*

* Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/05 e s.m.i.



Articolo 33

Accettazione espressa clausole contrattuali

La sottoscritta DOTT.SSA BARBARA PICCIRILLI, in qualità di procuratore del Fornitore, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 c.c., dando atto che l'unica sottoscrizione finale della convenzione è da considerarsi quale doppia sottoscrizione delle presenti clausole, dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Articolo 3 (Norme regolatrici e disciplina applicabile), Articolo 4 (Oggetto), Articolo 5 (Utilizzo della Convenzione), Articolo 7 (Durata), Articolo 8 (Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità), Articolo 9 (Obbligazioni specifiche del Fornitore), Articolo 10 (Modalità e termini di esecuzione della fornitura), Articolo 11 (Verifica e controllo quali/quantitativo), Articolo 12 (Corrispettivi), Articolo 14 (Tracciabilità dei flussi finanziari), Articolo 15 (Trasparenza), Articolo 16 (Penali), Articolo 17 (Cauzione definitiva), Articolo 18 (Riservatezza), Articolo 19 (Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa), Articolo 20 (Risoluzione e clausola risolutiva espressa), Articolo 21 (Recesso), Articolo 22 (Subappalto), Articolo 23 (Divieto di cessione del contratto e dei crediti), Articolo 24 (Brevetti industriali e diritti d'autore), Articolo 26 (Proprietà delle attrezzature), Articolo 27 (Trattamento dei dati, consenso al trattamento), Articolo 28 (Oneri fiscali e spese contrattuali), Articolo 30 (Clausola Sociale), Articolo 31 (Foro competente), Articolo 32 (Clausola finale).

Il Fornitore*

* Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/05 e s.m.i.



DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI
GR/12/17



Numero del Certificato:
237307-2017-AQ-ITA-ACCREDIA

Sp.li Aziende sanitarie ed Ospedaliere

OGGETTO: Attivazione Convenzioni gara regionale per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle AASS della Regione Lazio.

Si informano le Aziende Sanitarie ed ospedaliere in indirizzo che sono state attivate le prime Convenzioni relative al servizio di Pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio e che nei prossimi giorni saranno attivate ulteriori Convenzioni.

Si coglie l'occasione per evidenziare che il valore della Convenzione si riferisce ai servizi a canone di pulizia e sanificazione, nonché disinfestazione e derattizzazione (ove previsti). Gli eventuali interventi straordinari di cui al par. 3.1 del Capitolato Tecnico saranno, invece, contrattualizzati ai sensi dell'art. 106 del Codice dei contratti e remunerati in base alle modalità previste dalla documentazione di gara e all'offerta economica del fornitore.

Ulteriori informazioni sono disponibili nella pagina informativa dell'iniziativa, accessibile dalla sezione Convenzioni della piattaforma STELLA.

Distinti saluti.

Il Rup

Dr.sa Valeria Damiani

LEONE PIETRO
Il Direttore
Dr. PIETRO LEONE
25.497.4411 (06) 499501

Il Direttore

Dr. Andrea Sabbadini

SABBADINI ANDREA
25.497.4411 (06) 499501
RSA2048 G4S

**DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE
 UOC ASSISTENZA INFERMIERISTICA**

Direttore sost. dott.ssa Anna Zoppegno

Tel. 06/6835/2096-7127-2454

e-mail: uocassistenzainfermieristica@aslroma1.it

Prot. n. 72947 del 04/05/2021

Al Direttore UOC ABS

dr.ssa Cristina Franco

e p.c.

Al Direttore Sanitario Aziendale

dr. Mauro Goletti

Al Direttore Amministrativo Aziendale

Dr.ssa Cristina Matranga

Loro sedi

Oggetto: aggiudicazione gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizie e sanificazione occorrente alla ASL Roma 1.

Facendo seguito alla comunicazione della S.V. di recepimento della gara in oggetto, al fine della valutazione di congruità dell'importo stanziato dalla Regione Lazio, si trasmette in allegato il file excel "Sedi e metrature" aggiornato con aperture e chiusure di servizi, di lavori di ristrutturazione, di cantieri ancora in atto e con la denominazione delle sedi degli impianti e relative superfici reali, oggetto del servizio di pulizie per la ASL Roma 1, di seguito sintetizzato in base ai codici colore:

CODICE COLORE	DATI ASL ROMA 1 MQ
ROSSO	8.928,69
ARANCIO	49.232,22
GIALLO	17.214,57
VERDE	66.882,27
BIANCO	155.592,07
TOTALE MQ	297.849,82

In base al suddetto aggiornamento l'importo stanziato mensilmente dalla Regione Lazio per il servizio di pulizie e sanificazione per la ASL Roma 1 pari ad **€ 637.805,48 (IVA esclusa)** risulta essere congruo rispetto all'attuale fabbisogno del servizio pulizie e sanificazione dettagliato nell'allegato excel

Al suddetto costo vanno aggiunti mensilmente i costi per il servizio di disinfestazione e derattizzazione, i costi per la sicurezza e per gli interventi straordinari dettagliati nella seguente tabella e si fa presente che il costo per gli interventi straordinari è stato stimato in base alla media dei dati storici relativi agli interventi di pulizie straordinarie nell'anno 2020:

Costi mensili servizio derattizzazione, sicurezza e interventi straordinari ASL Roma 1 con nuova gara pulizie

Tipologia di servizio	imponibile mensile (IVA esclusa)	IVA 5%	Costo totale mensile
Disinfestazione e derattizzazione	7.342,35 €	367,12 €	7.709,47 €
Costi sicurezza	5.250,00 €	262,50 €	5.512,50 €
Interventi straordinari (stima)	3.500,00 €	175,00 €	3.675,00 €
Totale	16.092,35 €	804,62 €	16.896,97 €



Pertanto al fine di una corretta contabilizzazione dei costi per i suddetti servizi, per l'anno 2021, si trasmette la seguente tabella riepilogativa:

Riepilogo costi servizio pulizie e sanificazioni, servizio disinfestazione e derattizzazione, costi sicurezza e interventi straordinari ASL Roma 1 anno 2021				
Tipologia dei costi	costo mensile (IVA esclusa)	costo giugno-dicembre 2021 (IVA esclusa)	IVA (22%) giugno - dicembre 2021	totale costo anno 2021 (I.C)
servizio pulizia e sanificazione	637.805,48 €	4.464.638,36 €	982.220,44 €	5.446.858,80 €
Servizio disinfestazione e derattizzazione	7.342,35 €	51.396,45 €	11.307,22 €	62.703,67 €
Costi sicurezza	5.250,00 €	36.750,00 €	8.085,00 €	44.835,00 €
Interventi straordinari (stima)	3.500,00 €	24.500,00 €	5.390,00 €	29.890,00 €
Totale		4.577.284,81 €	1.007.002,66 €	5.584.287,47 €

Si fa inoltre presente che il servizio sopra dettagliato è da considerarsi servizio essenziale di pulizie e che dovrà essere integrato con i costi di lavorazione dovute all'epidemia COVID 19 ancora in atto. Per il contrasto alla diffusione dell'epidemia sono previsti interventi di sanificazione aggiuntivi e l'istituzione di squadre di pulizie h 24 per gli ospedali e in pronta disponibilità per i servizi territoriali per i quali occorre considerare un costo mensile aggiuntivo di circa € 170.000, 00 (IVA compresa), fermo restando che verrà costantemente rimodulato sulla base dell'andamento dell'epidemia.

Cordiali saluti.

Il DEC appalto pulizie
Direttore UOC Assistenza Infermieristica
Dr.ssa Anna Zoppugno

Il RUP 2 appalto pulizie
Direttore UOC Direzione Amministrativa Presidi
Ospedalieri
Dr. Giuseppe Scarola

ID	Denominazione sede	Indirizzo	2° Alloggio mq. di cucina	3° Alloggio mq. di cucina	5° Area esterna	Totale mq.
1	Osp. S. Filippo Neri	Via Martiniotti 20	5.393,48	14.566,30	5.496,43	25.120,18
2	P.O. S. Andrea	Via Cassia 721	-	527,00	-	527,00
3	Ex Officine	Via Paolo Emilio Castagnola	-	-	464,00	76,00
4	S.M.P. Pad. 90x90bis	Via Di Mattei 72	-	-	1.786,00	1.344,00
5	P.T.P. Nuovo Regina Margherita	Via Emilio Merosini, 30	380,77	6.547,60	2.169,79	11.677,03
6	Polambulatorio	Via Canova 19-21	-	440,96	-	440,96
7	Uffici	Via Boncompagni, 101	-	-	763,50	108,47
8	Ambulatorio	Via Palestro, 39	-	443,28	-	443,28
9	Ambulatorio	Via Carducci, 7	-	31,52	-	31,52
10	Casa Famiglia	Via Baccina, 81 int. 2	-	-	-	-
11	Casa Famiglia	Via Baccina, 81 int. 4	-	-	-	-
12	Ambulatorio	Via Dei Rioni 48	-	392,84	-	392,84
13	Ambulatorio	P.zza Castellani, 23	-	659,99	-	659,99
14	Centro diurno	Via del Cappellari, 100	-	-	-	-
15	Uffici	Via Ariosto, 3/9	-	-	-	-
16	Uffici	Via Galilei, 3-9-13	-	218,22	-	218,22
17	Polambulatorio	Via Luzzatti, 8	103,19	999,94	301,49	1.150,56
18	Ambulatorio	Via Piatti, 19	-	32,14	-	32,14
19	Polambulatorio	Via Tagliamento, 19	-	452,97	-	452,97
20	Ambulatorio "S. ANNA"	Via Garigliano 55	314,92	1.430,44	657,68	2.150,00
21	Uffici	Via Tanaro, 5	-	-	-	-
22	Uffici	P.le Porta Pia, 121	-	-	-	-
23	Ambulatorio	Via Salaria, 140	-	-	-	-
24	Ambulatorio - S.E.R.T.	Via Tripoli 39	126,33	-	-	126,33
25	Uffici - D.S.M.	Via Sabazia 12	-	-	-	-
26	Ambulatorio	Via Turchie, 7	-	-	-	-
27	Ambulatorio - D.S.M.	Via Beomondo, 21	-	350,18	-	350,18
28	Polambulatorio - uffici - C.E.D.	Circonvallazione Nomentana, 498	0,00	607,91	0,00	607,91
29	Ambulatorio	Via dei Frattani, 6	0,00	541,21	0,00	541,21
30	Ambulatorio	Via dei Latini, 48	0,00	39,01	0,00	39,01
31	Ambulatorio	L.go Degli Osei, 22	0,00	39,01	0,00	39,01
32	Ambulatorio	Via dei Sardi, 35	0,00	34,09	0,00	34,09
33	Ambulatorio	Via Nomentana, 2b	0,00	34,09	0,00	34,09
34	Polambulatorio	Via Lampedusa 23	0,00	647,68	0,00	647,68
35	Ambulatorio	Via Nomentana, 338	0,00	187,00	0,00	187,00
36	Ambulatorio	Via Montesacro, 8	0,00	129,22	0,00	129,22
37	Comunità terapeutica	Via Monte Tomatico 9	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Ambulatorio	Largo Rovani, 5	0,00	532,57	151,48	684,05
39	Ambulatorio veterinario	Via Niccodemi, 95	14,50	19,46	0,00	33,96
40	Ambulatorio	Via Dina Galli 8	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Ambulatorio	Via Dina Galli 3	0,00	771,36	0,00	771,36
42	Centro diurno	Largo Fratelli Lumiere, 36	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Casa Famiglia	Via Nomentana 1199	0,00	0,00	351,31	351,31



44	Ambulatorio	Via Pasquarillo, 8	0,00	0,00	0,00	0,00	196,38	0,00	196,38
45	Casa Famiglia	Via Quarrata, 15 int. 1	0,00	0,00	0,00	0,00	83,37	10,44	93,81
46	Casa Famiglia	Via Quarrata, 15 int. 3	0,00	0,00	0,00	0,00	49,57	3,94	53,51
47	Casa Famiglia	Via Quarrata, 7 int. 1	0,00	0,00	0,00	0,00	91,20	29,51	120,71
48	Casa Famiglia	Via Quarrata, 7 int. 3	0,00	0,00	0,00	0,00	88,55	29,00	117,55
49	Casa Famiglia	Via Farulli, 6	0,00	0,00	0,00	168,63	0,00	0,00	168,63
50	Ambulatorio	Via Labiche, 4	0,00	0,00	0,00	160,34	0,00	0,00	160,34
51	Ambulatorio	Salita della Marigliana, 57	0,00	80,30	0,00	118,43	168,93	0,00	367,66
52	Centro disabili adulti	Via del Forte Antenne	0,00	0,00	0,00	268,17	425,53	0,00	693,70
53	Casa Famiglia	Via Labianche 36	0,00	0,00	0,00	179,34	34,95	0,00	214,29
54	Casa Famiglia	Via Quarrata, 15 int. 2	0,00	0,00	0,00	43,07	10,29	0,00	53,36
55	Casa Famiglia	Via Di Montecatini, 8	0,00	0,00	0,00	89,44	6,14	0,00	95,58
56	Residenza psichiatrica per adolescenti	Via Monte Rocchetta 14	0,00	45,67	0,00	1.552,02	113,22	0,00	1.710,91
57	Direzione di Distretto - uffici	Via di Santa Balbina 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	D.S.M. Casa famiglia	Via Bramante, 6	0,00	0,00	0,00	226,05	8,66	0,00	234,71
59	Ambulatorio di assistenza specialistica	Via degli Olinpiendi, 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Ospedale Santo Spirito e monumentale	Borgo Santo Spirito, 3	1.827,29	5.936,23	1.438,09	12.213,75	24.349,32	0,00	45.764,68
61	Ospedale Oftalmico + Pronto Soccorso	Piazzale degli Eroi, 11	768,21	5.549,79	1.234,41	2.288,72	4.596,78	0,00	14.437,91
62	Santa Maria della Pietà	Piazza Santa Maria della Pietà, 5	0,00	1.228,19	852,28	8.077,10	20.314,01	0,00	30.471,58
63	Presidio	Via Farnovo 12	0,00	518,71	0,00	1.167,00	2.005,14	0,00	3.690,85
64	Presidio	Lungotevere della Vittoria	0,00	531,84	109,95	1.149,43	1.721,17	0,00	3.512,39
65	Presidio	Ten. Eula-Via Ulpiano	0,00	255,81	0,00	0,00	139,98	0,00	395,79
66	Presidio	Via Sodini, 24	0,00	26,80	108,66	0,00	2.204,73	0,00	2.340,19
67	Presidio	Via Sodini, 52	0,00	0,00	0,00	52,82	19,47	0,00	72,29
68	Presidio	Via Boccea 625	0,00	105,16	0,00	79,23	1.977,07	0,00	2.161,66
69	Presidio	Via Pinio, 31	0,00	352,92	0,00	497,20	803,05	0,00	1.593,17
70	Presidio	Via Vittor Pisani, 11	0,00	0,00	0,00	128,78	1.097,54	0,00	1.226,32
71	Presidio	P.zza S. Zaccaria Papa	0,00	363,45	318,00	368,20	3.943,96	0,00	4.993,61
72	Presidio	Via Jacobini, 6	0,00	749,33	0,00	0,00	2.424,15	0,00	3.173,48
73	Presidio	Via Castone, 20	0,00	43,38	0,00	0,00	72,54	0,00	115,92
74	Presidio	Via Castone, 30	0,00	77,03	0,00	0,00	73,28	0,00	150,28
75	Presidio	Via A. Emo, 11 L	0,00	95,34	0,00	0,00	52,56	0,00	147,90
76	Presidio	Via Silveri, 8	0,00	0,00	0,00	395,00	0,00	0,00	395,00
77	Presidio	Via Gaspari, 21	0,00	0,00	0,00	273,23	379,89	0,00	653,12
78	Presidio	Via De Santis, 9	0,00	0,00	377,12	0,00	142,61	0,00	519,73
79	Presidio	Via Montesanto, 71	0,00	0,00	664,94	0,00	119,20	0,00	1.856,14
80	Presidio	Via Innocenzo IV, 16	0,00	0,00	0,00	81,17	317,22	0,00	398,39
81	Presidio	Via Ventura, 60	0,00	0,00	0,00	176,39	127,25	0,00	303,64
82	Presidio	Via Cassia, 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	Presidio	Via Borromeo, 67	0,00	0,00	795,49	0,00	1.075,13	0,00	1.870,62
84	Presidio	Via S. Igino Papa	0,00	0,00	854,13	0,00	3.808,16	0,00	4.662,29
85	Presidio	Via Gaspari, 23	0,00	270,84	253,93	0,00	641,72	0,00	1.166,49
86	Presidio	V.le Tor di Quinto, 33/A	0,00	462,76	70,92	220,87	1.339,73	0,00	2.094,28
87	Presidio	Via Antonino Di Giorgio, 19	0,00	0,00	0,00	590,27	1.468,71	0,00	2.058,98
88	Presidio	Stazione di Casano, 838	0,00	87,18	0,00	0,00	949,45	0,00	1.036,63
89	Presidio	IMRE V.le Angelico	0,00	125,49	201,66	987,40	2.477,06	0,00	3.791,61

Area chiusa mq 794,93, fino a data da destinarsi

Area chiusa fino a data da destinarsi

Area chiusa mq 440,35, fino a data da destinarsi per ristrutturazione
pad. 14 Area chiusa dal 2017 mq 321,81 mq bianco e 642,27 mq verde, fino a
data da destinarsi + chiuso pad. 17

Area chiusa per COVID fino a data da destinarsi

CD Area chiusa doveva riaprire il 20 aprile 2021

Area chiusa fino a data da destinarsi

Area chiusa mq 119mq giallo e 90,19mq bianco fino a data da destinarsi

SP

90	Presidio	Via Galline Bianche, 82	0,00	0,00	0,00	95,62	9,91	105,53	Area chiusa fino a data da destinarsi
91	Presidio	Via di Valle Aurelia, 92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
92	Presidio	Via Casal Piombino	0,00	0,00	458,91	0,00	584,50	6.306,41	Area chiusa mq 148,65, fino a data da destinarsi
93	Presidio	Via A. Emo, 13	0,00	0,00	0,00	124,98	23,68	148,65	Area accorpata a via Silveri 8
94	Presidio	Via Silveri, 10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Area chiusa per ristrutturazione
95	Presidio	Via di Valle Aurelia 115/A	0,00	23,64	0,00	220,86	302,44	546,94	
96	Presidio	Via Oslavia, 37	0,00	0,00	0,00	112,69	28,72	141,41	
97	Presidio	Via Cassia, 472	0,00	0,00	0,00	826,92	184,60	1.011,52	Area accorpata a via Silveri 8
98	Presidio	Locali di ex Cittadinanza attiva Via	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
99	Presidio	Via Anguillarese, 1150 (ENEA)	0,00	211,00	0,00	0,00	0,00	211,00	
100	Presidio	Via Clauzetto (Poliambulatorio)	0,00	471,47	0,00	15,31	718,22	1.205,00	
101	Presidio	Via Boccea 271	0,00	427,91	0,00	736,87	4.661,09	5.825,87	
102	Presidio	Via Valle Aurelia, 257	0,00	0,00	0,00	157,65	320,35	478,00	
103	Presidio	Via Tornabuoni, 50	0,00	338,92	0,00	0,00	3.045,36	3.384,28	
104	Presidio	Carcere Minorile Casal del Marmo	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	Area chiusa fino a data da destinarsi
105	Presidio	Via Rocco Santoliquido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
106	Presidio	Via della Stazione di Prima Porta	0,00	0,00	0,00	208,79	1.115,62	1.324,41	
107	Presidio	Viale delle Milizie, 3	0,00	0,00	0,00	77,89	2,36	80,25	
108	Presidio	Via Timavo, 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Area chiusa fino a data da destinarsi
109	Presidio		8.928,69	49.232,22	47.214,57	166.882,27	115.592,07	297.849,82	



**REGIONE
LAZIO**

DISCIPLINARE DI GARA

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio



**Regione
Lazio**

**GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA
ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE OCCORRENTE
ALLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO**

DISCIPLINARE DI GARA



INDICE

PREMESSA	3
DEFINIZIONI	6
DOTAZIONE INFORMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	7
1. OGGETTO.....	8
2. DURATA E IMPORTO.....	8
3. SOPRALLUOGHI FACOLTATIVI E PLANIMETRIE	10
4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	11
5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	12
6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	16
7. PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E CONSORZI.....	31
8. AVVALIMENTO	36
9. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE	37
10. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.....	42
11. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA COMUNICAZIONE DI AGGIUDICAZIONE.....	45
12. GARANZIA DEFINITIVA.....	45
13. STIPULA DELLE CONVENZIONI ED EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA.....	46
14. SUBAPPALTO	47
15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	48
16. MESSAGGISTICA.....	48
17. ALLEGATI	48



DISCIPLINARE DI GARA

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

PREMESSA

Il presente documento disciplina la gara comunitaria centralizzata a procedura aperta indetta dalla Regione Lazio, in nome e per conto delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio, per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione, di cui al Bando di gara inviato per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data xxxxx, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI) e sul "*profilo di committente*" della Stazione Appaltante al link www.centraleacquisti.regione.lazio.it

L'affidamento in oggetto avverrà con procedura aperta in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 2 e comma 3, lett. a) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

La Regione Lazio, in qualità di Stazione Appaltante e di soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, è responsabile della pubblicazione e successiva aggiudicazione della procedura aperta centralizzata finalizzata all'acquisizione del servizio, nonché della sottoscrizione delle Convenzioni quadro.

Le singole Aziende Sanitarie utilizzano le Convenzioni quadro mediante l'emissione di Ordinativi di fornitura, secondo quanto indicato al paragrafo 13 Stipula delle Convenzioni ed emissione degli Ordinativi di fornitura del presente Disciplinare.

Le Aziende sanitarie interessate sono: Asl Roma 1 (RM 1), Asl Roma 2 (RM 2), Asl Roma 3 (RM 3), Asl Roma 4 (RM 4), Asl Roma 5 (RM 5), Asl Roma 6 (RM 6), Asl Latina (LT), Asl Frosinone (FR), Asl Rieti (RI), Asl Viterbo (VT), A.O. San Camillo Forlanini (SCF), A.O. Sant'Andrea (SA), A.O. San Giovanni Addolorata (SGA), Policlinico Umberto I (PUI), Policlinico Tor Vergata (PTV), Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO), Istituto Nazionale Malattie Infettive Lazzaro Spallanzani (INMI) e Azienda Regionale Emergenza Sanitaria (ARES 118) (di seguito per brevità "Aziende Sanitarie" o AA.SS.).

Per l'espletamento la presente gara la Stazione Appaltante si avvarrà del sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito denominato "Sistema") accessibile all'indirizzo www.centraleacquisti.regione.lazio.it (di seguito denominato "Sito"). Le modalità di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate nel presente Disciplinare di gara e nell'Allegato 6 – Istruzioni di gara al Disciplinare medesimo.

Per informazioni relative alle modalità tecnico-operative di presentazione delle offerte sul Sistema è possibile contattare la casella di posta elettronica supportoregionelazio@bravosolution.com o consultare l'Allegato 6 – Istruzioni di gara al presente Disciplinare di gara.

Le richieste di chiarimenti da parte degli Operatori economici interessati dovranno pervenire alla Stazione Appaltante tramite la funzionalità "Messaggistica" presente all'interno del Sistema entro le ore 12:00 del giorno 28/02/2018. Le richieste pervenute oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.



DISCIPLINARE DI GARA

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

Le risposte alle richieste di chiarimento verranno pubblicate sul Sito www.centraleacquisti.regione.lazio.it, nella sezione "Bandi in corso" all'interno del "Dettaglio Bando" concernente la procedura di gara.

Tutte le comunicazioni effettuate sul Sito www.centraleacquisti.regione.lazio.it, nella sezione "Bandi in corso" all'interno del "Dettaglio Bando" concernente la procedura di gara avranno valore di notifica, pertanto, è onere dell'Operatore economico/Concorrente verificarne il contenuto fino al termine di presentazione delle offerte e durante tutto l'espletamento della gara.

Gli Operatori economici che partecipano alla procedura esonerano espressamente la Regione Lazio ed i suoi dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema.

Si specifica inoltre che, fatto salvo quanto ulteriormente indicato al paragrafo 16 del presente Disciplinare di gara in merito all'utilizzo del sistema di messaggistica, qualsiasi comunicazione diretta ai Concorrenti, ai sensi dell'articolo 76 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avverrà a mezzo PEC o strumento analogo negli altri stati membri e sarà indirizzata al recapito a tal fine espressamente segnalato in sede di registrazione o, successivamente, in sede di presentazione dell'offerta. Pertanto, sarà onere di tutti i Concorrenti rendere note eventuali variazioni dei suddetti recapiti che dovessero intervenire nel corso della procedura alla Stazione Appaltante, la quale, diversamente, declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito di ogni comunicazione.

Il Responsabile del Procedimento nominato dalla Stazione Appaltante ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i è la Dott.ssa Valeria Damiani.

Le singole Aziende Sanitarie, all'atto dell'emissione dell'Ordinativo di fornitura, provvederanno alla nomina del proprio Responsabile del Procedimento e del Direttore dell'Esecuzione laddove necessario. Il Responsabile del procedimento dell'Azienda Sanitaria, in coordinamento con il Direttore dell'Esecuzione ove nominato, assume specificamente in ordine al singolo Ordinativo di fornitura attuativo delle Convenzioni i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale, nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni.

La gara è stata articolata in 17 Lotti al fine di favorire la più ampia partecipazione di microimprese, piccole e medie imprese, tenendo conto altresì della peculiare natura dei servizi che comportano la tutela di interessi rilevanti, quali la salute e la sicurezza della collettività, oltre che delle parti direttamente coinvolte nell'esecuzione della prestazione.

A ciascuna Azienda Sanitaria corrisponde un Lotto, con l'eccezione del Lotto 4 in cui sono presenti l'AO San Camillo Forlanini e l'ARES 118, la cui Centrale Operativa ed altri uffici sono ubicati all'interno del Presidio Ospedaliero. Tale scelta è quindi legata ad una oggettiva logica di efficientamento ed ottimizzazione del servizio.

I valori dei Lotti come sopra costituiti sono tali da consentire la massima partecipazione di imprese di piccola e media dimensione. Non sono richiesti requisiti di fatturato.

**DISCIPLINARE DI GARA**

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

Inoltre, come oltre dettagliatamente specificato, al fine di evitare concentrazioni significative di quote di mercato che possano condizionare l'entrata di piccole imprese, è previsto un **limite di partecipazione** fino ad un massimo di 8 (otto) lotti, un **limite di aggiudicazione** fino ad un massimo di 3 (tre) lotti ed inoltre i lotti 1 e 2, in considerazione del loro peso economico sul valore totale della gara, non possono essere aggiudicati al medesimo concorrente.

I Codici Identificativi di Gara (CIG) dei lotti che costituiscono la procedura in oggetto, così come indicati nel Bando di gara, sono quelli di seguito riportati.

LOTTE	AASS	Codice CIG	Importo CIG Operatore Economico
1	ASL RM 1	731405551F	500,00 €
2	ASL RM 2	7314083C38	500,00 €
3	PUI	7314095621	500,00 €
4	SCF ARES 118	7314120AC1	500,00 €
5	ASL RM 6	7314135723	500,00 €
6	PTV	7314161C96	500,00 €
7	ASL FR	73141779CB	500,00 €
8	ASL LT	731418613B	500,00 €
9	ASL RM 5	7314196979	500,00 €
10	SGA	7314209435	200,00 €
11	ASL VT	7314224097	200,00 €
12	ASL RM 3	7314240DC7	200,00 €
13	ASL RM 4	7314247391	200,00 €
14	ASL RI	7314261F1B	200,00 €
15	IFO	731427175E	200,00 €
16	SA	7314279DF6	200,00 €
17	INMI	7314289639	200,00 €

L'offerta fino ad un massimo di 8 (otto) lotti, ai sensi dell'art. 51 comma 2 del Codice degli appalti, deve essere formulata nel rispetto delle modalità di partecipazione riportate di seguito.

In particolare:

- il soggetto che intende partecipare a più lotti è tenuto a presentarsi sempre nella medesima forma individuale o associata e, in caso di RTI, Reti o Consorzi, sempre con la medesima composizione, pena l'esclusione del soggetto stesso e del raggruppamento cui il soggetto partecipa;
- a ciascun concorrente che risulti primo in graduatoria per più Lotti potranno essere aggiudicati fino ad un massimo di 3 lotti partendo dal lotto di maggiore rilevanza economica tra i lotti per i quali è risultato primo nella graduatoria provvisoria e procedendo in ordine decrescente di rilevanza economica, a **condizione che su tutti i lotti oggetto di gara siano presentate offerte in numero tale da permettere lo scorrimento della graduatoria e fermo restando che il Lotto 1 ed il Lotto 2 non potranno essere aggiudicati al medesimo concorrente**. Nel caso in cui un concorrente risultasse primo in graduatoria per entrambi i Lotti 1 e 2, verrà applicata la regola di aggiudicazione della rilevanza economica del Lotto come sopra specificato. Non troverà applicazione il limite sul numero massimo di lotti aggiudicabili ad uno stesso Concorrente -



massimo 3 (tre) - e sarà, quindi, possibile procedere con l'aggiudicazione ad uno stesso Concorrente di un numero di lotti superiore nelle seguenti ipotesi:

- a) nel caso in cui detto Concorrente risulti il solo Concorrente ad aver presentato offerta - o comunque il solo in graduatoria anche a seguito dell'esclusione di altri concorrenti - per ulteriori Lotti rispetto ai 3 (tre) lotti allo stesso aggiudicati;
- b) nel caso in cui due o più concorrenti, già provvisoriamente aggiudicatari di n. 3 (tre) Lotti ciascuno, siano gli unici ad aver presentato offerte valide per uno o più dei restanti Lotti; in tal caso, detti Lotti saranno aggiudicati al concorrente risultato primo nelle relative graduatorie provvisorie di merito.

Nel rispetto di quanto previsto dal Protocollo Quadro stipulato in data 28/12/2016 tra la Regione Lazio, CGIL CISL UIL del Lazio e FEDERLAZIO, avente ad oggetto "*Sistema regionale del Lazio degli appalti pubblici inerenti lavori, forniture e servizi. Criteri e modalità per la trasparenza, la sicurezza e la legalità*", è volontà della Stazione Appaltante tutelare e salvaguardare i livelli occupazionali esistenti, conformemente all'orientamento della giurisprudenza nazionale e comunitaria in tema di "*clausole sociali*" oltreché alla legislazione Regionale.

Nel rispetto di quanto previsto all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. sui servizi ad alta intensità di manodopera, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale, in armonia con i principi di libera impresa e temperate con le mutate condizioni del nuovo appalto ed il contesto di mercato in cui si inseriscono. A tal riguardo, si rappresenta che nel Sub Allegato 3 "Addetti", è riportato, per ciascuna Azienda Sanitaria Contraente, il numero complessivo di addetti attualmente impiegati nel servizio di pulizia per livello di inquadramento e ore da contratto settimanali.

Le Ditte concorrenti, in aggiunta alle altre dichiarazioni rese, devono compilare il Modello 1.2 dell'Allegato 1 - Schema dichiarazioni amministrative, con cui si impegnano a presentarsi, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'aggiudicazione, presso l'Associazione territoriale cui avranno conferito mandato o, in assenza, presso la Direzione del Lavoro competente, per un esame congiunto con le Organizzazioni Sindacali sopra menzionate, finalizzato all'armonizzazione delle esigenze tecnico-organizzative dell'appalto con il mantenimento dei livelli occupazionali, delle condizioni contrattuali in essere delle risorse già utilizzate nello svolgimento dei servizi oggetto di gara.

DEFINIZIONI

"**Aggiudicatario**": l'Operatore economico a cui sarà affidata l'esecuzione del Servizio, come di seguito definito, all'esito della presente procedura di gara;

"**Appalto**" o "**Servizio**": i servizi come dettagliatamente indicati nel Bando di gara, nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Tecnico e in ogni atto in esso richiamato;

"**Azienda**" o "**Committente**": le Aziende Sanitarie della Regione Lazio, in nome e per conto delle quali la procedura di gara viene indetta ed aggiudicata;



DISCIPLINARE DI GARA

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

"Bando": il Bando di gara pubblicato sulla GURI e GUUE avente ad oggetto *"Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio"*;

"Capitolato Tecnico": il documento contenente le specifiche tecniche per l'esecuzione dell'Appalto;

"Convenzione Quadro": l'atto che all'esito della presente procedura di gara la Stazione Appaltante stipulerà con l'Aggiudicatario, sulla base di quanto disposto nell'Allegato 4 *Schema di Convenzione Quadro* al presente Disciplinare di gara;

"Disciplinare": il presente documento, contenente le modalità di partecipazione alla *"Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio"*;

"Istruzioni di gara": il documento, di cui all'Allegato 6 al presente Disciplinare, contenente le istruzioni operative per lo svolgimento della procedura, nel quale sono definiti i dettagli inerenti l'utilizzo del Sistema e le modalità di presentazione dell'offerta;

"Stazione Appaltante": la Direzione Regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio.

DOTAZIONE INFORMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla presente procedura l'Operatore economico deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica:

- firma digitale di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s), D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;
- indirizzo di posta elettronica certificata abilitata a ricevere anche email non certificate;
- la dotazione hardware e software minima riportata nella home page del Portale all'indirizzo <https://www.centraleacquisti.regione.lazio.it>, nella sezione *"Requisiti di Sistema"*.

Condizione necessaria per accedere al portale e partecipare alla presente procedura è la registrazione al portale di e-procurement della Centrale Acquisti della Regione Lazio. Con il primo accesso al portale (*"Registrazione"* disponibile alla Home Page del Sito) all'Operatore economico (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 del presente Disciplinare) è data la possibilità di compilare un questionario di registrazione; salvando i dati inseriti nel questionario l'Operatore riceverà via e-mail una user-id ed una password per effettuare il primo accesso al Sistema. A tal fine, l'Operatore economico ha l'obbligo di comunicare in modo veritiero e corretto, i propri dati e ogni informazione ritenuta necessaria o utile per la propria identificazione (Dati di Registrazione) secondo le modalità indicate nell'Allegato 6 – *"Istruzioni di gara"* al presente Disciplinare.

Gli Operatori economici non ancora registrati sul portale di e-procurement della Centrale Acquisti della Regione Lazio, che intendono partecipare alla procedura di gara, sono invitati ad effettuare la registrazione e l'accesso alla sezione dedicata alla gara almeno 48 ore prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

**DISCIPLINARE DI GARA**

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

1. OGGETTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento, mediante Convenzioni Quadro, del servizio di pulizia e sanificazione e degli altri servizi occorrenti alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio indicate in premessa.

Tutte le attività dell'Appalto, specificate dettagliatamente nel Capitolato Tecnico, dovranno essere eseguite secondo le modalità, condizioni e termini stabiliti nello stesso Capitolato Tecnico, nel Bando, nel Disciplinare e nello Schema di Convenzione.

Il servizio richiesto, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 106 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalla normativa vigente, potrà essere aumentato o ridotto nel corso del periodo contrattuale a seconda del mutamento delle esigenze del Committente.

2. DURATA E IMPORTO

Ciascuna Convenzione avrà durata di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla stipula della stessa, eventualmente prorogabile per ulteriori 12 (dodici) mesi, su comunicazione scritta della Stazione Appaltante, nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine non sia stato esaurito l'importo massimo spendibile pari al prezzo di aggiudicazione di ciascun lotto.

Per durata della Convenzione si intende il periodo entro il quale le Aziende Sanitarie possono emettere Ordinativi di fornitura, vale a dire stipulare contratti con il Fornitore, i quali avranno durata di 60 mesi dalla data di emissione.

Le Aziende Sanitarie si riservano, nelle more dell'individuazione del nuovo fornitore da parte della Stazione appaltante, di disporre la proroga degli ordinativi per il tempo strettamente necessario alla definizione della nuova procedura ad evidenza pubblica e comunque non superiore a sei mesi.

Il valore stimato dell'affidamento è pari ad € 407.629.228,88 iva esclusa, al netto dei costi per rischi da interferenza (DUVRI) pari a € 179.900,00 non soggetti a ribasso.

Il valore dell'appalto è stato definito tenuto conto delle indicazioni di cui alla delibera ANAC nr. 213 del 2 marzo 2016.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del Codice, i costi della manodopera sono stati stimati come di seguito indicato, sulla base dei prezzi di riferimento del CCNL Multiservizi e Pulizie.

LOTTI	AASS	Costo annuo del personale
1	ASL RM 1	8.292.539,07
2	ASL RM 2	7.861.248,59
3	PUI	7.228.553,34
4	SCF	6.821.187,35
	ARES 118	104.450,35
5	ASL RM 6	4.539.848,30
6	PTV	3.940.859,45
7	ASL FR	3.879.470,05
8	ASL LT	3.538.405,27
9	ASL RM 5	3.518.117,74
10	SGA	2.711.822,49
11	ASL VT	2.327.333,18



DISCIPLINARE DI GARA

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

12	ASL RM 3	2.100.441,50
13	ASL RM 4	1.987.933,99
14	ASL RI	1.783.245,79
15	IFO	1.712.939,59
16	SA	1.356.202,35
17	INMI	1.032.109,21

Di seguito l'elenco dei lotti e relativi importi.

Si precisa che le gare ponte eventualmente indette da Aziende Sanitarie sono soggette alla clausola risolutiva dall'aggiudicazione della presente gara regionale.

LOTTI	AASS	Valore annuo a bda per AS (€ iva esclusa)	Valore annuo a bda per Lotto (€ iva esclusa)	Valore a base d'asta per Lotto per 60 mesi (€ iva esclusa)	Importo DUVRI Lotto (€ iva esclusa)	Valore del Lotto incluso importo DUVRI (valore ai fini della determinazione delle cauzioni) (€ iva esclusa)
1	ASL RM 1	10.469.330,57	10.469.330,57	52.346.652,87	12.400,00	52.359.052,87
2	ASL RM 2	9.924.826,35	9.924.826,35	49.624.131,74	12.400,00	49.636.531,74
3	PUI	9.126.048,59	9.126.048,59	45.630.242,96	7.200,00	45.637.442,96
4	SCF	8.526.484,18	8.657.047,12	43.285.235,58	7.200,00	43.295.935,58
	ARES 118	130.562,93			3.500,00	
5	ASL RM 6	5.674.810,37	5.674.810,37	28.374.051,86	12.400,00	28.386.451,86
6	PTV	4.975.335,05	4.975.335,05	24.876.675,27	7.200,00	24.883.875,27
7	ASL FR	4.897.830,94	4.897.830,94	24.489.154,71	18.200,00	24.507.354,71
8	ASL LT	4.467.236,65	4.467.236,65	22.336.183,27	18.200,00	22.354.383,27
9	ASL RM 5	4.397.647,17	4.397.647,17	21.988.235,85	12.400,00	22.000.635,85
10	SGA	3.423.675,90	3.423.675,90	17.118.379,50	7.200,00	17.125.579,50
11	ASL VT	2.938.258,14	2.938.258,14	14.691.290,72	11.200,00	14.702.490,72
12	ASL RM 3	2.651.807,40	2.651.807,40	13.259.036,98	12.400,00	13.271.436,98
13	ASL RM 4	2.509.766,66	2.509.766,66	12.548.833,28	12.400,00	12.561.233,28
14	ASL RI	2.251.347,81	2.251.347,81	11.256.739,04	11.200,00	11.267.939,04
15	IFO	2.162.586,23	2.162.586,23	10.812.931,15	3.600,00	10.816.531,15
16	SA	1.695.252,94	1.695.252,94	8.476.264,71	7.200,00	8.483.464,71
17	INMI	1.303.037,88	1.303.037,88	6.515.189,39	3.600,00	6.518.789,39

Con riferimento agli oneri sulla sicurezza, è stato redatto apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) preliminare, Allegato 5 al presente Disciplinare, il quale contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard e dei costi relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente gara, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione dei singoli contratti, così come previsto dall'articolo 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Resta comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso. Resta inteso che qualora le Aziende ritengano che, con specifico riferimento ai luoghi in cui si svolge la singola prestazione, possano sussistere rischi da interferenza, procederanno alla redazione del documento che, sottoscritto per accettazione dal Fornitore, integrerà l'Ordinativo di fornitura.

**DISCIPLINARE DI GARA**

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

È fatto salvo quanto ulteriormente prescritto al paragrafo 6 "Modalità di presentazione dell'offerta" del presente Disciplinare, in relazione all'obbligo, per ogni singolo Operatore economico, di indicare nella propria offerta gli ulteriori oneri per la sicurezza (da rischi specifici o aziendali), che lo stesso dovrà sostenere per l'esecuzione del Servizio, specificando la loro incidenza nell'importo offerto.

3. SOPRALLUOGHI FACOLTATIVI E PLANIMETRIE

Le Ditte concorrenti hanno facoltà di prendere visione, attraverso sopralluoghi, delle sedi in cui verrà reso il servizio, sulla base della disponibilità delle AA.SS.

Le fasi di svolgimento dei sopralluoghi sono le seguenti:

- la ditta concorrente può richiedere di effettuare un sopralluogo fino a 45 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, contattando i riferimenti indicati di seguito, indicando il nominativo e i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo, nonché il telefono e i riferimenti telefono mail/pec presso cui ricevere ogni comunicazione inerente il sopralluogo;
- i referenti delle Aziende Sanitarie comunicheranno le date dell'appuntamento per effettuare i sopralluoghi;
- nelle date stabilite il personale delle ditte concorrenti verrà accompagnato nell'esecuzione degli stessi nelle strutture interessate.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente da:

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

In caso di R.T.I./Consorzio/Reti, il sopralluogo può essere effettuato anche solo dai soggetti, come sopra definiti, incaricati dalla impresa mandataria.

Lotti	Azienda	Nominativo	telefono	mail
1	ASL RM 1	Direzione Sanitaria Presidio Santo Spirito Direzione Sanitaria Presidio San Filippo Neri Direzione Sanitaria Presidio Oftalmico	06 6835.2211 06 6835.2651 06 3306.2387	poss@aslrml.it dspof@aslroma1.it dspofn@aslroma1.it
2	ASL RM 2	Nicoletta Oliva Sestito Angelo Vittorio	0641434062/ [REDACTED]	nicoletta.oliva@aslroma2.it angelovittorio.sestito@aslroma2.it
3	PUI	Angela Cazzella Ilma Molinaro Gianfranco Del Ferraro	0649979911 [REDACTED]	a.cazzella@policlinicoumberto1.it i.molinaro@policlinicoumberto1.it g.delferraro@policlinicoumberto1.it
4	SCF	Stefano Polidori Paolo Bellucci Francesco Ceccangeli	06 5870 3139 06 5870 6112	igieneospedaliera@scamilloforlanini.rm.it fcecangeli@scamilloforlanini.rm.it
	ARES 118	Acquisizione e Gestione Beni e Servizi	06 53082342/ 2338/ 2365	uoc.provveditorato@ares118.it provveditorato@pec.ares118.it

**DISCIPLINARE DI GARA**

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

Lotti	Azienda	Nominativo	telefono	mail
5	ASL RM 6	Simonetta Bartolucci Salvatore Abbate	06 93274410 06 93273280	simonetta.bartolucci@aslroma6.it salvatore.abbate@aslroma6.it
6	PTV	Cristina Albanese	02 20908105	cristina.albanese@ptvonline.it
7	ASL LT	Roberta Biaggi	0773-6553221	ro.biaggi@ausl.latina.it
8	ASL FR	Alessandro Fattori - ALATRI/ANAGNI Daniele Ricci - FROSINONE Diego Tomassi - SORA Matteo Gallo - CASSINO-PONTECORVO	0775/8822324 - [REDACTED] 0775/8822140 0776/4693039 - [REDACTED]	alessandro.fattori@aslfrosinone.it daniele.ricci@aslfrosinone.it diego.tomassi@aslfrosinone.it matteo.gallo@aslfrosinone.it
9	ASL RM 5	Nadia Fortuna - Tivoli Cinzia Polisini - Palestrina Luisa Trombetta - Colferro Maria Ingui - Monterotondo Stefania Guidotti - Guidonia Flavio Proietti - Subiaco Fabio Marino Roberto D'agostino - Tivoli	07743164326 069532010 0697223465 0690075844 0774779108 07748115343 [REDACTED] 07743164363	nadia.fortuna@aslromag.it cinzia.polisini@aslromag.it luisa.trombetta@aslromag.it maria.ingui@aslromag.it stefania.guidotti@aslromag.it flavio.proietti@aslromag.it fabio.marino@aslromag.it roberto.dagostino@aslromag.it
10	SGA	Roberto Di Felice	[REDACTED]	rdifelice@hsangiovanni.roma.it
11	ASL VT	Simona Giacomini Mario Curzi	0763/735224 0761/339249	simona.giacomini@asl.vt.it mario.curzi@asl.vt.it
12	ASL RM 3	Annarita Graziano Claudio Pappalardo	0656487345 0656487364 - [REDACTED]	annarita.graziano@aslroma3.it claudio.pappalardo@aslroma3.it
13	ASL RM 4	Agnese Testoni Mauro Negretti Roberta Marchini	06/96669573	agnese.testoni@aslroma4.it mauro.negretti@aslroma4.it roberta.marchini@aslroma4
14	ASL RI	Lorella Santavenere Raffaella Pupo Mara Faraglia	0746 279502 0765 448204 0746 278544	l.santavenere@asl.rieti.it / abs.asl.rieti@pec.it r.pupo@asl.rieti.it m.faraglia@asl.rieti.it
15	IFO	Cinzia Bomboni Carol Scioscia	06/52663356 06/52663356	cinzia.bomboni@ifo.gov.it carol.scioscia@ifo.gov.it
16	SA	Luca Donatini Azzurra Tognetti	0633775881/5723 06/33776816	luca.donatini@ospedalesantandre a.it azzurra.tognetti@ospedalesantan drea.it
17	INMI	Lucilla Colasurdo	[REDACTED]	lucilla.colasurdo@inmi.it

Le planimetrie delle Aziende Sanitarie per le aree oggetto del servizio saranno consegnate alle imprese concorrenti interessate, previa richiesta di appuntamento da inviare via PEC all'indirizzo sanitacentraleacquisti@regione.lazio.legalmail.it specificando nell'oggetto "Gara Pulizie - Richiesta planimetrie". Le planimetrie potranno successivamente essere ritirate presso la Direzione Centrale Acquisti Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, Roma.

Si precisa che le planimetrie sono fornite esclusivamente per dare una visione complessiva delle diverse strutture delle Aziende Sanitarie, mentre le metrature e le classificazioni delle aree da prendere in considerazione per la formulazione dell'offerta sono indicate nell'Allegato 3 - Schema offerta economica.

4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara, gli Operatori economici interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione richiesta, redatta obbligatoriamente in lingua italiana, esclusivamente per via telematica attraverso il Sistema, in



formato elettronico, sottoscritta con firma digitale di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s), D. Lgs. 82/2005, entro il termine perentorio delle ore **12.00** del **giorno 06/04/2018**.

L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite dal Sistema.

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni relative alla presente procedura.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione offerte pervenute oltre il predetto termine.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla procedura di gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

Ai sensi di quanto stabilito all'articolo 32, comma 4, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta e, pertanto, non sono ammesse offerte alternative.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di erogazione del servizio e delle attività specificate negli atti di gara;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte espresse in modo indeterminato o per persone da nominare;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni del servizio.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi alla gara gli Operatori economici di cui all'articolo 45, commi 1 e 2, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48 del medesimo Decreto.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, i concorrenti devono, a pena di esclusione, possedere i requisiti di seguito individuati.

Requisiti di ordine generale:

1. non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80, commi 1, 2, 4 e 5, d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
2. essere iscritti, per attività inerenti i servizi oggetto di gara, al Registro delle Imprese o all'Albo provinciale delle imprese artigiane, di cui alla L.82/1994 e al suo Regolamento di attuazione D.M.274/1997, con indicazione della data e del numero di iscrizione, oppure ad uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'articolo 83, comma 3, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Per le imprese non residenti in Italia la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento, corredato da traduzione in lingua italiana, attestante l'iscrizione ad analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Per le imprese che espleteranno il servizio di pulizia, con riferimento alla classificazione di cui al sopra citato decreto D.M. 274/1997, è richiesto il rispetto delle seguenti fasce per ciascun Lotto cui si intende partecipare.

**DISCIPLINARE DI GARA**

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

LOTTI	AASS	Valore annuo a bda per Lotto (€ iva esclusa)	Fascia di classificazione imprese di pulizia
1	ASL RM 1	10.469.330,57	I
2	ASL RM 2	9.924.826,35	I
3	PUI	9.126.048,59	I
4	SCF	8.657.047,12	I
	ARES 118		
5	ASL RM 6	5.674.810,37	G
6	PTV	4.975.335,05	G
7	ASL FR	4.897.830,94	G
8	ASL LT	4.467.236,65	G
9	ASL RM 5	4.397.647,17	G
10	SGA	3.423.675,90	F
11	ASL VT	2.938.258,14	F
12	ASL RM 3	2.651.807,40	F
13	ASL RM 4	2.509.766,66	F
14	ASL RI	2.251.347,81	F
15	IFO	2.162.586,23	F
16	SA	1.695.252,94	E
17	INMI	1.303.037,88	E

In caso di partecipazione a più Lotti la fascia di classificazione richiesta sarà quella relativa al Lotto di importo maggiore (ad esempio in caso di partecipazione ai Lotti 1 e 5 la fascia richiesta è la I).

I suddetti requisiti dovranno essere specificati nell'Allegato 2 – DGUE Parte IV lettera A punti 1 e 2.

3. essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale necessari per la corretta esecuzione del Servizio, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2), D. Lgs. 81/2008;
4. non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Stazione Appaltante per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Requisiti di capacità economico – finanziaria:

5. il possesso di un fatturato globale medio annuo riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili antecedenti la pubblicazione della gara sulla GURI pari ad almeno lo 0,75 del valore annuo a base d'asta del Lotto cui si intende partecipare o, nel caso di partecipazione a più Lotti, del valore annuo a base d'asta del Lotto di importo maggiore.

La verifica di tale requisito verrà effettuata, ai sensi dell'art. 86 co 4 e all. XVII parte I del D.Lgs 50/2016, mediante la presentazione di copia del bilancio di ciascun esercizio finanziario (del triennio antecedente la pubblicazione della gara sulla GURI) regolarmente approvato alla data di pubblicazione del bando sulla GURI.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.



Il predetto requisito è richiesto, ai sensi dell'art. 83, comma 5 del Codice, a tutela di interessi sensibili quali la salute e la sicurezza della collettività sottesi alla gara in oggetto ed al fine di consentire la partecipazione alla presente procedura di gara di operatori economici dotati di adeguata capacità professionale correlata ai volumi di spesa appaltati e alla durata quinquennale dei contratti e che siano, altresì, in grado di provvedere, senza soluzione di continuità, alla remunerazione delle maestranze utilizzate evitando disservizi all'utenza. Il possesso del predetto requisito costituisce, altresì, indice di osservanza delle obbligazioni contrattuali necessario per ottemperare in maniera regolare e qualitativamente adeguata alle prestazioni previste nel capitolato d'appalto.

Il suddetto requisito deve essere specificato nell'Allegato 2 – DGUE Parte IV lettera B punto 1b) e 3.

Requisiti di capacità tecnica e professionale:

6. essere in possesso della **Certificazione UNI EN ISO 9001: 2015** o equivalente;
7. essere in possesso della **Certificazione EMAS o UNI EN ISO 14001:2015**, o altre prove attestanti l'adozione da parte dell'offerente di un sistema di gestione ambientale, come una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale funzionante presso l'offerente (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del S.G.A., misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione e rapporti di audit).
8. aver stipulato/avere in corso nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione della gara sulla GURI, almeno due contratti aventi ad oggetto il servizio di pulizia e sanificazione presso strutture sanitarie pubbliche o private. La dichiarazione deve indicare: committente, descrizione sintetica del servizio offerto e anno di riferimento.

I suddetti requisiti dovranno essere specificati nell'Allegato 2 – DGUE Parte IV lettera C punto 1b.

La prova documentale che sarà acquisita è rappresentata, a titolo esemplificativo, da copia conforme all'originale dei contratti e/o delle fatture da cui si evinca il nome del cliente, l'oggetto del servizio e l'anno di riferimento o da un elenco dei servizi effettuati nel periodo di interesse, corredato da copia conforme di dichiarazioni dei committenti, rese ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del d.P.R. 445/2000, attestanti la prestazione a proprio favore dei servizi con indicazione dell'oggetto e del periodo di riferimento.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 48 comma 2 del DLgs 50/2016 e s.m.i., si precisa che la prestazione principale è il servizio di pulizia e sanificazione di cui ai paragrafi 3.1, 3.2. e 3.3 del capitolato tecnico. La prestazione secondaria è costituita dal servizio di disinfestazione e derattizzazione di cui al paragrafo 3.4 del capitolato tecnico. Pertanto in caso di RTI verticali le ditte esecutrici della prestazione secondaria non dovranno possedere il requisito di fascia di classificazione di cui al precedente punto 2).

In caso di partecipazione nelle forme di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), d.lgs. 50/2016 e s.m.i., i requisiti di ordine generale devono essere posseduti e dichiarati da ognuno dei componenti del



raggruppamento, del consorzio, del GEIE o da ognuna delle imprese aderenti al contratto di Rete parte dell'aggregazione interessata all'appalto.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i., si applica quanto disposto dall'articolo 47 dello stesso Decreto; i **requisiti di ordine generale devono essere posseduti e dichiarati, oltre che dal consorzio, anche da ognuno dei consorziati** per i quali il consorzio concorre.

Con particolare riferimento al **requisito di ordine generale di cui al precedente punto 2) Fascia di classificazione**, l'impresa mandataria o capogruppo può essere iscritta alla fascia di classificazione richiesta mentre le mandanti che eseguiranno il servizio, possono essere iscritte al suddetto registro o albo anche per fasce di classificazione inferiori purché la somma dei singoli importi risulti almeno pari alla fascia inferiore a quella richiesta come requisito (ad esempio se la fascia di classificazione richiesta è la G, le mandanti complessivamente possono possedere la fascia F).

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i. il requisito deve essere posseduto direttamente dal Consorzio o dalle singole imprese consorziate individuate quali esecutrici. Quest'ultime devono essere comunque iscritte al suddetto registro o albo, anche per fasce di classificazione inferiori purché la somma dei singoli importi risulti almeno pari alla fascia richiesta come requisito.

Il requisito economico – finanziario di cui al punto 5 deve essere soddisfatto dal raggruppamento/ Consorzio/ Rete/ GEIE nel suo complesso. Detto requisito dovrà essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Per quanto riguarda i consorzi di cui all'art.45, comma 2, lettere b) del D.Lgs 50/2016 il requisito deve essere posseduto direttamente dal Consorzio.

In riferimento ai consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera c), il requisito deve essere posseduto direttamente dal Consorzio che può spendere oltre ai propri requisiti anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, dalle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio. La verifica di tale requisito verrà effettuata, ai sensi dell'art. 86 co 4 e all. XVII parte I del D.Lgs 50/2016, mediante la presentazione di copia del bilancio di ciascun esercizio finanziario, regolarmente approvato alla data di pubblicazione del bando sulla GURI.

I requisiti tecnico-professionale di cui ai punti 6) e 7) Certificazione UNI EN ISO 9001:2015, EMAS, ISO 14001:2015 o equivalenti, devono essere possedute da ciascuna impresa del raggruppamento, del consorzio, del GEIE o da ognuna delle imprese aderenti al contratto di Rete parte dell'aggregazione interessata all'appalto. Per quanto riguarda i consorzi di cui all'art.45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs 50/2016 la certificazione deve essere posseduta direttamente dal Consorzio ovvero dalle singole consorziate esecutrici del servizio.

Il requisito tecnico-professionale di cui al punto 8), relativo ai contratti di pulizia e sanificazione presso strutture sanitarie pubbliche o private, deve essere posseduto cumulativamente dal RTI/Consorzio/ Rete/GEIE.



6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Con riferimento ad ognuno dei lotti cui l'Operatore economico intende partecipare, l'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni del portale di e-procurement relative alla presente procedura e dovrà essere composta dai seguenti documenti:

- a. Documentazione amministrativa
- b. Documentazione tecnica
- c. Offerta economica.

Per accedere alla sezione dedicata alla gara il concorrente deve:

- accedere al Portale www.centraleacquisti.regione.lazio.it;
- inserire le chiavi di accesso (username e password) per accedere all'area riservata;
- accedere all'area "Rdo";
- accedere alla sezione "Rdo per tutti";
- cliccare sull'evento di interesse;
- cliccare "Esprimi Interesse", per accedere alla sezione dedicata alla gara e confermare cliccando su "OK".

Per una più completa descrizione delle modalità di registrazione al Sistema e inserimento delle offerte si rimanda all'Allegato 6 – *Istruzioni di gara* al presente Disciplinare.

Si rappresenta che in caso di partecipazione a più lotti da parte del medesimo Operatore economico (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 del presente Disciplinare), la documentazione amministrativa dovrà essere inserita in unica copia nella sezione "Risposta di qualifica" della RdO Amministrativa (RdO di sola qualifica). È fatta salva la possibilità di includere nella Documentazione amministrativa le dichiarazioni e i documenti richiesti aventi specifica attinenza ai singoli lotti di interesse.

Tutti i file relativi alla documentazione amministrativa dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 10 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella Busta di Qualifica.

Tutti i file relativi all'offerta tecnica dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 10 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella Busta Tecnica.

Tutti i file relativi all'offerta economica dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 10 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella Busta Economica.

La documentazione richiesta in ciascuna busta dovrà essere inserita separatamente e non raggruppata in un'unica cartella compressa (tipo formato zip o rar).

L'Operatore economico ha facoltà di pubblicare sul portale, nella sezione riservata alla presentazione dei documenti di gara, purché entro la scadenza del termine di presentazione, più offerte successive, ciascuna in sostituzione della precedente già inserita a Sistema..

BUSTA N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - RISPOSTA DI QUALIFICA

Nella sezione denominata "Risposta di Qualifica" della "Rdo" dovranno essere allegati i sotto elencati documenti (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 del

presente Disciplinare). Al solo fine di agevolare la visualizzazione ed individuazione a sistema dei documenti in sede di apertura delle buste si suggerisce di nominare i file come indicato in grassetto maiuscolo per ciascun punto in elenco.

A. INDICE - indice completo del proprio contenuto.

B. MODELLO 1.1-1.2 - Dichiarazione firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante dell'operatore economico ovvero da un procuratore con poteri di firma, conforme a quanto riportato nell'Allegato 1 – *Schema dichiarazioni amministrative, Modello 1.1 e Modello 1.2* al presente Disciplinare. In caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 del presente Disciplinare.

C. DGUE - Dichiarazioni, conformi a quanto riportato nell'Allegato 2 – *Documento di Gara Unico Europeo* al presente Disciplinare, concernenti informazioni sull'Operatore economico, sull'eventuale ricorso agli istituti dell'avvalimento e del subappalto, nonché attestanti il possesso degli ulteriori requisiti di cui al paragrafo 5 "*Requisiti di partecipazione*" del presente Disciplinare, fatta salva l'osservanza delle ulteriori specifiche indicazioni e prescrizioni previste nel suddetto paragrafo.

Si specifica che un **autonomo DGUE**, firmato digitalmente da parte del relativo titolare o legale rappresentante ovvero da un procuratore con poteri di firma, deve essere presentato **da parte di tutti i soggetti individuati** quali facenti parte di eventuale R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE, di eventuali esecutori individuati dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) o c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i. o dalla Rete d'Impresa di cui all'articolo 3, comma 4-ter, d.l. 5/2009, **oltre che dal Consorzio e dall'Impresa che riveste la funzione di organo comune della Rete, di eventuali soggetti di cui l'Operatore economico si avvale** ai fini del possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo previsti dal presente Disciplinare, **nonché, in caso di subappalto**, da parte di tutti i soggetti individuati all'atto dell'offerta quali **componenti la terna di subappaltatori**.

Con riferimento alla **parte II, lettera D del DGUE Informazioni sui subappaltatori**, secondo quanto prescritto al paragrafo 14 "*Subappalto*" del presente Disciplinare, nel caso ci si intenda avvalere della facoltà di ricorrere al subappalto, si specifica che devono essere indicati i servizi o parte dei servizi che si intende subappaltare e la terna di subappaltatori tra i quali sarà individuato il soggetto esecutore dei servizi o parti dei servizi che si intendono subappaltare, presentando altresì **per ognuno di essi un autonomo DGUE**, come già specificato al punto precedente.

Con riferimento alla **parte III, lettera A del DGUE Motivi legati a condanne penali**, si specifica che le dichiarazioni rese si intendono riferite, oltre che al soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto di sua conoscenza anche a tutti i soggetti in carica alla data di pubblicazione del Bando sulla GURI o che assumono la carica fino alla data di presentazione dell'offerta o cessati dalla carica nell'anno



antecedente la pubblicazione del Bando sulla GURI, di cui all'articolo 80, comma 3 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., ovvero:

- *in caso di impresa individuale*: titolare e direttore tecnico;
- *in caso di società in nome collettivo*: soci e direttore tecnico;
- *in caso di società in accomandita semplice*: soci accomandatari e direttore tecnico;
- *in caso di altri tipo di società o consorzio*: membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori ed i procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza, in caso di società con meno di quattro soci.

In ossequio al Comunicato ANAC dell'8 novembre 2017 (sostituivo del Comunicato del 26 ottobre 2016), al fine della corretta definizione dell'ambito soggettivo di applicazione dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per "*membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza ivi compresi gli institori ed i procuratori generali*" devono intendersi:

- i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e monistico (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza);
- i membri del collegio sindacale nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e i membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle società con sistema di amministrazione monistico;
- i membri del consiglio di gestione e ai membri del consiglio di sorveglianza, nelle società con sistema di amministrazione dualistico;
- gli institori ed i procuratori generali ove dotati di poteri molto ampi e riferibili ad una pluralità di oggetti.

Per "*soggetti muniti di poteri di direzione*" devono intendersi i soggetti dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa e per "*soggetti muniti di poteri di controllo*" il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'articolo 6 del d.lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

Con riferimento alla parte III, lettera D del DGUE – Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, in merito alla sussistenza del requisito di cui all'articolo 80, comma 2, d.lgs. 50/2016 e s.m.i., si specifica che la dichiarazione resa si intende riferita, oltre che al soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto di sua conoscenza, anche a tutti i soggetti di cui al comma e dell'art. 80



indicando i dati identificativi degli stessi oppure la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta.

D. GARANZIA - documento comprovante, ai sensi dell'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la costituzione di una garanzia provvisoria a corredo dell'offerta, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta del concorrente, pari al 1% (uno per cento) dell'importo posto a base d'asta di ciascun lotto per cui si concorre come indicato al precedente paragrafo 2 "*Durata e importo*" del presente Disciplinare.

La cauzione deve essere costituita a favore della Regione Lazio presso la Unicredit filiale Roma 151 (Tesoreria) IBAN IT03M0200805255000400000292, specificando la causale del versamento. Non sono ammessi versamenti in contanti ed assegni.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere rilasciata da imprese bancarie e assicurative, che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari autorizzati, di cui all'articolo 93, comma 3, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La garanzia dovrà essere prestata nei tempi e modi prescritti dall'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dovrà avere validità per almeno **240 giorni** dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed essere prorogabile, su richiesta della Stazione Appaltante. Nel caso in cui, durante l'espletamento della gara, vengano riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte, i concorrenti dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione delle offerte, salvo diversa ed espressa comunicazione da parte dell'Amministrazione.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Oltre alla garanzia provvisoria, ai sensi dell'articolo 93, comma 8, d.lgs. 50/2016 e s.m.i., l'offerta dovrà essere altresì corredata dall'impegno rilasciato da un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del Contratto di cui all'articolo 103 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora l'offerente risultasse Affidatario.

La garanzia provvisoria e la dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva dovranno essere inviate alla Stazione Appaltante, entro il termine perentorio per la presentazione delle offerte, alternativamente: a) in formato cartaceo o b) in formato elettronico attraverso il Sistema, il tutto con le modalità di seguito indicate.

Invio in formato cartaceo

Nel caso di invio in formato cartaceo, la cauzione provvisoria e l'ulteriore documentazione dovranno essere contenute in una busta chiusa, timbrata e controfirmata sui lembi di chiusura e sigillata in modo tale da assicurarne l'integrità e da impedirne l'apertura senza lasciare manomissioni, che dovrà recare esternamente:

- gli estremi del mittente (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 del presente Disciplinare), comprensivo del numero di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica certificata ove inviare comunicazioni inerenti la gara;
- gli estremi del destinatario: Regione Lazio –Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma;



- la dicitura: "Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'acquisizione del servizio di pulizia e sanificazione per le Aziende Sanitarie della Regione Lazio – Busta n. 1 – Garanzia provvisoria".

La busta potrà essere inviata mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati. L'invio della busta è a totale ed esclusivo rischio del mittente; restando esclusa qualsivoglia responsabilità della stazione appaltante ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la busta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Si precisa che in caso di invio mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, la dicitura "*Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio – Busta n. 1 – Cauzione provvisoria*" nonché la denominazione del concorrente dovranno essere presenti anche sull'involucro all'interno del quale lo spedizioniere dovesse eventualmente porre la busta contenente la cauzione provvisoria.

Invio in formato elettronico, nei campi dedicati della Risposta di Qualifica:

- sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'articolo 1, lettera p), D. Lgs. 82/2005 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante
ovvero, in alternativa:
- sotto forma di copia informatica di documento cartaceo secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, D. Lgs. 82/2005. In tali casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale, nell'ipotesi di cui all'articolo 22, comma 1, D. Lgs. 82/2005, ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'articolo 22, comma 2, D. Lgs. 82/2005.

Sono ammesse riduzioni dell'importo della garanzia, alle condizioni e presupposti di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Per poter fruire di tali benefici, il concorrente deve inserire a sistema le certificazioni in formato elettronico nelle seguenti modalità:

- copia informatica del/della certificazione, con dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000 sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente avente i poteri necessari per impegnare la società nella presente procedura;

ovvero:

- dichiarazione, sottoscritta digitalmente, rilasciata dall'Ente Competente attestante il possesso dei requisiti di cui sopra. Tale dichiarazione dovrà riportare il numero del documento, l'organismo che lo ha rilasciato/approvato, la data del rilascio/approvazione, la data di scadenza, l'attuale vigenza.

La garanzia provvisoria potrà essere escussa e copre:

- a. il caso di mancata sottoscrizione della Convenzione dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave;



- b. il caso di falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta, ovvero il caso in cui non venga fornita prova del possesso dei requisiti di capacità morale, economico finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti;
- c. il caso di mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del Convenzione, nel termine stabilito;
- d. il caso di mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla procedura di gara.

La mancata costituzione della garanzia provvisoria o dell'impegno sopra indicato, con decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta, comporta l'esclusione dalla gara.

E. AVVALIMENTO - in caso di avvalimento, la documentazione richiesta al paragrafo 8 del presente Disciplinare.

F. ANAC - attestazione di avvenuto versamento, in favore dell'ANAC, per ciascun lotto per il quale si presenta offerta, della contribuzione di cui all'articolo 1, comma 67, l. 266/2005 e s.m.i per un importo pari a quello indicato nelle Premesse al presente Disciplinare.

In base a quanto previsto dall'ANAC, da ultimo con Delibera n. 1377 del 21 dicembre 2016 concernente *"Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2017"* gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara sono infatti tenuti, quale condizione di ammissibilità, al pagamento della suddetta contribuzione e a dimostrarne, al momento della presentazione dell'offerta, l'avvenuto versamento.

Con riferimento al codice identificativo della gara (CIG), il pagamento della contribuzione deve avvenire attenendosi alle istruzioni operative pubblicate sul sito dell'ANAC www.anticorruzione.it, sezione *"Contributi in sede di gara"*.

Nello specifico, per eseguire il pagamento è necessario iscriversi *on line* al *"Servizio Riscossione Contributi"*. L'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consente le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- *on line* mediante carta di credito dei circuiti Visa e Visa Electron (con la gestione del protocollo "certified by"), MasterCard (con la gestione del protocollo "secure code"), Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta resterà disponibile accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" sul Servizio Riscossione Contributi;
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio Riscossione Contributi, oppure semplicemente comunicando all'addetto del punto vendita il CIG e il proprio Codice Fiscale/Partita IVA, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.Lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione *"Cerca il punto*



vendita più vicino a te". L'operatore economico al momento del pagamento deve verificare l'esattezza dei dati riportati sullo scontrino rilasciato dal punto vendita (il proprio codice fiscale e il CIG della procedura alla quale intende partecipare).

Per i soli operatori economici esteri, sarà possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario internazionale, sul conto corrente bancario n. 4806788, aperto presso il Monte dei Paschi di Siena (IBAN: IT 77 O 01030 03200 0000 04806788), (BIC: PASCITMMROM) intestato all'ANAC. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante (p.e. VAT number) e il CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare.

Per l'iscrizione e per il dettaglio delle informazioni inerenti le modalità di contribuzione, gli operatori economici sono tenuti a collegarsi al sito dell'ANAC sopra indicato.

A riprova dell'avvenuto pagamento del contributo, il partecipante deve fare pervenire nella Risposta di Qualifica:

- in caso di versamento on line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, copia della ricevuta, trasmessa dal "sistema di riscossione" del versamento del contributo corredata da dichiarazione di autenticità, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o altro soggetto avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura;
- in caso di versamento in contanti – mediante il modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione e attraverso i punti vendita della rete dei tabaccai abilitati – scansione dello scontrino rilasciato dal punto vendita corredata da dichiarazione di autenticità, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante o altro soggetto avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura;
- in caso di versamento attraverso bonifico bancario internazionale da parte di operatore economico straniero, copia della ricevuta del bonifico bancario corredata da dichiarazione di autenticità, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura.

Per tutte le ipotesi di versamento contemplate dovrà essere prodotta copia della pagina web del sito dell'Autorità attestante l'avvenuto pagamento del contributo, laddove tale funzionalità sia consentita dal sito sopra indicato; resta a carico dell'operatore economico l'onere di verificare l'effettiva operatività di tale funzionalità.

Il mancato versamento, alla data di scadenza per la presentazione delle offerte, della somma dovuta all'ANAC a titolo di contribuzione è causa di esclusione dalla gara.

G. PASSOE - copia del documento attestante l'attribuzione del PASSOE da parte del servizio AVCPass.

H. CERTIFICAZIONI - certificazioni di cui al precedente paragrafo 5 n.ri 6, 7. Le certificazioni devono essere prodotte in uno dei seguenti modi:

- copia informatica delle certificazioni, con dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000;



ovvero

- dichiarazione, sottoscritta digitalmente, rilasciata dall'Ente Competente attestante il possesso dei requisiti di cui sopra. Tale dichiarazione dovrà riportare il numero del documento, l'organismo che lo ha rilasciato/approvato, la data del rilascio/approvazione, la data di scadenza, l'attuale vigenza. In caso di procedura di certificazione in atto, deve essere fornita dichiarazione dell'ente certificatore sullo stato della procedura, fermo restando che, in tale ipotesi, la certificazione deve essere prodotta prima della sottoscrizione della Convenzione, pena la decadenza dall'eventuale aggiudicazione. Ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sono comunque ammesse altre prove relative all'impiego di misure equivalenti di garanzia della qualità.

I. DUVRI - dichiarazione attestante gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, come da modello indicato in calce all'Allegato D.U.V.R.I.

Tutte le dichiarazioni ed i documenti richiesti alle lettere precedenti, devono essere firmati digitalmente dal medesimo soggetto di cui alla lettera B (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 del presente Disciplinare), fatto salvo quanto ulteriormente prescritto al punto C circa la presentazione di autonomo DGUE da parte dei soggetti ivi indicati.

Per tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal medesimo soggetto ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, è sufficiente allegare una sola copia per immagine (Es: scansione) di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ed eventualmente della procura, in caso di presentazione dei documenti da parte del procuratore.

La documentazione amministrativa deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a. comporta le conseguenze, responsabilità e sanzioni civili e penali di cui agli articoli 75 e 76 del d.P.R. 445/2000;
- b. costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente gara;
- c. comporta la segnalazione all'ANAC ai fini dell'avvio del relativo procedimento finalizzato all'iscrizione nel casellario informatico ed alla conseguente sospensione dell'Impresa dalla partecipazione alle gare;
- d. comporta altresì la segnalazione all'Autorità Giudiziaria territorialmente competente.

Soccorso Istruttorio

Ai sensi dell'articolo 83, comma 9, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, la Stazione Appaltante assegna un termine non superiore a 10 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Decorso suddetto termine



il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

Nelle more dell'adozione del decreto di cui all'articolo 81, comma 2, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, tecnico-organizzativi ed economico-finanziari avviene attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC con la Deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 e ss.mm.ii.. Pertanto, tutte le imprese concorrenti devono registrarsi al sistema AVCPass, secondo le indicazioni presenti sul sito www.anticorruzione.it.

Il concorrente, individuata la presente procedura di gara cui intende partecipare, ottiene dal sistema il c.d. PASSOE, che deve essere inserito all'interno della Risposta di qualifica - documentazione.

Si specifica che, in caso di avvalimento, secondo quanto previsto dalla legge in materia, l'impresa ausiliaria deve necessariamente comparire nel PASSOE del Concorrente.

Nel caso in cui una ditta concorrente non abbia proceduto alla registrazione presso il sistema AVCPass e/o non abbia ottenuto il PASSOE per partecipare alla presente procedura, la Stazione Appaltante provvederà con apposita comunicazione ad assegnare un termine per la registrazione e/o l'acquisizione del PASSOE.

BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA - RISPOSTA TECNICA

Nella sezione denominata "Risposta Tecnica" della "Rdo" di interesse gli Operatori economici devono allegare i sotto elencati documenti, redatti in lingua italiana, con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine. Al solo fine di agevolare la visualizzazione ed individuazione a sistema dei documenti in sede di apertura delle buste si suggerisce di nominare i file come indicato in grassetto in corrispondenza di ciascun punto.

A. INDICE del contenuto della busta.

B. RELAZIONE TECNICA presentata su fogli singoli di formato DIN A4, in carattere Times New Roman 12, interlinea multipla (min 1,2), della lunghezza massima di 60 (sessanta) pagine solo fronte, esclusi gli allegati. La relazione, redatta secondo le informazioni contenute nel Capitolato Tecnico, deve contenere una descrizione completa e dettagliata degli elementi oggetto di valutazione riportati nel successivo paragrafo 9 "Modalità di aggiudicazione", suddivisa quindi in paragrafi corrispondenti e rispettando l'ordine di seguito riportato:

I. Struttura organizzativa dedicata alla gestione all'appalto.

Descrivere la struttura organizzativa proposta per la gestione dell'appalto al fine di garantire i servizi previsti nel Capitolato Tecnico, specificando organigramma, funzioni e relative procedure di coordinamento e controllo.



Si richiede di inserire una tabella contenente il monte ore annuale relativo a figure dirigenziali necessarie ai servizi di gestione, coordinamento e controllo del servizio quali direttori d'area, responsabile della qualità o della sicurezza, il responsabile del servizio/supervisor responsabili.

II. Modalità di rotazione del personale e di sostituzione del personale assente.

Dovranno essere indicate le modalità di rotazione del personale e di sostituzione del personale assente.

III. Monte Ore annuale per svolgere il servizio di pulizia continuativa e periodica.

Indicare il monte ore annuale effettivo che l'impresa ritiene adeguato per lo svolgimento del servizio, al netto delle ore di assenteismo (si veda la vigente Tabella Ministeriale CCNL Multiservizi/Pulizie: 1581 annue effettive a fronte delle 2.088 Ore annue teoriche). Non dovrà essere compreso nel computo, il monte ore relativo a figure dirigenziali necessarie ai servizi di gestione, coordinamento e controllo del servizio quali direttori d'area, responsabile della qualità o della sicurezza, il responsabile del servizio/supervisor responsabili.

IV. Metodologia impiegata e modalità tecnico-operative di intervento per lo svolgimento delle pulizie continuative e periodiche.

Descrivere la metodologia che verrà impiegata per lo svolgimento delle pulizie continuative e periodiche, riportando ogni elemento utile per la corretta valutazione e le modalità con cui, sulla base della metodologia impiegata, saranno eseguiti gli interventi con riferimento alle diverse Aree e ambienti degli immobili e alle superfici da trattare (tipologia di pavimentazione, superfici verticali, superfici vetrose, tendaggi vari, ecc.) e all'impiego di attrezzature, di macchinari e di prodotti.

V. Frequenze degli interventi di pulizia.

Descrivere le eventuali frequenze migliorative relative alle pulizie continuative e periodiche che si intende offrire. In particolare per ciascuna miglioria occorre indicare la prestazione così come definita nel capitolato, il minimo previsto dal capitolato e la frequenza offerta. Le frequenze migliorative sono comunque incluse nei canoni.

VI. Sistema di gestione del servizio di reperibilità e delle emergenze (es. allagamenti, spandimento liquidi biologici, pulizia in caso di pazienti in isolamento):

Descrivere le modalità con cui verrà assicurata la reperibilità del personale e gestite le eventuali emergenze sia nell'ambito del servizio di pulizia e sanificazione giornaliera sia nell'ambito degli interventi straordinari.

VII. Misure di gestione/tutela ambientale:

Descrivere le misure di gestione/tutela ambientale che si intendono adottare oltre quanto riportato nel capitolato tecnico; le modalità operative e le soluzioni finalizzate alla minimizzazione dell'utilizzo dei



prodotti e dei consumi (ad esempio trattamento, gestione e recupero imballaggi, metodologie/sistemi di dosaggio, utilizzo apparecchiature a basso consumo).

VIII. Sistemi di autocontrollo delle prestazioni previste facendo riferimento anche al "Piano della qualità".

Illustrare i metodi di verifica adottati rispetto alla corretta applicazione delle procedure, ai protocolli di sicurezza, ai metodi di rilevazione delle difformità riscontrate in corso d'opera, alle azioni correttive.

IX. Sistema di controllo rispetto ai requisiti indicati nel capitolato e eventuali strumenti/elementi migliorativi, con evidenza di metodologie, modalità e strumenti per la:

- a. definizione del un piano di campionamento delle aree da sottoporre a controllo;
- b. individuazione degli elementi di controllo;
- c. criteri di misurazione/valutazione;
- d. costruzione di indicatori;
- e. determinazione di soglie di accettabilità;
- f. LQA;
- g. strumenti atti a misurare i risultati.

X. Misure per garantire la salute e la sicurezza degli operatori:

Il Concorrente deve dichiarare se è in possesso della certificazione OHSAS 18001. Nel caso in cui il Concorrente possieda un'altra certificazione in materia di salute e sicurezza deve inserire una relazione dalla quale si evinca l'equivalenza della certificazione posseduta rispetto alla norma tecnica OHSAS 18001. In caso di RTI la suddetta certificazione può essere posseduta anche solo dalla mandataria mentre nel caso di consorzio la certificazione può essere posseduta dal Consorzio o da una delle imprese consorziate.

XI. Piano per la raccolta differenziata dei rifiuti

Descrivere il piano e le misure proposte per la raccolta differenziata dei rifiuti.

XII. Programma formativo del personale per l'espletamento dei servizi richiesti

Descrivere il Piano di formazione, incluse le proposte formative sulle misure di gestione/tutela ambientale adottate, e gli aggiornamenti previsti, specificando tipologia dei corsi di formazione professionale, relativa frequenza, modelli di valutazione dell'apprendimento degli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio. Riportare altresì, le modalità con cui viene valutato l'apprendimento degli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio. Deve essere esclusa la formazione obbligatoria per legge (contratti di formazione, apprendistato).

XIII. Sistema informativo per la gestione del servizio di pulizia periodica e continuativa



Descrivere, nel rispetto di quanto richiesto nel capitolato, le funzionalità e le modalità di utilizzo del sistema informativo offerto per la gestione dei servizi di pulizia e le eventuali funzionalità aggiuntive.

XIV. Sistema di rilevazione delle presenze del personale

Descrivere il sistema offerto per la rilevazione presenze del personale addetto al servizio. Il sistema deve assicurare la tracciatura delle entrate/uscite e la produzione di reportistica con evidenza delle fasce orarie assegnate a ciascun addetto e gli eventuali scostamenti.

XV. Sistema di reportistica delle forniture in conformità ai CAM

Descrivere le modalità produzione del report ad hoc relativo alla verifica di conformità dei prodotti forniti rispetto alle prescrizioni relative ai criteri ambientali previsti nel capitolato (esempio elenco dei prodotti detergenti e disinfettanti forniti e consumati).

XVI. Allegati:

- a. Schede tecniche e di sicurezza dei prodotti, delle attrezzature e dei macchinari che verranno utilizzati nell'esecuzione dei servizi, inclusa la disinfestazione e derattizzazione. Dovranno anche essere inserite le schede tecniche dei prodotti igienico sanitari offerti, carta igienica, rotoli di carta/salviettine intercalate per mani e sapone, spazzolini, e delle attrezzature e prodotti necessari per il trasporto interno dei rifiuti.

Per i prodotti detergenti

- b. la lista dei prodotti detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio;
- c. le schede tecniche e di sicurezza, indicando il produttore, nome commerciale;
- d. l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali ISO 14024 i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi (CAM); per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO 14024, rapporti di prova di conformità ai criteri rilasciati da laboratori accreditati a norma del regolamento CE n.765/2008 eseguiti sulla base dei dati forniti dai produttori e/o riportati in etichetta/schede di sicurezza;
- e. l'Allegato 7 "Allegato A del DM 18/10/16", sottoscritto dal legale rappresentante;
- f. per i prodotti superconcentrati è necessario allegare documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intende adottare.

Per i disinfettanti per usi specifici

- g. la lista dei prodotti disinfettanti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio;
- h. le schede tecniche e di sicurezza, indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute;



- i. le etichette ambientali ISO 14024 o rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati a norma del regolamento CE n.765/2008
- j. l'Allegato 8 "Allegato B del DM 18/10/2016" sottoscritto dal legale rappresentante.

Per facilitare l'individuazione e successiva verifica della documentazione inserita a sistema in sede di apertura delle offerte da parte della commissione, **si suggerisce di produrre un unico pdf per ciascuna tipologia di allegato indicata nei precedenti punti elenco, nominando ciascun file pdf come negli esempi di seguito riportati:**

- *a. schede tecniche e sicurezza varie*
- *b. lista detergenti*
- *c. schede tecniche detergenti*
- *d. etichette ambientali detergenti*
- *e. All.7 detergenti*
- *f. superconcentrati*
- *g. lista disinfettanti*
- *h.schede tecniche disinfettanti,*
- *etc.*

In caso di disponibilità della documentazione tecnica richiesta in lingua diversa da quella italiana, gli Operatori economici devono presentare la documentazione in lingua originale corredata da traduzione in lingua italiana ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa o da soggetto con poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta all'interno della Risposta di Qualifica (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 del presente Disciplinare).

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dal Concorrente, tale da non consentire la valutazione dei prodotti offerti da parte della Commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla gara.

L'Operatore economico deve inoltre dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., quali tra le informazioni fornite, inerenti l'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza.

In base a quanto disposto dall'articolo 53, comma 5, d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e fatta eccezione per l'ipotesi di cui al successivo comma 6, il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali. Sul punto, si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti ma devono essere effettivamente sussistenti



e di ciò deve essere fornito un principio di prova da parte dell'offerente. La dichiarazione sulle parti dell'offerta coperte da riservatezza deve quindi essere accompagnata da idonea documentazione che:

- argomenti in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da secretare;
- fornisca un "*principio di prova*" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

Non sono pertanto ammissibili generiche e non circostanziate indicazioni circa la presenza di ragioni di riservatezza. La Stazione Appaltante si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza presentata con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

La dichiarazione sopra indicata deve essere inserita a sistema, quale autonomo documento, all'interno della **Risposta Tecnica**.

Tutta la documentazione contenuta nella Risposta Tecnica deve essere firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante dell'Operatore economico ovvero da persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Risposta di Qualifica (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 del presente Disciplinare).

L'Offerta Tecnica deve essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica.

BUSTA CHIUSA N. 3 OFFERTA ECONOMICA – RISPOSTA ECONOMICA

Nella sezione denominata "*Risposta Economica*" della "*Rdo*" di interesse gli Operatori economici devono:

- produrre e allegare nella sezione "*Schema di offerta economica*" della Busta Economica, l'offerta economica, come da Allegato 3 – *Schema Offerta Economica*, al presente Disciplinare. Nello schema di offerta economica devono essere indicati: il valore offerto per il servizio di pulizia e sanificazione, il valore offerto per il servizio di disinfestazione/derattizzazione (dove previsto), il costo complessivo del personale, i costi per la sicurezza. L'offerta deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante, o persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Risposta di Qualifica (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 l presente Disciplinare);
- indicare a sistema, nel relativo campo "*Prezzo Unitario*" il valore complessivo dell'offerta risultante dalla somma del valore offerto per il servizio di pulizia e sanificazione (A) e del valore offerto per il servizio di disinfestazione/derattizzazione (B), dove previsto, così come indicato nello schema di cui all'Allegato 3 – *Schema Offerta Economica* al presente Disciplinare;
- indicare a sistema, nel relativo campo "*Prezzo Unitario*" lo sconto offerto sulla maggiorazione del 25% sul costo della manodopera per il servizio di interventi straordinari, così come indicato nello schema di cui all'Allegato 3 – *Schema Offerta Economica* al presente Disciplinare;
- allegare il documento che illustri le modalità con le quali è stato calcolato il costo della manodopera. In relazione ai "costi medi orari del lavoro per il personale dipendente", il concorrente deve confermare che intende applicare al proprio personale il costo medio orario di cui alle tabelle come determinate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali. In caso di costi medi orari inferiori alle stesse tabelle,



debbono essere fornite opportune giustificazioni a corredo della scelta adottata. Inoltre dalla relazione deve emergere la coerenza del calcolo del costo della manodopera con il monte ore annuo offerto in sede di offerta tecnica (espresso in FTE);

- allegare le tabelle ministeriali utilizzate per il calcolo del costo del personale;
- allegare copia per immagine (Es: scansione) del documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i dei documenti di cui al primo punto elenco.

In caso di discordanza tra il valore complessivo dell'offerta indicato dall'Operatore economico e quello risultante dalla sommatoria dei prezzi unitari offerti (Pu) moltiplicati per le relative quantità (Q) di cui all'Allegato 3, si terrà conto dei soli prezzi unitari offerti e, di conseguenza, si provvederà a rideterminare l'esatto valore dell'offerta complessiva.

Si specifica altresì che i quantitativi indicati nell'Allegato 3 – *Schema Offerta Economica* al presente Disciplinare hanno un valore indicativo e concorrono unicamente alla determinazione del valore complessivo dell'offerta.

In ogni caso i prezzi unitari offerti si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri, spese e remunerazione per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e si intendono, altresì, fissi ed invariabili per tutta la durata della Convenzione/Ordinativi di fornitura. I costi unitari offerti sono comprensivi dei servizi connessi, anche di quelli migliorativi se dichiarati in sede di offerta tecnica.

Tutta la documentazione contenuta nella Risposta Economica deve essere firmata digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante dell'Operatore economico ovvero da persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Risposta di Qualifica (in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE si veda il successivo paragrafo 7 del presente Disciplinare).

Si precisa inoltre che:

- ai fini dell'espletamento della gara, si riterrà applicabile il disposto di cui all'articolo 95, commi 2 ss., d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- i valori offerti devono essere espressi con un numero massimo di 2 (due) cifre decimali.
- i valori offerti devono essere indicati sia in cifre sia in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il valore in lettere;
- i valori offerti devono essere indicati IVA esclusa;
- sono ammesse esclusivamente offerte a ribasso. Saranno pertanto escluse le offerte cui corrisponda un valore complessivo uguale o superiore a quello posto a base d'asta;
- in caso di discordanza tra il valore riportato a Sistema e quello indicato nel modulo di offerta, firmato digitalmente, prevarrà quello indicato in quest'ultimo;
- ai sensi dell'articolo 95, comma 10, d.lgs. 50/2016 e s.m.i., l'Operatore economico dovrà quantificare a pena di esclusione i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.



L'Offerta non dovrà contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle previste dal Capitolato Tecnico e dal Disciplinare. Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali o condizionate.

L'Appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dall'Amministrazione.

Nella Risposta economica, oltre a quanto sopra indicato, non dovrà essere inserito altro documento.

In caso di offerte anormalmente basse, troverà applicazione quanto stabilito all'articolo 97 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Resta a carico dell'Aggiudicatario ogni imposta e tassa relativa all'appalto in oggetto, esistente al momento dell'offerta e sopravvenuta in seguito, con l'esclusione dell'IVA che verrà corrisposta ai termini di legge.

La Stazione Appaltante non è tenuta a rimborsare alcun onere o spesa sostenute dalle imprese offerenti per la preparazione e la presentazione delle offerte medesime, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula della relativa Convenzione.

7. PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E CONSORZI

È ammessa la partecipazione alla procedura di gara di Concorrenti nella forma di R.T.I., di Consorzio di Imprese e Rete d'Impresa, con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 45, 47 e 48 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. ovvero, per le Imprese stabilite in altri paesi membri dell'UE, nelle forme previste nei paesi di stabilimento.

Fatto salvo quanto già prescritto nel paragrafo 5 "*Requisiti di partecipazione*" e ad integrazione di quanto indicato nel paragrafo 6 "*Modalità di presentazione dell'offerta*" del presente Disciplinare, gli Operatori economici che intendano presentare un'offerta in R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE, devono osservare le seguenti specifiche condizioni:

- 1) Con riferimento alla **fase di registrazione** al portale di e-procurement, ai fini della partecipazione alla procedura è necessario che la stessa venga effettuata da parte della sola Impresa mandataria o dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i. o dal Consorzio Ordinario/GEIE già costituiti; pertanto le chiavi per accedere al sistema per la collocazione delle offerte saranno quelle riconducibili ad uno di tali soggetti.
- 2) Con riferimento alle **modalità di presentazione dell'offerta** si rappresenta che, in caso di R.T.I. o Consorzio o Rete d'Impresa o GEIE partecipanti a più lotti nella medesima forma giuridica e medesima composizione, l'Operatore economico deve presentare la documentazione amministrativa in unica copia da inserire nella sezione "Risposta di qualifica" della RdO Amministrativa (RdO di sola qualifica). È fatta salva la possibilità di includere nella Documentazione amministrativa tutte le dichiarazioni e i documenti richiesti ed aventi specifica attinenza ai singoli lotti di interesse.



3) Con riferimento al contenuto della **Risposta di Qualifica**:

Non è ammesso che un'Impresa partecipi alla gara singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio Ordinario o GEIE, ovvero che partecipi a R.T.I./Consorzi Ordinari/GEIE diversi, pena l'esclusione dalla gara dell'Impresa medesima e dei R.T.I./Consorzi/GEIE ai quali l'Impresa partecipa.

In caso di partecipazione in forma di consorzio, di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i., gli Operatori economici devono specificare in sede di offerta (*Modello 1.1*, contenuto nell'Allegato 1 – *Schema dichiarazioni amministrative* al presente Disciplinare) per quale/i consorziato/i concorrono e solo a quest'ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma. In caso di violazione del divieto, sono esclusi dalla gara sia il Consorzio che il Consorziato.

In caso di Rete d'Impresa dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, e di un organo comune che sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, laddove il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005, si applica quanto sopra prescritto in relazione ai consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i.. Nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete d'Impresa si applica quanto sopra prescritto in relazione ai R.T.I. ed ai Consorzi Ordinari.

In caso di partecipazione in forma di R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE, devono essere specificate (*Modello 1.1*, contenuto nell'Allegato 1 – *Schema dichiarazioni amministrative* al presente Disciplinare), anche in misura percentuale, le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole Imprese (articolo 48, comma 4, d.lgs. 50/2016 e s.m.i.), fermo restando che la mandataria dovrà eseguire il servizio per una quota pari almeno alla maggioranza relativa dell'importo complessivo dell'Appalto.

In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE già costituito deve essere altresì allegata copia per immagine (Es: scansione)/informatica del mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio o GEIE.

In caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE non ancora costituito devono invece essere allegate singole dichiarazioni o una dichiarazione congiunta, firmate/a digitalmente dal Legale Rappresentante o dal procuratore con poteri di firma di ogni Impresa raggruppanda o consorzianda, contenenti/e:

- l'indicazione dell'Impresa raggruppanda a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza ovvero dell'Impresa che, in caso di aggiudicazione, sarà designata quale referente responsabile del Consorzio o GEIE;
- l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

In caso di Rete d'Impresa dotata o priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, e dotata di un organo comune con potere di rappresentanza che sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, deve essere allegata copia per immagine (Es: scansione) del contratto di rete redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto



firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005; la mancata sussistenza, alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta, di un contratto redatto in una delle suddette forme, compreso il caso di redazione con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'articolo 24 del d.lgs. 82/2005, comporta la necessità di conferire nuovo mandato nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005, e l'applicazione quanto previsto al punto successivo, lettera b).

Nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete d'Impresa,

- a. Laddove sussista un contratto di rete redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005, deve essere allegata, unitamente a copia per immagine (Es: scansione) del contratto medesimo, copia per immagine (Es: scansione) del mandato conferito all'Impresa mandataria, anche nella mera forma della scrittura privata non autenticata, sottoscritta dagli Operatori economici aderenti alla rete.
- b. In caso contrario, deve essere prodotta copia per immagine (Es: scansione) del mandato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005;
- c. In alternativa a quanto previsto nei precedenti punti a) e b), analogamente a quanto previsto per i R.T.I. costituenti, possono essere allegate singole dichiarazioni o una dichiarazione congiunta, firmate/a digitalmente dal Legale Rappresentante o dal procuratore con poteri di firma di ogni Impresa aderente alla Rete parte dell'aggregazione interessata all'appalto, contenenti/e sia l'indicazione dell'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato in una delle forme sopra indicate, sia l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina prevista dall'articolo 48, comma 8, d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

La dichiarazione di cui al paragrafo 6, Busta n.1 lettera B (Modello 1.1. e Modello 1.2 di cui all'Allegato 1 – Schema dichiarazioni amministrative al presente Disciplinare), deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante:

- di tutte le Imprese raggruppande/consorzianti, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dell'Impresa mandataria/Consorzio/GEIE, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
- del Consorzio, in caso di Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- dell'Operatore economico che riveste le funzioni di organo comune nell'ambito di una Rete d'Impresa dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, convertito con modificazioni dalla l. 33/2009, laddove lo stesso sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria ed il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005;
- da tutte le Imprese aderenti ad un contratto di rete, compreso l'Operatore economico che riveste le funzioni



DISCIPLINARE DI GARA

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

di organo comune, con potere di rappresentanza, di una Rete d'Impresa priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, convertito con modificazioni dalla l. 33/2009, laddove l'organo comune sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria ed il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005;

ovvero, nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete d'Impresa, dal Legale Rappresentante:

- dell'Impresa che riveste la funzione di organo comune o dell'Impresa aderente al contratto di Rete, a cui sia già stato formalmente confermato/conferito mandato di rappresentanza e che sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- di ognuna delle Imprese aderenti al contratto di Rete parte dell'aggregazione interessata all'appalto, in assenza di mandato conferito nelle modalità di cui al punto precedente;

In alternativa le medesime dichiarazioni e i medesimi documenti possono essere firmati digitalmente da parte di un procuratore con poteri di firma, con allegata in quest'ultimo caso anche scansione dell'atto comprovante i poteri di firma del sottoscrittore;

Le dichiarazioni di cui al paragrafo 6, Busta n.1 lettera B, numeri 6 e 7, laddove ne ricorrano le condizioni, devono essere prodotte da tutte le Imprese che costituiscono il R.T.I./Consorzio Ordinario o dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e da tutte le Imprese indicate quali esecutrici del servizio.

I plichi contenenti i documenti in formato cartaceo di cui al paragrafo 6, Busta n.1 lettera D (GARANZIA) dovranno riportare all'esterno, oltre all'indicazione della forma giuridica attraverso la quale l'Operatore economico concorre, anche l'intestazione di tutti i medesimi soggetti indicati al punto precedente. In caso di R.T.I./Consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta, i documenti di cui al paragrafo 6, Busta n.1 lettera D, devono essere intestati a ciascuna delle Imprese raggruppande/consorziande, con obbligo di firma da parte di ognuna di esse. In caso di R.T.I./Consorzio Ordinario già costituiti, è sufficiente la firma della sola Impresa mandataria o Consorzio. In caso di partecipazione di un Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i. tali documenti dovranno essere intestati al e firmati dal Consorzio medesimo. Gli Operatori economici possono godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le Imprese che costituiscono il R.T.I./Consorzio ordinario o, oltre al Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i., tutte le Imprese da quest'ultimo indicate quali esecutrici del servizio, presentino, nelle modalità indicate nel medesimo paragrafo 6, le certificazioni di cui all'articolo 93, comma 7, d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

La certificazione di conformità alla norma EN ISO 9001:2015 deve essere prodotta da tutte le Imprese che costituiscono il R.T.I./Consorzio Ordinario o dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e da tutte le Imprese indicate quali esecutrici del servizio.

La certificazione UNI EN ISO 14001:2015 deve essere prodotta da tutte le imprese del R.T.I./Consorzio.

In relazione alla documentazione di cui al paragrafo 6, lettera F si precisa che, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio, il versamento della contribuzione ANAC è unico e deve essere effettuato dalla Impresa



mandataria (o designata tale)/Consorzio;

- il documento di cui al paragrafo 6 lettera G (PASSOE), deve essere prodotto cumulativamente da parte del R.T.I./Consorzio;
- Il documento di cui al paragrafo 6 lettera I (DUVRI) deve essere prodotto da tutte le Imprese che costituiscono il R.T.I./Consorzio Ordinario o dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e da tutte le Imprese indicate quali esecutrici del servizio;

Si specifica che nei casi sopra indicati, laddove non diversamente prescritto, in caso di partecipazione di Rete d'Impresa o GEIE, si applica quanto previsto in relazione al R.T.I.

4) Con riferimento al contenuto della Risposta Tecnica e al contenuto della Risposta Economica, tutta la documentazione in esse presente, deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante:

- di tutte le Imprese raggruppande/consorziande, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dell'Impresa mandataria/Consorzio/GEIE, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario/GEIE formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
- del Consorzio, in caso di Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- dell'Operatore economico che riveste le funzioni di organo comune nell'ambito di una Rete d'Impresa dotata di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, laddove lo stesso sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria ed il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005;
- da tutte le Imprese aderenti ad un contratto di rete, compreso l'Operatore economico che riveste le funzioni di organo comune, con potere di rappresentanza, di una Rete d'Impresa priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, d.l. 5/2009, laddove l'organo comune sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria ed il contratto di rete sia stato redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del d.lgs. 82/2005;

e, nelle ulteriori ipotesi di configurazione giuridica della Rete d'Impresa, dal Legale Rappresentante:

- dell'Impresa che riveste la funzione di organo comune o dell'Impresa aderente al contratto di Rete, a cui sia già stato formalmente confermato/conferito mandato di rappresentanza e che sia in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- di ognuna delle Imprese aderenti al contratto di Rete parte dell'aggregazione interessata all'appalto, in assenza di mandato conferito nelle modalità di cui al punto precedente.
- In alternativa le medesime dichiarazioni e i medesimi documenti possono essere firmati digitalmente da parte di un procuratore con poteri di firma, con allegata in quest'ultimo caso anche scansione dell'atto comprovante i poteri di firma dello stesso.



5) In caso di aggiudicazione, ad un R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa, dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- copia autentica dell'atto costitutivo del R.T.I./Consorzio Ordinario/Rete d'Impresa/GEIE non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta, con mandato collettivo speciale irrevocabile di rappresentanza alla Impresa mandataria;
- originale della cauzione definitiva, sottoscritta da parte dell'Impresa mandataria/Consorzio/GEIE, a seguito del formale conferimento del mandato di rappresentanza/constituzione del Consorzio o GEIE;
- dichiarazione, firmata dal legale rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma, dell'Impresa mandataria che attesti in coerenza con l'offerta presentata, anche in termini percentuali e per tipologia di attività, le prestazioni che verranno fornite dalle singole Imprese raggruppate/consorziate/aderenti alla rete, conformemente a quanto già dichiarato in sede di offerta nell'Allegato 1 – *Schema dichiarazioni amministrative*, al presente Disciplinare.

8. AVVALIMENTO

L'Operatore economico, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'articolo 45 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., in relazione alla presente gara può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, secondo i limiti, termini e condizioni previste dall'articolo 89 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Per la partecipazione alla gara l'Operatore economico che intende ricorrere all'istituto dell'avvalimento deve inserire a sistema la seguente documentazione:

- una dichiarazione, contenuta nel modello di cui all'Allegato 2 – *Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)* al presente Disciplinare, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- una dichiarazione, anch'essa resa mediante autonomo modello di cui all'Allegato 2 – *Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)* al presente Disciplinare secondo le indicazioni contenute nel precedente paragrafo 6 – *Modalità di presentazione dell'offerta*, da parte dell'impresa e/o dalle imprese ausiliaria/e, attestante:
 - la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80, commi 1, 2, 4 e 5, d.lgs. 50/2016 e s.m.i.. Per le dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80, comma 1, d.lgs. 50/2016 e s.m.i. si rimanda a quanto specificato al paragrafo 5.1;
 - di essere iscritto per attività inerenti i beni oggetto di gara al Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'articolo 83 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2, d.lgs. 81/2008;
 - il possesso dei requisiti e delle risorse oggetto di avvalimento;



- una dichiarazione sottoscritta dall'impresa e/o dalle imprese ausiliaria/e con cui quest'ultima/e si obbliga verso l'Operatore economico e verso la Stazione Appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente l'Operatore economico stesso;
- il contratto, in originale digitale o copia informatica, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'Operatore economico a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Il contratto di avvalimento deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:
 - l'oggetto, le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
 - la durata;
 - ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento.

Suddetta articolazione dei contenuti del contratto non è da prevedersi nel caso in cui l'avvalimento riguardi il requisito economico finanziario.

La mancata sottoscrizione, alla data di scadenza per la presentazione delle offerte, di un contratto avente i contenuti sopra prescritti comporta l'**esclusione dalla gara**.

Le citate dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e devono essere firmate digitalmente da parte dei legali rappresentanti degli Operatori Economici partecipanti alla gara/ausiliari ovvero da un procuratore con poteri di firma, con allegata copia per immagine (Es: scansione) di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ed eventualmente della procura. Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico dell'impresa concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario. La Stazione Appaltante trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando l'aggiudicatario.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, la Stazione Appaltante esclude il Concorrente, escute la cauzione provvisoria e trasmette gli atti all'ANAC, ai fini dell'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 213, comma 13, d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il Concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti del Committente in relazione alle prestazioni del Contratto.

Secondo quanto previsto dall'articolo 89, comma 7, d.lgs. 50/2016 e s.m.i., non è consentito, a **pena di esclusione**, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un Concorrente, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria, sia quella che si avvale dei suoi requisiti.

9. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Ciascun lotto della presente gara verrà aggiudicato ai sensi dell'articolo 95, comma 2, d.lgs. 50/2016 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo le modalità di seguito stabilite:



Criterio	Punteggio massimo
Punteggio tecnico (PT)	70
Punteggio economico (PE)	30
Totale	100

Il punteggio totale attribuito a ciascuna offerta, in relazione a ciascun lotto, è definito sulla base della seguente formula:

$$P_{tot} = P_t + P_e$$

Dove:

P_{TOT} = punteggio totale dell'offerta;

P_t = somma dei punti tecnici;

P_e = punteggio attribuito all'offerta economica.

Si evidenzia che il punteggio tecnico ed il punteggio economico, determinati nelle modalità di seguito rappresentate, verranno arrotondati alla seconda cifra decimale, per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, e per eccesso se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9. Ad esempio:

- 21,23567 viene arrotondato a 21,24;
- 21,23467 viene arrotondato a 21,23.

Punteggio tecnico – max 70 punti

L'attribuzione del punteggio tecnico avverrà sulla base della seguente formula:

$$P_t(a) = \sum_{i=1}^n (W_i * V_{(a)i})$$

Dove:

$P_{t(a)}$ = punteggio di valutazione tecnica per l'offerta "a";

W_i = punteggio massimo attribuibile all'elemento "i" (elencati, per tutti i Lotti, nelle successive tabelle);

$V_{(a)i}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta "a" relativo all'elemento "i", variabile fra 0 e 1;

n = numero totale degli elementi;

$\sum$ = sommatoria.

Il Punteggio Tecnico (P_t) è determinato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta in relazione ai singoli criteri di valutazione, effettuando le operazioni di seguito indicate.

Per la determinazione del coefficiente $V_{(a)i}$, si procederà con il metodo del confronto a coppie con base triangolare - in conformità a quanto previsto dalla Linee Guida n. 2 di attuazione del D.lgs. n. 50 del 2016 recanti offerta economicamente più vantaggiosa, approvate dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 1005 del

21 settembre 2016 – utilizzando la somma dei valori attribuiti dai singoli commissari sulla base dei seguenti criteri di preferenza:

Giudizio	Valore
Preferenza massima	6
Preferenza grande	5
Preferenza media	4
Preferenza piccola	3
Preferenza minima	2
Parità	1

Nel caso le offerte pervenute siano inferiori a 3, per la determinazione del coefficiente $V_{(a)i}$, in relazione a ciascun criterio, la Commissione procede all'attribuzione di un coefficiente preliminare $V_{(a)pi}$ corrispondente alla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario, mediante utilizzazione della seguente scala di valutazione:

Giudizio	Eccellente	Ottimo	Distinto	Buono	Sufficiente	Insufficiente/ non valutabile
Valore i-esimo preliminare assegnato (V_{api})	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00

In tale caso il coefficiente preliminare – $V_{(a)pi}$ – viene trasformato in coefficiente definitivo – $V_{(a)i}$ – riportando ad uno il valore più alto e proporzionando ad esso gli altri, mediante la procedura di riparametrazione (re-scaling) di seguito indicata:

a) se $V_{(max)pi} > 0$

$$V_{(a)i} = \frac{V_{(a)pi}}{V_{(max)pi}}$$

b) se $V_{(max)pi} = 0$

$$V_{(a)pi} = 0$$

Dove:

$V_{(a)pi}$ = coefficiente ottenuto dall'impresa "a" per il criterio i-esimo prima della procedura di re-scaling;

$V_{(max)pi}$ = coefficiente massimo ottenuto da una impresa concorrente per il criterio i-esimo prima della procedura di re-scaling;

$V_{(a)i}$ = coefficiente ottenuto dall'impresa "a" per il criterio i-esimo.

I coefficienti $V_{(a)i}$ così determinati, nonché i punteggi tecnici attribuiti in relazione a ciascun elemento di valutazione, verranno arrotondati alla seconda cifra decimale, per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, e per eccesso se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9. Ad esempio:

- 21,23567 viene arrotondato a 21,24;

- 21,23467 viene arrotondato a 21,23.

Al termine di tali operazioni si procederà, per ciascuna offerta, a definire i punteggi tecnici concernenti i singoli elementi di valutazione, sulla base dei punteggi W_i di seguito elencati, e a sommarli al fine di ottenere il punteggio tecnico definitivo, applicando la formula riportata ad inizio del presente paragrafo.

L'attribuzione del punteggio tecnico, per tutti i lotti, avverrà sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

ID	Criteri di attribuzione del punteggio tecnico	Punteggio (W_i)
1	Struttura organizzativa dedicata all'appalto e modalità di organizzazione del servizio. Verrà espressa preferenza per quelle offerte che presentino una articolazione della struttura organizzativa deputata al coordinamento e al controllo (in termini di ruoli ed organigramma, funzioni, procedure ed esperienza del personale preposto) in grado di assicurare il corretto svolgimento del servizio	4
2	Modalità di rotazione del personale e di sostituzione del personale assente. Verrà espressa preferenza per le offerte che prevedono modalità di rotazione del personale e di sostituzione del personale assente tali da garantire la continuità del servizio e minimizzare gli impatti delle assenze	4
3	Organizzazione dei turni. Verrà espressa preferenza per le offerte che prevedano modalità di organizzazione dei turni tali da garantire la presenza nei presidi ospedalieri di personale del Fornitore per il periodo più ampio nell'arco della giornata	4
4	Monte Ore annuale per svolgere il servizio di pulizia continuativa e periodica I coefficienti saranno attribuiti secondo la seguente formula: $v(a) = MOa/MOmax$ Dove MOmax: monte ore massimo offerto MOa: monte ore offerto Monte ore annuale offerto dal concorrente a	15
5	Metodologia impiegata e modalità tecnico-operative di intervento per lo svolgimento delle pulizie continuative e periodiche. Verrà espressa preferenza per le offerte che garantiscano metodologie e modalità di erogazione dei servizi tal da garantire un elevato standard di qualità	4
6	Frequenze migliorative: verrà espressa preferenza per le offerte che prevedano un miglioramento significativo delle frequenze minime previste dal capitolato tecnico per l'erogazione dei servizi di pulizia continuativa e periodica	4
7	Sistema di gestione del servizio di reperibilità e gestione delle emergenze. Verrà espressa preferenza per le offerte in grado di garantire il rispetto delle tempistiche previste dal capitolato	3
8	Misure di gestione/tutela ambientale. Verrà espressa preferenza per le offerte che prevedano misure, ulteriori rispetto a quelle minime previste dal capitolato tecnico, tali da minimizzare l'impatto ambientale del servizio.	4
9	Sistema di autocontrollo delle prestazioni. Verrà espressa preferenza per le offerte che prevedano metodi di verifica della corretta applicazione delle procedure, metodi di rilevazione delle difformità, azioni correttive tali da garantire che l'esecuzione del servizio avvenga nel rispetto delle prescrizioni del capitolato tecnico e dell'offerta	4
10	Sistema di controllo rispetto ai requisiti indicati nel capitolato. Verrà espressa preferenze per le offerte che prevedano strumenti e metodologie di controllo dei livelli di servizio – ulteriori rispetto a quelle previste nel Capitolato Tecnico – tali da garantire alle Aziende Sanitarie la possibilità di verifica degli standard di pulizia conseguiti	5



DISCIPLINARE DI GARA

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

11	Misure per garantire la salute e la sicurezza degli operatori: adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e/o della responsabilità sociale, conforme ad una norma tecnica riconosciuta Il coefficiente verrà così attribuito: Possesso della certificazione OHSAS 18001 o equivalente: Sì, V(a) = 1 No, V(a) = 0	3
12	Piano per la raccolta differenziata dei rifiuti. Verrà espressa preferenza per le offerte che presentino misure tali da massimizzare la differenziazione dei rifiuti	2
13	Programma formativo del personale per l'espletamento dei servizi richiesti. Verrà espressa preferenza per le offerte che presentino un piano formativo tale da garantire che il personale che eroga il servizio abbia le conoscenze necessarie per erogare il servizio in maniera corretta, con particolare riferimento alla sicurezza e all'impatto ambientale	3
14	Sistema informativo per la gestione del servizio di pulizia periodica e continuativa, Verrà espressa preferenza per le offerte che prevedano una copertura funzionale del sistema informativo tale da garantire alle Aziende Sanitarie di verificare il corretto andamento del servizio	4
15	Sistema di reportistica delle forniture in conformità ai CAM. Verrà espressa preferenza per le offerte che presentino un sistema di reportistica delle forniture in conformità ai CAM (in termini di personale dedicato, strumenti, metodologi e reportistica) in grado di assicurare alle Aziende Sanitarie di verificare il rispetto dei CAM e di quantificare gli effetti delle misure adottate	3
16	Sistema di rilevazione delle presenze del personale addetto al servizio. Verrà espressa preferenza per le offerte che prevedano un sistema di rilevazione del personale (tracciatura entrate / uscite, reporting, ecc) in grado di assicurare alla Aziende Sanitarie la verifica del rispetto di quanto offerto soprattutto in termini di monte ore erogato	4
TOTALE		70

Non verranno ammessi alle fasi successive i Concorrenti le cui Offerte abbiano conseguito un punteggio tecnico minore di 36 punti.

– Punteggio economico – max 30 punti

Il punteggio attribuito alle offerte economiche verrà calcolato, sulla base del ribasso rispetto all'importo posto a base d'asta, secondo le seguenti formule:

$$Pe = \left(\frac{Ra}{R_{\max}} \right) \times 29,5$$

attribuiti alla somma degli importi offerti per il servizio di pulizia e di disinfestazione

Dove:

Pe = punteggio attribuito all'Offerta Economica;

Ra = valore risultante dall'importo a base d'asta meno l'importo offerto dall'Impresa concorrente;



R_{max} = valore risultante dall'importo a base d'asta meno l'importo più basso tra le offerte ricevute

29,5 = punteggio economico massimo attribuibile.

$$Pe = \left(\frac{R_a}{R_{max}} \right) \times 0,5$$

attribuito sulla base dello sconto offerto sulla maggiorazione del "25%" del costo orario previsto dal CCNL di categoria.

In particolare:

Pe = punteggio attribuito all'Offerta Economica;

R_a = sconto offerto dall'Impresa concorrente;

R_{max} = sconto massimo offerto tra le offerte ricevute

0,5 = punteggio economico massimo attribuibile.

10. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

Nella data, nell'ora e nel luogo comunicati a tutti i Concorrenti che, entro il termine di cui al paragrafo 4 "*Modalità di partecipazione*" del presente Disciplinare, avranno presentato offerta la Stazione Appaltante dichiarerà aperta la seduta pubblica e procederà a verificare le offerte inserite a Sistema entro i termini indicati, ad aprire la busta n. 1 – Documentazione Amministrativa di ciascun Concorrente, a verificare la firma digitale dei documenti in essa allegati ad effettuare un controllo completo sul contenuto di tutte le dichiarazioni e sui documenti richiesti nel presente Disciplinare e presentati da ciascun Concorrente, nonché a procedere all'ammissione alle fasi successive dei Concorrenti che avranno presentato regolare documentazione. A tale seduta può assistere un incaricato di ciascun Concorrente con mandato di rappresentanza o procura attestante i poteri di rappresentare l'Impresa e munito di un documento di riconoscimento.

Saranno resi noti i Concorrenti ammessi, quelli eventualmente esclusi e quelli che dovranno procedere ad integrare le dichiarazioni e/o la documentazione presentata, ai sensi dell'articolo 83, comma 9, d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

In caso di esclusione di un Concorrente nella fase amministrativa il Sistema manterrà chiusa la busta n. 2 – Offerta Tecnica e la busta n. 3 – Offerta Economica dello stesso.

Il Presidente di Commissione verrà individuato, tramite sorteggio da effettuarsi alla presenza dell'Ufficiale Rogante della Stazione Appaltante, tra i nominativi appartenenti ad una lista di cui potranno far parte dirigenti della Stazione Appaltante, delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio, nonché di altre Stazioni Appaltanti.

I restanti componenti della Commissione verranno individuati tramite sorteggio nelle modalità suindicate, fra i nominativi di esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto dell'appalto, indicati dalle Aziende Sanitarie e dalla Direzione regionale competente in materia di Salute.



DISCIPLINARE DI GARA

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

In sede di sorteggio verrà individuata anche una lista di soggetti pari a 3 volte il numero dei componenti della Commissione, laddove disponibili, ovvero pari al minor numero dei soggetti indicati come candidati e non precedentemente sorteggiati, che assumeranno il ruolo di sostituti e che saranno, in ipotesi, chiamati a far parte della Commissione secondo l'ordine di estrazione.

Verificata in sede di accettazione dell'incarico l'assenza in capo ai componenti della Commissione di cause di incompatibilità o di obbligo di astensione, di cui all'articolo 77, comma 6, D.lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante procederà con proprio provvedimento a costituire la Commissione medesima. Per lo svolgimento del ruolo di commissario non è previsto alcun compenso.

La Commissione così nominata procederà, in seduta pubblica, all'apertura della busta n. 2 – Offerta Tecnica, per la sola verifica del contenuto.

In seguito la Commissione procederà, in una o più sedute riservate e per ciascun lotto, alla valutazione di conformità della documentazione presentata all'interno del Sistema nella Risposta Tecnica ed alla verifica delle schede tecniche dei contenitori, rispetto alle specifiche del Capitolato Tecnico e dei criteri di valutazione, attribuendo i punteggi, secondo quanto dettagliato nel paragrafo 9 "*Modalità di aggiudicazione della gara*" del presente Disciplinare.

Sempre in seduta pubblica, la Commissione, data lettura dei punteggi tecnici riportati dalle singole offerte pervenute per i singoli lotti oggetto della procedura, procederà all'apertura della busta n. 3 – Offerta Economica, alla lettura dei ribassi offerti ed alla formulazione della graduatoria, dando comunicazione altresì delle eventuali offerte risultate anormalmente basse, individuate ai sensi dell'articolo 97, commi 3 e 6, ultima parte, d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Risulterà aggiudicatario della gara il Concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, fatto salvo quanto previsto riguardo alle offerte eventualmente risultate anormalmente basse.

Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie e di punteggi nella procedura né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

La Commissione aprirà per prima le buste economiche relative al Lotto con valore più alto e procederà alla formulazione della graduatoria, fatto salvo quanto previsto riguardo alle offerte risultate anormalmente basse. Successivamente procederà all'apertura delle buste relative al Lotto con secondo valore più alto e procederà alla formulazione della relativa graduatoria e così per il Lotto con terzo valore più alto fino al quarto. Se la ditta concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto per il quarto Lotto dal valore più alto è la stessa prima classificata per i primi tre Lotti, si procederà allo scorrimento della graduatoria. Anche tale operazione non rileverà in nessun caso ai fini del calcolo delle medie e di punteggi nella procedura né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà: (i) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea, (ii) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola



DISCIPLINARE DI GARA

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

offerta valida, (iii) di sospendere, revocare, reindire e/o non aggiudicare la gara motivatamente, (iv) di annullare o revocare in autotutela l'aggiudicazione, anche definitiva, della gara.

In caso di *ex aequo* di due o più offerte, si procederà all'aggiudicazione della gara in favore dell'offerta che abbia ottenuto il maggior punteggio relativamente all'Offerta Tecnica. Qualora anche i punteggi attribuiti all'Offerta Tecnica dovessero risultare uguali si procederà all'aggiudicazione della gara mediante sorteggio.

Le offerte risultate anormalmente basse vengono sottoposte a verifica ai sensi dell'articolo 97, commi 1 e 4 e ss., del medesimo Decreto. La verifica è svolta dal Responsabile Unico del procedimento con il supporto della Commissione di aggiudicazione. All'esito del procedimento di verifica viene dichiarata l'esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino, nel loro complesso, inaffidabili e procede all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala. In sede di verifica delle offerte risultate anormalmente basse, l'Operatore economico deve altresì dichiarare quali tra le informazioni inerenti all'offerta presentata, fornite a tale scopo, costituiscano segreti tecnici e commerciali e, pertanto, coperte da riservatezza ai sensi dell'articolo 53, comma 5, d.lgs. 50/2016 e s.m.i.. Per la definizione del concetto di "segreto tecnico e commerciale" ed in merito al principio di prova richiesto, si rinvia a quanto precedentemente indicato al paragrafo 6 "*Modalità di presentazione dell'offerta*" del presente Disciplinare. Si applica il disposto dell'articolo 95, comma 15, d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'esito della procedura di verifica di congruità della offerta viene comunicato in un'apposita seduta pubblica, nell'ambito della quale si procede a formalizzare la proposta di aggiudicazione.

Ai sensi dell'articolo 76, comma 5, d.lgs. 50/2016 e s.m.i., la Stazione Appaltante provvede a comunicare d'ufficio:

- a. l'aggiudicazione all'aggiudicatario, al Concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare l'impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato il bando, se dette impugnazioni non siano ancora state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
- b. l'esclusione ai Concorrenti esclusi;
- c. la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare la gara;
- d. la data di avvenuta stipulazione della Convenzione con l'aggiudicatario ai soggetti di cui alla lettera a).

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate con posta elettronica certificata, attraverso sistema di e-procurement, o strumento analogo negli altri stati membri, all'indirizzo indicato dal destinatario all'interno della busta n. 1 – Documentazione Amministrativa. A tale proposito si precisa che, in caso di partecipazione in forma di R.T.L./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE, laddove le Imprese che lo/a costituiscono rendano la predetta dichiarazione in maniera discordante tra loro, sarà ritenuta valida la sola dichiarazione resa dell'Impresa individuata quale mandataria o capogruppo.

Ai sensi dell'articolo 29, comma 1, d.lgs. 50/2016 e s.m.i. sono pubblicati sul "*profilo di committente*" della Stazione Appaltante www.regione.lazio.it, nella sezione "*Bandi di gara*", nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, e contestualmente comunicati ai Concorrenti con le modalità sopra indicate, il



provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

11. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA COMUNICAZIONE DI AGGIUDICAZIONE

A conclusione delle operazioni di gara, la Stazione Appaltante provvede ad effettuare i controlli in merito al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, previsti dal presente Disciplinare di gara, nei confronti dell'Aggiudicatario e del Concorrente che segue in graduatoria. La Stazione Appaltante si riserva altresì di procedere ad ulteriori verifiche, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni presentate.

A tal fine, entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) dalla data di ricezione della relativa richiesta, l'Aggiudicatario e il Concorrente che segue in graduatoria sono tenuti a comprovare il possesso dei requisiti e/o a confermare le dichiarazioni fornite in sede di presentazione dell'offerta.

In caso contrario o in caso di inutile decorso del suddetto termine, la Stazione Appaltante dichiara la decadenza dell'Aggiudicatario e/o l'esclusione del Concorrente che segue in graduatoria dalla gara, procede ad incamerare la cauzione provvisoria e a segnalare il fatto all'ANAC, provvedendo all'eventuale nuova aggiudicazione dell'appalto.

La Stazione Appaltante procede inoltre a verificare d'ufficio, ai sensi dell'articolo 43 del d.P.R. 445/2000, la veridicità delle ulteriori dichiarazioni sostitutive rese dall'Aggiudicatario, in sede di presentazione dell'offerta. Nel caso in cui, a seguito dell'espletamento di tali verifiche, venga accertato che le stesse contengono notizie false, l'Aggiudicatario viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione con provvedimento. Detto provvedimento comporta altresì l'incameramento della cauzione provvisoria, il risarcimento dei danni ulteriori (di eventuali danni diretti e indiretti subiti dalla Stazione Appaltante e/o da terzi,) nonché la segnalazione del fatto all'Autorità Giudiziaria ed all'ANAC, oltre all'aggiudicazione della gara al Concorrente secondo classificato. Anche in tal caso, la Stazione Appaltante si riserva di procedere ad ulteriori verifiche, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni presentate.

Ai sensi dell'articolo 34, comma 35, Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, con legge 17 dicembre 2012, n. 221, e dell'articolo 216, comma 11, D.lgs. 50/2016 l'Aggiudicatario, entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione, è tenuto al rimborso nei confronti della Stazione Appaltante delle spese sostenute per l'assolvimento degli oneri di pubblicazione dei bandi ed avvisi di gara sui quotidiani a diffusione nazionale e locale e sulla GURI, per un ammontare indicativo di € 5.500,00 oltre IVA e imposta di bollo, da suddividere tra gli aggiudicatari dei singoli lotti in maniera proporzionale al valore posto a base d'asta dei lotti medesimi. Le spese saranno esattamente quantificate a pubblicazioni effettuate e sarà cura della Stazione Appaltante comunicare all'aggiudicatario gli importi definitivi e le modalità di versamento.

12. GARANZIA DEFINITIVA

Una volta effettuate le verifiche sulla documentazione presentata, la Stazione Appaltante procede a notificare l'aggiudicazione definitiva alle Aziende Sanitarie interessate e a richiedere all'aggiudicatario la garanzia



definitiva, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, e con applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del medesimo Decreto.

La cauzione definitiva dovrà essere prestata alle seguenti condizioni:

- sottoscrizione autenticata da notaio;
- intestata a favore della Regione Lazio e delle Aziende Sanitarie contraenti;
- essere incondizionata e irrevocabile;
- prevedere la clausola cosiddetta di "*pagamento a semplice richiesta*", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta del Committente contraente, ad effettuare il versamento della somma richiesta entro 15 giorni, anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'articolo 1944, comma 2, c.c., nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c.
- essere operativa per tutta la durata della Convenzione anche eventualmente prorogata e dei singoli Ordinativi di fornitura.

L'aggiudicatario deve fornire la garanzia definitiva entro 15 giorni dalla data di ricevimento dalla richiesta. La garanzia si intende costituita a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, connessi alla stipula della Convenzione e ai singoli Ordinativi di fornitura, derivanti dall'esecuzione del servizio, copre gli oneri e le penali per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta in qualsiasi momento, su richiesta della Stazione Appaltante o del Committente, ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'espletamento del servizio, sia in parte utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti la cauzione definitiva.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Per quanto non specificamente indicato, si applica quanto previsto dall'articolo 103 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

13. STIPULA DELLE CONVENZIONI ED EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA

Ad esito della procedura di gara l'aggiudicatario di ciascun lotto stipulerà con la Regione Lazio una Convenzione quadro tramite la quale si obbligherà ad accettare gli Ordinativi di fornitura emessi dalle Aziende per l'erogazione del servizio.

Le Aziende potranno emettere gli Ordinativi di fornitura solamente durante la validità della Convenzione (36 mesi, eventualmente prorogabile per ulteriori 12 mesi) e fino a concorrenza del prezzo di aggiudicazione di ciascun lotto e tali Ordinativi avranno durata quinquennale (60 mesi) dalla data di emissione.



Gli Ordinatori di fornitura dovranno essere firmati digitalmente e inviati esclusivamente tramite la piattaforma di e-procurement di cui al Sito gestito dalla Regione Lazio tramite una specifica sezione del Sistema con i relativi prezzi di aggiudicazione e termini contrattuali. Tale sezione sarà a disposizione delle Aziende Sanitarie per l'invio degli Ordinatori.

Il Fornitore non potrà dare seguito ad Ordinatori di fornitura che pervengano in modalità alternative a quella descritta nel presente articolo.

14. SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto in conformità a quanto previsto all'articolo 105, d.lgs. 50/2016 e s.m.i., nelle modalità previste nell'Allegato 4 – *Schema di Convenzione* al presente Disciplinare.

Resta inteso che, qualora l'Aggiudicatario non si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di ricorrere al subappalto, è fatto divieto di subappaltare le prestazioni oggetto della Convenzione.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario, che rimane unico e solo responsabile nei confronti dei Committenti di quanto subappaltato.

Ai sensi dell'articolo 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., l'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'Affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento del subappalto e deve essere qualificato nella categoria relativa ai servizi o parte di servizi appaltato;
- il Concorrente, all'atto dell'offerta, deve indicare i servizi o parte dei servizi che intende eventualmente subappaltare e la terna di subappaltatori tra i quali sarà individuato il soggetto esecutore dei servizi o parti dei servizi che si intendono subappaltare, presentando altresì per ognuno di essi le relative dichiarazioni di cui all'Allegato 2 – *Documento di Gara Unico Europeo* al presente Disciplinare;
- il Concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- l'Aggiudicatario deve depositare presso i Committenti il contratto di subappalto, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate unitamente alla certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i. in relazione alla prestazione subappaltata, nonché la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al suddetto dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del medesimo decreto. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Con il deposito del contratto di subappalto è fatto obbligo all'Aggiudicatario di depositare, una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 445/2000 nella quale si attesti che nel relativo sub-contratto è stata inserita apposita clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari.



15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati pervenuti si svolgerà in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. In particolare, tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara e non verranno né comunicati né diffusi, fatto salvo comunque l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo Decreto.

Il trattamento dei dati, di cui l'Aggiudicatario verrà a conoscenza in occasione dell'espletamento del servizio, dovrà avvenire nel rispetto e nella puntuale applicazione delle disposizioni del d.lgs. 196/2003.

I titolari del trattamento sono la Stazione Appaltante e le Aziende, nei confronti delle quali l'interessato potrà far valere i diritti previsti dal d.lgs. 196/2003.

16. MESSAGGISTICA

È facoltà della Stazione Appaltante inviare comunicazioni ai Concorrenti ed è facoltà degli stessi di inviare comunicazioni alla Stazione Appaltante tramite le funzionalità della piattaforma (Messaggistica), accessibile ai soli Operatore economici che abbiano effettuato l'accesso alla sezione dedicata alla gara.

Detta funzione è attiva durante il periodo di svolgimento della procedura.

La presenza di un Messaggio nella cartella di un Concorrente viene notificata via e-mail al Concorrente stesso. Ciascun Concorrente può visualizzare i messaggi ricevuti nella sezione "Messaggi". È onere e cura di ciascun Concorrente prendere visione dei messaggi presenti.

17. ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Disciplinare:

- Capitolato tecnico e Sub allegati A, B, C e D
- Allegato 1 – Schema dichiarazioni amministrative
- Allegato 2 – Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)
- Allegato 3 – Schema Offerta Economica
- Allegato 4 – Schema di Convenzione
- Allegato 5 – DUVRI
- Allegato 6 – Istruzioni di gara
- Allegato 7 – "Allegato A del DM 18/10/16"
- Allegato 8 – "Allegato B del DM 18/10/16"
- Allegato 9 – DCA n. 32/2017



**REGIONE
LAZIO**

CAPITOLATO TECNICO

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio



**Regione
Lazio**

**GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA APERTA FINALIZZATA
ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE OCCORRENTE
ALLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO**

CAPITOLATO TECNICO

SUB - ALLEGATI:

- A. Classificazione Aree e prestazioni
- B. Sedi e metrature
- C. Addetti
- D. Dati sale operatorie

INDICE

1. OGGETTO DEL SERVIZIO.....	3
2. NORME GENERALI.....	4
3. I SERVIZI.....	4
3.1 PULIZIA E SANIFICAZIONE	5
3.2 GESTIONE RIFIUTI	8
3.3 FORNITURA E GESTIONE MATERIALE IGIENICO E ALTRI PRODOTTI.....	10
3.4 DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	12
4. ESECUZIONE DEL SERVIZIO	18
4.1 ZONE E PRESTAZIONI.....	19
4.2 MODALITÀ DI INTERVENTO	23
4.3 DETERGENTI E DISINFETTANTI.....	25
5. MACCHINARI, ATTREZZATURE E PRODOTTI UTILIZZATI	28
6. SISTEMA INFORMATIVO	28
7. SISTEMA DI CONTROLLO DEL PERSONALE	29
8. LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA	30
9. SISTEMA DI CONTROLLO E VERIFICHE DI QUALITÀ'	30
10. OBBLIGHI DELL'IMPRESA CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	32
11. OBBLIGHI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA	35
12. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE	36
13. SCIOPERI.....	36
14. RISCHI, RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONI	37





1. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'espletamento del servizio di pulizia e sanificazione e degli altri servizi occorrenti alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio così come dettagliato nel presente capitolato e nei relativi allegati.

Il servizio appaltato deve essere di natura dinamica e rispondere alle esigenze organizzative e produttive delle singole Aziende Sanitarie le quali potranno, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, variare la destinazione d'uso dei singoli locali e/o di interi stabili, e quindi la classificazione delle aree per coefficiente di complessità, anche aumentando o diminuendo le superfici, alle stesse condizioni contenute nell'Ordinativo di Fornitura. L'incremento o la riduzione delle superfici oggetto di servizio potrà essere definitivo (es. chiusura/apertura definitiva di padiglioni, riorganizzazione della rete sanitaria regionale) o temporaneo (es. ristrutturazioni/chiusure estive). Suddette variazioni, anche riferite ad intere strutture non potrà dar luogo a rivalse dell'impresa aggiudicataria qualunque ne sia la causa.

Pertanto le variazioni in più o in meno delle prestazioni rispetto alle previsioni del capitolato, contenute entro le varianti di legge, non daranno diritto all'impresa aggiudicataria di pretendere alcun indennizzo o variazione dei prezzi unitari.

Ciascuna Azienda Sanitaria potrà inoltre richiedere al Fornitore la riformulazione delle frequenze riportate indicate nel Sub Allegato 1 "Classificazione Aree e Prestazioni" per sopravvenute esigenze (es. chiusure temporanee, sospensioni del servizio, riduzione di attività, ecc.).

Nello specifico si sottolinea che le superfici e tutti i dati tecnici oggetto della presente gara sono quantificate in maniera presuntiva e indicativa, sulla base dei dati in possesso di ciascuna Azienda Sanitaria alla data di predisposizione della presente gara e saranno quindi verificate dalla impresa aggiudicataria e dalla singola Azienda Sanitaria in contraddittorio prima dell'inizio del servizio. Le Aziende Sanitarie si riservano comunque di verificare le superfici oggetto di prestazione almeno ogni tre mesi, in contraddittorio con il fornitore.

È ammesso il sopralluogo nel rispetto delle modalità riportate nel Disciplinare di gara.

Copia delle planimetrie sarà consegnata alle imprese concorrenti interessate previa richiesta di appuntamento da inviare via pec all'indirizzo sanitacentraleacquisti@regione.lazio.legalmail.it. Nella richiesta dovrà essere riportata sia l'indicazione dei lotti di interesse (al fine di predisporre le opportune copie digitali) sia i nominativi delle persone autorizzate al ritiro, al fine di predisporre le autorizzazioni all'ingresso della Regione Lazio.

Si precisa che le planimetrie sono fornite esclusivamente ai fini di una visione complessiva delle strutture afferenti le Aziende Sanitarie, pertanto le metrature da prendere in considerazione per la formulazione della offerta sono quelle indicate nel Sub Allegato 2 "Sedi e Metrature", in cui sono riportati oltre ai mq



complessivi e per sede, anche gli indirizzi delle sedi dove devono essere eseguiti i servizi oggetto della presente gara. Si precisa altresì che nelle metrature delle Aziende Sanitarie sono incluse, dove presenti, le superfici dedicate al servizio ARES 118.

2. NORME GENERALI

L'impresa deve effettuare i servizi oggetto del presente documento e assicurare, altresì, la rigorosa osservanza di tutte le condizioni in esso contenute.

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato secondo le modalità e le periodicità richieste, tenendo presente che, nello svolgimento dello stesso, dovrà essere curato il raggiungimento dei seguenti fini:

1. garantire lo stato igienico - sanitario dell'ambiente;
2. mantenere integro l'aspetto estetico dei locali;
3. salvaguardare i vari tipi di superfici ed attrezzature, sottoposti alla pulizia;
4. garantire elevati standard di sicurezza di tutti i prestatori, utilizzatori e pazienti.

L'impresa si impegna, per quanto attiene alle aree comuni, a segnalare all'Azienda Sanitaria gli eventuali guasti – a carico di arredi, impianti, ecc. – riscontrati durante lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto. L'impresa deve, inoltre, prevedere un proprio piano di autoverifica a garanzia del servizio prestato.

3. I SERVIZI

L'appalto comprende i servizi di seguito elencati e oltre dettagliatamente descritti:

- a. pulizia e sanificazione
- b. gestione rifiuti
- c. fornitura e gestione materiale igienico
- d. disinfezione e derattizzazione
- e. interventi straordinari

I servizi di cui ai punti a., b. e c. sono inclusi nel canone mese.

Il servizio di disinfestazione e derattizzazione sarà remunerato in base al canone mese offerto in sede di gara.

Gli interventi straordinari saranno attivati su richiesta delle singole Aziende Sanitarie, anche per presidi fissi e saranno remunerati a costo/h applicando lo sconto offerto in sede di gara alla maggiorazione del 25% sul costo del lavoro stabilito dal CCNL Multiservizio e pulizie per i diversi livelli professionali.



3.1 PULIZIA E SANIFICAZIONE

Tale servizio comprende la pulizia, la sanificazione e la disinfezione continuativa, periodica e straordinaria dei locali e degli arredi e la pulizia ordinaria e straordinaria delle aree esterne.

Il servizio deve essere prestato nel rispetto dei criteri ambientali minimi stabiliti dal D.M del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, del 18 ottobre 2016.

Nei sopracitati servizi rientrano, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti prestazioni, specificatamente descritte nell'Sub Allegato 1 Classificazione Aree e prestazioni:

- l'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione di tutte le superfici verticali e orizzontali, pavimenti di qualsiasi tipo e materiale siano costituiti, scale anche esterne, ballatoi, rampe, nicchie anche nelle parti non in vista, pilastri, contro soffittature, tapparelle ed imposte varie, veneziane e similari, corpi illuminanti, punti elettrici, lampadine spie, porte e sovrapporte, bacheche, stipiti, maniglie, corrimano, ringhiere, zoccolature, infissi e serramenti interni ed esterni, vetri di qualunque tipo ed in qualsiasi posto ubicati, anche con l'utilizzo di piattaforme mobili a carico dell'impresa, divisori fissi e mobili, quadri, specchi, posacenere, portarifiuti, elementi igienico-sanitari, targhe, davanzali e terrazzi, radiatori ed altri corpi riscaldanti, condizionatori, pale refrigeranti, griglie di aerazione, ascensori e montacarichi, grate di protezione, apparecchi telefonici, tutto il materiale di arredamento quale il mobilio, l'unità del paziente completa, i lettini visita, le attrezzature sanitarie e le apparecchiature elettromedicali (di qualsiasi dimensione e i relativi cavi di alimentazione), in qualsiasi posto collocati, l'arredamento e gli articoli sanitari, le diverse attrezzature non sanitarie, computer e terminali video con relative tastiere e stampanti e relativi cavi di alimentazione, in qualsiasi posto collocati, attrezzi da palestra e di riabilitazione, zerbini etc;
- lo smontaggio, la pulizia ed il rimontaggio di veneziane, tapparelle e di qualsiasi altro sistema oscurante di qualsiasi materiale. Comprende, inoltre, lo smontaggio, la pulizia ed il rimontaggio, di tutti gli apparecchi di illuminazione, la pulizia delle pale refrigeranti, dei radiatori e degli altri apparecchi riscaldanti, etc;

Per l'esecuzione dei servizi l'impresa deve prevedere l'utilizzo di personale altamente specializzato nonché l'utilizzo di prodotti e macchinari idonei. L'impresa è responsabile dei danni a cose e/o persone eventualmente derivanti da una non corretta modalità di pulizia o dall'utilizzo di prodotti non idonei.

Resta inteso che se taluni aspetti di dettaglio non sono stati specificati nella suddetta elencazione, non possono essere per questo esclusi dal servizio di pulizia oggetto del presente appalto.



Il servizio di pulizia e sanificazione relativo alle aree di pertinenza è articolato in:

- **PULIZIA E SANIFICAZIONE GIORNALIERA** - da effettuarsi una o più volte al giorno secondo le procedure e frequenze minime specificate nel presente capitolato e nelle schede prestazionali (Sub Allegato 1) o eventualmente concordate con la singola Azienda Sanitaria, articolate in relazione alla diversa classificazione delle aree strutturali per coefficienti di complessità di sanificazione/codice colore.

All'interno del servizio rientrano anche prestazioni di pulizia e sanificazione a chiamata ritenute urgenti e indifferibili ad insindacabile giudizio dell'Azienda (es. spargimenti di liquido biologico), da erogare in un range temporale compreso tra 15 e 30 minuti dalla richiesta formale. Il tempo di intervento all'interno di suddetto range sarà stabilito al momento della richiesta sulla base della gravità della situazione per la quale intervenire.

Tale servizio è incluso nel canone.

- **PULIZIA E SANIFICAZIONE PERIODICA** - si aggiunge a quella giornaliera da effettuarsi secondo le procedure e frequenze minime specificate nel presente capitolato e nelle schede prestazionali (Sub Allegato 1).

Tale servizio è incluso nel canone.

- **SERVIZIO LOCANDE** - oltre alla pulizia giornaliera dell'unità del paziente, deve essere effettuato il servizio "Locande". Il servizio prevede la pulizia e sanificazione della struttura del letto, inclusa la cover del materasso (se di materiale sanificabile), del comodino e dell'armadietto interno ed esterno, il corpo illuminante ed altri articoli sanitari alla dimissione di ogni singolo paziente e prima del successivo. Detto servizio è da concordarsi con le singole Aziende Sanitarie, secondo i relativi protocolli.

Tale servizio è incluso nel canone.

A titolo indicativo si forniscono i dati relativi alle dimissioni ordinarie/day surgery/day hospital/dialisi per Azienda Sanitaria. Si precisa che per la sola ASL di Rieti non è richiesto il servizio Locanda.



A.S	N° dimissioni degenza ordinaria	N° dimissioni Day - Hospital e Day Surgery	N° dimissioni dialisi
Roma 1	24.967	8.856	-
Roma 2	28.327	8.206	23.839
Roma 3	10.275	2.557	9.254
Roma 4	8.966	-	16.700
Roma 5	16.558	3.728	-
Roma 6	19.876	4.490	18.058
FR	33.961	4.891	22.676
LT	32.566	6.011	23.947
RI	12.479	2.666	2.535
VT	20.499	5.157	18.364
SA	14.514	6.838	8.548
SCF	26.156	27.178	24.639
SGA	22.274	6.916	3.974
PTV	15.719	8.185	-
PUI	33.251	23.089	6.000
IFO	7.159	3.576	-
INMI	2.854	-	-
ARES	-	-	-

- **INTERVENTI STRAORDINARI.** Sono da intendersi tutti quegli interventi di carattere straordinario remunerati extra canone. Di seguito alcuni casi a titolo d'esempio.

La pulizia straordinaria post-ristrutturazione consiste nell'attuazione delle procedure specificate per gli interventi giornalieri e periodici necessari per il ripristino d'uso degli ambienti.

In caso di formazione di ghiaccio o precipitazione nevosa l'impresa dovrà provvedere a cospargere il sale nelle zone di immediato accesso agli edifici oggetto dell'appalto e sgombrare da tali zone la neve.

In caso di allagamento l'impresa dovrà provvedere alle operazioni necessarie a ripristinare l'abitabilità dei locali, ovvero all'aspirazione meccanica dell'acqua, alla rimozione del materiale fangoso e al risanamento del locale.

Gli interventi straordinari devono essere attivati nei tempi indicati dall'Azienda Sanitaria al momento della richiesta formale, e saranno compresi in un intervallo temporale compreso tra le 2 e le 24 ore, a seconda della gravità dell'evento. Gli interventi dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni dell'Azienda Sanitaria. Si precisa che tutta l'attrezzatura necessaria è a carico dell'impresa.

Gli interventi straordinari saranno richiesti per iscritto dal DEC di ciascuna AS (o suo delegato) ed al termine dell'esecuzione gli operatori devono sottoporre alla firma del DEC stesso l'attestato di regolare esecuzione che sarà successivamente allegato alla fattura.



Il compenso è calcolato in base al costo/h, applicando lo sconto offerto in sede di gara sulla maggiorazione del 25%. Suddetti interventi possono essere richiesti 7 giorni su 7, anche in orario notturno o festivo.

Le prestazioni e le relative frequenze sono distinte in funzione delle Aree classificate in base al criterio della complessità:

- AREE AD ALTISSIMO RISCHIO O COEFFICIENTE DI COMPLESSITÀ (CODICE ROSSO)
- AREE AD ALTO RISCHIO O COEFFICIENTE DI COMPLESSITÀ (CODICE ARANCIONE)
- AREE A MEDIO COEFFICIENTE DI COMPLESSITÀ (MEDIO RISCHIO) (CODICE GIALLO)
- AREE A BASSO COEFFICIENTE DI COMPLESSITÀ (BASSO RISCHIO) (CODICE VERDE)
- AREE ESTERNE (CODICE BIANCO)

La descrizione dettagliata delle 5 Aree è riportata nel Sub Allegato 1, unitamente alle prestazioni e alle relative frequenze. Quest'ultime dovranno essere comunque verificate con le Aziende Sanitarie a seguito dell'avvio del servizio, e rese coerenti e funzionali rispetto ad orari e giorni di apertura delle singole strutture/attività interessate che potranno essere diverse nell'ambito della stessa Azienda Sanitaria.

3.2 GESTIONE RIFIUTI

Rifiuti assimilabili agli urbani

Il servizio ha per oggetto la raccolta dai punti di produzione (es. reparti) di tutti i rifiuti assimilabili agli urbani prodotti dall'Azienda Sanitaria ed il conferimento nei punti di stoccaggio e/o nei container posizionati all'esterno degli edifici e/o negli specifici cassonetti e/o nei compattatori dell'Azienda Municipalizzata, secondo le indicazioni impartite dalle stesse Aziende Sanitarie (giorni, orari, ecc), la contestuale consegna dei contenitori vuoti per lo stoccaggio dei rifiuti stessi, il tutto nel rispetto della normativa vigente. Il servizio è da espletarsi anche nei giorni festivi.

I rifiuti assimilabili agli urbani devono essere conferiti in sacchi, impermeabili chiusi, di polietilene di colore nero o, su specifica richiesta dell'Azienda Sanitaria, anche in altro colore/materiale (es. bianco) per alcune aree definite, aventi caratteristiche di resistenza adeguate alla funzione.

I sacchi, forniti dall'impresa per tutte le zone in appalto, devono essere di spessore non inferiore a mm. 0,07, atossici, non inquinanti ed avere le seguenti dimensioni:



- cm. 110 x 50+10+10 (+/- 5%);
- cm. 60 x 33+10+10 (+/- 5%).

E' a carico dell'impresa la fornitura e la distribuzione capillare dei contenitori/cestini multiuso da utilizzarsi per la raccolta di tutte le tipologie di rifiuti assimilabili agli urbani, inclusa la differenziata.

I carrelli utilizzati per il trasporto dei rifiuti devono essere preferibilmente chiusi. Tutte le attrezzature e qualsiasi mezzo necessario al trasporto devono essere fornite dall'impresa aggiudicataria.

La manutenzione ordinaria ed il mantenimento delle condizioni igieniche dei punti di stoccaggio e delle aree di deposito temporaneo dei rifiuti comuni e assimilabili agli urbani e dei contenitori appositi (contenitori per raccolta differenziata del vetro, carta, ecc...) è in carico all'impresa aggiudicataria che deve provvedere altresì alla pulizia (esterna) di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani.

Si precisa che laddove sia previsto l'impiego di autisti per la movimentazione interna dei rifiuti il fornitore deve garantire il possesso delle patenti di guida a norma di legge.

Il servizio è incluso nel canone.

Rifiuti sanitari speciali

Per quanto riguarda i rifiuti sanitari speciali, il servizio comprende la raccolta dei contenitori dai punti di stoccaggio temporaneo (es. reparti) ed il loro trasferimento, con appositi carrelli specifici a norma (chiusi, lavabili, etc.), ai punti di stoccaggio/aree di deposito centralizzato definiti da ciascuna Azienda Sanitaria.

Sono esclusi il trasporto esterno (dall'isola ecologica all'impianto di smaltimento) e lo smaltimento finale dei rifiuti sanitari pericolosi e non pericolosi.

Le attrezzature utilizzate, proprie dell'impresa fornitrice, devono essere adeguate alla movimentazione dei rifiuti, nel rispetto delle normative in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. La pulizia e la manutenzione delle attrezzature è a carico dell'impresa stessa.

I contenitori, all'atto del ritiro, devono essere chiusi e correttamente etichettati a cura dell'Azienda Sanitaria secondo i protocolli; gli operatori dell'impresa aggiudicataria non sono autorizzati a ritirare contenitori non idonei, ma sono invece tenuti a segnalarne la presenza ai referenti individuati da ciascuna Azienda Sanitaria.

Nell'ipotesi di spargimenti accidentali di rifiuti al momento del ritiro e di generico materiale biologico, l'impresa deve provvedere a propria cura e spese alla pulizia dell'area interessata. Qualora durante le operazioni di raccolta dovessero insorgere situazioni di emergenza (spargimenti accidentali, ecc), l'impresa deve intervenire con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento (es.



sacchetti assorbitori), nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza.

Ai fini del ritiro l'impresa è tenuta ad osservare le frequenze minime definite nel Sub Allegato 1 ed a effettuare i ritiri in orari compatibili con l'attività sanitaria. Per i ritiri in occasione di festività o in caso di necessità di modifiche di orari o date di esecuzione del servizio in funzione di processi di riorganizzazione delle Aziende Sanitarie, l'impresa è tenuta a recepire le indicazioni dell'Azienda, a prendere accordi con i referenti individuati da ciascuna Azienda Sanitaria e ad adottare le azioni necessarie a garantire l'esecuzione del servizio in conformità con quanto previsto dal presente Capitolato.

L'impresa è tenuta, in caso di variazione nei quantitativi prodotti, ad effettuare i ritiri con frequenza tale da garantire il rispetto dei termini di legge per il deposito centralizzato.

Si precisa che qualora, in costanza di contratto, l'Azienda riscontrasse l'esigenza di variare il numero o l'ubicazione di punti di stoccaggio o di deposito centralizzato, l'impresa è tenuta ad accettare dette variazioni senza pretendere alcuna modifica delle condizioni contrattuali e di prezzo.

In relazione all'oggetto del presente paragrafo, l'Azienda può richiedere interventi urgenti o imprevisti, che devono essere effettuati dall'impresa a seguito di segnalazione a mezzo mail/pec del DEC, nel rispetto dei tempi richiesti.

Analogamente a quanto previsto per la gestione dei rifiuti assimilabili agli urbani, si precisa che laddove sia previsto l'impiego di autisti per la movimentazione interna dei rifiuti il fornitore deve garantire il possesso di patenti di guida a norma di legge.

Il servizio è incluso nel canone.

3.3 FORNITURA E GESTIONE MATERIALE IGIENICO E ALTRI PRODOTTI

E' prevista la fornitura dei dispenser a parete per carta igienica, per sapone liquido, per salviettine intercalate, e tutti i relativi materiali di consumo, e la fornitura degli scopini per wc e relativi portascopini.

Sono inoltre inclusi nella fornitura posacenere in graniglia, ancorati a terra o a struttura fissa e di contenitori rifiuti, da installarsi rispettivamente presso le entrate dei presidi in numero congruo al flusso degli accessi e in altri luoghi ad alto calpestio (es. ingressi), salvo diverse indicazioni delle AASS sulla base dei regolamenti di divieti di fumo.

Devono essere inoltre forniti e collocati presso ogni ingresso delle Aziende, idonei tappeti antifango, antiscivolo (che non ostacolino il passaggio di barelle, carrozzine, ecc.) facilmente rimovibili e



sanificabili, al fine di non rendere vani gli interventi di pulizia, in particolare modo nei periodi di intense precipitazioni piovose.

Al momento di prendere in consegna i presidi ospedalieri e territoriali e successivamente per ogni nuovo presidio, l'impresa effettuerà un sopralluogo di tutti i servizi igienici e dei punti di lavaggio per provvedere alla fornitura e posa in opera dei dispenser. Tale fornitura dovrà essere effettuata entro 45 giorni dalla stipula del contratto, secondo le specifiche tecnico sanitarie da concordare con le singole Aziende Sanitarie.

Nel corso dell'appalto, è a carico dell'impresa aggiudicataria la manutenzione/sostituzione dei dispenser danneggiati e/o usurati. E' dovere del personale di pulizia provvedere al costante rifornimento dei dispenser che non dovranno mai essere sprovvisti del relativo materiale igienico. Si precisa inoltre che nelle Aziende in cui sono già presenti, l'impresa aggiudicataria dovrà assicurare il costante rifornimento dei dispenser con i copriwater forniti dall'Azienda Sanitaria.

Le attrezzature ed i prodotti di consumo da distribuire devono rispondere ai seguenti requisiti minimi:

- dispenser di salviettine intercalate di dimensioni standard, di materiale plastico lavabile, deve avere una visibilità immediata del livello di utilizzo, posizionabile a parete, consentire l'erogazione di una salviettina per volta e essere facilmente sanificabile;
- dispenser di carta igienica di dimensioni standard, di materiale plastico lavabile, deve avere una visibilità immediata del livello di utilizzo, posizionabile a parete, consentire il taglio della carta con semplice trazione ed essere facilmente sanificabile;
- dispenser di sapone liquido di dimensioni standard, di materiale plastico lavabile, deve avere una visibilità immediata del livello di utilizzo, posizionabile a parete con erogazione a pulsante e/o a gomito secondo i protocolli sanitari previsti in ogni singola Azienda, essere facilmente sanificabile e consentire, in ogni erogazione, una quantità di detergente sufficiente a garantire un efficace lavaggio; ai sensi di quanto previsto nel DM 18/10/2016 i dispenser devono essere in grado di trasformare il prodotto in schiuma senza l'uso di gas propellenti;
- le salviettine intercalate devono essere in materiale di pura cellulosa oppure cellulosa riciclata, devono essere estratte singolarmente, avere almeno un numero di veli pari a due, goffrata, di colore bianco o pastello, di alta resistenza e assorbenza. Ogni confezione deve contenere circa 400 pezzi;
- il rotolo di carta igienica deve essere in materiale di pura cellulosa oppure cellulosa riciclata, avere almeno un numero di veli pari a due, crespato, di colore bianco o pastello, di alta resistenza e assorbenza. La lunghezza di ciascun rotolo deve essere di dimensioni standard e comunque deve rispondere alle richieste delle singole Aziende sanitarie;



- il sapone liquido deve avere un buon potere detergente ed inoltre deve essere innocuo per contatto pelle ed inalazione. Deve avere un PH neutro, privo di profumo e colorante. Il prodotto deve essere conforme alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza e deve essere corredato di schede tecniche e di sicurezza.
- gli scopini e relativi portascopini possono essere in plastica o in altro materiale migliorativo a discrezione del fornitore.

Sia i saponi sia i prodotti di carta, quali salviette monouso e carta igienica, devono essere in possesso del marchio di qualità Ecolabel o altre etichette ambientali conformi alla ISO 14024.

Il servizio di fornitura materiale igienico e altri prodotti è incluso nel canone.

3.4 DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

Le operazioni di disinfestazione e derattizzazione dovranno garantire la bonifica igienico sanitaria contro topi, ratti, serpi, scarafaggi, mosche, api, vespe, blatte ed altri insetti e/o parassiti infestanti. Andranno effettuate con le modalità operative e le frequenze di seguito indicate.

L'appaltatore dovrà svolgere i servizi con proprie attrezzature e mezzi adeguati, compresa la piattaforma mobile ove necessario.

I trattamenti di disinfestazione/derattizzazione dovranno essere effettuati senza arrecare disturbi, molestie o interrompere il normale funzionamento di qualsiasi attività, tranne in caso di necessità di sospensione del servizio. Si precisa che, come specificato nello Schema di offerta economica, il servizio non è richiesto dalle AASS Roma 5, Roma 6, Sant'Andrea, San Camillo Forlanini e Ares 118.

A. Disinfestazione-derattizzazione per bonifica igienico sanitaria contro roditori: n°8 (otto) interventi annui (1 ogni 45 giorni).

Gli interventi di derattizzazione consistono nel posizionamento di idonee esche e trappole a cattura per roditori in numero e collocazione adeguati, secondo quanto valutato di volta in volta dagli operatori e approvato dall'Azienda Contraente.

I trattamenti dovranno essere eseguiti nel rispetto delle seguenti modalità:

- sarà effettuato un sopralluogo a cui potrà partecipare un incaricato dell'Azienda, con raccolta dati ambientali secondo modalità da concordare con l'Azienda Sanitaria contraente e stesura di un piano operativo; seguirà l'intervento di posizionamento delle esche a cui seguirà un successivo controllo e ripristino delle esche consumate a distanza di una settimana dal loro posizionamento, cui seguirà un ulteriore controllo dopo due settimane; eventuale ritiro delle attrezzature a fine periodo, ove si verifichi la cessata necessità di intervento;
- trasmissione mensile agli uffici competenti dell'Azienda Sanitaria contraente dei report relativi al monitoraggio del fenomeno;



- in caso di riscontro di criticità rilevanti è necessario avvisare immediatamente gli uffici competenti dell'Azienda Sanitaria contraente.

Dovrà essere effettuato, costantemente ed ogni qualvolta richiesto dall'Azienda Sanitaria, il recupero delle carogne e di qualsiasi altro materiale residuale trattato trovato sul posto da bonificare.

E' fatto altresì obbligo alla Ditta di segnalare all'Azienda Sanitaria contraente l'eventuale presenza di roditori o insetti infestanti rilevanti, per specie e/o numero, agli effetti della salute pubblica nel territorio o in luoghi specifici.

Il posizionamento delle esche deve essere effettuato, a seconda delle esigenze, secondo le seguenti metodiche:

- contenimento dell'esca inaccessibile all'uomo e agli animali domestici tramite chiusura con chiave speciale di sicurezza;
- costruzione con materiale di comprovata resistenza all'urto e allo sfondamento;
- adattabilità alle esche solide;
- inamovibilità dell'esca da parte del roditore per evitare che essa sia dispersa nell'ambiente;
- resistenza ai fattori meteorologici sia dell'esca sia del contenitore (in particolare per i trattamenti all'aperto);
- colore non vivace per passare inosservati ai bambini;
- dimensione non eccessivamente ingombrante;
- possibilità di ancoraggio solido alle superfici, pali e picchetti da conficcare nel terreno.

B. Disinfestazione per bonifica igienico sanitaria contro:

1) scorpioni, formiche, blatte, pulci ed altri insetti e/o parassiti infestanti eseguita attraverso n°6 (sei) interventi annui (1 ogni 60 giorni)

2) serpi, api, vespe, zanzare e calabroni eseguita attraverso n.7 (sette) interventi annui (1 volta al mese da aprile a ottobre).

Il servizio di disinfestazione, programmato o a richiesta, comprende peraltro anche gli interventi contro formiche e scarafaggi (in esterno anche mediante trattamenti di pozzetti di raccolta delle acque piovane), nonché gli interventi contro vespe e calabroni con la individuazione, distruzione e rimozione, quando possibile, del favo ed anche gli interventi contro le api, in tal caso con recupero del nucleo della colonia e conferimento ad apicoltore o trasferimento in altra sede idonea alla sua sopravvivenza in qualità di insetto utile all'ambiente e all'uomo.

I trattamenti dovranno essere eseguiti nel rispetto delle seguenti regole:

- intervento che consiste nella distribuzione di opportuno prodotto disinfestante mediante spruzzatori professionali e/o micronebulizzatori nei locali interessati che devono restare, se del caso, chiusi e non accessibili a persone per le successive 24 ore ovvero nei tempi concordati con l'Azienda Sanitaria richiedente;



- nelle fasi intermedie dei trattamenti di deblattizzazione e disinfestazione, la Ditta dovrà effettuare tutti gli interventi necessari a mantenere le condizioni di assenza di blatte e/o altri insetti nel luogo trattato;
- i rilievi dei monitoraggi delle blatte e degli eventuali monitoraggi di altri infestanti devono essere trasmessi mensilmente all'Azienda Sanitaria contraente;
- l'intervento selettivo sulle blatte e scarafaggi all'interno di locali dovrà essere eseguito di regola con la tecnica del prodotto in gel;
- prevedere interventi di verifica dell'efficacia del trattamento ed eventuale rimozione di resti (es. esche).

Al momento dell'aggiudicazione dell'Appalto, dovrà essere predisposto di concerto con l'Azienda Sanitaria, un piano annuale di esecuzione degli interventi.

C. Disinfestazione antilarvale zanzare eseguita attraverso nr. 7 (sette) interventi annui (1 volta al mese da Aprile a Ottobre) (gli interventi possono essere modificabili in funzione della tipologia della ASL e la sua ubicazione integrandoli con riduzione degli interventi precedenti)

Ogni ciclo di trattamento dovrà essere concluso preferibilmente entro 1 o al massimo entro 2 settimane dalla data di avvio, utilizzando 5 giorni lavorativi a settimana, dal lunedì al venerdì compresi, salvo casi di forza maggiore debitamente certificati. Nella giornata di sabato di ogni settimana devono in via prioritaria essere recuperati i trattamenti non effettuati nell'arco della settimana, salvo diversi accordi che possono intercorrere con l'Azienda Sanitaria contraente, con esplicito riferimento ad accordi conseguenti ad eventi di pioggia.

I trattamenti adulticidi delle aree di pertinenza di edifici di gestione dell'Azienda Sanitaria contraente, devono essere realizzati sulla base delle richieste inoltrate dall'ufficio competente dell'Azienda che indicherà quali siti dovranno essere trattati.

E' preferibile che i trattamenti adulticidi siano svolti in orario notturno.

Gli interventi dovranno essere effettuati entro 48 ore dalla richiesta di trattamento, ove non diversamente specificato. In caso di emergenza (in particolare nel caso di malattie infettive trasmesse dalle zanzare) l'intervento deve essere effettuato entro 12 ore dalla richiesta.

La Ditta deve comunicare le modalità dettagliate di intervento con particolare attenzione alle misure di sicurezza adottate, attenendosi a quanto prescritto dall'Azienda Sanitaria e, in generale, dalla normativa in materia.

Deve essere inoltre predisposta ed esibita, a richiesta, la registrazione dei prodotti consumati nello svolgimento di questo servizio. Nello specifico, va registrato e vidimato, da parte del Responsabile Tecnico della Ditta, il tipo di prodotto utilizzato e il consumo totale nell'arco della giornata.

Presso ciascuna delle strutture a programma dovrà essere effettuato un trattamento completo delle caditoie all'interno delle aree di competenza.



Prodotti e attrezzature da impiegare per i servizi di disinfestazione/derattizzazione

Tutti i prodotti impiegati devono essere registrati presso il Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici e muniti di autorizzazione sanitaria. Altresì, ove presenti, nell'utilizzo dei prodotti dovranno essere rispettate le indicazioni ritenute dal Ministero della Salute necessarie al loro impiego e commercializzazione; in nessun caso si dovrà derogare a tali indicazioni e a quelle riportate nell'etichetta dei prodotti.

Ogni utilizzo difforme (anche in termini di quantità e/o diluizione non prevista) da quanto previsto dalla scheda tecnica non sarà ammesso. L'Azienda Sanitaria può comunque chiedere percentuali di diluizioni maggiori o minori all'interno del range di diluizione ammesso, in base alla diversa tipologia dei luoghi da trattare, alle condizioni atmosferiche presenti, al periodo minimo e massimo di efficacia dei prodotti utilizzati durante i trattamenti.

Saranno privilegiati i prodotti di efficacia dimostrata e a basso impatto ambientale e ritenuti non nocivi verso organismi non target e non fitotossici.

Di ciascun prodotto utilizzato devono essere segnalati i periodi temporali di efficacia minima e massima in funzione delle condizioni climatiche e dei luoghi di applicazione.

Oltre quanto sopra si evidenzia quanto segue:

Derattizzazione

I prodotti rodenticidi utilizzati devono essere esche appetibili a base di anticoagulanti.

I principi attivi utilizzati dovranno essere scelti tra quelli di seguito indicati:

- Difetialone
- Coumatetralyl
- Bromadiolone
- Flocoumafen
- Difenacoum
- Brodifacoum
- Clorophacinone
- Niclosamide
- Alfa-cloridrina

I formulati dovranno essere in blocchi paraffinati estrusi a comprovata appetibilità per i muridi e permettere la valutazione dei consumi oltre ad impedirne il più possibile l'asportazione totale o parziale da parte del roditore. Per maggiore sicurezza saranno da preferire esche addizionate con additivo amaricante quale il Denatonium - Benzoato. Gli erogatori non potranno essere riempiti oltre quanto permesso dalle loro caratteristiche di costruzione.



La distribuzione dei prodotti dovrà tenere conto della possibile assuefazione biologica e quindi resistenza per cui si dovrà aver cura di utilizzare formulati di ultima generazione e di monitorarne l'efficacia.

È assolutamente proibita la distribuzione di esche sciolte in qualsiasi formulazione (pasta fresca, polveri traccianti e esche granulari o farinose).

Disinfestazione contro blatte ed altri insetti infestanti

I formulati usati possono essere scelti tra i seguenti:

- flou,
- microincapsulati,
- gel,
- prodotti in assenza di solventi in formulazione acquosa, salvo parere contrario dell'Azienda Sanitaria contraente

· Può essere richiesta l'effettuazione di monitoraggio tramite trappole adesive a feromone o ad attrattivi alimentari e/o altre metodologie, a basso impatto ambientale.

Interventi anti zanzara tigre

I principi attivi indicati per i trattamenti larvicidi possono essere Diflubenzuron o Piryproxifen in formulazione liquida con una persistenza di azione dichiarata in etichetta nei confronti delle larve di zanzara di almeno 4 settimane, da utilizzarsi, conseguentemente, alla distanza massima di 4 settimane tra ciclo e ciclo.

I disinfestanti scelti devono essere a base di piretrine naturali o di piretroidi (anche sinergizzati con piperonil butossido), senza solventi pericolosi.

Non sono ammessi formulati che presentino nella composizione (desunta dalla sez. 2 e 16 della scheda dati di sicurezza) coformulanti classificati con la frase di rischio:

- R40 "possibilità di effetti irreversibili";
- R45 "può provocare il cancro";
- R49 "può provocare il cancro per inalazione" accompagnata dal simbolo T + teschio;
- R61 "può danneggiare i bambini non ancora nati";
- R63 "possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati".

Ulteriori elementi inerenti alla modalità di erogazione del servizio

Per ogni intervento e al termine dello stesso, il Fornitore deve compilare apposita scheda di avvenuto intervento e renderla disponibile sul sistema informativo. La scheda deve riportare i seguenti dati:

- **Elementi connessi alla efficacia del lavoro**
 - luogo dell'intervento (ospedale, area, ecc.)



**REGIONE
LAZIO**

CAPITOLATO TECNICO

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

- la data e i tempi dell'intervento;
- le modalità di intervento;
- i prodotti e i materiali utilizzati con relative quantità;
- il codice e la collocazione delle esche, secondo modalità da concordare con l'Azienda Sanitaria contraente;
- consumi d'esca riscontrati;
- esito finale.

▪ **Elementi connessi alla sicurezza degli operatori**

- le eventuali disposizioni, soprattutto di carattere preventivo, cui il responsabile della struttura aziendale deve attenersi per evitare la presenza ulteriore dei roditori, inclusi i suggerimenti di ordine di manutenzione alla struttura interessata;
- i rischi potenziali dovuti all'interferenza tra le differenti attività (attività funzionale della struttura e attività di derattizzazione);
- la firma di un incaricato della struttura, se questa risulta custodita al momento degli interventi.
- l'obbligo dell'incaricato a fornire tali informazioni al Responsabile della Struttura.

Informative ed altri adempimenti a garanzia delle condizioni di sicurezza

Ogni erogatore di esche deve riportare in maniera evidente e resistente agli agenti atmosferici: il nome e i riferimenti della ditta che esegue il servizio, il principio attivo utilizzato, l'antidoto per il principio attivo utilizzato, il numero di telefono del centro antiveleni di riferimento, il numero di codice della postazione. Dovrà essere consegnata all'Azienda Sanitaria contraente la documentazione attestante il corretto smaltimento dei rifiuti dimostrativa del rapporto tra la Ditta e almeno un impianto di trattamento finale degli stessi.

La ditta è il produttore del rifiuto prodotto dai propri operatori nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e pertanto sarà cura della ditta stessa lo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

L'Azienda Sanitaria contraente si riserva, nel caso di rinvenimento di rifiuti derivanti dall'attività oggetto di gara, di attivare tutte le misure idonee a garantire il rispetto della normativa vigente compresa la segnalazione all'autorità competente per abbandono incontrollato di rifiuti.

È fatto salvo di richiedere il posizionamento di trappole a cattura ove tale sistema venisse ritenuto più opportuno per la sicurezza degli utenti delle aree interessate.

Materiale residuo

Al termine dell'appalto tutto il materiale residuo utilizzato deve essere recuperato.



Il recupero del materiale può essere evitato solo nei seguenti casi:

- nel caso in cui sia depositato in luoghi inaccessibili alle persone e agli animali domestici quali intercapedini, vespai, contro-soffittature, ecc.: nel qual caso però la Ditta appaltatrice ne mantiene la responsabilità per ogni futuro inconveniente. Il materiale residuo recuperato e riutilizzabile potrà essere trattenuto dalla Ditta appaltatrice; il materiale non più utilizzabile e le carogne recuperati dovranno essere smaltiti dalla Ditta appaltatrice a norma di legge presso impianti autorizzati e la relativa documentazione dovrà essere esibita a richiesta del Responsabile della Struttura.
- nel caso in cui sia espressamente richiesto dall'Azienda Sanitaria; tale evenienza può aver luogo al termine della vigenza del presente capitolato, previa completa mappatura della stessa.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire per tutta la durata del contratto una sede operativa con telefono, indirizzo di posta elettronica e pec. Dovrà altresì comunicare all'Azienda Sanitaria contraente, prima dell'inizio del servizio, un recapito telefonico con l'obbligo di funzionamento e reperibilità 24 ore su 24.

Controlli sul servizio

Ciascuna Azienda Sanitaria, per quanto di propria competenza, effettuerà gli opportuni controlli, anche sui prodotti impiegati, avvalendosi di personale all'uopo dedicato.

L'Impresa aggiudicataria dovrà eseguire i servizi oggetto del presente capitolato nel rispetto di tutte le norme e clausole in esso contenute.

La mancata trasmissione dei report di esecuzione dei lavori e la mancata segnalazione dei trattamenti effettuati, mediante aggiornamento sul sistema informativo ed eventuale altra modalità concordata con l'Azienda Sanitaria, equivale al non adempimento degli interventi con conseguente determinazione della penale prevista per l'inadempienza e la non liquidazione economica dei trattamenti stessi.

4. ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Al fine di garantire il massimo grado di pulizia e di igiene, l'impresa dovrà attenersi ai trattamenti di pulizia previsti nel presente Capitolato tecnico, fornendo, con onere a proprio carico, i prodotti e le attrezzature necessarie. Si precisa che per le sole aree ad Altissimo rischio o in specifiche Aree indicate dall'Azienda contraente (es. degenze per pazienti in isolamento), le attrezzature utilizzate (carrelli pulizia, lavapavimento, etc.) devono essere impiegate ad uso esclusivo della pulizia di suddette aree.



4.1 ZONE E PRESTAZIONI

Alcune zone all'interno delle "Aree ad altissimo coefficiente di complessità" - Codice Rosso, per loro funzione e/o caratteristiche, richiedono un'ulteriore specificazione delle tipologie di prestazioni e delle frequenze oltre a quanto indicato nel Sub Allegato 1.

Nella tabella seguente sono quindi dettagliate le prestazioni da fornire a inizio attività giornaliera, dopo ciascun intervento chirurgico e al termine dell'attività giornaliera. Gli orari verranno concordati con le singole Aziende Sanitarie.

ZONA BCM - SALE OPERATORIE
INIZIO ATTIVITA' GIORNALIERA
- rimozione della polvere da tutte le superfici, compresi gli arredi (lampada scialitica, carrelli, monitor, lettino, tavolo servitore, tavolo madre, respiratore automatico, cavi di alimentazione, etc..) con metodo ad umido, utilizzando panni monouso con soluzione detergente e successiva disinfezione; - rimozione dello sporco dai pavimenti con metodi ad umido e con panni monouso con soluzione detergente e successiva disinfezione.
DURANTE LA SEDUTA OPERATORIA, TRA UN INTERVENTO E L'ALTRO
- movimentazione della teleria/biancheria e sostituzione dei contenitori dei rifiuti speciali; - decontaminazione in caso di superficie visibilmente contaminate con materiale organico (sangue, feci, vomito, etc.); - pulizia accurata del letto, dei carrelli e dei tavolini, lavaggio con soluzione detergente e successiva disinfezione; - detersione della lampada scialitica e delle attrezzature e successiva disinfezione; - rimozione dello sporco dai pavimenti con metodi ad umido e con panni monouso e successiva disinfezione. - chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore; - raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica; - la raccolta dei contenitori dei rifiuti speciali dai punti di stoccaggio temporaneo ed il loro trasferimento ai punti di stoccaggio/aree di deposito centralizzato definite da ciascuna Azienda Sanitaria.
TERMINE DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE
decontaminazione in caso di superficie visibilmente contaminate con materiale organico (sangue,



ZONA BCM - SALE OPERATORIE

feci, vomito, etc.);

- rimozione dello sporco dai pavimenti con metodi ad umido e con panni monouso;
- spostamento all'esterno della sala degli arredi e delle attrezzature mobili e loro pulizia;
- pulizia accurata del letto dei carrelli e dei tavolini, lavaggio con soluzione detergente e successiva disinfezione;
- lavaggio delle pareti, porte e altre superficie verticali, supporti aerei, pensili (lampada scialitica), attrezzature e arredi e successiva disinfezione;
- lavaggio dei pavimenti con metodi ad umido e con panni monouso e successiva disinfezione, anche utilizzando macchine lavasciuga o monospazzola;
- spolveratura delle bocchette e rimozione delle macchie dal controsoffitto;
- ricollocazione all'interno della sala degli arredi e delle attrezzature precedentemente rimosse e pulite;
- chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore;
- raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica;
- la raccolta dei contenitori dei rifiuti speciali dai punti di stoccaggio temporaneo ed il loro trasferimento ai punti di stoccaggio/aree di deposito centralizzato definite da ciascuna Azienda Sanitaria.

RISANAMENTO SETTIMANALE

- spostamento all'esterno della sala degli arredi e delle attrezzature mobili;
- pulizia a fondo dei pavimenti utilizzando macchine lavasciuga o monospazzola e successiva disinfezione;
- pulizia a fondo di tutti gli arredi, sia internamente che esternamente (gli armadi devono essere svuotati da personale di sala operatoria), pareti porte ed altre superfici verticali, controsoffitti e successiva disinfezione;
- pulizia e successiva disinfezione degli impianti di riscaldamento o condizionamento. L'intervento dovrà essere limitato alle sole parti esterne avendo l'avvertenza di non manomettere i vari congegni per il funzionamento, l'eventuale pulizia delle parti interne, dove possibile, dovrà essere effettuato utilizzando l'aspiratore con filtro antibatterico;
- pulizia e disinfezione dei corpi illuminanti (compresa la scialitica).

Le attività di pulizia dell'area pulita (zona induzione e risveglio, corridoio pulito, lavaggio mani) devono essere articolate ad inizio attività, durante la giornata, al termine dell'attività giornaliera. Gli orari verranno concordati con la singola Azienda Sanitaria.



AREA PULITA

INIZIO ATTIVITA' GIORNALIERA

- decontaminazione in caso di superficie visibilmente contaminate con materiale organico (sangue, feci, vomito, etc.);
- spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili;
- spolveratura ad umido e disinfezione di tutte le superfici orizzontali, comprese le lampade scialitiche ed i pavimenti di tutti i locali dell'area;
- detersione delle facce di vetri, infissi, telai, contro telai e cassonetti;
- asportazione ad umido con garze monouso o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni;
- detersione e disinfezione dei piani di lavoro e delle pavimentazioni protette e non protette;
- pulizia e riordino delle barelle e delle sedie a rotelle;
- detersione e disinfezione dei sanitari, delle zone di lavaggio mani e degli idrosanitari, pareti, piastrelle e superfici limitrofe;
- raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica;
- chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore.

DURANTE LA GIORNATA

- decontaminazione in caso di superficie visibilmente contaminate con materiale organico (sangue, feci, vomito, etc.);
- detersione e disinfezione delle pareti lavabili, battiscopa, pareti attrezzate e divisorie, porte a vetro in laminato plastico, divisori in materiale lavabile;
- detersione e disinfezione di superfici orizzontali e verticali, tavolini servitori, carrelli, lampade, barelle;
- spolveratura con prodotti antistatici, di computer e video TV;
- detersione e disinfezione dei sanitari, del lavaggio mani e degli idrosanitari, pareti e superfici limitrofe;
- chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore (a metà giornata);
- raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica (a metà giornata);
- trasporto interno al punto di stoccaggio temporaneo provvisorio/intermedio individuato in ogni Azienda Sanitaria di tutti i contenitori dei rifiuti speciali (in accordo ai protocolli sanitari interni alla singola Azienda Sanitaria).

TERMINE DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE



AREA PULITA

- spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili;
- spolveratura ad umido e disinfezione di tutte le superfici orizzontali, comprese le lampade scialitiche ed i pavimenti delle sale operatorie e di tutti i locali dell'area;
- asportazione ad umido con garze monouso o aspirazione della polvere da tutte le pavimentazioni;
- detersione e disinfezione dei piani di lavoro e delle pavimentazioni protette e non protette;
- disinfezione dei sanitari e degli idrosanitari e piastrelle limitrofe;
- detersione delle facce di vetri, infissi, telai, contro telai e cassonetti;
- pulizia di tutte le attrezzature di acciaio: lavaferri, autoclavi, lavastoviglie, lavazocchi, banconi vari, etc;
- raccolta di carta, cartone (compresa piegatura e legatura) ed altri rifiuti di maggiori dimensioni e conferimento al punto di raccolta, incluso il trasporto del vetro e della plastica;
- chiusura e trasporto al punto di raccolta di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani e sostituzione del sacchetto o del contenitore;
- trasporto interno al punto di stoccaggio temporaneo individuato in ogni Azienda Sanitaria di tutti i contenitori dei rifiuti speciali (in accordo ai protocolli sanitari interni alla singola Azienda Sanitaria).

RISANAMENTO SETTIMANALE

- spolveratura ad umido degli apparecchi fissi di illuminazione;
- aspirazione con prolunghe ed accessori di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo, compresi gli apparecchi d'illuminazione, bocche di aerazione, apparecchi di condizionamento, anche con aspirapolvere dotato di filtro assoluto;
- spolveratura ad umido di apparecchi di condizionamento, bocchette d'aerazione;
- pulizia con idonei prodotti disincrostanti, delle rubinetterie, dei porta-sapone, dei porta-salviette e degli accessori;
- deragnatura nelle parti raggiungibili con l'utilizzo di un deragnatore;
- pulizia ad umido dei davanzali interni;
- pulizia a fondo di tutti gli arredi, sia internamente che esternamente (gli armadi devono essere svuotati da personale di sala operatoria), pareti, porte e altre superfici verticali, controsoffitti e successiva disinfezione;
- pulizia a fondo dei pavimenti utilizzando macchine lavasciuga o monospazzola e successiva disinfezione.



4.2 MODALITÀ DI INTERVENTO

Le metodiche di intervento adottate dall'impresa aggiudicataria devono garantire, oltre alla normale pulizia degli ambienti, un adeguato livello di igiene ambientale. A tale scopo, fermo restando quanto stabilito nel DM 18 ottobre 2016, non è ammesso l'uso di:

- scope in setole di crine o nylon;
- spazzoloni e stracci per pavimenti;
- piumini ed altri dispositivi per spolveratura non ad umido;
- segatura.

Per l'aspirazione delle polveri vanno usati esclusivamente aspiratori e/o aspira-liquidi dotati di appositi filtri e micro-filtri certificati e marcati CE che vanno regolarmente sostituiti.

Per una manutenzione più razionale ed igienica, tutti i pavimenti resilienti vanno protetti con emulsioni polimeriche autolucidanti adatte, salvo diverse indicazioni della Azienda Sanitaria. Tali prodotti devono anche avere proprietà antiscivolo, antistatiche, resistenti ai disinfettanti, per salvaguardare la sicurezza dei pazienti e degli operatori.

L'impresa deve adeguare le metodiche di intervento di pulizia e protezione ai diversi tipi di pavimentazione propri di ciascuna area (gres, linoleum, marmo, ecc.). Quindi nelle zone dove sono presenti pavimenti antistatici (es. camere sub-intensive, diagnostiche, etc..) l'impresa provvederà a trattare i pavimenti con le apposite cere antistatiche senza alcun costo aggiuntivo.

L'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di testare l'antistaticità dei pavimenti: in caso di esito negativo la ditta dovrà provvedere alla deceratura e ceratura dei pavimenti con apposite cere antistatiche senza costi aggiuntivi.

Pulizia dei pavimenti

Per la pulizia dei pavimenti, in generale, l'impresa deve usare opportuni detergenti a ph controllato ed a basso potere schiumogeno. In presenza di pavimenti incerati, la pulizia a fondo deve essere operata con prodotti contenenti sostanze deceranti, mentre per le pulizie normali deve essere usato un idoneo detergente mantenitore. L'uso di prodotti turapori autolucidanti sul pavimento può avvenire solamente dopo una pulizia a fondo.

L'impresa deve indicare il tipo di detersivo e di ogni prodotto che intende impiegare, nonché le procedure specifiche per l'esecuzione del servizio

In ogni caso, qualsiasi metodo l'impresa aggiudicataria intenda utilizzare, dovrà garantire:





- la pulizia di tutte le zone anche difficilmente raggiungibili (angoli, zone limitate e poco spaziose e difficili da raggiungere, come ad esempio dietro arredi, dietro i servizi igienici, etc);
- la pulizia, spostando gli arredi o altri materiali facilmente trasportabili;
- la segnalazione con appositi cartelli di "pavimento bagnato", da collocare prima dell'intervento e da rimuovere quando il pavimento risulta asciutto e praticabile;
- la detersione manuale delle pavimentazioni dovrà essere effettuata con attrezzature che garantiscano massima sicurezza igienica ed elevata qualità dei risultati.

Pulizia degli arredi

La pulizia degli arredi deve essere effettuata impiegando il metodo ad umido oppure pannetti monouso elettrostatici per l'asportazione della polvere.

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Azienda contraente, nel rispetto dei propri protocolli interni, la pulizia dell'unità del paziente in isolamento, inclusa la locanda, dovrà essere effettuata con materiale monouso o altro sistema approvato dalla Azienda.

E' importante che i pannetti utilizzati siano lavati ad alte temperature (non inferiore a 90°C) e che i colori degli stessi siano differenti secondo le superfici soggette alla detersione.

In tal senso l'impresa dovrà fornire in ogni carrello un numero tale di pannetti da permettere un corretto svolgimento delle operazioni di pulizia senza arrecare pericoli per i degenti e per il personale e tali da garantire un livello igienico ottimale evitando di contaminare le superfici trattate durante le attività.

L'impresa deve indicare i prodotti che intende impiegare, nonché le procedure specifiche con cui intende garantire il servizio.

L'Azienda contraente potrà inoltre richiedere, per casi particolari, materiali monouso a basso rilascio particellare (ad esempio laboratorio procreazione medicalmente assistita).

Disinfezione dei pavimenti e degli arredi

L'obiettivo è il mantenimento della carica batterica e dei microorganismi entro i limiti di guardia, in assenza di tossicità nell'impiego del disinfettante.

Per garantire una buona disinfezione è assolutamente necessario diminuire la carica microbica sugli oggetti inanimati grazie ad un buon processo di sanificazione.



L'impresa deve indicare i prodotti che intende impiegare, nonché le procedure specifiche con cui intende garantire il servizio.

Decontaminazione

E' la procedura da mettere in atto in caso di spandimenti di liquidi biologici potenzialmente infetti (DMS del 28/9/1990 art. 1). Le operazioni di decontaminazione devono essere garantite dall'impresa con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento, nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza.

L'impresa deve inserire nella Relazione tecnica, il testo della procedura di emergenza adottata per le attività di cui al presente punto.

4.3 DETERGENTI E DISINFETTANTI

Nell'impiego di prodotti detergenti e disinfettanti il Fornitore dovrà rispettare la normativa vigente e quanto disposto dal DM del 18 ottobre 2016 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene". In particolare:

Detergenti multiuso

Per quanto riguarda l'impiego di prodotti detergenti multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, e di detergenti per finestre e per servizi sanitari, il fornitore deve fare riferimento al Capitolo 4.3.1. del sopracitato Decreto Ministeriale del 18/10/2016.

I detergenti devono essere in possesso del marchio Ecolabel europeo, o, se privi di tale etichettatura, devono essere almeno conformi ai criteri ambientali minimi indicati al punto 5.1 di suddetto Decreto.

Se superconcentrati, ovvero con sostanza attiva pari al 30% per quelli da diluire e almeno pari al 15% per quelli pronti all'uso, i detergenti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (bustine, capsule idrosolubili, flaconi dosatori co vaschette di dosaggio fisse, etc.) che evitino che la diluizione sia effettuata arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Ciascuna impresa partecipante deve presentare in sede di gara, come allegati tecnici:

- la lista dei prodotti detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio;
- le schede tecniche e di sicurezza, indicando il produttore, nome commerciale;
- l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali ISO 14024 i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi (CAM);



- per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO 14024, rapporti di prova di conformità ai criteri rilasciati da laboratori accreditati a norma del regolamento CE n.765/2008 eseguiti sulla base dei dati forniti dai produttori e/o riportati in etichetta/schede di sicurezza
- l'Allegato 7 "Allegato A del DM 18/10/16", sottoscritto dal legale rappresentante;
- per quanto riguarda i prodotti superconcentrati è necessario allegare documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intende adottare

Detergenti per impieghi specifici

Relativamente all'utilizzo dei prodotti detergenti per impieghi specifici (es. cere, deceranti, decappanti, smacchiatori, detersolventi) il fornitore dovrà rispettare quanto previsto al Capitolo 4.3.2 Specifiche tecniche, ed all'ivi richiamato parag. 5.2, del sopracitato Decreto Ministeriale.

Ciascuna impresa partecipante deve pertanto presentare in sede di gara, come allegati tecnici:

- la lista dei prodotti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio
- le schede tecniche e di sicurezza, indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute
- etichette ambientali ISO 14024 o rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati a norma del regolamento CE n.765/2008
- l'Allegato 8 "Allegato B del DM 18/10/2016" sottoscritto dal legale rappresentante.

Disinfettanti

I prodotti disinfettanti utilizzati nelle operazioni di sanificazione ordinaria e straordinaria devono essere conformi al regolamento CE n. 528/2012, così come modificato dal Regolamento n.334/2014 e devono essere autorizzati dal Ministero della Salute ai sensi del DPR 392/1998.

L'aggiudicatario prima di procedere all'esecuzione del servizio concorda con i referenti dell'AS i disinfettanti da utilizzare in via ordinaria e quelli da utilizzare per specifiche esigenze.

Tutti i prodotti chimici impiegati per la pulizia e disinfezione devono essere rispondenti alle vigenti norme nazionali e comunitarie (biodegradabilità, dosaggi, assenza di tossicità e di corrosione, avvertenze di eventuale pericolosità), ed essere di tipologia compatibile con le superfici da trattare. Devono comunque essere validati dalla direzione sanitaria aziendale.

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

- benzene;



REGIONE
LAZIO

CAPITOLATO TECNICO

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

- ammoniac superiore al 2%;
- soda caustica;
- acido cloridrico;
- acido nitrico;
- aldeidi;
- alcool denaturato.

I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo. Per la definizione di "antiscivolo" si può fare riferimento alla definizione di "*Slip resistant*" come recepita dalla CSMA (Associazione di produttori di specialità chimiche) che utilizza il test ASTM D 2047 e il valore di almeno 0,5.

I contenitori dei prodotti (compresi quelli presenti sui carrelli) devono riportare chiaramente:

- nome commerciale del prodotto;
- data di scadenza; del raggruppamento, del consorzio, del GEIE o da ognuna delle imprese aderenti al contratto di Rete parte dell'aggregazione interessata all'appalto
- data di preparazione;
- composizione chimica;
- diluizione;
- simbolo di pericolosità (eventualità).

Le singole Aziende si riservano la possibilità di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni. L'onere economico di tali esami è posto interamente a carico dell'impresa aggiudicataria

Si precisa che tutti i materiali occorrenti per le pulizie oggetto del presente capitolato sono a carico del Fornitore e dovranno essere idonei per uso, qualità e quantità. Al Fornitore saranno rese disponibili aree per il deposito.

L'eventuale smaltimento delle soluzioni adottate deve avvenire nel rispetto dei protocolli presenti all'interno delle Aziende Sanitarie e in ogni caso in conformità alla normativa vigente.

Non è in nessun caso ammessa la sostituzione delle soluzioni presentate in sede di offerta senza avere ricevuto il preventivo assenso del DEC.



5. MACCHINARI, ATTREZZATURE E PRODOTTI UTILIZZATI

L'impresa deve utilizzare nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto prodotti, dispositivi di protezione ed attrezzature di propria disponibilità. L'impiego degli attrezzi, dei prodotti e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con la tipologia e l'uso dei locali e dei protocolli agli stessi riferiti, devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e/o terzi da eventuali infortuni.

Le macchine e gli attrezzi impiegati nell'espletamento del servizio in particolari reparti e servizi individuati dalla Azienda Sanitaria dovranno essere permanentemente confinati all'interno dei locali indicati ed usciranno solo in caso di rottura. La nuova attrezzatura entrante, prima dell'ingresso, ed in zona filtro, dovrà essere sottoposta a procedimenti di pulizia.

Al termine dell'utilizzo i carrelli di lavoro e le attrezzature devono essere pulite e disinfettate negli appositi depositi, ovvero nei locali indicati dall'Azienda Sanitaria nei casi di cui al punto precedente. Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza, le attrezzature ed i prodotti impiegati nell'espletamento del servizio devono essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs 81/08 e s.m.i.

La pulizia delle vetrature esterne, comprese quelle poste in altezza non a misura d'uomo, delle tapparelle e delle veneziane esterne, dovrà essere assicurata con attrezzature adeguate e supporti idonei a totale carico dell'impresa aggiudicataria e nel rispetto assoluto della normativa antinfortunistica vigente.

Le imprese concorrenti per partecipare alla gara devono presentare l'elenco di tutti i macchinari e delle attrezzature che intendono utilizzare, allegando le schede tecniche e di sicurezza di ciascuna macchina.

L'impresa è responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. Dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo, su tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio, indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

Dovranno essere sempre preventivamente concordate ed autorizzate con le singole Aziende Sanitarie le eventuali variazioni di apparecchiature o di attrezzature o di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

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

6. SISTEMA INFORMATIVO

L'Appaltatore dovrà offrire un sistema informativo per la gestione informatizzata delle attività oggetto dell'appalto. Il sistema informativo deve essere *web based*, ossia accessibile e utilizzabile attraverso i più



**REGIONE
LAZIO**

CAPITOLATO TECNICO

Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio

comuni browser e non richiedere nessuna installazione di software sui PC in uso alle Aziende Sanitarie contraenti, a carico delle quali non dovrà essere posto alcun onere.

Tale sistema dovrà prevedere tipi di profilazione che consentano ai diversi operatori di accedere in base al proprio livello di autorizzazione (es. utilizzatori, supervisori, ecc.) e dovrà avere al minimo le seguenti funzionalità:

- gestione delle aree presso le quali è erogato il servizio;
- gestione della pianificazione degli interventi di pulizia e sanificazione e frequenze previste (es. giorni della settimana, orario degli interventi sia giornalieri che periodici);
- gestione dell'elenco del personale addetto al servizio, monte ore della manodopera impiegata;
- registrazione delle attività eseguite rispetto alla pianificazione;
- gestione/tracciatura delle richieste extracanone (data, ora richiesta, ...);
- elenco aggiornato dei prodotti utilizzati per il servizio di pulizia e sanificazione (detergenti, disinfettanti, prodotti chimici, etc.);
- consumi di prodotti e materiale igienico sanitario monitoraggio dei livelli di servizio;
- gestione delle attività di controllo e possibilità di calcolo delle eventuali penali;
- elaborazione di report periodici sull'andamento dell'attività svolte presso le diverse aree contenenti almeno le seguenti informazioni:
 - per le diverse aree di classificazione, gli ambienti e relativi mq in cui sono stati richiesti i servizi eseguiti, con indicazione delle prestazioni e delle frequenze;
 - numero di addetti e monte ore dedicati al servizio;
 - tipo e quantità di prodotti utilizzati;
 - valore residuo del contratto.

E' richiesta la produzione di un report ad hoc relativo alla verifica di conformità dei prodotti forniti rispetto alle prescrizioni di rispetto dei criteri ambientali previsti nel capitolato (esempio elenco dei prodotti detergenti e disinfettanti forniti e consumati mensilmente).

Resta inteso che la singola Azienda Sanitaria Contraente si riserva la facoltà di richiedere la consegna di report contenenti informazioni aggiuntive a quelle sopra elencate.

7. SISTEMA DI CONTROLLO DEL PERSONALE

E' prevista la fornitura e l'installazione di un sistema di controllo accessi e presenze del personale addetto al servizio al fine di verificare il rispetto della programmazione delle attività e delle fasce orarie



assegnate al personale addetto. Il sistema di rilevazione dovrà essere adeguato all'articolazione territoriale di ciascuna Azienda Sanitaria e all'ubicazione delle sedi presso le quali saranno svolte le prestazioni oggetto del servizio. Il sistema deve prevedere l'estrazione di report in tempo reale su richiesta dell'Azienda Sanitaria.

8. LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

Le Aziende Sanitarie mettono a disposizione dell'impresa aggiudicataria alcuni spazi, non arredati, ad uso spogliatoio ed alcuni locali ad uso magazzino per la custodia e deposito delle macchine, attrezzature varie e prodotti necessari, che saranno tutti contrassegnati con il nome dell'impresa al fine di individuarne l'appartenenza. Gli arredi proposti verranno sottoposti al vaglio dell'Azienda Sanitaria. All'impresa aggiudicataria saranno comunicati i locali che verranno ad essa assegnati.

Si sottolinea che i lavori di manutenzione ordinaria dei suddetti locali rimangono a totale carico della impresa aggiudicataria dell'appalto. Detti locali saranno dotati d'impianto elettrico e idrico, carico e scarico, i cui consumi di utenza restano a carico dell'Azienda Sanitaria.

Restano a carico dell'impresa le spese per l'utenza telefonica (comprese quelle di installazione), ad esclusione di un apparecchio telefonico ad uso solo interno per le esigenze delle Unità Operative dei Presidi Ospedalieri. L'Amministrazione si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite i propri incaricati, nel luogo di deposito attrezzature e materiali per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza dell'incaricato dell'impresa. L'impresa è custode dei locali di cui sopra e di tutto quanto in esso contenuto, sia di sua proprietà, sia di proprietà dell'Azienda Sanitaria.

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

9. SISTEMA DI CONTROLLO E VERIFICHE DI QUALITÀ

Il sistema di controllo e verifica qualità è fondato su due tipologie di controllo:

- il sistema di autocontrollo adottato dall'impresa
- il sistema di controllo proposto.

Per quanto riguarda il sistema di autocontrollo, le imprese concorrenti devono presentare all'interno della relazione tecnica una proposta progettuale che illustri il sistema e le verifiche di qualità adottati, con particolare riferimento a:

- corretta applicazione delle procedure di sanificazione e pulizia;
- corretta applicazione dei protocolli di sicurezza da effettuare durante l'esecuzione dell'appalto;



- metodi di rilevazione delle difformità riscontrate in corso d'opera e azioni correttive adottate;
- metodi di rilevazione della presenza del personale.

Per quanto riguarda il sistema di controllo, la proposta dovrà illustrare:

- le modalità e gli strumenti adottati dall'impresa per la definizione di:
 - piano di campionamento delle aree da sottoporre a controllo;
 - elementi soggetti a controllo;
 - modalità di controllo di processo;
 - criteri di misurazione/valutazione;
 - costruzione e definizione degli indicatori;
 - individuazione di soglie di accettabilità e LQA (livello di qualità accettabile);
 - strumenti per la misurazione dei risultati;
- le descrizioni quali/quantitative dei dispositivi di protezione utilizzati per l'esecuzione del servizio per la gestione e verifica della sicurezza.

Ai fini del controllo di risultato deve essere prevista la fornitura di un kit composto al minimo da:

- bioluminometro, per la misurazione dei livelli di sporco/pulito delle superfici verticali e orizzontali non rilevabile con valutazioni di tipo soggettivo;
- scala Bacharach, per la misurazione dell'impolveramento delle superfici verticali e orizzontali, su scala di grigi;
- palmare per l'accesso in tempo reale al sistema informativo.

Quanto sopra dettagliato dovrà essere gestito e tracciato mediante sistema informativo e dovrà tener conto dei requisiti minimi di seguito indicati:

- caricamento a sistema delle aree da sottoporre a controllo;
- caricamento a sistema, per ciascuna tipologia di locale (es. stanze degenza, sale attesa, servizi igienici), degli elementi di controllo, eventualmente personalizzati per AS, e i relativi LQA;
- il controllo di processo deve riguardare tutte le sue fasi e sotto fasi, piano di lavoro includendo almeno modalità operative, dotazioni previste, macchinari/attrezzature e prodotti utilizzati.



Il controllo delle attività svolte dall'impresa aggiudicataria sarà effettuato dalle singole Aziende Sanitarie attraverso il monitoraggio del livello di qualità delle prestazioni rese, mediante la misurazione dei parametri/caratteristiche ritenuti importanti al fine della qualità e mediante controlli a vista e/o con il kit in dotazione, effettuati dai responsabili nominati da ciascuna Azienda Sanitaria.

Si precisa che la definizione dei parametri/soglie/indicatori proposti in sede di gara e la loro eventuale taratura, progettata congiuntamente tra l'impresa e la singola Azienda Sanitaria in sede di avvio dell'appalto, sarà accettata da ogni singola Azienda Sanitaria dopo un periodo sperimentale della durata massima di tre mesi, durante il quale suddetti parametri/soglie/indicatori valutati unitamente alle circostanze generali e particolari che ne impongano una loro eventuale modifica e/o ritaratura.

Al termine del periodo sperimentale saranno definiti i parametri/soglie/indicatori al fine di procedere alle verifiche in contraddittorio degli standard qualitativi attesi.

Le attività di controllo saranno svolte sia attraverso procedure interne sia con verifiche in contraddittorio con l'impresa aggiudicataria.

Le Aziende Sanitarie si riservano la facoltà di far eseguire, in presenza del Supervisore responsabile dell'impresa, accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sulle attività prestate e relative modalità operative, sulle attrezzature, sui prodotti impiegati per le operazioni stesse, etc.

Qualora le prestazioni rese non siano rispondenti agli standard quali/quantitativi definiti, il DEC o persona da lui delegata, in caso di non conformità grave contatterà il Supervisore responsabile dell'impresa richiedendo l'immediato intervento risolutivo – entro un massimo di 4 ore dalla contestazione, se prestazioni continuative, entro 48 ore, se prestazioni periodiche - a mezzo ripetizione gratuita e contestualmente compilerà il modulo di non conformità.

Il susseguirsi di tre (3) attività incomplete o imperfette, sia pure sanate a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penalità.

Sarà facoltà delle Aziende Sanitarie prelevare, in qualsiasi momento, campioni dei prodotti per verificarne la corrispondenza alla qualità offerta in gara, l'atossicità e la rispondenza alle norme vigenti in materia e i CAM, nonché accertare in ogni tempo l'applicazione delle norme antinfortunistiche, fermo restando la responsabilità dell'impresa per quanto riguarda l'inosservanza delle medesime.

10. OBBLIGHI DELL'IMPRESA CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria deve osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto



dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'impresa aggiudicataria deve, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione e derattizzazione e degli accordi integrativi territoriali vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentativi.

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

Qualora l'impresa aggiudicataria, sulla base di accertamenti effettuati dagli organi competenti, non risulti osservante delle disposizioni di legge e di contratto e accordi collettivi in favore del personale addetto al servizio appaltato e degli Istituti previdenziali, per contributi e premi obbligatori, l'Azienda Sanitaria contraente potrà sospendere la liquidazione delle fatture dandone notizia alla Regione Lazio in qualità di Stazione appaltante per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non si sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa. A detta sospensione e al ritardo del pagamento del corrispettivo l'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'impresa aggiudicataria.

Il personale deve essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, deve possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e deve essere di provata capacità, onestà e moralità.

Gli addetti ai servizi dovranno essere dotati di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento, oltre che dei dispositivi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti.

Entro trenta giorni dalla notifica di avvenuta aggiudicazione, l'impresa deve comunicare all'Amministrazione competente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio) e una fotocopia dello stesso, per ciascuna unità di personale. Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere inserito nel sistema informativo e dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare,



malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il 10° giorno del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate. In detto elenco dovrà essere evidenziato con apposita annotazione il personale operante nelle aree soggette a controllo fisico e medico della radioprotezione. Per ciascun addetto dovrà essere comprovata la formazione effettuata nel rispetto del Piano formativo presentato in sede di offerta, oltre la formazione obbligatoria per legge (es. Dlgs 81/08). L'Azienda sanitaria si riserva di controllare l'avvenuta erogazione della formazione prevista.

L'impresa deve garantire la presenza costante delle unità numeriche lavorative e le relative ore da adibire all'appalto, così come definito in sede di aggiudicazione, garantendo altresì il corretto espletamento del servizio in gestione e provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni. Il personale deve essere assegnato ad un determinato Presidio, Dipartimento, Unità Operativa evitando, nei limiti del possibile, rotazioni frequenti, al fine di assicurare un'efficiente continuità del servizio reso.

L'impresa si impegna alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattie, ecc... e garantisce l'affiancamento a nuovi assunti di personale già addestrato, allo scopo di evitare disservizi nell'appalto.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro deve essere comunicato all'Amministrazione competente entro 3 giorni lavorativi, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti.

Tutte le variazioni relative all'elenco del personale addetto devono essere inserite nel sistema informativo nel rispetto dei termini sopra indicati.

L'impresa aggiudicataria deve provvedere a che il personale adibito sia sottoposto agli accertamenti medici ed alle vaccinazioni di legge secondo la normativa di legge e, a richiesta, deve esibire all'Amministrazione competente il giudizio di idoneità lavorativa. Per il personale addetto al servizio nelle aree soggette al controllo della radioprotezione l'impresa deve osservare altresì le disposizioni del D.Lgs. n. 230 del 17 marzo 1995 in materia di radiazioni ionizzanti e del D.M. n. 449 del 13 luglio 1990, relativi alla sorveglianza fisica e medica della radioprotezione. I certificati dei controlli sanitari ed i documenti della sorveglianza fisica devono essere resi disponibili all'Amministrazione competente.

L'impresa aggiudicataria deve esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

L'impresa aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione competente, prima dell'inizio del servizio i nominativi dei soggetti responsabili in materia di Prevenzione e Protezione e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del DLgs 81/08.

L'impresa è tenuta a designare un suo rappresentante o incaricato (uno per i Presidi Ospedalieri ed uno per il territorio di ciascuna Azienda Sanitaria) con funzione di supervisore responsabile, da segnalare



all'Amministrazione, per il buon andamento del servizio. E' fatto obbligo al supervisore di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti. Tutte le contestazioni di inadempienza, ritardi, ecc, in contraddittorio con detto supervisore si intenderanno rivolte direttamente all'impresa appaltatrice. In particolare il supervisore, o un suo incaricato,

- deve essere presente tutti i giorni non festivi per almeno 8 ore nei presidi concordati con la Azienda Sanitaria
- deve essere reperibile h 24 ore tutti i giorni, inclusi i festivi, presso un preciso recapito telefonico.

Tali referenti dovranno collaborare strettamente con il Servizio di prevenzione e protezione di ciascuna Azienda o propri delegati.

11. OBBLIGHI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA

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

- eseguire le operazioni secondo modalità e tempi stabilite dalla Ditta e concordate con la Azienda Sanitaria;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività dei servizi ospedalieri o altri;
- astenersi dal prendere visione o manomettere documenti della Azienda Sanitaria, corrispondenza ovunque posta, medicinali, apparecchiature e materiale sanitario;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Azienda Sanitaria, delle quali il personale abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, al proprio superiore, il quale provvederà alla consegna dello stesso al servizio indicato dalla Azienda Sanitaria;
- comunicare ai Responsabili indicati dalla Azienda Sanitaria tutte le rotture ed i guasti rilevati nei presidi 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 la porta d'ingresso, qualora il dipendente dell'impresa sia il primo ad entrare o l'ultimo ad uscire dalla sede.

L'impresa aggiudicataria deve dotare il proprio personale di una divisa da lavoro decorosa ed idonea dal punto di vista igienico - sanitario facendosi carico del lavaggio. Il lavaggio delle divise deve avvenire al



di fuori delle aree di proprietà della Azienda Sanitaria. La predetta divisa completa di copricapo (è ammesso l'uso di copricapo monouso) di colore e foggia diversa da quella in uso dal personale delle Aziende sanitarie deve essere concordata con la Azienda Sanitaria e deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'impresa, la targhetta con il nome del dipendente e la fotografia dello stesso.

Nelle specifiche aree designate dalla Azienda Sanitaria, l'impresa deve fornire agli operatori una divisa differenziata, da indossare esclusivamente all'interno di questi ambienti.

Il programma preciso completo di giorni della settimana e di orario degli interventi sia giornalieri che periodici deve essere costantemente aggiornato sul sistema informativo. Qualsiasi variazione del programma fornito deve essere comunicata tempestivamente alla Azienda Sanitaria. L'impresa aggiudicataria ed il suo personale dovranno uniformarsi alle norme generali e alle disposizioni comunque stabilite dalla Azienda Sanitaria, per il regolare e corretto svolgimento dell'attività. Gli operatori, prima di essere impiegati nel servizio devono essere appositamente addestrati in merito alle metodologie di pulizia e sanificazione in ambienti sanitari e alle corrette procedure di intervento.

12. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Qualora, al verificarsi di cause di forza maggiore, l'erogazione del servizio non risultasse idonea a soddisfare le esigenze della Azienda Sanitaria, quest'ultima provvederà al regolare svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare alla impresa inadempiente il maggior onere sostenuto. Si intende che, per il periodo di tempo in cui l'impresa aggiudicataria non ha svolto il servizio, l'Amministrazione effettuerà le corrispondenti detrazioni, pari all'equivalente delle prestazioni non effettuate per tutto il periodo di astensione dal servizio.

Nella sopra citata ipotesi l'Azienda sanitaria comunicherà all'impresa le aree non trattate e le prestazioni non effettuate. L'ammontare da trattenere sarà sempre calcolato in base ai prezzi di aggiudicazione ed il relativo onere sarà decurtato dalla fattura dello stesso mese in cui si è verificato l'evento di forza maggiore.

13. SCIOPERI

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale. In particolare l'impresa aggiudicataria deve porre in atto tutte le misure atte ad assicurare la continuità o la regolarità del servizio adeguandosi alle eventuali disposizioni dell'Azienda Sanitaria. Inoltre, l'impresa aggiudicataria deve provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di 5 (cinque) giorni, a segnalare alla Azienda Sanitaria, la data effettiva dello sciopero



programmato. La Azienda Sanitaria tratterrà un importo rapportato al minor servizio erogato. In fase di avvio del servizio saranno concordati i livelli minimi essenziali da garantire in caso di sciopero.

14. RISCHI, RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare il suo personale contro gli infortuni, nonché a renderlo edotto dei rischi ai quali può andare soggetto. L'impresa aggiudicataria è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione all'interno e fuori delle strutture delle Aziende sanitarie, per fatti ed attività connesse all'esecuzione del contratto.

L'impresa aggiudicataria deve pertanto rispondere pienamente dei danni a persone e cose delle Aziende sanitarie o di terzi, che potessero derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti, manlevando le Aziende Sanitarie da ogni responsabilità. A tale scopo, l'impresa dovrà costituire idonea polizza assicurativa che copra tutti i rischi specificati, inclusa la responsabilità civile verso terzi per danni patrimoniali e non patrimoniali, per un massimale non inferiore ad euro 2.500.000,00 per ogni evento dannoso o sinistro, purché lo stesso sia reclamato entro i 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività del presente appalto.

L'impresa aggiudicataria, infine, assume a proprio carico le responsabilità derivanti del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio e includendo gli eventuali danni nell'ambito della copertura assicurativa sopra prevista. L'impresa si impegna di conseguenza a provvedere al risarcimento dei danni, e ad esonerare l'Azienda Sanitaria da ogni responsabilità al riguardo. L'impresa deve pertanto presentare, prima della stipulazione del contratto, copia autentica di idonea polizza assicurativa, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni, comunque arrecati a persone o cose, pena la non stipulazione del contratto, per colpa della impresa aggiudicataria. Il risarcimento dei predetti danni può essere effettuato a mezzo rimborso dell'importo risultante dalla apposita nota stilata dagli uffici dell'Amministrazione competenti in materia. Qualora l'impresa, o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Azienda Sanitaria resta autorizzata a provvedere direttamente alla riparazione o risarcimento del danno subito, addebitando il relativo importo all'aggiudicatario. Qualora dal non corretto espletamento dei servizi da parte dell'impresa derivassero danni a pazienti, persone o dipendenti, l'impresa dovrà provvedere direttamente al risarcimento del danno provocato e alla riparazione degli oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal DEC, o suo delegato, in contraddittorio con i rappresentanti dell'impresa aggiudicataria.

In caso di assenza dei rappresentanti dell'impresa, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dalle Aziende Sanitarie, senza che l'impresa possa sollevare eccezione alcuna.

**GARA COMUNITARIA CENTRALIZZATA A PROCEDURA
APERTA FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI PULIZIA E SANIFICAZIONE OCCORRENTE ALLE
AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE LAZIO**



Regione Lazio



(Handwritten signature)



INDICE

I.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEDICATA ALLA GESTIONE ALL'APPALTO.....	1
I.1.	ANALISI DELLE STRUTTURE IN OGGETTO.....	1
I.1.1.	ANALISI DIMENSIONALE E LOCALIZZATIVA DELLE STRUTTURE	1
I.2.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROPOSTA PER L'APPALTO.....	3
I.2.1.	ORGANIGRAMMA	3
I.2.2.	STRUTTURA DIRETTIVA DI GOVERNO.....	4
I.2.3.	STRUTTURA DI GESTIONE E COORDINAMENTO.....	5
I.2.4.	STRUTTURA OPERATIVA DI SERVIZIO.....	7
I.2.5.	PROCEDURE DI GESTIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO	7
II.	MODALITÀ DI ROTAZIONE E DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE	8
II.1.	MODALITÀ DI ROTAZIONE E DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE.....	8
II.1.1.	FOCUS SULLA GESTIONE DEL TURNOVER.....	9
II.1.2.	MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE	10
II.2.	ORGANIZZAZIONE DEI TURNI	11
II.2.1.	LOGICHE GENERALI DI SCELTA DEI MODELLI DI TURNAZIONE	11
II.2.2.	SOLUZIONI PROPOSTE PER GARANTIRE UN'AMPIA PRESENZA DI PERSONALE	12
III.	MONTE ORE ANNUALE PER SVOLGERE IL SERVIZIO DI PULIZIA CONTINUATIVA E PERIODICA	13
IV.	METODOLOGIA DI LAVORO E MODALITÀ TECNICO-OPERATIVE	13
IV.1.	I PRINCIPI ALLA BASE DEGLI ELEVATI STANDARD DI QUALITÀ.....	13
IV.2.	LE OPERAZIONI A CARATTERE CONTINUATIVO	14
IV.2.1.	CODICI DI UTILIZZO DEL MATERIALE DI CONSUMO IN FUNZIONE DEI LIVELLI DI QUALITÀ	15
IV.2.2.	IL RICONDIZIONAMENTO DEL MATERIALE UTILIZZATO E SUA TRACCIABILITÀ	15
IV.2.3.	IL CARRELLO DI LAVORO PER LE PULIZIE CONTINUATIVE NEI DIVERSI AMBITI DI IMPIEGO	16
IV.2.4.	SCHEMA GENERALE DELLA METODOLOGIE APPLICATE PER LE PULIZIE CONTINUATIVE.....	17
IV.3.	LE OPERAZIONI A CARATTERE PERIODICO.....	18
IV.4.	LA OPERAZIONI DI DECONTAMINAZIONE E DISINFEZIONE DI ALTO LIVELLO.....	18
IV.5.	I PRODOTTI CHIMICI E LORO UTILIZZO	19
V.	FREQUENZA MIGLIORATE RISPETTO A QUELLE PREVISTE DAL CT	20
VI.	SISTEMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ E DELLE EMERGENZE	22
VI.1.1.	IL CALL CENTER DEL CNS	24
VI.2.	CARATTERISTICHE DELLE SQUADRE DI PRONTO INTERVENTO.....	24
VI.3.	STRUTTURA LOGISTICA OFFERTA	25
VI.4.	SCHEDA PROCEDURALI	25
VI.5.	STRUMENTI INNOVATIVI A SUPPORTO.....	25
VII.	MISURE DI GESTIONE/TUTELA AMBIENTALE	25
VII.1.	PREMESSA	25
VII.2.	SOLUZIONI GESTIONALI PROPOSTE.....	26
VII.3.	SOLUZIONI OPERATIVE PROPOSTE.....	26
VII.3.1.	I PRODOTTI CHIMICI IN CONFORMITÀ AI CAM 2016	26
VII.3.2.	SISTEMI DI DOSAGGIO	28
VII.3.3.	LE ATTREZZATURE E IL MATERIALE TESSILE DI BASSO IMPATTO AMBIENTALE.....	28
VII.3.4.	MACCHINARI A BASSO IMPATTO ENERGETICO	28
VII.3.5.	TRATTAMENTO, GESTIONE E RECUPERO DEGLI IMBALLAGGI.....	30
VII.3.6.	SOLUZIONI ECOFRIENDLY PER LA DISINFESTAZIONE E LA DERATTIZZAZIONE.....	30
VIII.	SISTEMI DI AUTOCONTROLLO DELLE PRESTAZIONI PREVISTE FACENDO RIFERIMENTO ANCHE AL "PIANO DELLA QUALITÀ"	31
VIII.1.	PREMESSA METODOLOGICA GENERALE	31
VIII.2.	SISTEMA DI AUTOCONTROLLO DELLA QUALITÀ DEL SISTEMA-APPALTO.....	32



VIII.2.1.	ELEMENTI DI SISTEMA	32
VIII.2.2.	TEMPISTICA DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI SISTEMA	32
VIII.2.3.	MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI SISTEMA	32
VIII.2.4.	INDICATORI DI SISTEMA E INDICE DI QUALITÀ DI SISTEMA	34
VIII.2.5.	ANALISI RISCHI, NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE	34
VIII.3.	SISTEMA DI AUTOCONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI PROCESSI DELLA COMMESSA	35
VIII.3.1.	ELEMENTI DI PROCESSO	35
VIII.3.2.	TEMPISTICA DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI PROCESSO	36
VIII.3.3.	MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI PROCESSO	36
VIII.3.4.	INDICATORI DI PROCESSO TECNICO-OPERATIVI E INDICE DI QUALITÀ DI PROCESSO	37
VIII.3.5.	ANALISI RISCHI, NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE	37
IX.	SISTEMA DI CONTROLLO ED ASPETTI MIGLIORATIVI, CON EVIDENZA DI METODOLOGIE, MODALITÀ E STRUMENTI.....	38
IX.1.	DESCRIZIONE DEL METODO	38
IX.1.1.	LIVELLO DI QUALITÀ E PROCESSO DI CAMPIONAMENTO	39
IX.1.2.	TEMPISTICA DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI RISULTATO	39
IX.1.3.	MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI RISULTATO	39
IX.1.4.	INDICATORI DI RISULTATO E INDICE DI QUALITÀ DI RISULTATO	41
IX.1.5.	ANALISI RISCHI, NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE	41
IX.2.	IL CONTROLLO DEI RISULTATI INDIRETTI - QUALITÀ PERCEPITA (CUSTOMER SATISFACTION)	42
X.	MISURE PER GARANTIRE LA SALUTE E LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI	43
XI.	PIANO PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI.....	43
XI.1.	SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI.....	43
XI.2.	MISURE DI MASSIMIZZAZIONE DELLA DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI	43
XI.2.1.	IMPLEMENTAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE	44
XII.	PROGRAMMA FORMATIVO DEL PERSONALE.....	44
XII.1.	STRUMENTI DI FORMAZIONE UTILIZZATI.....	45
XII.2.	PIANO DI FORMAZIONE PROPOSTO	45
XII.2.1.	PROGRAMMA DI FORMAZIONE GENERALE	46
XII.2.2.	PROGRAMMA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	46
XII.2.3.	PROGRAMMA DI FORMAZIONE SULLA TUTELA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	48
XII.2.4.	PIANO DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.....	48
XII.3.	MODELLI DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO PROPOSTI	48
XIII.	SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO.....	49
XIII.1.	FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO PREVISTE DAL CAPITOLATO TECNICO	49
XIII.1.1.	GESTIONE DELLE AREE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	49
XIII.1.2.	GESTIONE DELLA PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	50
XIII.1.3.	GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	50
XIII.1.4.	REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ ESEGUITE RISPETTO ALLA PIANIFICAZIONE	51
XIII.1.5.	GESTIONE/TRACCIATURA DELLE RICHIESTE EXTRACANONE.....	51
XIII.1.6.	ELENCO AGGIORNATO DEI PRODOTTI UTILIZZATI.....	52
XIII.1.7.	CONSUMI DI PRODOTTI E MATERIALE IGIENICO SANITARIO E MONITORAGGIO DEI LIVELLI DI SERVIZIO	52
XIII.1.8.	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E POSSIBILITÀ DI CALCOLO DELLE EVENTUALI PENALI.....	52
XIII.1.9.	ELABORAZIONE DI REPORT PERIODICI SULL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.....	52
XIII.2.	FUNZIONALITÀ AGGIUNTIVE OFFERTE DAL SI OFM.....	53
XIII.2.1.	FUNZIONALITÀ SPECIFICHE PER LA FASE DI AVVIO DEL CONTRATTO	54
XIII.2.2.	FUNZIONALITÀ SPECIFICHE PER LA FASE DI CHIUSURA DEL CONTRATTO.....	54
XIV.	SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE.....	54
XIV.1.	REPORTISTICA PREVISTA.....	56
XIV.1.1.	INTERROGAZIONI PERSONALIZZABILI	56
XIV.1.2.	REPORT "STATICI".....	57
XV.	SISTEMA DI REPORTISTICA DELLE FORNITURE SECONDO I CAM.....	57
XV.1.	SISTEMA DI REPORTISTICA DELLE FORNITURE ADOTTATO	57
XV.1.1.	LISTE GENERALI INERENTI ALLE FORNITURE UTILIZZATE DAL CNS	57



XV.1.2.	REPORT SPECIFICI PER CIASCUN CANTIERE/IMMOBILE	58
XV.2.	TECNOLOGIE DI SUPPORTO ALLA PRODUZIONE DELLA REPORTISTICA	59
XV.2.1.	SISTEMA DI GESTIONE DEI MAGAZZINI TRAMITE OFM	59
XV.2.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI CONSUMI DI PRODOTTO	59
XV.2.3.	SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI CONSUMI DEI MATERIALI IGIENICO SANITARI	60

Definizioni e Acronimi

- **Offerente/Consorzio (CNS):** Il Consorzio CNS offerente;
- **Appalto/Servizio:** i servizi come dettagliatamente indicati nel Bando di gara, nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Tecnico e in ogni atto in esso richiamato;
- **Azienda/Committente (AS):** le Aziende Sanitarie della Regione Lazio, in nome e per conto delle quali la procedura di gara viene indetta ed aggiudicata;
- **Capitolato Tecnico (CT):** il documento contenente le specifiche tecniche per l'esecuzione dell'Appalto;
- **Convenzione Quadro (CQ):** l'atto che all'esito della presente procedura di gara la Stazione Appaltante stipulerà con l'Aggiudicatario, sulla base di quanto disposto nell'Allegato 4 Schema di Convenzione Quadro al presente Disciplinare di gara;
- **Disciplinare (DI):** il presente documento, contenente le modalità di partecipazione alla "Gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione occorrente alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio";
- **Stazione Appaltante (SA):** la Direzione Regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio.
- **Piano degli Interventi (PDI):** Piano generale di esecuzione del contratto, predisposto per ogni singola AS e basato sulla CQ. In esso sono contenute tutte le informazioni indispensabili a circoscrivere il contratto di affidamento. A titolo esemplificativo: il riepilogo delle consistenze metriche interessate al servizio, i capitolati prestazionali, il POA, il piano delle risorse umane e strumentali.
- **Programma Operativo delle Attività (POA):** Programmazione degli interventi.
- **Sistema Informativo (SI):** Piattaforma gestionale OFM®
- **Aspetto migliorativo** di quanto richiesto e previsto dal CT (contrassegnato dall'icona qui a fianco)





I. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEDICATA ALLA GESTIONE ALL'APPALTO

Per lo sviluppo di un modello gestionale perfettamente calato all'interno della realtà oggetto del presente appalto, assume particolare importanza l'esecuzione di un'approfondita analisi del Servizio Sanitario Regionale, dal punto di vista dell'organizzazione della rete sia delle strutture ospedaliere che dei presidi territoriali, tenendo in particolare in considerazione quanto previsto dal Decreto del Commissario ad Acta 5 luglio 2017, n. U00257 (Attuazione Programma Operativo di cui al Decreto del Commissario ad Acta n. U00052/2017. Adozione del Documento Tecnico denominato: "Programmazione della rete ospedaliera nel biennio 2017-2018, in conformità agli standard previsti nel DM 70/2015").

Con tale Decreto la Regione Lazio intende completare nel biennio 2017-2018 la programmazione dell'offerta ospedaliera iniziata con l'emanazione del Decreto del Commissario ad Acta n. 412 del 26 novembre 2014 e s.m.i. Questo percorso, alla luce della pubblicazione successiva nel 2015 del DM n. 70 sugli standard ospedalieri, ha la finalità di rispettare, oltre al requisito della dotazione complessiva di posti letto, altri elementi qualificanti come ad esempio il dimensionamento e la collocazione delle discipline ad "alta-media diffusione", presenti in ospedali sede di Pronto Soccorso e DEA di I livello e quelle a "bassa diffusione" da collocare prioritariamente in ospedali sedi di DEA di II livello.

I.1. ANALISI DELLE STRUTTURE IN OGGETTO

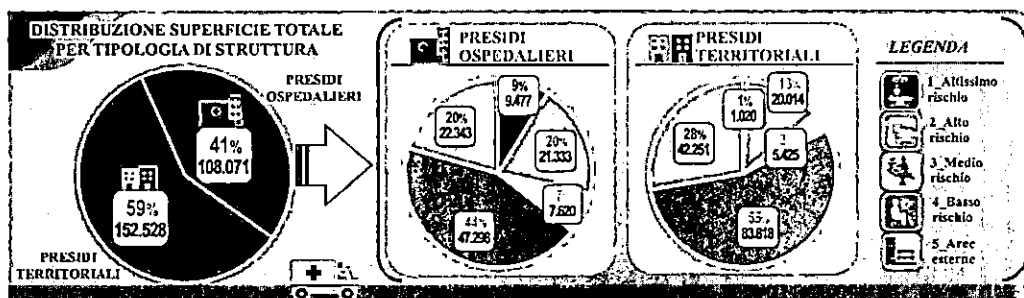
Preliminarmente all'illustrazione delle soluzioni organizzative proposte per la gestione dell'appalto, il CNS ritiene utile riportare una descrizione sintetica delle analisi che sono state svolte sulle strutture in oggetto, che sono in grado di incidere potenzialmente sia sull'organigramma da predisporre, sia sulle modalità di coordinamento e controllo da adottare tra i diversi livelli/funzioni della struttura organizzativa.

I.1.1. ANALISI DIMENSIONALE E LOCALIZZATIVA DELLE STRUTTURE

La prima analisi che si ritiene utile mettere in luce riguarda la distinzione tra Presidi Ospedalieri (PO) e Presidi Territoriali (PT), che costituiscono le principali tipologie di strutture in uso alle Aziende Sanitarie Locali, e che presentano significative differenze sia dimensionali sia in termini di attività svolte.

Il seguente grafico riepiloga le consistenze complessive per il presente Lotto, suddividendo l'analisi tra PO (S. Filippo Neri, S. Spirito e Monumentale, Oftalmico) e PT (106 siti su tutto il Lotto).

Come è possibile notare, nel presente Lotto i PT rappresentano la quota principale delle consistenze totali da gestire (152.528 mq



rispetto ai 108.071 mq dei PO), anche se la situazione si capovolge analizzando le aree maggiormente critiche; come è infatti lecito attendersi, i PO possiedono la quasi totalità delle Aree ad Altissimo Rischio (AAR), poco più del 50% delle Aree ad Alto rischio (AR) e quasi il 60% delle Aree a Medio Rischio (MR).



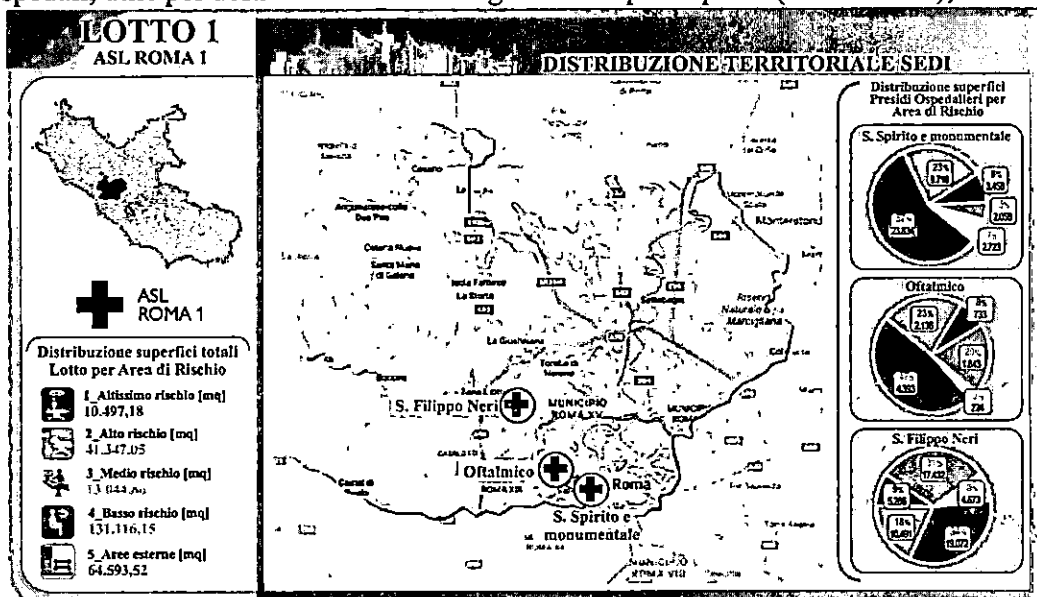
1.1.1.1. Analisi specifica dei Presidi Ospedalieri

Per quanto riguarda nello specifico i Presidi Ospedalieri, il CNS ha provveduto ad effettuare una specifica analisi per ciascuna singola struttura, utile per una migliore caratterizzazione delle diverse realtà in oggetto.

Si segnala che i siti classificati come PO sono quelli che, in accordo con il suddetto documento di programmazione della rete ospedaliera nel biennio 2017-2018, sono dotati di Posti Letto.

Tali realtà infatti, in cui sono tipicamente svolte attività sanitarie ad alta complessità e sensibilità, richiedono una particolare attenzione alla progettazione del servizio da erogare in funzione delle caratteristiche del singolo plesso, che è dunque difficilmente standardizzabile. Il grafico qui riportato illustra la scomposizione delle consistenze in base alle aree di rischio, nonché la localizzazione territoriale degli Ospedali, utile per definire le soluzioni logistiche da predisporre (sedi e mezzi), nonché

alcuni aspetti organizzativi (ad esempio per la localizzazione delle Squadre di Intervento Urgente). Oltre a tale analisi localizzativa e dimensionale, sono state anche analizzate le peculiarità



costruttive dei diversi nosocomi, che possono andare ad influenzare le modalità organizzative (scelta di macchinari e attrezzature più o meno semplici da spostare, gestione degli stoccaggi, etc.) di erogazione del servizio. Nello schema qui riportato si riassumono le principali considerazioni che sono emerse, anche a partire dagli output dei sopralluoghi effettuati sui siti:

OSPEDALE SAN FILIPPO NERI

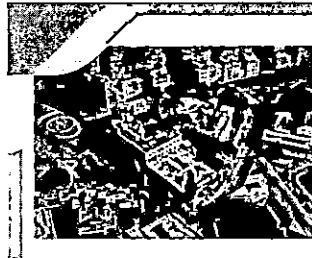
L'Ospedale San Filippo Neri, nato nei primi anni '40 e ampliato negli anni '60, è situato nella zona Nord di Roma, compresa tra la via Trionfale e la via Cassia. Dal punto di vista delle prestazioni sanitarie offerte, al suo interno sono compresi i reparti di degenza, day hospital, day surgery e ambulatori in modo da poter offrire un percorso diagnostico-terapeutico completo. Dal punto di vista delle caratteristiche costruttive che vanno ad influenzare gli aspetti organizzativi ed operativi dell'erogazione del servizio, si segnalano i seguenti aspetti:

- Edificio di grandi dimensioni costruito appositamente per una destinazione di tipo ospedaliero, che presenta dunque buona disponibilità di collegamenti verticali ed orizzontali e di punti di stoccaggio di materiali/attrezzature;
- Edificio a padiglioni adiacenti costruiti anche in periodi diversi, con possibili disomogeneità tra i diversi corpi di fabbrica e criticità negli attraversamenti tra i padiglioni.

OSPEDALE SANTO SPIRITO

L'Ospedale S. Spirito in Sassia, localizzato sul Lungotevere in prossimità di Città del Vaticano, è il più antico ospedale d'Europa, in quanto adibito a tale uso sin dal 1198. Dal punto di vista sanitario, offre un ampio ventaglio di prestazioni, similari a quanto illustrato per il San Filippo Neri, pur mancando di alcune specializzazioni (ad es. neurochirurgia) e con un numero inferiore di posti letto. Dal punto di vista delle caratteristiche costruttive che influenzano gli aspetti organizzativi/operativi, si segnalano i seguenti aspetti:

- Localizzazione all'interno di un edificio storico/monumentale, con possibili criticità dal punto di vista della quantità/qualità dei collegamenti interni (verticali/orizzontali) e della disponibilità di punti di stoccaggio di materiali/attrezzature;
- Possibile presenza di superfici con particolari caratteristiche (es. pavimenti «storici» ad alta porosità) che richiedono metodologie operative dedicate.



OSPEDALE OFTALMICO

L'Ospedale Monospecialistico Oftalmico è il centro di riferimento regionale in ambito oculistico. Costruito nel 1938, è situato immediatamente a Nord-Ovest rispetto a Città del Vaticano. Dal punto di vista sanitario, offre le prestazioni di pronto soccorso, ambulatoriali, ricovero, day hospital e day surgery. Dal punto di vista delle caratteristiche costruttive che vanno ad influenzare gli aspetti organizzativi ed operativi dell'erogazione del servizio, si segnalano i seguenti aspetti:

- Struttura di dimensioni limitate, in cui la parte prettamente ospedaliera è costituita da un unico edificio principale;
- Presenza di un Pronto Soccorso oculistico in via Pisani, localizzato in un edificio dedicato ma adiacente al suddetto edificio

1.1.1.2. Analisi relativa ai Presidi Territoriali

All'interno delle strutture classificate come Presidi Territoriali (PT), ricadono – in maniera opposta ai PO – tutti i siti non dotati di Posti Letto. Tra tali strutture sono tuttavia presenti alcune realtà particolarmente rilevanti (soprattutto perché dotati di sale operatorie, come da Allegato D al Capitolato), che è opportuno tenere in considerazione dal punto di vista organizzativo/logistico; nello specifico, detti siti sono i seguenti:

- il P.T.P. Nuovo Regina Margherita di Via Morosini (Roma);
- l'ambulatorio S. Anna di Via Garigliano (Roma).

Per i rimanenti Presidi Territoriali, l'analisi del CNS non si è concentrata sulle singole strutture bensì su delle distinte strutture tipo, che rappresentano delle tipiche situazioni riscontrabili presso il patrimonio immobiliare di una qualunque ASL. Sono state quindi individuate due distinti siti tipo:

- un PT dedicato ad attività di tipo prevalentemente sanitario (tale struttura tipo può rappresentare realtà quali poliambulatori, ambulatori, consultori, etc.). Le attività svolte presso un sito di tale tipologia, pur non raggiungendo la complessità/sensibilità di quelle portate avanti presso i Presidi Ospedalieri, richiedono comunque un'erogazione del servizio di pulizia secondo logiche prettamente "sanitarie", ovvero fortemente incentrate sulla riduzione/gestione del rischio infettivo (anche per la presenza di aree a rischio

Altissimo, Alto, Medio). I dati di consistenza di tale edificio tipo sono qui indicati;

PRESIDIO TERRITORIALE SANITARIO	ESTENSIONE AREE DI RISCHIO (MQ)					
	AAR	AR	MR	BR	AE	TOTALE
	50	500	100	1.100	1.000	2.750

- un PT dedicato ad attività di tipo prevalentemente extra-sanitario (tale struttura tipo può rappresentare realtà quali uffici, centri diurni, case famiglia, etc.). Le attività svolte presso un sito di tale tipologia richiedono un'erogazione del servizio di pulizia incentrata prevalentemente su logiche legate al mantenimento di adeguati standard di igiene e di decoro, ovvero con minori esigenze di riduzione/gestione del rischio infettivo (anche per la presenza quasi esclusiva di aree a rischio Basso).

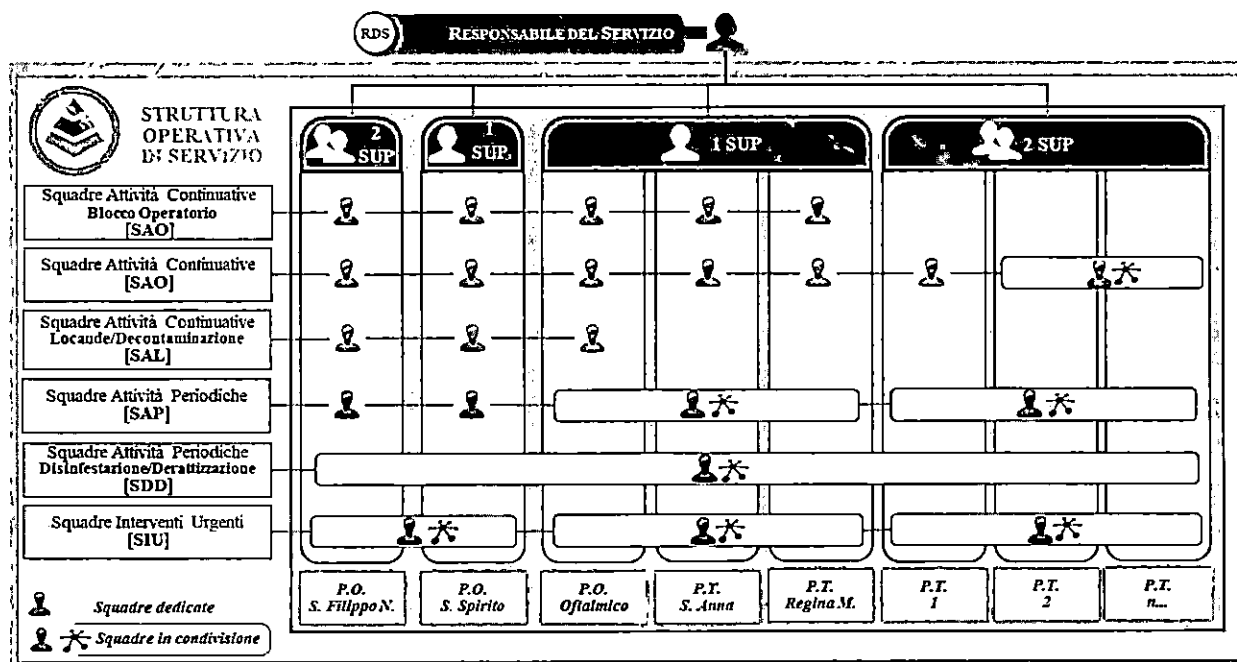
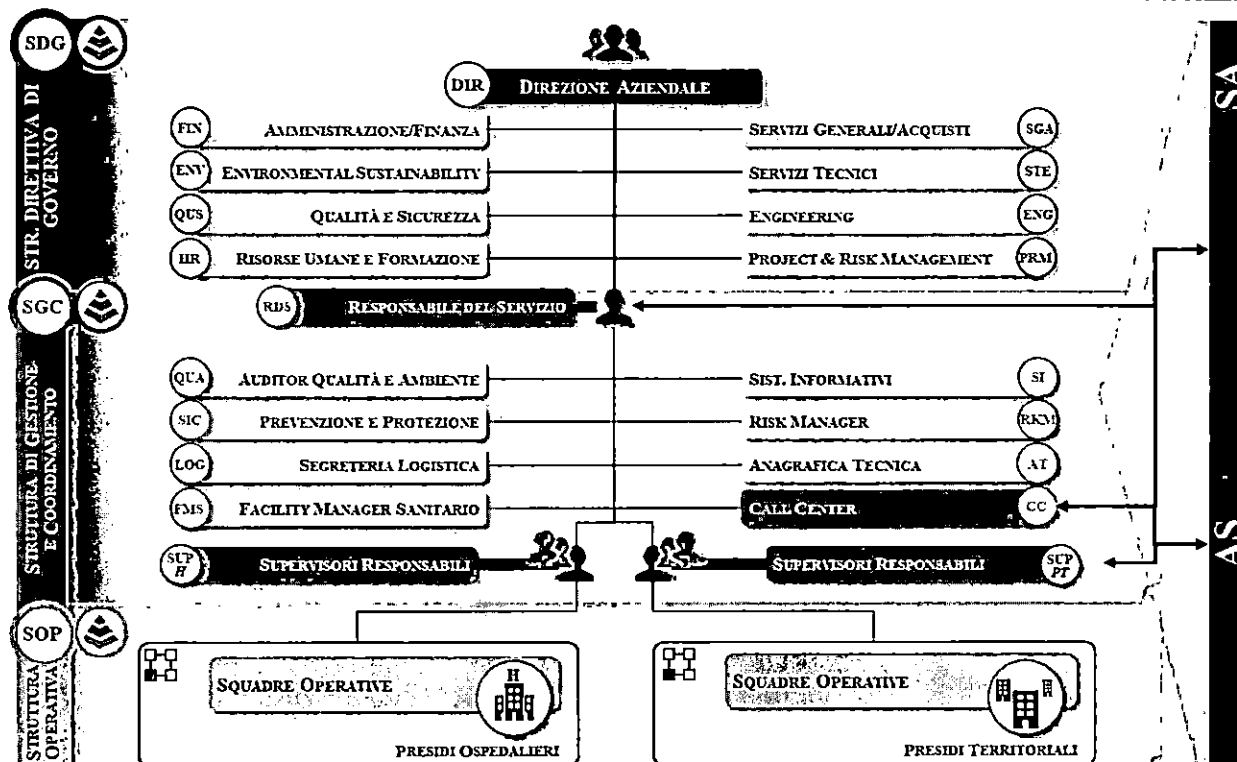
I dati di consistenza di tale edificio tipo sono qui indicati.

PRESIDIO TERRITORIALE EXTRA - SANITARIO	ESTENSIONE AREE DI RISCHIO (MQ)					
	AAR	AR	MR	BR	AE	TOTALE
	-	-	-	500	200	700

1.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROPOSTA PER L'APPALTO

1.2.1. ORGANIGRAMMA

Nello schema è rappresentato l'organigramma d'appalto, con evidenza sintetica dei ruoli delle connessioni relazionali con la SA e le AS, nonché con la rappresentazione del coordinamento tra struttura direttiva, di governo, controllo e operativa.



1.2.2. STRUTTURA DIRETTIVA DI GOVERNO

La **Struttura Direttiva di Governo (SDG)** è preposta alla direzione, governo e supervisione dell'intera Convenzione, nonché al supporto alle strutture decentrate sul territorio. Le funzioni di staff indicheranno, all'interno della struttura di governo e controllo, risorse specificatamente orientate alle attività di supporto diretto per la commessa.

Per alcune figure direttive più significative vengono indicati i requisiti minimi: inquadramento, titolo di studio, esperienza nel ruolo in appalti di facility management ed esperienza e del settore sanitario).



STRUTTURA DIRETTIVA DI GOVERNO - SDG

DIREZ. AZIENDALE [DIR] È l'organo di direzione dell'Offerente, rappresentato dalle componenti esecutrici (cooperative) e dalle figure del top management del CNS.

FUNZIONI DI STAFF - AREA GESTIONALE

AMMINISTR. NE FINANZA [FIN] È l'organo che coordina le risorse finanziarie assicurandone la coerenza con le politiche e le strategie dell'appalto.

ENVIRONMENT [ENV] È l'organo che si occupa dell'implementazione delle misure atte a garantire la sostenibilità sociale ed ambientale delle attività del contratto e alla minimizzazione degli impatti generati. *Destina in SGC figure dedicate all'attività di auditing ambientale.*

QUALITÀ SICUREZZA [QUS] È l'organo che sviluppa programmi tesi alla realizzazione di progetti inerenti la qualità, la sicurezza, lo sviluppo di tecnologie e sistemi. *Destina in SGC figure dedicate all'attività di auditing qualità e di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.*

RISORSE UMANE [HR] È l'organo che assicura lo svolgimento di tutte attività inerenti l'amministrazione, la gestione, la formazione e l'organizzazione delle risorse umane

FUNZIONI DI STAFF - AREA TECNICA

SERVIZI GENERALI ACQUISITI [SGA] È l'organo responsabile dei flussi di acquisto, stoccaggio e fornitura delle risorse tecniche necessarie al servizio (Pianificazione e implementazione delle infrastrutture logistiche; Pianificazione degli approvvigionamenti; Analisi e sviluppo di piani di miglioramento tecnico). *Destina in SGC figure destinate all'attività di consegna forniture e gestione magazzini.*

SERVIZI TECNICI [SET] È l'organo tecnico responsabile dell'analisi e progettazione dei sistemi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione nei diversi ambiti. *Destina in SGC figure specialistiche per la supervisione delle metodiche e delle tecniche operative per tutti i servizi, nonché la professionalità e la consulenza necessarie al recepimento dei protocolli sanitari in vigore in ciascuna AS.*

INQUADRAMENTO	EXP. SETTORE FM
IMPIEGATO 7 LIV	FM 10 ANNI
STUDI	EXP SETTORE SANITÀ
LAUREA	SAN 10 ANNI

FUNZIONI DI STAFF - AREA ENGINEERING

ENGINEERING [ENG] È l'organo responsabile dell'analisi e progettazione dei sistemi informativi e della loro programmazione, implementazione e aggiornamento. *Destina in SGC figure specialistiche per l'installazione e il funzionamento del SI e dei dispositivi elettronici d'appalto. Coordina anche le figure che si occupano dell'Anagrafica Tecnica e Funzionale.*

PROJECT & RISK MANAGEMENT [PRM] È l'organo che provvede ad analizzare, progettare, pianificare le fasi di sviluppo della Convenzione e dei contratti attuativi, nel rispetto di precisi vincoli (tempi, costi, risorse, scopi, qualità, rischi). *Destina in SGC figure specialistiche per l'analisi dei rischi dell'appalto*

1.2.3. STRUTTURA DI GESTIONE E COORDINAMENTO

La Struttura di Gestione e Coordinamento (SGC) è deputata alle attività operative di gestione, coordinamento e controllo "sul campo" dei servizi previsti dall'appalto.



STRUTTURA DI GESTIONE E COORDINAMENTO - SGC

RESPONSABILE DEL SERVIZIO [RDS] È la figura delegata dalla DIR per rappresentare l'Offerente verso la SA e le AS. I suoi compiti sono: Programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività della Convenzione/Contratto; Coordinamento delle dinamiche contrattuali nell'ambito della Convenzione; Supervisione sull'andamento generale dei Contratti Attuativi e della Customer Satisfaction.

INQUADRAMENTO	EXP. SETTORE FM
QUADRO	FM 10 ANNI
STUDI	EXP SETTORE SANITÀ
LAUREA	SAN 10 ANNI

FUNZIONI DI STAFF GESTIONALE

AUDITING QUALITÀ AMBIENTE [QUA] Sono le figure assegnate dall'Area Gestionale alla SGC e si occuperanno di: *Pianificazione degli audit per la qualità e la gestione ambientale al fine di verificare il rispetto delle procedure ISO 9001, ISO 14001, UNI 13549; Auditing e reporting in applicazione del sistema di qualità e raggiungimento dei Service Level Agreement (SLA) di servizio; Auditing e reporting applicazione sistema Ambientale e misurazione LCA di cantiere; Auditing e reporting controllo.*

INQUADRAMENTO	EXP. SETTORE FM
IMPIEGATO 6 LIV	FM 5 ANNI
STUDI	EXP SETTORE SANITÀ
DIPLOMA	SAN 10 ANNI

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE [SIC] È la figura assegnata dall'Area Gestionale alla SGC e si occuperà di: *Implementazione di procedure e verifiche in materia di sicurezza e prevenzione infortuni (L. 81/2008), interfaccia con gli organi competenti delle AS; Pianificazione degli audit per la qualità e la sicurezza al fine di verificare il rispetto delle procedure e il corretto utilizzo dei DPI.*

INQUADRAMENTO	EXP. SETTORE FM
IMPIEGATO 6 LIV	FM 5 ANNI
STUDI	EXP SETTORE SANITÀ
DIPLOMA	SAN 10 ANNI





FUNZIONI DI STAFF TECNICO E AMMINISTRATIVO

SEGRETERIA LOGISTICA [LOG]	Sono le figure assegnate dall'Area Tecnica alla SGC e si occuperanno di: <i>gestione amministrativa e documentale del contratto; Gestione e tenuta registri di approvvigionamento; Gestione dei magazzini di lotto e di cantiere.</i>		
FACILITY MANAGER SANITARIO [FMS]	È le figure assegnate dall'Area Tecnica alla SGC e si occuperà dell'analisi e progettazione dei diversi servizi operativi. In particolare di: <i>Monitoraggio, valutazione e implementazione delle soluzioni tecniche e tecnologiche, anche sotto il profilo infettivo; Analisi degli edifici/elementi, e definizione delle metodiche d'intervento specifiche. Sarà la figura che si interfacerà con le Direzioni Sanitarie e gli organi di Controllo Infezioni Ospedaliere per: Recepire e implementare i protocolli sanitari delle AS all'interno del sistema produttivo di commessa; Analizzare i protocolli sanitari in vigore nelle strutture e direttamente interferenti con le attività in convenzione; Predisporre gli opportuni accorgimenti operativi per la rispondenza dei livelli di servizio alle attese delle direzioni sanitarie; Interfacciarsi con le Direzioni sanitarie di presidio in situazioni di emergenza (Infezioni accertate, infestazioni improvvise, casi di allergie a sostanze chimiche, ecc).</i>	INQUADRAMENTO QUADRO STUDI LAUREA	EXP. SETTORE FM FM 10ANNI EXP SANITA SAN 10ANNI

FUNZIONI DI STAFF ENGINEERING

SISTEMI INFORMATIVI [SI]	Sono le figure assegnate dall'Area Engineering alla SGC e si occuperanno di: Implementazione e gestione della Sistema Informativo OFM®-CNS messo a disposizione della gestione della Convenzione; Gestione dei processi informativi/tecnologici/funzionali del Call Center; Implementazione delle necessarie customizzazioni per le singole AS; Assicurare il corretto funzionamento dei sistemi tecnologici e d'interfaccia con la SA e le AS.		
RILIEVI ANAGRAFICA TECNICA [AT]	Sono le figure assegnate dall'Area Engineering alla SGC e si occuperanno di: <i>Aggiornamento trimestrale dell'Anagrafica Tecnica. Rilievi sul campo mediante dispositivi elettronici; Restituzione dei dati su Sistema Informativo in formato grafico (planimetrie CAD) ed alfanumerico (file Excel); Implementazione e aggiornamento Anagrafica Tecnica.</i>		
RISK MANAGER [RKM]	È la figura assegnata dall'Area di Sviluppo alla SGC e si occuperà di: <i>Programmazione/controllo del processo di Convenzionamento; Standardizzazione dei processi e delle procedure di implementazione; Analisi, valutazione e gestione i rischi del contratto; Diffusione la cultura del rischio all'intera organizzazione; Monitoraggio e garanzia della Business Continuity; Monitoraggio della Compliance aziendale ai sensi del D.lgs. 231/01.</i>	INQUADRAMENTO QUADRO STUDI LAUREA	EXP. SETTORE FM FM 5ANNI EXP SANITA SAN 5ANNI

FUNZIONI DI COLLEGAMENTO

CALL CENTER [CC]	Sono le figure che compongono al centrale operativa aziendale e che si occuperanno di: <i>Gestire il flusso di comunicazioni del contratto da verso AS e Consorzio; Gestire richieste di intervento, segnalazioni e solleciti provenienti le AS; Produrre il Reporting delle informazioni gestite in entrata e in uscita.</i>		
---------------------	---	--	--

FUNZIONI DI SUPERVISIONE

SUPERVISORE RESPONSABILE [SUP]	È la figura, alle dirette dipendenze del RDS, che si occupa della gestione dei cantieri e rappresenta il Consorzio nei confronti della singola AS (Supervisione delle fasi di programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività operative a beneficio della AS di riferimento; Responsabilità dei rapporti con l'AS per l'analisi dell'andamento dei servizi operativi; Coordinamento e gestione del personale; Supervisione sull'andamento generale del Contratto e del raggiungimento degli indici di qualità; Controllo delle richieste e delle segnalazioni provenienti delle AS; Supervisione e coordinamento dei Capi Squadra e dei Gruppi di Lavoro).	INQUADRAMENTO OPERARIO SLIV STUDI FORM SPEC	EXP. SETTORE FM FM 5ANNI EXP SETTORE SANITA SAN 5ANNI
--------------------------------------	--	--	--

Nella tabella seguente è indicato il monteore annuale offerto per l'attività di gestione, coordinamento e controllo dei servizi in gara.

RIF.ORG.	FIGURE	INQUADRAMENTO	N° RISORSE	MONTEORE MEDIO ANNUO
FIN	Amministrazione e Finanza	Q	1	79
ENV	Environment	Q	1	79
QUS	Qualità e Sicurezza	Q	1	142
HR	Risorse Umane e Formazione	Q	1	126
SGA	Servizi Generali e Acquisiti	7	1	126



RIF.ORG.	FIGURE	INQUADRAMENTO	N° RISORSE	MONTEORE MEDIO ANNUO
	STE – Servizi Tecnici	7	1	142
	ENG – Engineering	7	1	126
	PRM – Project & Risk Management	7	1	126
	QUA - Auditor qualità e ambiente	6	1	221
	SIC - Prevenzione e protezione	6	1	221
	LOG - Segreteria Logistica	2	1	221
	FMS - Facility Manager Sanitario	Q	1	173
	SI - Sistemi Informativi	5	1	205
	RKM - Risk Manager	Q	1	158
	AT - Anagrafica Tecnica	2	1	221
	CC - Call Center	2	Gruppo di Lavoro	790
	RDS - Responsabile del Servizio	7		1.581
	SUP Supervisore Responsabile	5	6	11.210

1.2.4. STRUTTURA OPERATIVA DI SERVIZIO

La Struttura Operativa di Servizio, composta dalle maestranze, è preposta all'erogazione delle attività operative (prestazioni) eseguite nei siti. Essa è composta dalle figure seguenti.



STRUTTURA OPERATIVA DI SERVIZIO - SO				
Servizio	CONTINUATIVE	PERIODICHE	STRAORDINARIE	URGENTI
Squadre Attività Pulizie e Locande	SAO/SAL	SAP	SAO/SAL/SAP	SIU
Squadre Attività Disinfestazione/Derattizzazione		SDD	SDD	SIU
Squadre Attività Rifiuti	SAO		SAO	SIU

1.2.5. PROCEDURE DI GESTIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO

Per ottimizzare i processi di funzionamento dell'intera struttura organizzativa, il CNS utilizzerà delle specifiche procedure di gestione, coordinamento e controllo che saranno applicate e gestite mediante i seguenti strumenti: il Sistema Informativo OFM, il Call Center, il Piano di Qualità di Commessa, il Piano delle Riunioni, il modello di Risk Analysis. Le procedure di gestione e coordinamento adottate dal CNS sono suddivise in:

- Procedure di gestione e coordinamento interne al Consorzio;
- Procedure di gestione e coordinamento esterne verso gli stakeholders lato-SA e lato AS (DEC, RED-Referente di Edificio, RSPP-Servizio Prevenzione e Protezione, ICT-Sistemi Informativi, DS-Direz Sanitaria, CIO-Controllo Infezioni, CSAL-Capo Sala)

Nella tabella seguente la sintesi delle procedure organizzative (coordinamento e controllo) previste e le figure interessate. Si fa riferimento agli acronimi già indicati ai §§ 1.2.2/3/4.

PROCEDURE ORGANIZZATIVE INTERNE		FIGURE CNS									
MACROFASE	PROCESSO/ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO	RDS	SUP	QUA	SIC	LOG	FMS	SITA	RKM	CC	
CONVENZIONE E FIRMA DEL CONTRATTO	Procedura Analisi fabbisogni AS e di Progettazione tecnica definitiva (PDI)	✓					✓	✓	✓		
	Procedure di Pianificazione delle risorse umane e tecniche	✓	✓			✓		✓	✓		
AVVIO DEL CONTRATTO	Procedure di recepimento Protocolli sanitari e di sicurezza in essere presso l'AS di riferimento	✓		✓	✓		✓		✓		





PROCEDURE ORGANIZZATIVE INTERNE		FIGURE CNS								
MACROFASE	PROCESSO/ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO	RDS	SUP	QUA	SIC	LOG	FMS	SITA	RKM	CC
EROGAZIONE DEI SERVIZI	Procedure di implementazione del sistema informativo	✓	✓				✓	✓	✓	✓
	Procedure di relazione con gli stakeholders AS	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
	Procedure operative di gestione del servizio nelle Aree di Rischio	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
	Procedure di richiesta intervento	✓	✓	✓			✓	✓		✓
	Procedure di gestione Non conformità e di Azioni Correttive	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓
	Procedure di approvvigionamento	✓	✓	✓			✓	✓	✓	
	Procedure di aggiornamento delle disposizioni e delle consistenze	✓	✓	✓		✓	✓			

PROCEDURE ORGANIZZATIVE ESTERNE		FIGURE AS							
MACROFASE	PROCESSO/ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO	DEC	RED	RSPP	ICT	DS	CIO	CSAL	
CONVENZIONE E FIRMA DEL CONTRATTO	Procedura Analisi fabbisogni AS e di Progettazione tecnica definitiva (PDI)	✓	✓			✓			
	Procedure di Pianificazione delle risorse umane e tecniche	✓	✓			✓		✓	
AVVIO DEL CONTRATTO	Procedure di recepimento Protocolli sanitari e di sicurezza in essere presso l'AS di riferimento	✓	✓	✓		✓	✓		
	Procedure di implementazione del sistema informativo	✓	✓		✓				
	Procedure di relazione con gli stakeholders CNS	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
EROGAZIONE DEI SERVIZI	Procedure operative di gestione del servizio nelle Aree di Rischio	✓	✓	✓		✓	✓		
	Procedure di richiesta intervento	✓	✓			✓	✓	✓	
	Procedure di gestione Non conformità e di Azioni Correttive	✓	✓	✓				✓	
	Procedure di aggiornamento delle disposizioni e delle consistenze	✓	✓	✓	✓	✓			

Le procedure di controllo saranno supportate dall'applicazione dello strumento di *Risk Analysis*, implementato nel SI, che consentirà di valutare i vari rischi che potrebbero influire negativamente sui processi, e quindi stabilire le azioni strategiche correttive per garantire il rispetto della qualità e degli standard prefissati.

II. MODALITÀ DI ROTAZIONE E DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE

II.1. MODALITÀ DI ROTAZIONE E DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

All'interno di strutture sanitarie quali quelle oggetto del presente appalto, in linea generale è opportuno garantire – come politica di base di gestione del personale – un'**adeguata stabilità della struttura operativa** (come anche previsto dal Capitolato Tecnico, che all'art. 10 indica espressamente di evitare nei, limiti del possibile, rotazioni frequenti). Infatti, per poter garantire il massimo livello di qualità del servizio (aspetto sempre essenziale ma ancora più fondamentale in aree a rischio infettivo/biologico come quelle sanitarie), è necessario che gli **addetti conoscano in maniera approfondita i luoghi di erogazione del servizio**; e tale conoscenza può essere garantita solo dal lavoro quotidiano presso le medesime aree, affiancato naturalmente all'adeguata formazione professionale. Pur con questa doverosa





premessa, il CNS ha individuato degli specifici razionali sulla cui base è possibile progettare le più opportune modalità di rotazione del personale, ed in particolare:

- **Livello di qualità del servizio reso:** in caso di abbassamento del livello di qualità del servizio reso (ad es. rilevazione di non conformità di processo o di risultato nell'esecuzione delle attività – rif. § IX), oltre che alle soluzioni tipiche da mettere in atto in tali casi – quali la somministrazione di moduli formativi aggiuntivi – può essere utile sostituire alcuni addetti impiegati in dette aree;
- **Coesione all'interno dei gruppi di lavoro:** nel caso in cui vengano rilevate criticità relazionali all'interno delle squadre operative (ad es. singoli addetti non ben inseriti all'interno del team), sarà opportuno destinare tali addetti ad altra attività o ad altre Squadre;
- **Tipologia di attività svolte:** alcune attività, specialmente se eseguite sulle aree a più bassa criticità, possono essere percepite come monotone e ripetitive da parte del personale di servizio. Ciò può spingere l'operatore a ridurre l'impegno profuso, in quanto avvertito come poco gratificante. Per tali mansioni può dunque rivelarsi utile procedere ad un'attenta rotazione periodica del personale.

Operativamente, le strategie di rotazione del personale che saranno implementate dal CNS seguono diverse direttrici; chiaramente il requisito essenziale per poter effettuare le variazioni qui indicate è rappresentato dall'adeguatezza delle competenze degli addetti, che potranno dover richiedere un'adeguata formazione supplementare. Nel dettaglio, le tipologie di rotazione prevista sono le seguenti

- Rotazione tra aree di lavoro diverse, a parità di mansione, **ad esclusione delle aree AAR e AR;**
- Rotazione delle mansioni, a parità di aree omogenee di destinazione;
- Rotazione del servizio svolto (ad es. passaggio da raccolta rifiuti a pulizia);

II.1.1. FOCUS SULLA GESTIONE DEL TURNOVER

Per poter implementare adeguatamente un piano di rotazione del personale, è essenziale che, di base, i gruppi di lavoro non soffrano di alti tassi di turnover degli addetti. Per la prevenzione di tale fenomeno, il CNS metterà in campo le opportune azioni preventive, che possono essere relative prevalentemente a tre direzioni:

LA CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Con la definizione di centralità del lavoratore si intende l'adozione di tutte quelle misure in grado di aumentare il grado di fidelizzazione dell'addetto nei confronti del proprio datore di lavoro. Ad esempio: attribuzione di fasce orarie privilegiate ad addetti con esigenze particolari (donne con bambini da portare a scuola, persone che devono assistere dei parenti anziani, etc.); impiego delle risorse – in tutte le situazioni possibili – presso strutture vicine al proprio domicilio.

L'ADOZIONE DI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

La leva retributiva rappresenta, indubbiamente, un potente metodo per minimizzare il tasso di turnover del personale. Il CNS intende adottare strumenti incentivanti secondo meccanismi premianti dei gruppi di lavoro (team bonus) e non dei singoli individui, prevedendo una quota di retribuzione variabile legata alle performance del gruppo. Per l'applicazione al presente appalto, il criterio per l'attribuzione del premio dipenderà dal valore raggiunto dal livello di servizio relativo alle attività eseguite dal gruppo operativo coinvolto. Il vantaggio consiste nel fatto che viene favorito il gioco di squadra; inoltre il gruppo, essendo motivato sugli stessi obiettivi, crea una significativa pressione sui low performers.

LA MOTIVAZIONE DELLA RISORSA

La variabile retributiva – pur giocando un ruolo importante – da sola non può sostituire in toto il sistema premiante, in cui convergono variabili come l'organizzazione del lavoro, lo sviluppo professionale, la formazione, lo status, il potere, l'autonomia, ecc. Queste esigenze trovano riscontro nell'ampliamento delle competenze (per conferire alla mansione un risultato più compiuto) e nell'arricchimento delle mansioni (per responsabilizzare maggiormente l'operatore tramite un aumento dell'autonomia decisionale) quali modalità in grado di tenere conto dell'evoluzione della forza-lavoro e di combinare in modo ottimale le necessità di produttività e quelle di soddisfazione dei bisogni psicologici degli operatori.



II.1.2. MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE

II.1.2.1. Assenze programmate

Per la gestione delle assenze programmate, che sono caratterizzate – per definizione – da un buon grado di prevedibilità, sarà predisposto un “piano ferie” che soddisfi le esigenze del personale e che garantisca nel contempo una turnistica efficace dello stesso, affinché più operatori non siano assenti nello stesso periodo, nel rispetto dei vincoli contrattuali e dei picchi di attività (programmazione attività periodiche, periodi in cui è più alta la probabilità di contrarre malattie stagionali, etc.). I permessi singoli, non correlati a ferie, saranno gestiti possibilmente sulla base di programmi mensili e potranno essere richiesti entro 48 ore dal godimento degli stessi (a meno di gravi necessità). Sulla base del piano ferie e dei permessi richiesti (stima) verrà redatto un “Programma mensile di assenze programmabili” con individuazione del numero di ore lavorative per le quali si rende necessaria la copertura (tasso di assenteismo per assenze programmate mensile); in tal modo il SUP sarà informato con dovuto preavviso su quali saranno le risorse da sostituire ed in che periodo. Confrontando mese per mese il programma preventivato con le sostituzioni a consuntivo verrà tarata l'effettiva necessità di sostituzioni ottimizzando il sistema nel corso del contratto, adottando di conseguenza in anticipo misure per limitare i picchi nelle assenze programmate e applicare eventuali correttivi agli strumenti di gestione e risoluzione degli stessi.

Per quanto riguarda le modalità di gestione delle sostituzioni per assenze programmate, si invita a fare riferimento allo schema di cui al § II.1.2.3.

II.1.2.2. Assenze impreviste

Tra gli aspetti di gestione delle sostituzioni maggiormente critici, un elemento che richiede la massima attenzione è dato dalle assenze impreviste del personale addetto ai servizi (malattie, etc.). In questo caso, al fine di garantire la continuità del servizio e minimizzare gli impatti delle assenze, si segnala il vantaggio competitivo offerto dall'impiego del Sistema Informativo OFM per la gestione automatizzata ed in tempo reale delle assenze e delle necessarie sostituzioni. Il personale infatti, che sarà in gran parte dotato di  smartphone/tablet di servizio, potrà accedere alle funzionalità dell'applicazione OFMapp e segnalare la propria assenza (al più entro un'ora dall'inizio del proprio turno). Il SI OFM a questo punto provvede in automatico alla corretta gestione dell'assenza, ad esempio inoltrando una richiesta di copertura ad una o più delle figure reperibili o chiedendo il prolungamento d'orario al personale già in forza sulla commessa (rif. schema di cui al § II.1.2.3), ed all'aggiornamento in real time della programmazione (ad es. elenco del personale previsto sul cantiere). Gli addetti non dotati di smartphone faranno riferimento al proprio Supervisore Responsabile che provvederà all'inserimento dell'assenza su OFM.

In tale modo si ottiene sempre una comunicazione certa con una tracciabilità degli scambi comunicativi a garanzia di una sostituzione tempestiva.

II.1.2.3. Modalità operativa di gestione delle sostituzioni

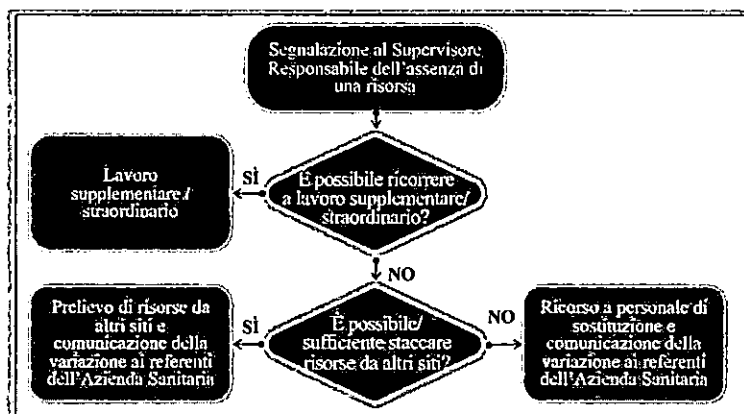
Per la gestione delle assenze, siano esse programmate o impreviste, il CNS metterà in atto differenti strategie, illustrate nell'immagine e riportate di seguito in **ordine di priorità decrescente**:

- il prolungamento delle fasce orarie di impiego delle risorse presenti (lavoro supplementare e, ove necessario, straordinario), in modo da riuscire a eseguire ugualmente tutte le attività programmate, nel rispetto di qualifiche / livelli / competenze necessarie.

Questa soluzione, che sarà adottata in via preferenziale, risulta altamente efficace presso i siti che presentano un alto numero di addetti impiegati, quali le strutture di grandi dimensioni; in caso di assenza di alcune risorse, sarà infatti sufficiente prolungare – in modo compatibile con il CCNL di riferimento – l'orario lavorativo del personale disponibile;



- la chiamata di risorse impiegate presso altri siti, nel caso ciò non comporti squilibri non assorbibili dall'altra struttura; solitamente l'immobile "cedente" è di grandi dimensioni alla luce del fatto che l'alto numero di addetti presenti su tali siti rende facilmente attuabile la "cessione" di risorse;
- il mantenimento di un'opportuna riserva di personale a disposizione (cd. "jolly" a chiamata), in grado di andare a coprire i posti vacanti. Saranno naturalmente previste risorse con competenze diverse in modo da andare a coprire le diverse esigenze.



11.2. ORGANIZZAZIONE DEI TURNI

11.2.1. LOGICHE GENERALI DI SCELTA DEI MODELLI DI TURNAZIONE

L'efficace gestione delle turnazioni rappresenta un aspetto di fondamentale importanza per il livello di qualità del servizio, non solo dal punto di vista del garantirne la **massima continuità di erogazione**, ma anche per andare incontro alle esigenze di **riposo e di benessere del personale** in modo che sia messo nelle **migliori condizioni per lo svolgimento** delle attività cui è preposto.

I principi generali che stanno alla base della strategia adottata dal CNS per la turnazione sono:

- l'adozione di **cicli di lavoro che prevedano rotazioni il più possibile regolari**, e comunque tarate sulle esigenze del singolo lavoratore;
- la **comunicazione con largo anticipo dello schema di turnazione** così da permettere una buona pianificazione da parte degli operatori del proprio tempo libero extra-lavorativo;
- l'**alternanza dei lavoratori impegnati nella giornata di domenica** (per i siti ove sia necessario operare per 6/7 gg o 7/7 gg, tipicamente i Presidi Ospedalieri) e nei festivi.

La definizione della turnazione dipende dalle mansioni assegnate, dalle ore pro-capite del dipendente, dai giorni di lavoro su base settimanale assegnategli, dal tipo di area da trattare; in generale, i piani di turnazione si suddividono in:

- attività che richiedono una programmazione feriale dal lunedì al venerdì (5/7 gg);
- attività che richiedono una programmazione anche pre-festiva e/o festiva (6/7 e 7/7 gg).

Nel primo caso è sufficiente una copertura per turno (sia esso singola unità o turno di più operatori) che andrà a svolgere le attività dal lunedì al venerdì con 2 giorni di riposo settimanale (sabato e domenica). In questo caso è prevista una turnazione con altri operatori per il solo avvicendamento per indisponibilità di personale.

Nel secondo caso, ovvero programmazione operativa 6 o 7 gg alla settimana, è possibile adottare differenti soluzioni di turnazione che consentano la rotazione del personale così che tutti erogano attività con gli stessi **oneri di impegno** e stessi **diritti di riposo** compensativo; la soluzione proposta preferenzialmente dal CNS è costituita dalla rotazione ciclica secondo la formula 5+2 (5 giorni di lavoro e 2 di riposo), che consente di rispettare integralmente le prescrizioni del CCNL di riferimento e che risulta preferibile rispetto ad altre soluzioni in quanto consente al personale di avere 2 giorni di riposo consecutivi; ciò al fine di garantire sempre il massimo rispetto dei bisogni del personale.

Le soluzioni di turnazione qui proposte rappresentano le soluzioni adottate preferenzialmente dal CNS, che saranno comunque condivise con l'AS in modo da andare incontro alle specifiche esigenze di



ciascun presidio. Si tenderà inoltre a preservare il mantenimento delle soluzioni organizzative già in atto se gradite dall'Ente e dai lavoratori.

II.2.2. SOLUZIONI PROPOSTE PER GARANTIRE UN'AMPIA PRESENZA DI PERSONALE

Il CNS prevede l'adozione di una serie di soluzioni organizzative atte appositamente a garantire la presenza, nei Presidi Ospedalieri, di proprio personale per un periodo il più ampio possibile nell'arco della giornata. La considerazione di base è rappresentata dal fatto che il servizio complessivo richiede l'esecuzione di una serie di attività differenti, che possono essere organizzate adeguatamente (dal punto

di vista della sequenzialità temporale) in modo da consentire la presenza continua di operatori del CNS presso la struttura, senza che questo significhi un impiego poco efficiente delle risorse. A ciò si aggiunge l'ulteriore variabile rappresentata dall'esecuzione delle attività propriamente

Edificio/Area XYZ		Fascia oraria di erogazione del servizio															
		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
ATTIVITÀ SANITARIE																	
Somministrazione pasti				●				●									●
Visite mediche						●	●					●	●				
Visite parenti									●	●						●	●
Dimissione pazienti						●	●	●	●								
ATTIVITÀ DI PULIZIA																	
Pulizia delle camere di degenza				●	●									●	●		
Pulizia delle aree comuni		●	●									●	●				
Raccolta rifiuti										●						●	
Servizio locande						●	●	●	●								

sanitarie all'interno del sito (svolte dal personale dell'AS), che richiedono un ulteriore sforzo organizzativo per il corretto coordinamento con il servizio di pulizia, con l'obiettivo di non generare interferenze o disagi, anche verso i pazienti. A titolo di esempio, si riporta un cronoprogramma giornaliero delle tipiche attività sanitarie che vengono svolte in un reparto di degenza, abbinato all'organizzazione delle attività che sarà proposta dal CNS al fine di ampliare la fascia oraria di presenza di proprio personale presso la struttura in oggetto. Come è possibile notare (nella figura), gli orari proposti dal CNS per l'esecuzione delle attività di pulizia di propria competenza sono organizzati in modo da minimizzare le interferenze con le attività sanitarie, ed in particolare:

- Le operazioni da svolgersi all'interno delle camere di degenza sono programmate in orari in cui in tali zone non si svolge alcuna altra attività;
- Le operazioni da svolgersi all'interno delle aree comuni sono programmate in orari in cui in tali aree si prevede un basso flusso d'utenza: nelle prime ore del mattino e a metà pomeriggio, in cui si svolgono solamente le visite da parte dei medici;
- La raccolta dei rifiuti non pone particolari criticità in quanto ad impatto trascurabile in termini di potenziali disagi arrecabili;
- Il servizio locande è svolto, naturalmente, in concomitanza con l'orario di dimissione dei pazienti

Si segnala che la programmazione "diluata" (e non "concentrata") proposta dal CNS, oltre che consentire di minimizzare le interferenze, permette di massimizzare la fascia oraria di presenza del proprio personale

Nell'esempio riportato, saranno infatti sempre presenti degli addetti dalle ore 6:00 alle ore 20:00. Ciò consente di presidiare costantemente la struttura, anche in modo da poter affrontare con la dovuta tempestività eventuali richieste di intervento urgente.

Un'ulteriore strategia organizzativa adottata dal CNS per la gestione dei turni in ottica di ampliamento degli orari di presenza consiste, ove attuabile, nello spezzamento delle fasce orarie di esecuzione del servizio.



A titolo di esempio, nelle aree in cui c'è una più ampia possibilità di scelta degli orari (come negli uffici, dove solitamente è possibile operare in una fascia mattutina o pomeridiana) si preferirà **suddividere il monte ore previsto su più turni spezzati**, piuttosto che su un unico turno più ampio; in questo modo sarà possibile garantire la presenza di operatori del CNS in due distinti momenti nell'arco della giornata; si sottolinea che tale soluzione sarà applicata in tutte le situazioni ove ciò sia sostenibile, ad esempio in caso di aree particolarmente estese con un elevato monte ore di lavoro richiesto.

Si segnala comunque che l'organizzazione dei turni sarà in ogni caso concordata con l'AS, in modo da mettere in campo una soluzione del tutto condivisa tra le parti e rispondente alle specifiche esigenze dell'Azienda.

III. MONTE ORE ANNUALE PER SVOLGERE IL SERVIZIO DI PULIZIA CONTINUATIVA E PERIODICA

Il monte ore annuale offerto per l'erogazione dei servizi in gara, anche alla luce delle migliorie indicate nella sezione V) sono quelle indicate nella tabella seguente.

LOTTO	MONTEORE ANNUALE (12MESI)		MONTEORE APPALTO (60MESI)	
	CONTINUATIVE	PERIODICHE	CONTINUATIVE	PERIODICHE
LOTTO 1	322.545,7	63.967,4	1.612.728,3	319.836,9
TOTALI	386.513,0		1.932.565,2	

IV. METODOLOGIA DI LAVORO E MODALITÀ TECNICO-OPERATIVE

IV.1. I PRINCIPI ALLA BASE DEGLI ELEVATI STANDARD DI QUALITÀ

Nella progettazione delle tecniche operative, l'Offerente ha orientato le scelte in modo da rendere la **metodologia di lavoro ottimale per il raggiungimento di elevati standard di qualità in ogni contesto dell'appalto**. Considerando le peculiarità degli edifici a carattere sanitario, soprattutto in termini di rischio infettivo e di esigenze del paziente/utente, si è proceduto a scelte:

- calibrate in funzione del **livello di complessità** delle aree sanitarie e non sanitarie;
- che consento il più possibile la **lotta alla trasmissione delle Infezioni Correlate all'Assistenza ICA**;
- di **semplice impiego e formazione**.

Come requisiti cogenti per la progettazione delle metodiche di sanificazione, l'Offerente ha tenuto in massima considerazione i principi di patient orientation attraverso la conoscenza e l'applicazione:

- degli **standard di pulizia e disinfezione** previsti dal Capitolo Speciale; delle **analisi strutturali effettuate sul lotto** (rif. § I.1); del **know-how di settore in materia di lotta alle infezioni ospedaliere ICA** (APSIC - *Guidelines for environmental cleaning and decontamination – 2015*, PUBLIC HEALTH ONTARIO - *Best Practices for Environmental Cleaning for Prevention and Control of Infections In All Health Care Settings – 2012*, ANMDO - *Linea guida sulla sanificazione ambientale per la gestione del rischio clinico ed il contenimento delle infezioni correlate all'assistenza* – 2017);
- delle **disposizioni in materia di sostenibilità ambientale** (CAM Sanitari 2016);
- delle **disposizioni in materia di decoro e igiene dell'operatore** (Linee Guida OMS).



Per i limiti editoriali imposti, saranno di seguito descritte le **metodologie principali e maggiormente impattanti** (suddivise tra continuative e periodiche), prendendo in esame per ciascuna di esse gli elementi caratterizzanti e le diversificazioni necessarie a garantire gli standard di qualità e igiene dei diversi contesti dell'appalto (presidi, aree omogenee, tipologia di locali, ecc.).





IV.2. LE OPERAZIONI A CARATTERE CONTINUATIVO

Di seguito sono illustrate sinteticamente le metodiche delle **prestazioni a carattere continuativo**, con alcune indicazioni su aspetti di dettaglio legati alle aree omogenee e attrezzatura utilizzata, produttore. Tutte le proprietà tecniche delle attrezzature, dei macchinari e dei materiali di consumo, saranno trattate unitamente alle caratteristiche ambientali nel § VII.

SCOPATURA AD UMIDO PAVIMENTI - OP01



L'operazione di **scopatura ad umido** sarà eseguita con attrezzo Falpi lamellare e garze a gettare Falpi ecolabel pretrattate con oli minerali naturali.

AAR AR MR BR WC

DETERSIONE PAVIMENTI - OP02



L'operazione di **detersione** sarà eseguita con attrezzo telaio Falpi e mop Vileda e Falpi in microfibra ecolabel.

I mop saranno bagnati con differenti metodi di impregnazione, in funzione del contesto in cui si andrà ad operare (rif. figura). Il



criterio generale adottato fa sì che i mop e i pannetti rimangano in **condizioni di umidità il minor**

Vileda Clickspeed	Mop in Microfibra usa e getta	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Falpi Ultrarapid	Mop in Microfibra ricondizionabile	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Falpi Microrapid	Mop in Microfibra ricondizionabile	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Falpi Kentucky	Mop in Microfibra ricondizionabile	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

tempo possibile, al fine di limitare la proliferazione batterica e la conseguente contaminazione delle superfici.

DISINFEZIONE PAVIMENTI - OP03



L'operazione di **disinfezione** sarà eseguita con attrezzo telaio Falpi e mop Falpi in microfibra ecolabel. L'applicatore è quello strumento di pulizia dei pavimenti che prevede l'erogazione del disinfettante direttamente sulla superficie. L'applicatore è munito di serbatoio per la soluzione disinfettante, che viene rilasciata sulla superficie mediante manopola o pomolo di cui è dotato il manico. *Per la gamma dei mop scelti si fa riferimento a quanto indicato per l'operazione di detersione (Op02)*

AAR AR MR BR WC

SPOLVERATURA AD UMIDO, DETERSIONE E DISINFEZIONE SUPERFICI SOVRAPAVIMENTO - OP04



Le operazioni di **spolveratura ad umido, detersione e disinfezione** sulle superfici sovrappavimento saranno eseguite con nebulizzatore e pannetti Vileda e Falpi in microfibra ecolabel. Attraverso il nebulizzatore (*trigger*) l'operatore utilizzerà la quantità di soluzione commisurata alla quantità di sporco rilevato, senza eseguire alcuna operazione di

AAR AR MR BR WC

strizzatura. Per superfici verticali estese saranno impiegati telai a impugnatura Falpi Bill e mop Falpi Bill in microfibra ecolabel.

Vileda Microroll	Panno in Microfibra usa e getta	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Falpi Micropanno Hospital	Panno in Microfibra ricondizionabile	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Falpi Micropanno	Panno in Microfibra ricondizionabile	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Falpi Bill	Mop in Microfibra ricondizionabile	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐



SPOLVERATURA AD UMIDO, DETERSIONE E DISINFEZIONE CON AUSILI SPECIFICI—OP05



Per la **pulizia di elementi** che, per la loro altezza (es. lampade scialitiche, testata superiore unità malato) o per la loro caratteristica propria (es. termosifoni), richiedono l'impiego di ausili specifici, ogni carrello sarà dotato di attrezzo flessibile Filmop e guaina Falpi in microfibra ecolabel.

AAR

AR

LAVAGGIO MECCANIZZATO PAVIMENTI—OP06



In tutte quelle aree di ampia metratura (atri, corridoi, reparti) l'Offerente preferirà il **lavaggio meccanizzato** alla pulizia manuale. Sarà possibile, in minor tempo, aspirare, detergere e asciugare la superficie per renderla pronta all'intervento di disinfezione. Saranno impiegate diverse tipologie di lavasciuga Fimap a basso impatto ambientale, *uomo a terra o uomo a bordo*, in relazione alla grandezza degli spazi da pulire ed alla tipologia di pavimentazione presente. **Nelle aree AAR e AR saranno utilizzate lavasciuga dedicate e stanziali nei locali stessi.**

AAR

AR

dedicate

MR

BR

non dedicate

DEPOLVERATURA MEDIANTE ASPIRAZIONE—OP07



L'operazione di **depolveratura mediante aspirazione** sarà eseguita con *apparecchiature a basso impatto ambientale e filtri Hepa* quali battitappeto Lindhaus, aspirapolvere a bidoncino IPC ad alta efficienza energetica e con aspirapolvere spallabile Fimap. **Nelle aree AAR e AR saranno utilizzati aspiratori dedicati e con caratteristiche batteriostatiche ad alto potere di filtraggio (HEPA da H10 ad H14).**

AAR

AR

batteriostatiche dedicate

MR

BR

efficienza energetica

SPAZZAMENTO IN AREE ESTERNE—OP08



Lo **spazzamento delle aree esterne** avverrà per lo più con l'ausilio di spazzatrici Fimap a basso impatto ambientale: i piccoli modelli privi di motore (funzionanti con la semplice spinta da parte dell'operatore) e i modelli elettromeccanici, *uomo a terra o uomo a bordo* in funzione dell'estensione degli spazi da pulire. Nel caso di aree poco estese e camminamenti perimetrali (soprattutto per i presidi territoriali), le operazioni vengono svolte manualmente con scope ecologiche Filmop con squeegee (senza setole), paletta, sacco e pinza raccogli oggetti.

AE

IV.2.1. CODICI DI UTILIZZO DEL MATERIALE DI CONSUMO IN FUNZIONE DEI LIVELLI DI QUALITÀ

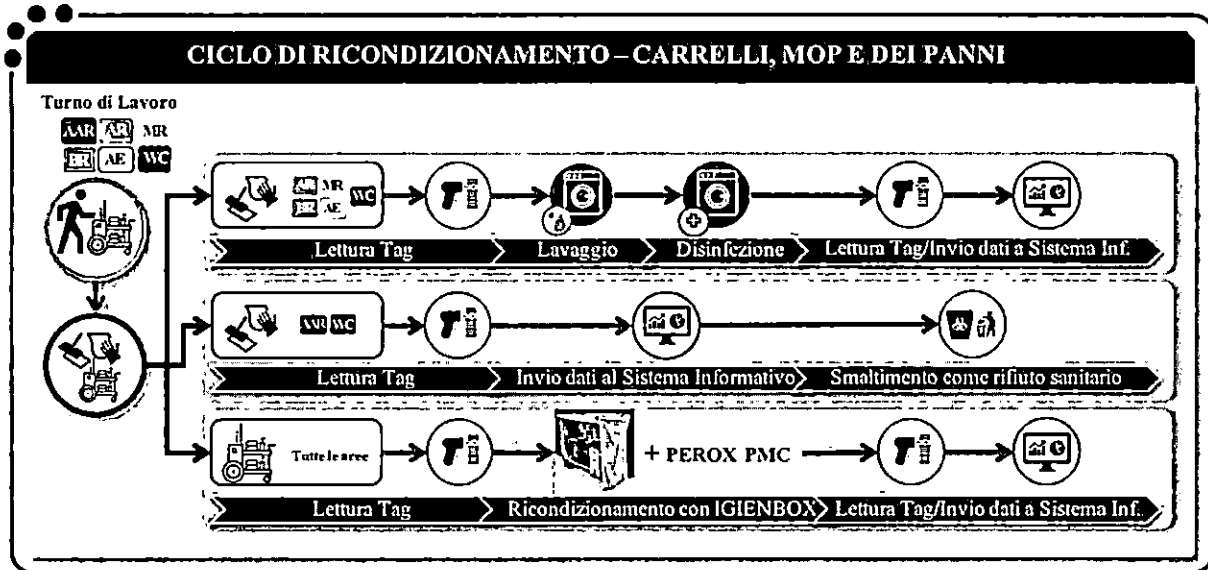
Il materiale di consumo che l'Offerente ha scelto di impiegare in maniera trasversale a tutte le situazioni, è la **microfibra**. I pannetti e i mop in microfibra uniscono la qualità del tessuto (dimostrata in test ospedalieri nazionali e internazionali) alla eco-sostenibilità (Certificazione Ecolabel). Al fine di ridurre al massimo la contaminazione crociata delle superfici, si prevede l'adozione di un preciso **codice di utilizzo** (*n° cambi in itinere, monouso=usa e getta, uso singolo= ricondizionabile*) e **codice colore** che li contraddistingue in funzione dell'ambiente (rif § IV.2.3 per la codifica d'impiego).

IV.2.2. IL RICONDIZIONAMENTO DEL MATERIALE UTILIZZATO E SUA TRACCIABILITÀ

Per il **processo di controllo del ciclo di vita e di utilizzo dei mop e dei pannetti** sarà applicata la tecnologia di tracciabilità (TAG/BARCODE). Il materiale ad uso singolo proveniente dalle aree a MR, BR e AE (*le uniche in cui sarà effettuato ricondizionamento*) e utilizzato durante il lavoro, prima di passare al sistema di lavaggio in macchina lavatrice, sarà **letto con scanner, identificato e schedato**. Al termine del ricondizionamento il materiale pulito sarà sottoposto al ciclo di essiccazione e successivamente ad una nuova "**schedatura**". Tutto il materiale utilizzato in tali aree sarà ricondizionato tramite processi che neutralizzano la trasmissione delle infezioni e dei batteri patogeni (norma UNI EN ISO in vigore nel settore del lavanolo), e mediante l'impiego di lavatrici e di detergente biologico e

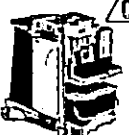
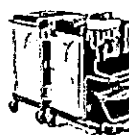


disinfettante a base di ossigeno. Per la sanificazione di carrelli e altre attrezzature, sarà utilizzato il dispositivo **IgienBox**, che opera mediante copertura e nebulizzazione di idoneo prodotto chimico disinfettante PMC Perox (rif. §VII.2.1).

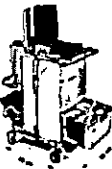
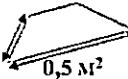


IV.2.3. IL CARRELLO DI LAVORO PER LE PULIZIE CONTINUATIVE NEI DIVERSI AMBITI DI IMPIEGO

Alla base del sistema è stato scelto il carrello **FILMOP Linea ALPHA** (dichiarazione ambientale di prodotto con certificazione EPD), che nasce da una piattaforma comune a tutti i modelli e che può essere modulabile in funzione delle esigenze di servizio. Il carrello di lavoro è la base su cui differenziare tutto il sistema di pulizia in funzione del livello di qualità.

TIPO	DESCRIZIONE	DESTINAZIONE E AREE D'IMPIEGO
FILMOP ALPHA A-B PLUS LINKUP A	 Carrello in materiale batteriostatico, composto da 2 moduli: modulo rifiuti (sporco) e modulo pulizie (pulito) . Dotato di scomparti a chiusura per garantire la massima salvaguardia dell'igiene.	PRESIDI OSPEDALIERI AAR AR MR WC PRESIDI TERRITORIALI SANITARI AAR AR MR ER WC
FILMOP ALPHA METAL FREE B	 Carrello totalmente <i>metal free</i> , composto da 2 moduli: modulo rifiuti (sporco) reclinabile e modulo pulizie (pulito) . Dotato di scomparti a chiusura per garantire la massima salvaguardia dell'igiene.	PRESIDI OSPEDALIERI MR WC RADIOLOGICA RADIOTERAPIA MEDICINA NUCLEARE
FILMOP ALPHA LINKUP C	 Carrello completo, composto da 2 moduli: modulo rifiuti (sporco) e modulo pulizie (pulito) . Dotato di dosatore Equodose e scomparti a chiusura per garantire la massima salvaguardia dell'igiene.	PRESIDI OSPEDALIERI aree ampie ER WC dimensioni PRESIDI TERRITORIALI NON SANITARI > 700M² ER WC



TIPO	DESCRIZIONE	DESTINAZIONE E AREE D'IMPIEGO
FILMOP ALPHA SPLIT	D	
	Carrello compatto, con chiusura a scomparti e dotazione di dosatore/diluitore Equodose. Con le sue dimensioni 58cm x 86cm si adatta agli spazi piccoli e angusti. Nonostante ciò preserva tutte le caratteristiche per servire ad un turno di lavoro completo.	
		PRESIDI OSPEDALIERI aree piccole  WC dimensioni
		PRESIDI TERRITORIALI NON SANITARI < 700 m²  WC
SPAZIOVERDE SPACE LINER	E	
	Carrello dotato di ruote pneumatiche in gomma adatte ad ogni tipo di dislivello del terreno. Dotato di contenitore con doppio scomparto, contenitore a tenuta e coperchio.	PRESIDI CON AREE ESTERNE AE

IV.2.4. SCHEMA GENERALE DELLA METODOLOGIE APPLICATE PER LE PULIZIE CONTINUATIVE

Nell'infografica è illustrato il sistema nel suo complesso e le singole customizzazioni (codice colore, codice d'uso, ecc.), in funzione dei diversi contesti dell'appalto (edifici, aree omogenee, livelli di qualità attesa).

METODOLOGIE PULIZIE CONTINUATIVE – QUADRO SINTETICO								
Fasi della pulizia		AREE OMOGENEE						
		AAR	AR	MR	BR	AE	WC di tutte le aree	
DETERSIONE Sup. Sovrapavimento							 zona wc zona lavabo	
DISINFEZIONE Sup. Sovrapavimento								
DETERSIONE Pavimenti								
DISINFEZIONE Pavimenti								
CAMBIO Mop	 cambio ogni (x) mq	15	20	40	Secondo necessità	3 ... 5		
CAMBIO Panno	 cambio ogni (x) elementi					   		
CARRELLO	PRESIDIO OSPEDALIERO	A		C	E			
		B – metal free		D				
	PRESIDIO TERRITORIALE	A – sanitari				E		
		C – non sanit				E		
		D – non sanit						



IV.3. LE OPERAZIONI A CARATTERE PERIODICO

Di seguito sono illustrate sinteticamente le metodiche delle prestazioni a carattere prettamente periodico, con alcune indicazioni di dettaglio su: attrezzatura utilizzata, produttore. Tutte le proprietà tecniche delle attrezzature, dei macchinari e dei materiali di consumo, saranno trattate unitamente alle caratteristiche ambientali nel § VII. Le operazioni a carattere periodico avranno attrezzature dedicate e scelte in funzione delle caratteristiche degli interventi: svolte in situazioni di ambientali difficili (sporco più diffuso, polvere e residui di lavorazione, attrezzatura da trasportare, rifiuti prodotti). Qui di seguito si illustra il sistema carrello proposto.

DEGERATURA E CERATURA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE—Op09



Per i pavimenti resilienti, in pietra, trattati con cera antisdrucciolo e antistatica, l'Offerente adotterà sistemi di deceratura a basso impatto ambientale attraverso l'impiego di macchine innovative

AAR AR MR BR WC

a disco/orbitale Orbot e Fimap e pad specifici 3M. Il binomio consente di ridurre l'utilizzo di prodotti deceranti. La macchina orbitale è in grado di operare su tutti i tipi di pavimentazioni e permette di non utilizzare monospazzola, aspiraliquidi e lavamoquette, risparmiando diverse fasi di lavorazione e agevolando le attività di pulizia senza ricorrere a prodotti chimici nocivi. La tecnologia orbitale sarà utilizzata anche per le prestazioni di spray cleaning, al fine di ravvivare il film di cera senza dover agire invasivamente. La ceratura dei pavimenti verrà effettuata con l'utilizzo di spandicera ergonomici.

PULIZIA DEI VETRI, DELLE SUPERFICI VERTICALI E DELLE PARETI LAVABILI—Op10



La pulizia manuale delle superfici interne lavabili sarà effettuata con telai Falpi e mop in microfibra ecolabel. In caso di rivestimenti verticali, quali pannelli e tendaggi, gli operatori interverranno anche con aspiratori (rif. Op

AAR AR MR BR WC



05/07) La pulizia manuale delle superfici esterne a vetro sarà effettuata con l'attrezzatura classica composta da tergivetro e vello. Sulle superfici ampie, soprattutto all'esterno degli edifici, si farà uso nella maggior parte dei casi di attrezzature innovative IPC composte da aste idriche allungabili e di generatore di acqua pura, che permette di raggiungere altezze fino a 20 metri da terra. Per gli interventi di pulizia dei vetri esterni situati ad oltre 20 metri da terra e raggiungibili con mezzi meccanici, si interverrà con l'ausilio di piattaforme aeree montate su bracci snodati installate su semovente o con ponteggi mobili.

Il carrello utilizzato per le operazioni periodiche sarà modulato in funzione delle

necessità e degli interventi.

TIPO	DESCRIZIONE	DESTINAZIONE E AREE D'IMPIEGO
VERMOP EQUIPE	F	PRESIDI OSPEDALIERI PRESIDI TERRITORIALI
	Carrello di grandi dimensioni e funzionalità, composto da 4 moduli: 1 modulo rifiuti (sporco), 2 moduli ricovero materiale (pulito) e 1 modulo «open». Il modulo «open» potrà essere attrezzato ad esempio con sistema per il lavaggio di fondo o con aspiratore. E' ideale per interventi di lunga durata e con la necessità di tante dotazioni e materiali di consumo.	AAR AR MR BR WC

IV.4. LA OPERAZIONI DI DECONTAMINAZIONE E DISINFEZIONE DI ALTO





LIVELLO

Nei casi di intervento in aree critiche o in momenti critici della vita ospedaliera (**disinfezione radicale sala operatoria, dimissioni pazienti, casi di pazienti infetti, decontaminazione, ecc.**), l'Offerente ha previsto di dotarsi di strumenti efficaci, sia dal punto di vista diretto, sia dal punto di vista indiretto (cross contamination). Alla base di questa tipologia d'interventi vi è la dotazione sotto illustrata, che, in funzione del tipo di criticità, potrà essere complementare o alternativa.

IV.4.1.1. Decontaminazione e disinfezione manuale

Gli operatori, dopo aver indossato gli indumenti specifici (DPI) procederanno con l'isolamento dell'area interessata e con la preventiva raccolta del materiale biologico infetto **con panni Vileda SpillEx**. SpillEx è un panno pavimenti monouso super-assorbente che viene usato per rimuovere perdite di liquidi in pochi minuti. Un panno SpillEx assorbe e trattiene fino a 1.200 ml di acqua e fino a 500 ml di cloruro di sodio (NaCl) allo 0,9% (simile all'urina). Successivamente sarà deterisa e disinfettata l'area e gli elementi in essa contenuti con il **Kit Falpi Daily usa e getta**, composto da: un telaio con snodo in polipropilene facilmente compattabile dopo l'uso, 10 frange per lavaggio pavimenti usa e getta da impregnarsi al momento, rotolo di Monopanno per lo spolvero delle superfici.



IV.4.1.2. Decontaminazione e disinfezione meccanizzata

Nei casi critici e in accordo con la Direzione Sanitaria di presidio, saranno integrate le operazioni manuali con l'ausilio delle **apparecchiature Polti**, per la disinfezione a vapore, e **Medibios**, per la disinfezione ambientale. L'apparecchiatura **POLTI Sani System Check** basa la sua efficacia sull'emissione di vapore saturo surriscaldato. Il Sani System è un'apparecchiatura elettro-medica (dispositivo medico) che emette vapore saturo altissime (sino a 180°) la cui azione disinfettante è comprovata da test su MRSA, Virus H1N1, Cimex lectularius, ecc). L'apparecchiatura **Medibios** è un dispositivo medico di classe I per la micro-nebulizzazione ambientale. Le particelle (inferiori ai 5 micron) sono veicolate dall'aria e raggiungono qualsiasi superficie libera, restano in sospensione fino al loro naturale decadimento invece di precipitare come nei comuni sistemi di aerosolizzazione.



IV.5. I PRODOTTI CHIMICI E LORO UTILIZZO

Tutti i prodotti adottati dall'Offerente sono stati selezionati dando uguale **importanza all'impatto ambientale** (salvaguardia ambientale), **all'efficacia del prodotto** (riduzione dei consumi e dei costi) e **alla dimensione sociale** (trasparenza nell'informazione e sicurezza dell'utilizzatore). Mentre nel § VII saranno dettagliate tutte le loro caratteristiche tecniche e ambientali, nel presente § si è voluto dare evidenza di alcuni aspetti generali e più prettamente legati al sistema metodologico sin qui descritto. Il *main supplier* scelto per la sua affidabilità e professionalità in ambito sanitario è la **Sutter**, marchio italiano di eccellenza.

PRODOTTO	DESCRIZIONE E UTILIZZO	DILUIZIONE
DETERGENTI PER LE PULIZIE ORDINARIE DI CUI AL CAM 2016 § 4.3.1		
PRODUTTORE: SUTTER		
MULTI	detergente multiuso per superfici in capsule idrosolubili	monodose
FLOOR	detergente profumato per pavimenti in capsule idrosolubili	monodose
FLOORMAXI	detergente profumato per pavimenti in capsule idrosolubili (lavasciuga)	monodose
BATH	detergente disincrostante per bagni in capsule idrosolubili	monodose
XTRA-DEG	detergente multiuso sgrassante per superfici in capsule idrosolubili	monodose
XTRA CALC	detergente disincrostante anticalcare per bagni	pronto all'uso
EMERALD EASY	detergente sgrassante naturale per pavimenti (anche con lavasciuga)	EasyDose/Equodose



DIAMOND	detergente naturale multiuso per superfici lavabili/vetri/specchi	pronto all'uso
RUBY	detergente disincrostante anticalcare per bagni	pronto all'uso
POM WC	detergente disincrostante deodorante per la pulizia dei wc	pronto all'uso
DESCALER PLUS	detergente disincrostante naturale	Sutter Ratio
RB-1 ZERO	detergente naturale multiuso ultra concentrato per arredi e sup. lavabili	Sutter Ratio
RB-2 ZERO	detergente naturale ultra concentrato per pavimenti (anche lavasciuga)	Sutter Ratio
BK-3 ZERO	detergente naturale anticalcare profumato ultra concentrato per bagni	Sutter Ratio
PRODUTTORE: WERNER & MERTZ		
TANET KARACHO	detergente multiuso per la pulizia delle superfici tessili	Sutter Ratio
PRODUTTORE: KIEHL		
PARKETTO-CLEAN	detergente per parquet e laminati	Sutter Ratio
PRODOTTI DETERGENTI PER IMPIEGHI SPECIFICI DI CUI AI CAM 2016 § 4.3.2		
PRODUTTORE: WERNER & MERTZ		
TAWIP NOVOSMART	detergente protettivo spraycleaner per pavimenti (anche con lavasciuga)	Sutter Ratio
PRODUTTORE: SUTTER		
NEWMETEOR MAXIMA	emulsione acrilica super brillante antiscivolo ad alta resistenza	Sutter Ratio
STRAIK NR	decerante senza risciacquo per pavimenti trattati con cera metallizzata	Sutter Ratio
PRODOTTI DISINFETTANTI DI CUI AI CAM 2016 § 4.4.2		
PRODUTTORE: SUTTER		
ONDAKLOR	disinfettante clorossidante ad azione detergente multiuso	Sutter Ratio
MULTIIGIENIC	disinfettante (quaternari e fenoli) sgrassante multiuso (HACCP)	pronto all'uso
LACTIC	disinfettante (acido lattico) detergente ad azione biocida per sup. lavabili	pronto all'uso
PRODUTTORE: ANGELINI AMUCHINA		
ANTISAPRIL	disinfettante clorattivo elettrolitico	Sutter Ratio
PRODUTTORE: ECOSI		
PEROX	disinfettante a base di Perossido di idrogeno per nebulizzazione ambientale	Nebulizzatore aut.

In considerazione dei diversi livelli di contaminazione che ci si trova ad affrontare e della notevole importanza della prevenzione, l'Offerente ha individuato i principi disinfettanti in prodotti classificati come **presidio medico-chirurgico/biocidi** la cui efficacia è riconosciuta e testata. Fra i principi disinfettanti ha scelto quelli di maggiore efficacia, sia per il tipo di interventi da effettuare, sia per la disponibilità all'azione incrociata di più principi attivi (in accordo con la direzione sanitaria di presidio):

- **cloro**, come principio alla base di tutto il sistema di pulizia e con *differenti livelli di concentrazione (2-3% per la pulizia e disinfezione ordinaria e fino al 10% per la decontaminazione)*;
- **acido lattico**, biocida naturale come alternativa nella disinfezione crociata in ambienti infantile-neonatologici;
- **quaternari d'ammonio**, per le attività in aree alimentari e per trattamenti anti-legionella, unitamente a **fenolici**, per il trattamento di ausili e materiale metallico, soprattutto in aree AAR, AR e MR;
- **perossido d'idrogeno e ossigeno attivo**, sia per la disinfezione ambientale mediante aerosolizzazione in caso di ICA, sia per il ricondizionamento del materiale tessile.

V. FREQUENZA MIGLIORATE RISPETTO A QUELLE PREVISTE DAL CT

Nelle tabelle seguenti sono rappresentate le frequenze migliorative proposte.



AREA CONSIDERATA	PRESTAZIONE CONSIDERATA	FREQUENZE	
		PREVISTA DA CAPITOLATO	FREQUENZA DEFINITA
ROSSO	Pulizia e ricarica dei dispenser dei saponi liquidi, di asciugamani e di carta igienica, incluso lo smontaggio e il rimontaggio ai fini della pulizia	DA DEFINIRE	14/7
ROSSO	Trasporto interno al punto di stoccaggio individuato in ogni Azienda	DA DEFINIRE	7/7





AREA CONSIDERATA	PRESTAZIONE CONSIDERATA	FREQUENZE	
		PREVISTA DA CAPITOLATO	FREQUENZA DEFINITA
	Sanitaria di tutti i contenitori dei rifiuti speciali		
ROSSO	Spolveratura e detersione di tapparelle, scuri e di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna.	DA DEFINIRE	1/30
ROSSO	Smontaggio, lavaggio e successivo montaggio di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna	DA DEFINIRE	1/30
ROSSO	Detersione, previo smontaggio in isolamento elettrico da effettuare direttamente a cura della Ditta aggiudicataria, delle parti esterne mobili degli apparecchi di illuminazione, a richiesta della singola Azienda Sanitaria	DA DEFINIRE	1/30
ROSSO	Aspirazione della polvere e detersione, con prodotti approvati dalla committente, di poltrone, divani, sedie in tessuto	DA DEFINIRE	1/30
ARANCIONE	Pulizia e ricarica dei dispenser dei saponi liquidi, di asciugamani e di carta igienica, incluso lo smontaggio e il rimontaggio ai fini della pulizia	DA DEFINIRE	14/7
ARANCIONE	Aspirazione con prolunghed e accessori, spolveratura ad umido e detersione di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo compreso apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bacchette di aerazione, apparecchi di condizionamento, veneziane interne, soffitti, controsoffitti e quant'altro presente nell'ambiente.	DA DEFINIRE	1/7
ARANCIONE	Trasporto interno al punto di stoccaggio individuato in ogni Azienda Sanitaria di tutti i contenitori dei rifiuti speciali	DA DEFINIRE	7/7
ARANCIONE	Spolveratura e detersione di tapparelle, scuri e di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna.	DA DEFINIRE	1/30
ARANCIONE	Smontaggio, lavaggio e successivo montaggio di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna	DA DEFINIRE	1/60
ARANCIONE	Aspirazione della polvere e detersione, con prodotti approvati dalla committente, di poltrone, divani, sedie in tessuto	DA DEFINIRE	1/30
GIALLO	Pulizia e ricarica dei dispenser dei saponi liquidi, di asciugamani e di carta igienica, incluso lo smontaggio e il rimontaggio ai fini della pulizia	DA DEFINIRE	10/7
GIALLO	Aspirazione con prolunghed e accessori, spolveratura ad umido e detersione di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo compreso apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bacchette di aerazione, apparecchi di condizionamento, veneziane interne, soffitti, controsoffitti e quant'altro presente nell'ambiente.	DA DEFINIRE	1/30
GIALLO	Trasporto interno al punto di stoccaggio individuato in ogni Azienda Sanitaria di tutti i contenitori dei rifiuti speciali	DA DEFINIRE	6/7
GIALLO	Spolveratura e detersione di tapparelle, scuri e di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna.	DA DEFINIRE	1/60
GIALLO	Smontaggio, lavaggio e successivo montaggio di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna	DA DEFINIRE	1/90
GIALLO	Aspirazione della polvere e detersione, con prodotti approvati dalla committente, di poltrone, divani, sedie in tessuto	DA DEFINIRE	1/90
VERDE 1	Pulizia, con prodotti approvati dall'azienda sanitaria, delle parti esterne di tutte le attrezzature di acciaio: lavaferri, autoclavi, lavastoviglie, lavazoccoli, emoteche, frigoriferi.	DA DEFINIRE	1/60
VERDE 1	Spolveratura e detersione di tapparelle, scuri e di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna.	DA DEFINIRE	1/90
VERDE 1	Smontaggio, lavaggio e successivo montaggio di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna	DA DEFINIRE	1/120
VERDE 1	Aspirazione e detersione interna e esterna delle canalizzazioni delle cappe delle cucine	DA DEFINIRE	1/120
VERDE 2	Pulizia e ricarica dei dispenser dei saponi liquidi, di asciugamani e di carta igienica, incluso lo smontaggio e il rimontaggio ai fini della pulizia	DA DEFINIRE	7/7
VERDE 2	Spolveratura e detersione di tapparelle, scuri e di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna.	DA DEFINIRE	1/90
VERDE 2	Smontaggio, lavaggio e successivo montaggio di qualsiasi tipologia di	DA DEFINIRE	1/120



AREA CONSIDERATA	PRESTAZIONE CONSIDERATA	FREQUENZE	
		PREVISTA DA CAPITOLATO	FREQUENZA DEFINITA
	tenda, interna ed esterna		
VERDE 2	Aspirazione e detersione interna e esterna delle canalizzazioni delle cappe delle cucine	DA DEFINIRE	1/120
VERDE 3	Pulizia e ricarica dei dispenser dei saponi liquidi, di asciugamani e di carta igienica, incluso lo smontaggio e il rimontaggio ai fini della pulizia	DA DEFINIRE	1/7
VERDE 3	Spolveratura e detersione di tapparelle, scuri e di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna.	DA DEFINIRE	1/120
VERDE 3	Smontaggio, lavaggio e successivo montaggio di qualsiasi tipologia di tenda, interna ed esterna	DA DEFINIRE	1/180
BIANCO	Detersione previo smontaggio in isolamento elettrico da effettuare direttamente a cura della Ditta aggiudicataria delle parti esterne mobili degli apparecchi di illuminazione, a richiesta della singola Azienda Sanitaria	DA DEFINIRE	1/120
ROSSO	Deceratura con asportazione totale o parziale dei film e stesura totale o parziale del nuovo film polimerico autolucidante o con prodotti specifici per le superfici da trattare	1/80	1/60
ARANCIONE	Deceratura con asportazione totale o parziale dei film e stesura totale o parziale del nuovo film polimerico autolucidante o con prodotti specifici per le superfici da trattare	1/80	1/60
GIALLO	Detersione, disincrostazione e disinfezione degli idrosanitari, incluse pareti lavabili, docce, box docce, accessori, scovolini e portascovolini, arredi sanitari e piastrelle limitrofe.	1/7	10/7
VERDE 1	Deceratura con asportazione totale o parziale dei film e stesura totale o parziale del nuovo film polimerico autolucidante o con prodotti specifici per le superfici da trattare	1/365	1/120
VERDE 1	Detersione dei pavimenti e rivestimenti tessili quali zerbini, passatoie, etc.	1/365	1/120
VERDE 2	Deceratura con asportazione totale o parziale dei film e stesura totale o parziale del nuovo film polimerico autolucidante o con prodotti specifici per le superfici da trattare	1/180	1/120
VERDE 2	Detersione dei pavimenti e rivestimenti tessili quali zerbini, passatoie, etc.	1/180	1/120
BIANCO	Detersione di entrambe le facce di vetri, infissi, telai contro telai, cassonetti dei riavvolgibili.	1/365	1/180
BIANCO	Aspirazione con prolunghe ed accessori, spolveratura ad umido e detersione di tutte le parti aeree oltre altezza d'uomo compreso apparecchi di illuminazione, termoconvettori, caloriferi, cassonetti, bacchette di aerazione, apparecchi di condizionamento, veneziane interne, soffitti, controsoffitti e quant'altro presente nell'ambiente.	1/365	1/180

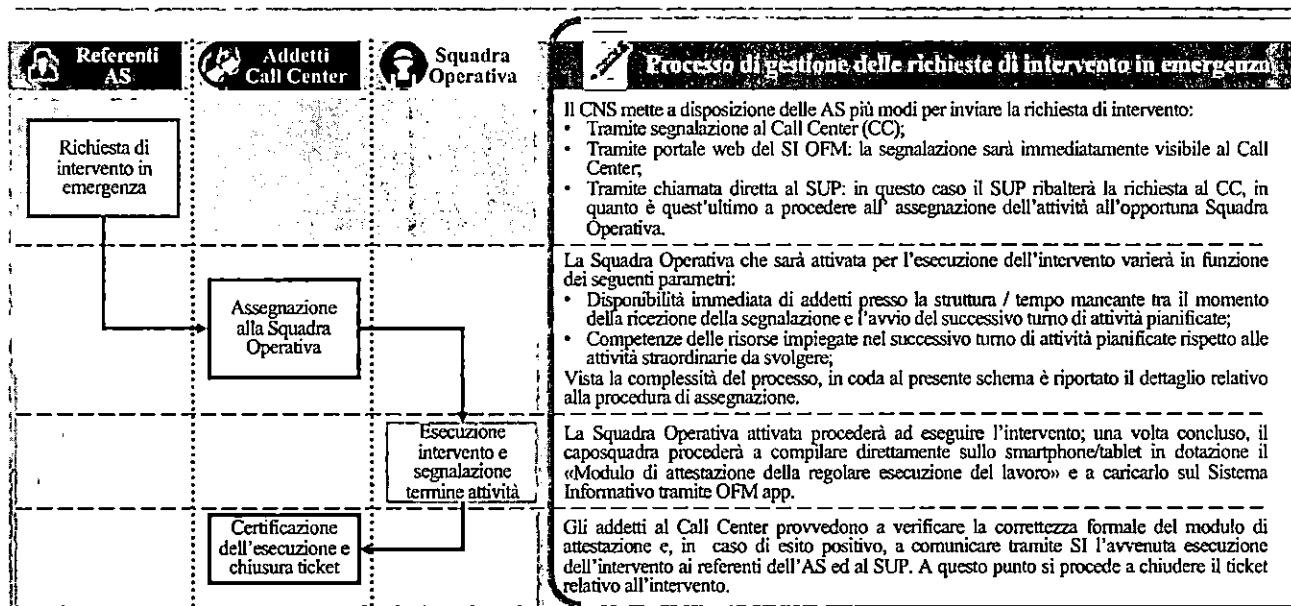
VI. SISTEMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ E DELLE EMERGENZE

L'efficace gestione delle emergenze da parte del CNS è assicurata dall'implementazione di una serie di misure specifiche che possono essere così riassunte:

- Ricorso, ove possibile, ad addetti immediatamente disponibili e compatibili con il profilo richiesto presso i siti oggetto di erogazione del servizio, in modo da azzerare i tempi di intervento;
- Predisposizione di un **piano di reperibilità dedicato alle Squadre Interventi Urgenti (SIU)**, che garantiranno la massima tempestività d'intervento 24h/24 per 365gg/365. Tali Squadre opereranno per **aree di competenza** e saranno costituite da addetti specificatamente formati per dare risposta a tutte le tipologie di richieste provenienti dai siti;
- **Centralizzazione delle segnalazioni** (emergenze e non) verso Call Center / Centrale Operativa; per una precisa gestione delle richieste (procedurizzazione spinta) supportata dal Sistema OFM.

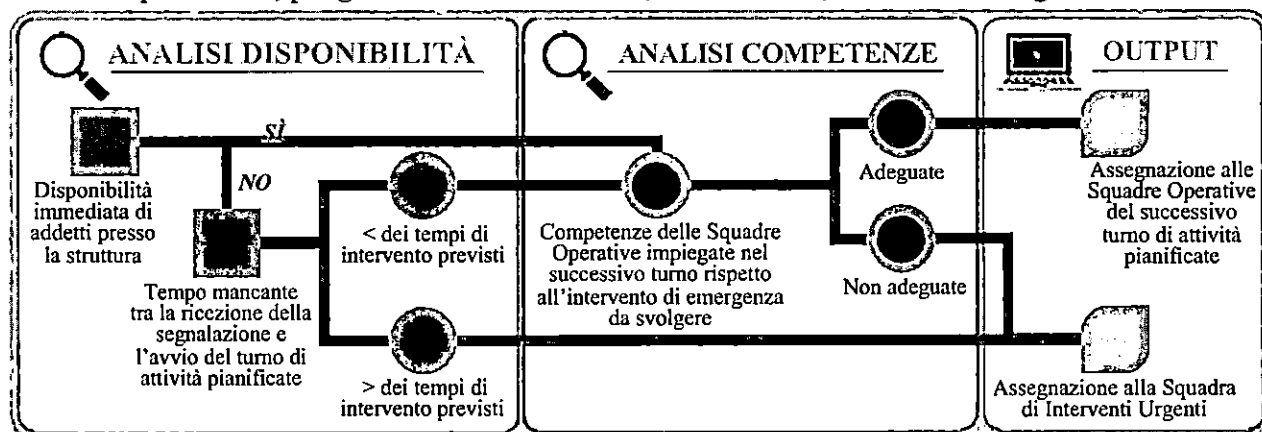


Nell'immagine qui riportata è rappresentato il diagramma di flusso riguardante la gestione delle richieste di intervento.



In accordo con quanto affermato nello schema precedente, di seguito si riporta il dettaglio della procedura di assegnazione dell'intervento in emergenza alle opportune Squadre Operative.

È dunque evidente che il CNS non procederà all'assegnazione automatica degli interventi in emergenza alle Squadre di Pronto Intervento (SIU), bensì tale scelta sarà effettuata solo in coda al processo illustrato nell'immagine. Naturalmente, la probabilità di attivazione delle SIU sarà maggiore per tutti le richieste che richiedono un tempo di intervento limitato, che – come da indicazioni del § 3.1 del Capitolato Tecnico – può andare, per gli interventi straordinari, da 2 a 24 ore, a seconda della gravità dell'evento.



Si segnala comunque che il CNS, grazie all'insieme di procedure di gestione delle emergenze qui illustrate, si impegna a ridurre – se di interesse per l'AS – tali tempistiche da un minimo di 1 ora ad un massimo di 8 ore, secondo il seguente schema.

LIVELLO DI PRIORITÀ	DETTAGLIO	TEMPO DI INTERVENTO
ALTO (EMERGENZA)	Contaminazione accidentale da sostanze biologiche	DA 15 A 30 MINUTI
	Incolmata delle persone e/o Interruzione delle normali attività	1 ORA
MEDIO (URGENZA)	Situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività	2 ORE
BASSO (NON URGENZA)	Tutti gli altri casi	8 ORE





Si segnala che le tempistiche suddette sono da ritenersi suggerite, ma che saranno condivise puntualmente con l'AS, in particolare dal punto di vista del livello di priorità attribuibile ai più comuni interventi straordinari.

Inoltre, in tutti i casi in cui sia possibile ricorrere a personale già presente presso la struttura – situazioni frequenti anche grazie alle apposite soluzioni organizzative dei turni finalizzate a garantire la presenza di personale in un ampio periodo nell'arco della giornata (rif. § II.1) – le tempistiche di intervento saranno sostanzialmente azzerate.

Si segnala inoltre che un ruolo centrale nella gestione delle emergenze è svolto dal Call Center, completamente integrato nel SI OFM, meglio descritto qui di seguito

VI.1.1. IL CALL CENTER DEL CNS

Per la gestione delle attività non programmate e in emergenza – nonché delle altre richieste provenienti dall'AS – l'Appaltatore metterà a disposizione dell'appalto il Call Center (CC) nazionale del CNS (5 sedi in tutto), de tutto integrato con il Sistema Informativo OFM. I canali di comunicazione utilizzati per contattare il Call Center sono i seguenti:



NUMERO VERDE



EMAIL/PEC



PORTALE WEB SI OFM



FAX

La struttura del Call Center è certificata rispetto degli standard qualitativi e tecnici previsti dalla norma UNI EN 15838:2010.

VI.2. CARATTERISTICHE DELLE SQUADRE DI PRONTO INTERVENTO

Come già affermato, il CNS – a fronte degli interventi a richiesta (anche a carattere di emergenza) – mette a disposizione della committenza più Squadre di Pronto Intervento – SIU.

Le SIU saranno dislocate presso le sedi operative della struttura logistica del CNS (vedi quanto descritto successivamente), in modo da **rispondere in maniera tempestiva agli eventi imprevedibili** verificatisi, garantendo l'**affidabilità** e la **continuità** dei servizi. Tali squadre operano in regime di reperibilità, coordinato dal SUP di riferimento, e agiscono espressamente sul fronte delle emergenze e delle sostituzioni urgenti e/o imprevedibili. Come precedentemente affermato, le SIU risultano reperibili 24 ore su 24 ed **operano esclusivamente nella loro area di competenza**. Si evidenzia come, ai fini del rapido reperimento dei materiali necessari per le attività di pronto intervento, gli addetti ai servizi, ove necessario, potranno essere organizzati in “magazzini viaggianti”, ossia **furgoni e/o autovetture attrezzate modello “van”**, in grado ospitare e trasportare – come riportato nella tabella successiva – attrezzature, macchinari e prodotti sui siti in cui si debba intervenire.



DOTAZIONE SQUADRA DI PRONTO INTERVENTO

Aspirapolveri e liquidi con pompa evacuazione	Pinza raccogli oggetti
Lavapavimenti compatta	Sacchetti grandi e piccoli
Sistema di sanificazione con vapore	Sistema per la pulizia di vetri e superfici verticali
Lavasuperfici multifunzione	Scala
Lavapavimenti monospazzola	Dipositivi Protezione Collettiva
Carrello attrezzato	Paletta per raccolta carcasse
Kit di pulizia (attrezzatura e materiale di consumo)	Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
Tappetino superassorbente	Prodotti detergenti e disinfettanti

Il magazzino viaggiante è uno strumento logistico fondamentale non solo per garantire il pronto intervento in caso di emergenza, bensì anche per agevolare il presidio continuo e costante dei cantieri di lavoro. Esso infatti: a) in primis copre le emergenze; b) può alimentare le strutture che rientrano nella propria area di competenza; c) può fungere da magazzino per i cantieri di piccole dimensioni ove



non sia possibile allocare un piccolo stock di prodotti e materiali.

VI.3. STRUTTURA LOGISTICA OFFERTA

Il CNS, in quanto fortemente radicato sul territorio in oggetto, possiede una capillare struttura logistica sull'intera Regione Lazio (sedi direzionali, sedi operative, filiali locali, magazzini, rete di fornitori, etc.), utile sia per la gestione delle emergenze (in quanto le sedi costituiscono i punti di "stazionamento" delle Squadre di Intervento Urgente), sia in generale per la gestione delle attività tecniche ed operative d'appalto.

VI.4. SCHEDE PROCEDURALI

Per la risoluzione delle emergenze, il CNS applica dei precisi protocolli operativi. In particolare, si riporta di seguito – per limiti editoriali – la procedura seguita per la gestione di **allagamenti**; si segnala tuttavia che il CNS impiega un set completo di procedure, una per ogni tipologia di intervento straordinario (anche a carattere di emergenza), ad esempio per **spandimenti di liquidi biologici**, **pulizie in caso di pazienti in isolamento**, **pulizie occasionali post interventi manutentivi/post cantiere**, per interventi di **sgombero neve**, ecc.

PROCEDURA DI RISOLUZIONE IN EMERGENZA IN CASO DI ALLAGAMENTI

CASISTICHE	STRUMENTI	PROCEDURA OPERATIVA
<u>Per estensione dell'allagamento:</u> - Allagamento localizzato - Allagamento esteso <u>Per causa dell'allagamento:</u> - Tracimazione fiumi / canali - Rotture di tubazioni - Scarichi di acqua piovana intasati	- Stivali - Kit da manutentore idraulico (per piccole operazioni) - Kit anti-allagamento (pompa, tubo, secchi, etc.)	- Indicare eventuali rischi potenziali per persone, documenti, apparecchiature o altri oggetti delicati, ad esempio allestendo la segnaletica dedicata - Se vi sono apparati elettrici o prese di energia nella zona allagata far evacuare l'area - Se sono state identificate con esattezza la causa della perdita e si ritiene di poterla mettere sotto controllo (es. valvola, volantino di una conduttura intasata), intervenire, ma sempre con estrema cautela - Una volta rimossa la causa dell'allagamento, ripristinare le condizioni di decoro ed agibilità dell'area interessata utilizzando il kit anti-allagamento - Restare a disposizione per collaborare all'eventuale allontanamento di persone, documenti, apparecchiature o altri oggetti delicati

L'intervento, come previsto nel CT (rif. art.3.1. pag.6) sarà svolto entro 30 minuti dalla chiamata.

VI.5. STRUMENTI INNOVATIVI A SUPPORTO

In considerazione del fatto che il personale che interviene in caso di eventi improvvisi potrà dover eseguire attività anche non abituali, il CNS propone l'impiego di occhiali a realtà aumentata come innovativo strumento di supporto alle operazioni sul campo. Sfruttando infatti la possibilità di riprodurre dei video su tale dispositivo, sarà possibile trasmettere istruzioni operative agli addetti nel momento stesso dell'esecuzione delle attività, a garanzia dell'efficace erogazione delle medesime.



VII. MISURE DI GESTIONE/TUTELA AMBIENTALE

VII.1. PREMESSA

Il Consorzio, attraverso la certificazione del proprio Sistema di Gestione Ambientale, ha definito la sua politica ambientale e attestato l'impegno a verificare processi e metodologie operative che possano contribuire a salvaguardare l'ambiente. Inoltre, realizzerà per l'appalto il Piano di gestione ambientale che sarà articolato nel rispetto delle indicazioni contenute nei CAM pulizie sanitarie 2016:

- **l'elenco dei macchinari e delle apparecchiature elettriche** (tipologie, marca e modelli, potenza, livello di rumorosità ecc.), con indicazione dei tempi di utilizzo (ore mese per mq) ai fini del calcolo del consumo energetico;





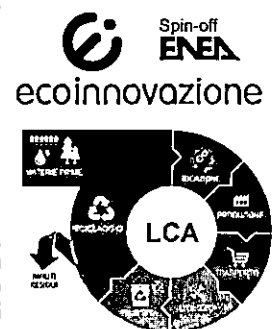
- per le **macchine che lavorano in aspirazione**: caratteristiche dei filtri con riguardo alla capacità di trattenere PM10 e programma di sostituzione dei filtri e di piano di manutenzione;
- resoconto delle **azioni formative intraprese** (modalità, esiti, ore di formazione erogate, ecc.);
- **elenco dei prodotti e delle sostanze chimiche utilizzate** con indicazione del produttore, della descrizione del prodotto e del tipo di impiego, dei sistemi di dosaggio utilizzati (salvo che i prodotti pronti all'uso), dei consumi su base mensile (kg mese per mq);
- programma dei **controlli**;
- soluzioni per la **riduzione dei consumi energetici d'appalto**;
- **formazione, sensibilizzazione e addestramento del personale** relativamente alle soluzioni tecniche a tutela dell'ambiente (rif. § XII).

VII.2. SOLUZIONI GESTIONALI PROPOSTE

Per misurare l'Impronta Ambientale sul servizio l'Offerente adotterà la **valutazione del ciclo di vita LCA (Life Cycle Assessment)**, in linea con gli standard internazionali **ISO 14040** e **ISO 14044** e in grado di misurare l'effettivo impatto ambientale del servizio in termini di un insieme completo ed esaustivo di indicatori.

I risultati ottenuti dallo studio di LCA saranno convalidati e certificati da parte terza accreditata attraverso l'emanazione di una **Dichiarazione Ambientale di Prodotto di tipo 3 (EPD)** secondo le norme **ISO 14025**.

Da questo studio completo sarà possibile estrarre la quantificazione dei kg di CO2 equivalenti emessi, ovvero la **carbon footprint** (climate declaration, come viene chiamata all'interno del sistema EPD). Tutte le attività previste saranno svolte con il **supporto specialistico di Ecoinnovazione S.r.l., spin-off ENEA**, società di consulenza ambientale di elevata qualificazione, e con l'ausilio di particolari applicazioni già presenti all'interno del SI OFM proposto per la gestione dell'appalto. I risultati ottenuti con l'applicazione del processo di LCA e la quantificazione dell'Impronta Ambientale saranno utilizzati per il miglioramento dei processi interni dell'Offerente.



VII.3. SOLUZIONI OPERATIVE PROPOSTE

Per quanto premesso, l'Offerente ha precipuamente posto la massima attenzione nella ricerca di soluzioni mirate a ridurre i consumi idrici, di sostanze chimiche e di energia, dovuti all'erogazione dei servizi; di seguito si descrive dettagliatamente l'insieme delle misure previste.

VII.3.1. I PRODOTTI CHIMICI IN CONFORMITÀ AI CAM 2016

L'Offerente prevede la massima utilizzazione di prodotti detergenti ecologici dal contenuto impatto ambientale e certificati **EU Ecolabel**. Gli unici prodotti non certificati Ecolabel sono quelli che svolgono un'azione specifica, la cui finalità richiede formulati particolari che per loro natura non possono soddisfare i criteri imposti dallo schema certificativo EU Ecolabel (si tratta dei disinfettanti, dei deceranti e delle cere per la protezione dei pavimenti). Le soluzioni scelte sono:

- **prodotti in capsule idrosolubili** che si rendono particolarmente indicate per la distribuzione dei prodotti nelle sedi più piccole e disperse nel territorio;
- **prodotti concentrati e superconcentrati** che saranno diluiti attraverso sistemi manuali a carrello (Equodose), sistemi automatici (in lavatrice) e semiautomatici (Pompa venturi e Sutter Ratio);
- **prodotti pronti all'uso**.

Nell tabella successiva sono indicate le proprietà ambientali dei prodotti scelti e già descritti al § IV.5.





PRODOTTO	PROPRIETÀ AMBIENTALI	DILUIZIONE
DETERGENTI PER LE PULIZIE ORDINARIE DI CUI AI CAM 2016 § 4.3.1		
PRODUTTORE: SUTTER		
MULTI	Ecolabel IT/020/009	Monodose
FLOOR	Ecolabel IT/020/009	Monodose
FLOORMAXI	Ecolabel IT/020/009	Monodose
BATH	Ecolabel IT/020/009	Monodose
XTRA-DEG	Ecolabel IT/020/009	Monodose
XTRA CALC	Ecolabel IT/020/009	Pronto all'uso
EMERALD EASY	Ecolabel IT/020/009	EasyDose/Equodose
DIAMOND	Ecolabel IT/020/009	Pronto all'uso
RUBY	Ecolabel IT/020/009	Pronto all'uso
POM WC	Ecolabel IT/020/009	Pronto all'uso
DESCALER PLUS	Ecolabel IT/020/009	Sutter Ratio
RB-1 ZERO	Conforme CAM Allegato A - Prova laboratorio Bioleader	Sutter Ratio
RB-2 ZERO	Conforme CAM Allegato A - Prova laboratorio Bioleader	Sutter Ratio
BK-3 ZERO	Conforme CAM Allegato A - Prova laboratorio Bioleader	Sutter Ratio
PRODUTTORE: WERNER & MERTZ		
TANET KARACHO	Ecolabel DE/020/211	Sutter Ratio
PRODUTTORE: KIEHL		
PARKETTO-CLEAN	Ecolabel DE/020/201	Sutter Ratio
PRODOTTI DETERGENTI PER IMPIEGHI SPECIFICI DI CUI AI CAM 2016 § 4.3.2		
PRODUTTORE: WERNER & MERTZ		
TAWIP NOVOSMART	Ecolabel DE/020/282	Sutter Ratio
PRODUTTORE: SUTTER		
NEWMETEOR MAXIMA	Conforme CAM Allegato B - Prova laboratorio Bioleader	Sutter Ratio
STRAIK NR	Conforme CAM Allegato B - Prova laboratorio Bioleader	Sutter Ratio
PRODOTTI DISINFETTANTI DI CUI AI CAM 2016 § 4.4.2		
PRODUTTORE: SUTTER		
ONDAKLOR	Conforme CAM - PMC Reg. Min. San. n. 19651	Sutter Ratio
MULTIIGIENIC	Conforme CAM - PMC Reg. Min. San. n. 18795	Pronto uso
LACTIC	Conforme CAM - Biocida EU-0006622-0010- Prova lab. Bioleader	Pronto uso
PRODUTTORE: ANGELINI AMUCHINA		
ANTISAPRIL	Conforme CAM - PMC Reg. Min. San. n. 18210	Sutter Ratio
PRODUTTORE: ECOSI		
PEROX	Conforme CAM - PMC Reg. Min. San. n. 19602	Nebulizzatore aut.
PRODOTTI IGIENICO SANITARI DI CUI AI CAM 2016 § 4.4.5		
PRODUTTORE: LUGART		
ECO NATURAL 1500	Carta per asciugatura superfici a rotolo a 2 veli - Ecolabel IT/004/001	
ECO NATURAL Z	Carta asciugamani a Z a 2 veli - Ecolabel IT/004/001	
ECO NATURAL 70	Carta asciugamani a rotolo a 2 veli - Ecolabel IT/004/001	
ECO NATURAL 4	Carta igienica a 2 veli, adatta per i wc a medio-bassa affluenza - Ecolabel IT/004/001	
ECO NATURAL 150	Carta Igienica a 2 veli in rotoli Jumbo, adatta per i wc ad alta affluenza - Ecolabel IT/004/001	
PRODUTTORE: SUTTER		
LOTION CREAM/FOAM	Sistema lavamani sapone (pH: 6,5±0,5)/dispenser - Ecolabel IT/30/010	

Per le modalità di gestione del materiale igienico-sanitario (livelli di consumo) si invita a fare riferimento al § XV.2.3.





VII.3.2. SISTEMI DI DOSAGGIO

VII.3.2.1. Equodose

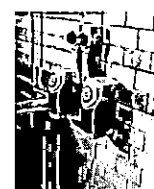
Il sistema consiste nell'impregnazione "on demand" dei singoli panni necessari al servizio di pulizia, direttamente sul carrello dell'operatore, attraverso il dispositivo **Equodose di Filmop**. Con tale dispositivo si risparmia circa un terzo di soluzione detergente rispetto all'impregnazione eseguita prima di dare inizio all'attività di pulizia, nella fase di preparazione del carrello. Il dispositivo semplifica le operazioni di impregnazione della microfibra con la soluzione detergente (o disinfettante) che si attua solo quando occorre e nella misura in cui occorre, regolando la specifica ghiera presente nel dispositivo per predeterminare la quantità di soluzione rilasciata sul panno al momento della sua impregnazione. Il dosaggio della soluzione detergente è preciso e regolabile anche durante l'uso, in modo da tenere conto di situazioni circostanti e, in particolare, della natura del pavimento (più o meno poroso, cerato o non cerato) e quindi del fabbisogno di soluzione lavante disponibile nel panno.

EQUODOSE[®]
Smart Monitor Dosing System



VII.3.2.2. Ratio

Il **Sistema Sutter Ratio** è un impianto di automatico che eroga una dose prefissata di prodotto concentrato in un flacone, in un secchio o in un lavabo (tecnologia di Brightwell). Il dispositivo è disponibile nella versione a bassa portata (4 litri/minuto) e ad alta portata (14 litri/minuto) ed è disponibile nelle versioni con e senza allaccio alla rete idrica. È disponibile anche in versione manuale con sistema venturi per piccoli ambienti.



VII.3.2.3. Ecocaps

I prodotti ecologici della **linea Ecocaps di Sutter Professional** sono facilmente dosabili poiché ogni capsula idrosolubile esattamente alla quantità di prodotto che serve, evitando il rischio di sovradosaggio che può danneggiare pavimenti e superfici e, sotto il profilo ambientale, comportare un consumo superfluo di sostanze chimiche.



VII.3.2.4. Easy Dose

Tutti i restanti prodotti concentrati sono contenuti in flaconi con sistema di dosaggio incorporato **EasyDose con tappo dosatore**.



VII.3.3. LE ATTREZZATURE E IL MATERIALE TESSILE DI BASSO IMPATTO AMBIENTALE

Coma anticipato nel § IV, tutte le attrezzature sono state scelta per ridurre sensibilmente l'impatto, **attivo o passivo**, sull'ambiente.

PRODUTTORE E MODELLO	PROPRIETÀ AMBIENTALI
Filmop Carrelli di Servizio Linea Alpha	certificazione EPD (dichiarazione ambientale di prodotto) certificazione PSV (Plastica Seconda Vita)

PRODOTTI AUSILIARI PER L'IGIENE DI CUI AI CAM 2016 § 4.4.4

PRODUTTORE E MODELLO	PROPR. AMBIENTALI	PRODUTTORE E MODELLO	PROPR. AMBIENTALI
Falpi Panni Impregnati	→Ecolabel IT/016/021	Falpi Micropanno Hospital	→Ecolabel IT/016/021
Falpi Microrapid	→Ecolabel IT/016/021	Falpi Micropanno	→Ecolabel IT/016/021
Falpi Ultrarapid 3d	→Ecolabel IT/016/021	Falpi Bill	→Ecolabel IT/016/021
Falpi Kentucky	→Ecolabel IT/016/021	Falpi Bluesteel	→Ecolabel IT/016/021

VII.3.4. MACCHINARI A BASSO IMPATTO ENERGETICO

Si riportano di seguito le soluzioni tecniche volte a ridurre l'impatto ambientale del servizio.

TIPO	MARCA E MODELLO	ALIMENTAZIONE	CLASSE ENERGETICA	Kw
ASPIRATORE	FIMAP FV15+ ECO E.GY HEPA	CAVO	A	0,70
BATTITAPPETO	LINDHAUS HEALTHCARE PRO	CAVO	A	0,70



TIPO	MARCA E MODELLO	ALIMENTAZIONE	CLASSE ENERGETICA	Kw
ASPIRALIQUIDI	IPC GP 1/27 HEPA ISO5	CAVO	NON APPLICABILE	1,30
ASPIRATORE SPALLABILE	LINDHAUS LB4 ELECTRIC	CAVO	A+	1,00
LAVASCIUGA UOMO A TERRA	FIMAP GENIE XS	BATTERIA	NON APPLICABILE	0,24
LAVASCIUGA UOMO A TERRA	FIMAP GENIE	BATTERIA	NON APPLICABILE	0,50
LAVASCIUGA UOMO A TERRA	FIMAP MAXIMA PISTA 50CM	BATTERIA	NON APPLICABILE	1,05
LAVASCIUGA UOMO A BORDO	FIMAP MXR PISTA 56CM	BATTERIA	NON APPLICABILE	1,06
LAVASCIUGA UOMO A BORDO	FIMAP MMG PISTA 75CM	BATTERIA	NON APPLICABILE	1,60
SPAZZATRICE UOMO A TERRA	FIMAP FSM	MECCANICA	NON APPLICABILE	-
SPAZZATRICE UOMO A BORDO	FIMAP FSR	BATTERIA	NON APPLICABILE	0,85
MACCHINA ORBITALE	ORBOT SPRAY BORG	CAVO	NON APPLICABILE	1,40
MONOSPAZZOLA	FIMAP FM 1500 V	CAVO	NON APPLICABILE	1,10
MONOSPAZZOLA	FIMAP FM 50 B	BATTERIA	NON APPLICABILE	1,65
LAVATESSUTI	FIMAP FE10	CAVO	NON APPLICABILE	0,87
MACCHINA A VAPORE	POLTI SANI SYSTEM	CAVO	NON APPLICABILE	2,50
MACCHINA A SCHIUMA	SANTOEMMA MAXIFOAM	CAVO	NON APPLICABILE	0,47
MACCHINA ACQUA DEIONIZZATA	IPC HIGHPURE	BATTERIA	NON APPLICABILE	0,14
FRESANEVE	KÄRCHER STH 8.66	MOTORE	NON APPLICABILE	5,40
MACCHINA DISINFEZIONE AMBIENT.	MEDIBIOS	CAVO	NON APPLICABILE	0,83
LAVATRICE	MIELE PW 6243	CAVO	NON APPLICABILE	18
LAVATRICE	MIELE PW 5134	CAVO	NON APPLICABILE	17
ESSICCATORE	MIELE SLIMLINE 8303	CAVO	NON APPLICABILE	13-15

Nella tabella successiva sono illustrate le soluzioni, di cui è dotata la maggior parte delle macchine, volte al risparmio di detergente (D), energia (E) e acqua (A).

SISTEMA	DESCRIZIONE	D	E	A
	FIMAP FLEET MANAGEMENT - Strumento di telemetria per la gestione tecnica e operativa delle macchine, e per il monitoraggio costante dei consumi.	✓	✓	✓
	Il dispositivo FIMAP ECOMODE consente di ridurre: i consumi di acqua, detergente, consumi di energia e rumorosità (fino a 54 dB[A])	✓	✓	✓
	Il dispositivo FIMAP START&STOP gestisce l'arresto spazzole in caso di soste momentanee della macchina, In questo modo i consumi vengono ottimizzati.	✓	✓	✓
	Le batterie al litio Fimap moltiplicano le possibilità di utilizzo, in quanto si ricaricano velocemente e permettono una gestione ottimale dell'energia.		✓	
	FIMAP SOLUTION SAVER: la quantità di acqua e di detergente viene dosata in modo separato: in questo modo si utilizza solo la quantità necessaria di acqua e la corretta percentuale di detergente secondo il tipo di sporco da affrontare.	✓		✓
	FIMAP WATER FLOW: Interviene nella fase di erogazione della soluzione (acqua + detergente), assicurandone una distribuzione corretta ed uniforme sulle spazzole anche con portate ridotte.	✓		✓
	FIMAP LONGE RANGE: sistema per il riciclo dell'acqua che consente di aumentare l'autonomia di lavoro risparmiando tempo. Sono ridotte le soste per svuotamento e riempimento del serbatoio. Si riducono del 60% (calcolato su 3 cicli) i consumi di acqua e detergente.	✓		✓
	FIMAP ENERGY SAVER è la soluzione sviluppata per la razionalizzazione del numero di componenti e la diminuzione del peso della macchina, aumentando di conseguenza i rendimenti, l'autonomia e riducendo i consumi fino al 35%.	✓	✓	
	Il sistema PROFITRONIC delle lavatrici Miele (vedi scheda tecnica) consente di ridurre i consumi energetici e di prodotto chimico utilizzato.	✓	✓	✓



VII.3.5. TRATTAMENTO, GESTIONE E RECUPERO DEGLI IMBALLAGGI

L'approccio ecologico dell'Offerente e l'adozione di un'organizzazione che ottimizzi il servizio reso in termini di approvvigionamenti "verdi" (come dettagliato ai paragrafi precedenti per i macchinari, le attrezzature e i prodotti) è rivolto anche a favorire la minimizzazione della produzione di rifiuti e la loro corretta gestione con particolare riferimento alla riduzione e al riciclaggio dei flaconi, dei contenitori e degli imballaggi dei prodotti chimici e dei materiali di consumo utilizzati per l'esecuzione del servizio. In particolare:



- i **macchinari sono prodotti da fornitori virtuosi** (es. Fimap) che ha previsto un manuale della riciclabilità per guidare il cliente finale nell'identificazione dei materiali e delle modalità di riciclo;
- i **materiali tessili** (es. Falpi) sono confezionati in cartone proveniente dalla raccolta differenziata e a sua volta riciclabile;
- per le sedi più grandi saranno **sperimentate soluzioni per la produzione in loco** di soluzioni detergenti e igienizzanti che azzerano le quantità di imballaggi dovuti al consumo di prodotto;
- sono previsti **prodotti superconcentrati e confezionati in capsule idrosolubili** (EcoCaps) che porteranno ad una riduzione dell'impiego e smaltimento di trigger in plastica e di imballaggi;
- sono previste **soluzioni per la riduzione volumetrica dei rifiuti** ivi compresi quelli prodotti a causa dell'esecuzione del servizio, come descritto al paragrafo precedente;

Le soluzioni rivolte a garantire la correttezza nella gestione e nel trattamento dei flaconi e degli imballaggi non possono prescindere, inoltre, da una formazione specifica e dalla sensibilizzazione del personale, oltre che da accordi con i fornitori che portino all'attuazione di procedure di gestione dei flussi di ritorno dei materiali di imballaggio.

VII.3.5.1. Riduzione delle emissioni di CO₂

Molte delle misure ambientali già descritte nel presente capitolo e/o in altre parti dell'Offerta Tecnica contribuiscono alla riduzione delle emissioni di CO₂ con particolare riferimento all'utilizzo dei prodotti detergenti super concentrati che riducono drasticamente i trasporti correlati alla loro distribuzione. Contribuisce alla riduzione delle emissioni di CO₂ anche il ricorso ai dispositivi per la riduzione volumetrica dei rifiuti descritti al § XI. Ad integrazione delle soluzioni già descritte l'Offerente prevede anche un'accorta politica di assegnazione delle attività al personale, tesa a favorire che ciascun addetto operi, per quanto possibile, nelle sedi più prossime alla propria abitazione così da limitare al massimo il ricorso al proprio veicolo in favore dell'uso di mezzi pubblici o di biciclette ove non sia possibile il raggiungimento a piedi del luogo di lavoro. Per il personale che opera in più sedi o che necessita di movimentare attrezzature per pulizie periodiche, o interventi di derattizzazione/disinfestazione, CNS prevede l'utilizzo anche di furgoni ad alimentazione alternativa (ad es. elettrica, con emissione di CO₂ pari a zero). La limitazione dei trasporti è anche ottenuta attraverso una congrua distribuzione di macchinari e mezzi operativi e un'attenta strutturazione della fase logistica.



VII.3.6. SOLUZIONI ECOFRIENDLY PER LA DISINFESTAZIONE E LA DERATTIZZAZIONE

Per il servizio di disinfestazione è stata compiuta con estrema attenzione verso la componente ambientale e sono stati selezionati principi attivi che si distinguono per il loro ridotto impatto sull'ambiente. Lo stesso utilizzo di disabitanti e deterrenti naturali basati su oli essenziali prodotto con materie prime vegetali dimostra lo specifico impegno dell'Offerente nel progettare soluzioni ecosostenibili anche per le prestazioni accessorie e non solo per il servizio di pulizia. Anche nell'ambito della derattizzazione CNS ha previsto tecniche applicative che **riducono il ricorso a rodenticidi** che, nella fase di





monitoraggio, sono sostituiti da esche virtuali e da alimenti del tutto naturali e dall'impatto ambientale praticamente nullo. (es. Trappola roditori Ekomille).

VIII. SISTEMI DI AUTOCONTROLLO DELLE PRESTAZIONI PREVISTE FACENDO RIFERIMENTO ANCHE AL "PIANO DELLA QUALITÀ"

VIII.1. PREMESSA METODOLOGICA GENERALE

Nell'ambito di erogazione dei servizi in appalto il fattore Qualità assume un ruolo di fondamentale importanza. Il monitoraggio e controllo della qualità dei servizi prestati, e dell'appalto nel suo complesso, saranno basati sui seguenti elementi cardine:

- **Struttura organizzativa dedicata:** risorse umane coinvolte nel processo di monitoraggio e controllo in forma collegiale (staff meeting), azioni ispettive (auditing) e azioni di autocontrollo (self-auditing).
- **Normativa:** il complesso di norme in vigore, cogenti o volontarie, a cui si farà riferimento;
- **Documenti:** il Piano di Qualità di Commessa (PQC) come espressione più definita e tangibile di un modus operandi secondo un approccio Plan-Do-Check-Act.
- **Sistema Informativo OFM** (rif. § XIII): come piattaforma di registrazione ed elaborazione dei dati e delle informazioni dell'appalto;
- **Staff meetings, Auditing e self-Auditing:** il processo di confronto, valutazioni, misurazioni, raccolta dati e informazioni quali-quantitativi atto a *misurare* l'efficienza, l'efficacia e l'affidabilità, sia dell'azienda esecutrice, sia del servizio prestato. La valutazione delle performances avverrà:
 - in forma collegiale, attraverso le riunioni periodiche (staff meetings) tra i responsabili incaricati (team di Coordinamento e Controllo - TCC);
 - in auditing, mediante checklist di controllo e valutazioni sistemiche;
 - in self-auditing, mediante le registrazioni in itinere da parte del personale esecutivo, con elaborazione del SI di reporting e dashboard.

L'obiettivo dell'Offerente è quello di applicare in appalto un **sistema di controllo integrato, qualità/sicurezza/ambiente**, anche con la collaborazione della stazione appaltante e secondo le indicazioni riportate nei documenti di gara, che contenga i seguenti aspetti fondamentali:

- il controllo della qualità dei processi di sistema
- il controllo della qualità dei processi tecnico-operativi;
- il controllo della qualità dei **risultati diretti** dei servizi (rif § IX della presente relazione);
- il controllo della qualità dei risultati indiretti percepiti per i servizi erogati (Customer satisfaction).

Le attività di controllo sono combinate ed associate tra loro, secondo **differenti ambiti** in funzione della tipologia di auditors coinvolti: di Prima Parte, Seconda Parte e Terza Parte.

DESCRIZIONE
Il CONTROLLO DI PRIMA PARTE prevede che l'Offerente, attraverso la Struttura organizzativa dedicata, effettui il controllo diretto sui vari processi del servizio. L'obiettivo è quello di verificare il raggiungimento degli SLA e valutare gli scostamenti tra quanto previsto nella programmazione e pianificazione del servizio e ciò che viene effettivamente realizzato nel corso dell'erogazione.
Il CONTROLLO DI SECONDA PARTE prevede che la Stazione Appaltante sia messa in condizione, attraverso strumenti e metodologie, di verificare il raggiungimento degli SLA e valutare gli scostamenti tra quanto previsto nella programmazione e pianificazione del servizio e ciò che viene effettivamente realizzato nel corso dell'erogazione.
Il CONTROLLO DI TERZA PARTE, come opzione migliorativa considerata dall'Offerente , prevede che un Ente Terzo Accreditato verifichi il raggiungimento degli SLA e valuti gli scostamenti tra quanto previsto nella programmazione e pianificazione del servizio e ciò che viene effettivamente realizzato nel corso dell'erogazione



AMBITI	MODALITÀ	ELEMENTI DI			
		SISTEMA	PROCESSO	RISULTATO	PERCEZIONE
PRIMA PARTE	STAFF MEETING E AUDITING	●	○	●	○
	SELF-AUDITING		○		
SECONDA PARTE	AUDITING	●	○	●	
TERZA PARTE	AUDITING	●	○		○

VIII.2. SISTEMA DI AUTOCONTROLLO DELLA QUALITÀ DEL SISTEMA-APPALTO

Per **qualità del Sistema-Appalto** s'intende l'insieme di elementi che, in stretto rapporto fra loro, sono destinati a garantire il funzionamento strutturale dell'appalto. 

VIII.2.1. ELEMENTI DI SISTEMA

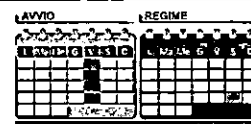
Si tratta di quei **"presupposti"** che definiscono le caratteristiche **"del contenitore"** Sistema-Appalto: requisiti strutturali, tecnologici, documentali organizzativi e professionali che costituiscono la *conditio sine qua non* per garantire il buon andamento del contratto (organizzazione dell'azienda nei confronti della stazione appaltante; organizzazione dell'appalto in conformità a quanto richiesto nella documentazione di gara; organizzazione dell'appalto in conformità a quanto richiesto dalla normativa vigente; organizzazione dell'appalto in armonia con quanto proposto nell'offerta tecnica).

Nello specifico parliamo di **elementi strutturali** quali: **Sistema Informativo** (rappresentato dall'insieme delle risorse hardware e software, che assicurano la generazione, l'elaborazione, la circolazione e la memorizzazione delle informazioni della vita dell'appalto; **Piano di Qualità di Commessa** (contenente tutte le procedure e le istruzioni operative utili e necessarie al buon funzionamento dell'appalto a tutti i livelli, tra cui: Piano di Interfacciamento tra Offerente e Stazione Appaltante, contenente tutti gli strumenti e le procedure decisionali indispensabili per una partnership reale a tutti i livelli; **Piano di Risk Management**, rappresentato dall'insieme delle risorse e attività volte ad evitare, ridurre l'effetto negativo e accettare le responsabilità e le conseguenze dei fattori negativi).

VIII.2.2. TEMPISTICA DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI SISTEMA

L'attività di **Auditing di Sistema** sarà svolta in due modi complementari:

- **Settimanale** nelle fasi di avvio della commessa;
- **Mensilmente** nelle fasi a regime.



VIII.2.3. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI SISTEMA

Come detto il Sistema di Controllo degli aspetti strutturali si baserà sul **Piano di Qualità di Commessa (PQC)**, elaborato secondo la norma ISO 9001:2015. In particolare il PQC avrà la funzione di formalizzare, contenere e aggiornare tutti quegli elementi che portano al conseguimento degli obiettivi del contratto. Sarà strutturato secondo i **macro-processi di sistema** indicati dalla Norma, come di seguito dettagliato a titolo esemplificativo (i numeri tra parentesi fanno riferimento ai punti della Norma e gli acronimi all'organigramma di cui al § I.2).

PIANO DI QUALITÀ, SICUREZZA E AMBIENTE INTEGRATO	STAFF MEETINGS	AUDITING	SELF AUDITING	TOOLS		
				CHECKLIST 	REPORT 	SI 
ORGANIZZAZIONE (4) E LEADERSHIP (5)						
Organigramma						✓

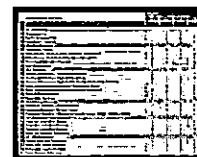


Ruoli e Responsabilità	✓	HR		✓		✓
Compliance Aziendale	✓	DIR		✓		
PIANIFICAZIONE (6)						
Anagrafica Tecnica	✓	PRM/ENG			✓	✓
Piano Risorse Umane (numero, mansioni e dislocazione)	✓	PRM/STE			✓	✓
Piano Risorse Tecniche (numero, tipo e dislocazione)	✓	PRM/STE			✓	✓
Piano degli Interventi e frequenze	✓	PRM/STE			✓	✓
Piano di Risk Management - PDCA	✓	DIR/PRM			✓	✓
SUPPORTO (7)						
Sistema Informativo – Piano risorse hardware		ENG/SGA		✓	✓	✓
Sistema Informativo – Piano risorse software	✓	PRM/ENG		✓	✓	✓
Sistema Informativo –Data Security/Business Continuity	✓	PRM/ENG		✓	✓	✓
Piano di Interfacciamento esterno (Stakeholders cliente)	✓	PRM		✓		✓
Piano di Interfacciamento interno (cooperative esecutrici)	✓	PRM		✓		✓
Piano di Comunicazione	✓	PRM/ENG		✓		✓
Piano della Sicurezza		QUS		✓		✓
ATTIVITÀ OPERATIVE (8)						
Procedure Operative – Servizio i-esimo		QUS/STE		✓		✓
Istruzioni Operative – Servizio i-esimo		QUS/STE		✓		✓
Procedure Operative – Misurazione consumi		ENV/STE		✓	✓	✓
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI (9)						
Piano dei Controlli di Sistema	✓	DIR/QUS		✓	✓	✓
Piano dei Controlli di Processo		QUS/PRM		✓	✓	✓
Piano dei Controlli di Risultato		QUS/STE		✓	✓	✓
Piano dei Customer Satisfaction		QUS/PRM		✓	✓	✓
MIGLIORAMENTO (10)						
Analisi delle Non Conformità	✓	QUS/PRM			✓	✓
Piano delle Azioni Preventive	✓	QUS/PRM		✓	✓	✓
Piano delle Azioni Correttive	✓	QUS/PRM		✓	✓	✓
Piano Riunioni di Riesame	✓	DIR				✓

LEGENDA PROCESSI

ORGANIZZAZIONE (4)	Saranno verificati obiettivi, responsabilità e modalità di interfacciamento tra gli stakeholder (esterno, nel dialogo tra il CNS e AS convenzionati, e interno nell'organigramma di appalto).
LEADERSHIP (5)	
PIANIFICAZIONE (6)	Saranno verificate modalità e tempi di esecuzione delle attività di elaborazione PDL.
ATTIVITÀ OPERATIVE (8)	Saranno verificati obiettivi, parametri e documenti che definiscono le modalità operative.
VALUTAZIONE PRESTAZIONI (9)	Saranno verificate modalità e responsabilità per assicurare il controllo dei servizi erogati secondo tutti i livelli definiti (di Sistema, di Processo, di Risultato)
MIGLIORAMENTO (10)	Saranno verificate modalità e responsabilità per assicurare tutte le valutazioni quantitative e qualitative per il miglioramento continuo dei servizi.

La valutazione della **qualità di sistema** sarà effettuata attraverso la compilazione della **Checklist di Sistema (Checklist A)**, in cui ogni voce sarà valutata con giudizi quali/quantitativi: S1-esistenza del documento di supporto; S2-completezza delle informazioni contenute; S3-conformità ai requisiti cogenti (norme, documenti di contrattuali, ecc.); S4-diffusione agli stakeholder (informazione). Attraverso un sistema di punteggi attribuiti agli elementi di sistema, al termine dell'audit sarà possibile valutare se il sistema commessa, in fase di avvio appalto o a regime, risulta **approvato, non approvato o da approvare solo in caso di opportune revisioni (Azioni correttive)**. Per ogni voce della Checklist, infatti, sono indicabili le **Non-conformità riscontrate** e le **Azioni Correttive** da intraprendere per la risoluzione delle problematiche rilevate.





VIII.2.4.INDICATORI DI SISTEMA E INDICE DI QUALITÀ DI SISTEMA

Gli indicatori messi in luce durante il periodo di controllo, saranno rappresentati dagli **indici di sistema** e dall'indice generale di sistema. Ogni processo viene misurato con un Indice ottenuto dal confronto degli elementi positivi rispetto a quelli negativi:

AUDIT DI SISTEMA					
INDICATORE (4)-(5)	INDICATORE (6)	INDICATORE (7)	INDICATORE (8)	INDICATORE (9)	INDICATORE (10)
I _{4/5}	I ₆	I ₇	I ₈	I ₉	I ₁₀

$$\text{Indicatore (x)} = (\text{n° elementi positivi})/(\text{n° elementi esaminati})$$

L'Audit è valutato positivo o negativo, se la **sommatoria degli indicatori di Sistema è $\geq$ soglia** definita per ciascuno di essi in fase di stesura del PQC, e se nessun indicatore risulta negativo. Le Non Conformità individuate dovranno essere sanate secondo una tempistica condivisa.

INDICE DI QUALITÀ DI SISTEMA (FASE DI AVVIO)	INDICE PERIODICO DI QUALITÀ DI SISTEMA (FASE DI REGIME)
$IQS(\text{Avvio}) = (\text{n° audit positivi})/(\text{n° audit effettuati})$	$IQS(\text{Regime}) = (\text{n° audit positivi})/(\text{n° audit effettuati})$

VIII.2.5.ANALISI RISCHI, NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, le azioni preventive e correttive identificabili per alcune fonti di rischio e di non conformità individuabili nel sistema-commessa.

RIF. UNI 9001	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E NON CONFORMITÀ	FASE PDCA - ACT	
		PUNTO 10 NORMA ISO 9001:2015 - MIGLIORAMENTO	
		AZIONI PREVENTIVE	AZIONI CORRETTIVE
Punto 6 - Pianificazione	Criticità nella progettazione dei servizi	- Interfacciamento costante AS durante la fase di redazione del PDI - Modelli di configurazione dei servizi per supportare l'AS nella progettazione del servizio più adeguato alle esigenze - Modulo making decision del SI OFM	- Ritaratura contenuti del PDI - Revisione piani di lavoro (turni, mansioni, etc.)
	Rilevazione incompleta dei rischi di interferenza	- Stesura del Piano di Qualità di Commessa - Collaborazione con RSPP della AS	Verifica/Revisione continua del Piano di Qualità di Commessa
Punto 7 Supporto	Scarso coordinamento con l'AS	- Inserimento nel PDI di un piano di subentro per la fase di start-up (avvio della fornitura) - Procedure di coordinamento con la AS	Revisione procedure di coordinamento con la AS
	Scarso coordinamento con soggetti terzi (ad es. fornitori servizi manutenzione, etc.)	Definizione procedure coordinamento con fornitori terzi	Revisione procedure di coordinamento con fornitori terzi
	Inadeguatezza prodotti, attrezzature e mezzi scelti	- Sopralluoghi congiunti con la AS per verifica dotazioni necessarie - Istruzioni operative complete	- Ridefinizione dotazioni - Cambio fornitori
	Criticità connesse al Sistema Informativo	- Impiego del SI OFM - Condivisione criteri caricamento dei dati con la AS - Formazione degli addetti al SI	- Correzione bug degli applicativi - Correzione e modifica funzionalità
Punto 8 Attività operative	Problematiche relative al personale impiegato	- Corretto assorbimento del personale - Coordinamento con rappresentanti sindacali	- Assunzione di ulteriori risorse - Implementazione di soluzioni per riduzione turnover
	Carenze in merito alle competenze del personale (mancato piano formativo)	- Assessment del personale - Formazione personalizzata - Procedure e istruzioni operative chiare - Affiancamento sul campo	- Affiancamento sul campo - Formazione supplementare - Revisione mansioni
	Criticità operative all'avvio (ad es. non rispetto prescrizioni del Capitolato)	- Affiancamento sul campo - Pianificazione di controlli di processo ravvicinati nella fase di avvio	- Revisione piani di lavoro - Formazione supplementare
	Problematiche relative al piano gestione emergenze	- Piano turnazione flessibile - Soluzioni di incentivazione finalizzate a riduzione assenteismo	Attivazione personale in reperibilità



RIF. UNI 9001	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E NON CONFORMITÀ	FASE PDCA - ACT	
		PUNTO 10 NORMA ISO 9001:2015 – MIGLIORAMENTO	
		AZIONI PREVENTIVE	AZIONI CORRETTIVE
	Problematiche nell'attribuzione compiti e responsabilità	- Definizione dei livelli di responsabilità - Dialogo con ciascun addetto	Nuova definizione deleghe organizzative
	Problematiche predisposizione DUVRI	- Redazione DUVRI / PQC - Aggiornamento DUVRI - Piano formativo iniziale per la sicurezza - Verifica acquisto e consegna DPI	- Verifica efficacia DPI - Aggiornamento DUVRI - Formazione supplementare in ambito sicurezza

VIII.3. SISTEMA DI AUTOCONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI PROCESSI DELLA COMMESSA

Per **qualità di processo** s'intende il livello di gradimento e di conformità dell'insieme di elementi che, in stretto rapporto fra loro, sono destinati a garantire il buon funzionamento dei servizi erogati:

i Processi tecnico-operativi

VIII.3.1. ELEMENTI DI PROCESSO

Si tratta di quei **"presupposti"** che definiscono l'efficienza messa in atto per l'organizzazione e la produzione dei servizi nel complesso del Sistema-Appalto. Il segmento dei **processi**, definibile anche come **dimensione tecnico-organizzativa** dei servizi, contempla tutti quei fattori che toccano più direttamente l'esecuzione delle attività **in itinere** e che consentono di gestire il lavoro quotidiano, ordinario e straordinario, in modo più puntuale ed efficiente. Considerato che non forniscono informazioni sui risultati, gli indicatori di processo possono essere definiti *proxy* (sostitutivi), perché potenzialmente in grado di prevedere un buon esito del servizio. Nello specifico potremmo parlare di **elementi di processo** quali:

- **Pianificazione e Programmazione**, risultante dall'insieme di decisioni organizzative atte a regolamentare l'esecuzione delle attività secondo le esigenze intrinseche ed estrinseche dei servizi;
- **Piano di Formazione e Aggiornamento**, determinato nell'insieme di soluzioni messe in atto per garantire agli stakeholders interessati, personale direttivo e personale esecutivo, il livello di conoscenze necessario a corretta esecuzione delle attività e utilizzo degli strumenti utilizzati;
- **Piano Metodologico**, costituito dall'insieme di Procedure e Istruzioni Operative indispensabili per una corretta esecuzione delle prestazioni;
- **Piano della Sicurezza e di utilizzo dei DPI**, indispensabile per la gestione delle fasi operative tale da salvaguardare la salute degli stakeholder interessati, interni ed esterni alla Stazione Appaltante (rif. CT - pag.31);
- **Piano di Sostenibilità Ambientale**, risultante dall'insieme di soluzioni messe in atto al fine di ridurre l'impatto ambientale del servizio e monitorarne costantemente le performances (consumi).

	STAFF MEETINGS	AUDITING	SELF AUDITING	TOOLS		
PIANO DI QUALITÀ, SICUREZZA E AMBIENTE INTEGRATO (ELEMENTI DI VALUTAZIONE)				CHECKLIST	REPORT	SI
ORGANIZZAZIONE (4) E LEADERSHIP (5)						
Conoscenze e formazione (in itinere)		QUA	✓	✓		✓
Stato avanzamento processo formativo	✓	RDS			✓	✓
PIANIFICAZIONE (6)						
Presenza del Personale	✓	SUP	(=)		✓	✓
SUPPORTO (7)						



Interfacciamento – Tempi di risposta alle richieste AS	✓	QUA		✓	✓
ATTIVITÀ OPERATIVE (8)					
Esecuzione prestazioni POA (fatto/non fatto) in itinere		SUP	(=)	✓	✓
Consumi chimico, acqua, energia	✓	QUA	(=)	✓	✓
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI (9)					
Applicazione istruzioni operative tecniche (in itinere)	✓	QUA/SUP		✓	✓
Utilizzo DPI e DPC del Piano di Sicurezza	✓	QUA		✓	✓
MIGLIORAMENTO (10)					
Analisi delle Non Conformità	✓	QUA/FMS		✓	✓
Piano delle Azioni Preventive	✓	QUA/FMS		✓	✓
Piano delle Azioni Correttive	✓	QUA/FMS		✓	✓
Piano Riunioni di Riesame	✓	QUA/RDS			✓

LEGENDA PROCESSI

ORGANIZZAZIONE (4)	Sarà verificato lo stato di avanzamento del piano formativo attraverso l'apposita reportistica e la verifica degli accessi alla piattaforma di e-learning. I dati saranno consultabili sul SI.
LEADERSHIP (5)	
PIANIFICAZIONE (6)	Sarà monitorata la presenza/assenza del personale nelle fasce orarie di servizio programmato. Gli operatori contribuiranno in modalità di autocontrollo utilizzando i dispositivi messi a disposizione (lettura badge). I dati saranno consultabili sul SI.
SUPPORTO (7)	Sarà monitorata attraverso l'apposita reportistica i tempi medi di risposta alle richieste d'intervento da parte dei referenti AS. I dati saranno consultabili sul SI.
ATTIVITÀ OPERATIVE (8)	Sarà verificato lo stato di avanzamento delle attività attraverso il controllo dell'apposita reportistica e dei dashboard del SI. Gli operatori contribuiranno in modalità di autocontrollo utilizzando la tecnologia per la validazione delle operazioni/aree fatte/non fatte (lettura tag/rfid di servizio). Saranno verificato inoltre l'impatto del servizio sull'ambiente attraverso la verifica dell'apposita reportistica sui consumi e la lettura dei dati del sistema di telemetria delle macchine.
VALUTAZIONE PRESTAZIONI (9)	Sarà esaminata la giusta applicazione delle metodologie previste dal PQC attraverso la verifica in itinere del corretto utilizzo di prodotto/macchina/DPI/flussi di lavoro, nonché delle condizioni igienico-sanitarie e di comportamento degli operatori.
MIGLIORAMENTO (10)	Saranno definite modalità e responsabilità per assicurare tutte le valutazioni quantitative e qualitative per il miglioramento continuo dei servizi.

VIII.3.2. TEMPISTICA DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI PROCESSO

L'attività di Auditing di Processo sarà svolta in due forme complementari:

- **Giornaliero**, attraverso il self-auditing degli operatori esecutivi;
- **Mensilmente**, attraverso l'attività di auditing e staff meeting, svolta dal personale di coordinamento e controllo.



VIII.3.3. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI PROCESSO

La valutazione della **qualità di processo** sarà effettuata attraverso:

- **valutazioni di tipo quantitativo**, atte a controllare esclusivamente l'avvenuta esecuzione delle attività programmate, siano esse *dirette (prestazioni del capitolato)*, o *propedeutiche (preparazione equipaggiamenti)* o *conclusive* (ricondizionamento materiali di consumo - rif. § IV.2.2);
- per le **valutazioni di tipo qualitativo**, atte a controllare il livello di professionalità messo in atto e lo scostamento dagli SLA attesi. Sarà compilata una **Checklist di Processo** (Checklist B), in cui ogni voce sarà valutata con giudizi quali/quantitativi: P1-conforme agli SLA; P2-non completamente conforme agli SLA; P3- non conforme agli SLA.





Attraverso un sistema di punteggi attribuiti agli elementi, al termine dell'audit sarà possibile valutare se i processi, in fase di avvio appalto o a regime, risultano **approvati, non approvati o da approvare solo in caso di opportune revisioni (Azioni correttive)**. Per ogni voce della Checklist, infatti, sono indicabili le **Non-conformità riscontrate** e le **Azioni Correttive** da intraprendere per la risoluzione delle problematiche rilevate.

VIII.3.4. INDICATORI DI PROCESSO TECNICO-OPERATIVI E INDICE DI QUALITÀ DI PROCESSO

Gli indicatori messi in luce durante il periodo di controllo, saranno rappresentati dagli **indici di processo** e dall'indice generale di processo come di seguito indicato:

AUDIT DI PROCESSO					
INDICATORE (4)-(5)	INDICATORE (6)	INDICATORE (7)	INDICATORE (8)	INDICATORE (9)	INDICATORE (10)
I _{4SA} I _{4SB}	I ₆	I ₇	I _{8A} I _{8B}	I _{9A} I _{9B}	I ₁₀
Indicatore (4SA) n° operatori idonei n° operatori totali	Indicatore (6) n° operatori presenti n° operatori tot	Indicatore (7) n° richieste conformi n° richieste totali	Indicatore (8A) n° elementi positivi n° elementi totali	Indicatore (9A) n° audit positivi n° audit totali	Indicatore (10) n° elementi positivi n° elementi totali
Indicatore (4SB) n° elementi positivi n° elementi totali			Indicatore (8B) n° lavorazioni conformi n° lavorazioni totali	Indicatore (9B) n° rilevazioni conformi n° rilevazioni totali	

L'Audit è valutato positivo o negativo, se la sommatoria degli indicatori di Processo è $\geq$ soglia definita per ciascuno di essi in fase di stesura del PQC, e se nessun indicatore risulta negativo. Le Non Conformità individuate dovranno essere sanate secondo una tempistica condivisa.

INDICE DI QUALITÀ DI PROCESSO (FASE DI AVVIO)	INDICE PERIODICO DI QUALITÀ DI SISTEMA (FASE DI REGIME)
$IQP(Avvio) = (n^{\circ} \text{ audit positivi}) / (n^{\circ} \text{ audit effettuati})$	$IQP(R\acute{e}gime) = (n^{\circ} \text{ audit positivi}) / (n^{\circ} \text{ audit effettuati})$

VIII.3.5. ANALISI RISCHI, NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, le azioni preventive e correttive identificabili per alcune fonti di rischio e di non conformità individuabili nelle fasi operative.

RIF. UNI 9001	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E NON CONFORMITÀ	FASE PDCA - ACT PUNTO 10 NORMA ISO 9001:2015 - MIGLIORAMENTO	
		AZIONI PREVENTIVE	AZIONI CORRETTIVE
Punto 6 - Pianificazione	Assenza risorse umane	- Turnazioni con congruo anticipo; - Turnazioni in considerazione delle esigenze del lavoratore; - Strumenti di incentivazione del personale basati su tasso di assenza;	- Riorganizzazione turni: allungamento orario di lavoro alle risorse presenti; - Intervento squadra pronto intervento; - Azioni disciplinari in caso di recidività; - Azione formativa aggiuntiva sul tema "etica e responsabilità";
Punto 7 - Supporto	Prestazioni non eseguite	- Supervisione continua delle attività; - Affiancamento all'avvio del servizio - Fogli di lavoro dettagliati per gli addetti	- NC lieve ▶ Ripristino programmato - NC grave ▶ Ripristino immediato
Punto 8 - Attività operative	Decoro e comportamento della persona	Responsabilizzazione delle risorse tramite formazione iniziale e aggiornamento continuo sul tema "Codice comportamentale"	- NC lieve ▶ Verbale e azione formativa - NC grave ▶ Azioni disciplinari in caso di recidività
	Metodologie di lavoro non corretta	Predisposizione di chiare istruzioni operative scritte	
	Impiego non conforme delle risorse tecniche	- Affiancamento all'avvio del servizio - Attenta formazione iniziale e aggiornamento continuo sul tema specifico	Azione formativa aggiuntiva sul tema specifico
	Non conformità in ambito Ambiente, Salute e Sicurezza		



IX. SISTEMA DI CONTROLLO ED ASPETTI MIGLIORATIVI, CON EVIDENZA DI METODOLOGIE, MODALITÀ E STRUMENTI

Per **qualità di risultato** s'intende il livello di conformità dell'insieme di elementi che delineano l'esito delle prestazioni eseguite. L'esito sarà diretto, e misurato secondo la procedura che di seguito illustreremo, o indiretto, come frutto della percezione che emerge dall'esame dell'impatto sull'utenza. Per misurare i risultati tangibili dell'erogazione dei servizi, l'Offerente si avvarrà del sistema di controllo basato sulla norma **UNI EN 13549 "Servizi di pulizia – Requisiti di base e raccomandazioni per i sistemi di misurazione della qualità"**. La misurazione avviene attraverso un sistema di collaudo, progettato per valutare se i servizi soddisfano il livello di qualità atteso. Il collaudo si applica in modo sistemico mediante il campionamento di entità/superfici (o gruppi di esse), definito secondo le indicazioni di cui alla norma **UNI ISO 2859 "Procedimenti di campionamento - Parte 1: Schemi di campionamento indicizzati secondo il Limite di Qualità Accettabile (LQA) nelle ispezioni"**. Le caratteristiche principali del metodo saranno:

- condivisione e predefinizione degli indicatori di prestazione (SLA/KPI);
- utilizzo del metodo statistico per l'individuazione dei periodi di controllo e dei campioni;
- predefinizione dei criteri di misurazione degli elementi soggetti a controllo;
- misurazione oggettiva strumentale;
- individuazione di indici di performance (tematici, temporali, ecc.);
- utilizzo di un programma software web based di gestione dell'intero processo di controllo.

PIANO DI QUALITÀ, SICUREZZA E AMBIENTE INTEGRATO	STAFF MEETINGS	AUDITING	TOOLS			
			STRUMENTI	CHECKLIST	REPORT	SI
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI (9)						
Misurazione pulizia elementi soggetti a prestazioni		QUA	✓	✓		
MIGLIORAMENTO (10)						
Analisi delle Non Conformità	✓	RDS/SUP			✓	✓
Piano delle Azioni Preventive	✓	FMS/RDS	✓		✓	
Piano delle Azioni Correttive	✓	FMS/RDS	✓		✓	
Piano Riunioni di Riesame	✓	FMS/RDS			✓	

LEGENDA PROCESSI	
VALUTAZIONE PRESTAZIONI (9)	Sarà verificata l'efficacia diretta delle prestazioni attraverso precise misurazioni a campione (Audit sul campo). I dati saranno visionabili su apposita reportistica e consultabili sul SI. Sarà verificato l'impatto del servizio sull'utenza (customer satisfaction).
MIGLIORAMENTO (10)	Saranno definite modalità e responsabilità per assicurare tutte le valutazioni quantitative e qualitative per il miglioramento continuo dei servizi.

IX.1. DESCRIZIONE DEL METODO

Nella tabella seguente sono illustrati i principali concetti su cui si poggia la norma applicata.

CONCETTI DELLA NORMA	DEFINIZIONI
PIANO DI CAMPIONAMENTO	Procedura secondo la quale viene definito il campione da esaminare
LQA	Il Limite di Qualità Accettabile. La norma suggerisce tre livelli che a loro volta determinano differenti limiti di accettazione (Ac), limiti di rifiuto (Ri).
LIMITE DI ACCETTAZIONE (AC)	N° massimo di controlli negativi accettabili
LIMITE DI RIFIUTO (RI)	N° a partire dal quale il lotto di controllo viene rifiutato
AREA OMOGENEA	Gruppo di aree contenente più aree fisiche con caratteristiche in comune.



OBIETTIVO DI CONTROLLO	Specifica definita per monitorare l'elemento e/o la lavorazione collegata
ELEMENTO	Entità o superficie (o gruppi di esse) soggetti ai servizi e da collaudare, le cui specifiche di accettabilità siano state definite dall'Ente e/o dal CNS
INDICE DI PONDERAZIONE	Coefficiente che permette di differenziare un'area, un elemento, una lavorazione o un obiettivo di controllo secondo l'importanza relativa assegnatagli (valori assegnabili: 0.2, 0.4, 0.6, 0.8, 1.0 – consigliati: 0.4, 0.6, 0.8)
GRIGLIA DI CONTROLLO	Documento che consente di acquisire i risultati del controllo (audit)

IX.1.1. LIVELLO DI QUALITÀ E PROCESSO DI CAMPIONAMENTO

A partire dall'anagrafica tecnica delle aree (gestita tramite SI OFM - rif. § XIII.1.1) si procederà alla mappatura delle strutture in modo da **determinare i lotti di controllo e codificando i locali, aree, porzioni di esse (unità spaziali) ed elementi (unità di campionamento)**. In questa sede, salvo diverse indicazioni della AS manifesteranno in sede di sviluppo del PDI, è possibile ritenere che per lotto di controllo s'intenda il singolo edificio o un gruppo di edifici dell'Amministrazione. Si procederà quindi alla scelta del piano di campionamento che determina la dimensione del campione in funzione della popolazione di controllo, con riferimento alla tabella di campionamento contenuta nella Norma UNI EN 13549. Per il calcolo della popolazione delle aree soggette a controllo, sarà preso in considerazione come **parametro un locale con superficie media di 20/25 mq.** In base alla numerosità del campione, la norma stabilisce i **Livelli di Qualità Accettabile (LQA – rif. figura successiva)**. Normalmente si ritiene che **LQA=6,5%** garantisca la significatività del risultato. La norma a questo punto stabilisce anche il **numero massimo di controlli negativi accettabili riferiti al campione.**

Numerosità del lotto L	Numerosità del Campione n			Collaudo Ordinario			Collaudo Rinforzato		
	Libro 1	Libro 2	Libro 3	Ac	PQA	LQA	Ac	PQA	LQA
2	2	2	2	0	92,2	1	0	81,0	0
3	3	3	3	1	99,5	1	0	81,0	0
4	4	4	4	1	99,5	1	0	81,0	0
5	5	5	5	1	99,5	1	0	81,0	0
6	6	6	6	1	99,5	1	0	81,0	0
7	7	7	7	1	99,5	1	0	81,0	0
8	8	8	8	1	99,5	1	0	81,0	0
9	9	9	9	1	99,5	1	0	81,0	0
10	10	10	10	1	99,5	1	0	81,0	0
11	11	11	11	1	99,5	1	0	81,0	0
12	12	12	12	1	99,5	1	0	81,0	0
13	13	13	13	1	99,5	1	0	81,0	0
14	14	14	14	1	99,5	1	0	81,0	0
15	15	15	15	1	99,5	1	0	81,0	0
16	16	16	16	1	99,5	1	0	81,0	0
17	17	17	17	1	99,5	1	0	81,0	0
18	18	18	18	1	99,5	1	0	81,0	0
19	19	19	19	1	99,5	1	0	81,0	0
20	20	20	20	1	99,5	1	0	81,0	0
21	21	21	21	1	99,5	1	0	81,0	0
22	22	22	22	1	99,5	1	0	81,0	0
23	23	23	23	1	99,5	1	0	81,0	0
24	24	24	24	1	99,5	1	0	81,0	0
25	25	25	25	1	99,5	1	0	81,0	0
26	26	26	26	1	99,5	1	0	81,0	0
27	27	27	27	1	99,5	1	0	81,0	0
28	28	28	28	1	99,5	1	0	81,0	0
29	29	29	29	1	99,5	1	0	81,0	0
30	30	30	30	1	99,5	1	0	81,0	0
31	31	31	31	1	99,5	1	0	81,0	0
32	32	32	32	1	99,5	1	0	81,0	0
33	33	33	33	1	99,5	1	0	81,0	0
34	34	34	34	1	99,5	1	0	81,0	0
35	35	35	35	1	99,5	1	0	81,0	0
36	36	36	36	1	99,5	1	0	81,0	0
37	37	37	37	1	99,5	1	0	81,0	0
38	38	38	38	1	99,5	1	0	81,0	0
39	39	39	39	1	99,5	1	0	81,0	0
40	40	40	40	1	99,5	1	0	81,0	0
41	41	41	41	1	99,5	1	0	81,0	0
42	42	42	42	1	99,5	1	0	81,0	0
43	43	43	43	1	99,5	1	0	81,0	0
44	44	44	44	1	99,5	1	0	81,0	0
45	45	45	45	1	99,5	1	0	81,0	0
46	46	46	46	1	99,5	1	0	81,0	0
47	47	47	47	1	99,5	1	0	81,0	0
48	48	48	48	1	99,5	1	0	81,0	0
49	49	49	49	1	99,5	1	0	81,0	0
50	50	50	50	1	99,5	1	0	81,0	0

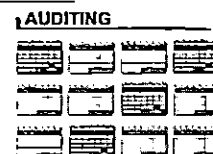
Il sistema proposto dal CNS (e il sw alla base) contempla, come aspetto migliorativo rispetto a quanto richiesto dal CT, anche il campionamento rinforzato (rif. § IX.1.5) in relazione all'andamento di alcune aree che posso presentare indici di qualità negativi.



IX.1.2. TEMPISTICA DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI RISULTATO

L'attività controllo di Risultato sarà svolta secondo il piano di campionamento descritto nel § X.1.1 e avverrà su scala:

- **Trimestrale**, attraverso l'attività di auditing svolta dal personale di coordinamento e controllo.



IX.1.3. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI RISULTATO

IX.1.3.1. Elementi, soglie di accettazione e coefficienti di ponderazione

In fase di progettazione del sistema, alle aree sottoposte a controllo verranno associate le **griglie di controllo (Checklist C)** che contengono l'elenco degli elementi da sottoporre a valutazione durante gli audit. A ogni elemento di controllo è associato un coefficiente di ponderazione, in base alla criticità che l'elemento riveste all'interno del locale. Durante l'audit l'incaricato al controllo verificherà tutti gli elementi contenuti nella griglia di controllo attribuendo ad ognuno di essi il punteggio "1" se conforme, o "0" se non conforme. Ogni elemento di controllo sarà infatti valutato con un criterio di misurazione. Ogni elemento sarà valutato in base a: *Brillantezza delle superfici; Colature e macchie secche/Impronte; Macchie; Rifiuti; Sporco aderente; Tracce di calcare; Polvere; Residui di lavaggio.*



IX.1.3.2. Strumenti di misura, richiesti nel CT e migliorativi proposti dall'Offerente

In un'ottica di **patient orientation** e di **lotta alle ICA** (rif. § IV.1), per verificare la qualità delle attività di pulizia eseguite saranno utilizzati, sia gli strumenti richiesti dalla Stazione Appaltante, sia **strumenti introdotti dall'Offerente a miglioramento di quanto richiesto dal CT (rif. CT art.9 pag.30).**

L'uso del Bioluminometro riserva margini di incertezza in considerazione del fatto che rileva, seppur molto rapidamente, la carica organica (indizio di presenza di carica microbica) senza dare evidenza selettiva dell'eventuale tipologia di agenti patogeni presenti.

L'Offerente, a miglioramento, ha previsto di eseguire esami più precisi per la rilevazione della carica microbica: tamponi sterili (TSA e TSC) e piastre sterili a contatto (RODAC) (evidenziati in tabella ■).



Essi saranno utilizzati in ambienti critici (AAR e AR) e diventeranno un valido contributo per la collaborazione sinergica con gli organi interni dell'Amministrazione preposti al controllo delle ICA.

Linee guida sugli standard di sicurezza e di igiene del lavoro nel reparto operatorio, ISPESL 2009
La contaminazione microbiologica delle superfici negli ambienti lavorativi. INAIL 2017

STRUMENTI DI MISURAZIONE E LORO CARATTERISTICHE				
BASSOMETRO	SCALA DI BACHARACH	GLOSSMETRO	BIOLUMINOMETRO	TAMPONI/PIASTRE
Misurazione del grado di polvere e sporco presente su pavimentazioni	Misurazione del grado di polvere e sporco presente su arredi e superfici sovrappavimento	Valutazione del grado di brillantezza dei pavimenti trattati con film protettivo	Verifica del livello di contaminazione organica delle superfici	Verifica del livello di contaminazione batterica delle superfici
SCALA DI VALORI				
Scala da 0 a 10: ▶ Approvato: 0 ▶ Attenzione: 1 - 4 ▶ Rifiutato: 5 - 10	Valore da 0 a 9: ▶ Approvato: 0 ▶ Attenzione: 1 - 2 ▶ Rifiutato: 3 - 9	Scala da 0 a 100 GU ▶ basso < 10 GU ▶ medio tra 10 e 70 ▶ alto > 70 GU	Scala > 0 ▶ Approvato: 0-100 ▶ Attenzione: 101-150 ▶ Rifiutato: >151	Scala > 0 UFC/cm² ▶ Approvato: ≤ 1,5-2,5 ▶ Attenzione: 2,5-10 ▶ Rifiutato: > 10

Al termine delle misurazioni, sarà calcolato per ogni elemento il punteggio ponderato (**Elemento non è conforme = 0 x coeff pond. - Elemento è conforme = 1 x coeff pond.**). Per limiti editoriali non è possibile illustrare quanto descritto se non in forma sintetica, riferendosi ad esempio all'unità di controllo "WC" (ritenuta particolarmente significativa).

ELEMENTI STRUTTURALI	INDICE PONDERAZIONE	PARAMETRO DI CONTROLLO	VALORE DI RIFERIMENTO	METODO DI MISURA
WC, LAVANDINO	0,9	Carica microbica	Presenza	Bioluminometro
CARTA IGIENICA	0,8	Rotolo quantità residua	Presenza	Visivo
PAVIMENTI	0,8	Polvere depositata	Presenza	Bassometro
		Macchie	Assenza	Visivo
		Carica microbica	Presenza	Bioluminometro

L'auditor, dopo aver registrato i dati nella sulla griglia attraverso l'applicazione del palmare, verifica il calcolo che il SI ha eseguito immediatamente. Può così verificare se l'unità di controllo è **Conforme** o **Non Conforme**.

Le misurazioni del pulito saranno svolte da parte del personale del Consorzio durante o al termine del turno di pulizia, e comunque entro un tempo massimo di 60 minuti dal completamento. Per comprendere i risultati di ogni operazione e se lo svolgimento è avvenuto secondo i principi del PQC, la valutazione deve essere fatta senza l'influenza di fattori esterni aggravanti (es. passaggio di utenza).

IX.1.3.3. Ambienti omogenei soglie di accettazione

In base all'esperienza maturata e alle caratteristiche della Convenzione, il CNS - a monte delle scelte sugli elementi da controllare - farà un'ulteriore caratterizzazione attribuendo alle diverse Arce





Omogenee differenti soglie di accettazione, in funzione della loro criticità. Ad ogni griglia di controllo si attribuisce una soglia di accettabilità, ossia un valore minimo per dichiarare la zona accettabile.

AREE OMOGENEE CONSIDERATE	SOGLIA ACCETTABILITÀ - LQA
AAR - BLOCCO OPERATORIO E SALA PARTO	1
AAR - TUTTE I LOCALI	0,95
AR	0,90
MR	0,85
BR 1	0,80
BR 2	0,80
BR 3	0,75
AE	0,75

IX.1.4. INDICATORI DI RISULTATO E INDICE DI QUALITÀ DI RISULTATO

Premesso che lo spirito dichiarato della Norma applicata è quello della **partnership cliente-fornitore**, l'Offerente, in fase di redazione del PDI, condividerà con l'AS tutte le logiche di calcolo e di campionamento sin qui descritte, compresi gli indicatori di risultato.

AUDIT DI RISULTATO		
INDICATORE ANDAMENTO ELEMENTI	INDICATORE ANDAMENTO PRESTAZIONI	INDICATORE ANDAMENTO LOTTO
 $I_e = \frac{\text{Indicatore (E)} = \frac{\text{n° elementi conformi}}{\text{n° elementi controllati}}}{}$	 $I_p = \frac{\text{Indicatore (P)} = \frac{\text{n° prestazioni conformi}}{\text{n° prestazioni controllate}}}{}$	 $I_a = \frac{\text{Indicatore (A)} = \frac{\text{n° aree conformi}}{\text{n° aree controllate}}}{}$

L'Audit è valutato positivo o negativo, se l'indicatore di Risultato è $\geq$ soglia LQA definita per l'Area omogenea (rif. § 1.3.3) in esame. Le Non Conformità individuate dovranno essere sanate secondo una tempistica condivisa.

INDICE DI QUALITÀ DI RISULTATO (SERVIZIO)	INDICE DI QUALITÀ DI RISULTATO (APPALTO)
$IQR1_{(Pulizie)} = \frac{\sum I_{Ei} + \sum I_P + \sum I_A}{3}$	$IQR_{(Appalto)} = IQR_{(LQA)} = IQR2_{(0,75)} + (IQR3_{(0,75)} - IQR2_{(0,75)}) \cdot \frac{IQR1_{(LQA)} - 0,75}{0,75 - 0,75}$
$IQR2_{(Disinfestazione)} = \frac{\sum I_{Ei} + \sum I_P + \sum I_A}{3}$	
$IQR3_{(Rifiuti)} = \frac{\sum I_{Ei} + \sum I_P + \sum I_A}{3}$	
$IQR4_{(Igiene Sanitarie)} = \frac{\sum I_{Ei} + \sum I_P + \sum I_A}{3}$	

IX.1.5. ANALISI RISCHI, NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, le azioni preventive e correttive identificabili per alcune fonti di rischio e di non conformità individuabili nelle fasi di risultato.

Rif. UNI 9001	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E NON CONFORMITÀ	FASE PDCA - ACT	
		PUNTO 10 NORMA ISO 9001:2015 - MIGLIORAMENTO	
		AZIONI PREVENTIVE	AZIONI CORRETTIVE
Punto 8 Attività operative	Andamento negativo degli Indici di Elemento	Predisposizione di chiare istruzioni operative scritte	Azione formativa aggiuntiva sul tema "metodologie di lavoro applicate"
	Andamento negativo degli Indici di Prestazione	- Affiancamento all'avvio del servizio - Attenta formazione iniziale e aggiornamento continuo sul tema "metodologie di lavoro applicate"	Variazioni del protocollo di pulizia (es. cambio metodica, cambio prodotto / panno, etc.)
	Andamento negativo degli Indici di Lotto	- Diffusione delle best practices aziendali in modo trasversale a tutte le aree - Definizione di piani preventivi di rotazione del personale	- Azione formativa aggiuntiva per il personale delle aree "negative" - Variazioni del protocollo di pulizia per le aree "negative" - Richiamo, azione disciplinare, cambio del personale (recidività)



Rif. UNI 9001	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E NON CONFORMITÀ	FASE PDCA - ACT	
		PUNTO 10 NORMA ISO 9001:2015 - MIGLIORAMENTO	
		AZIONI PREVENTIVE	AZIONI CORRETTIVE
	Andamento negativo degli Indici di Servizio e di Appalto	- Piano di Qualità della Commessa (PQC) come strumento gestionale generale; - Ottimizzazione dei processi tramite l'informatizzazione spinta delle attività d'appalto tramite l'impiego del SI OFM	- Seduta di riesame del PQC - Azioni formative aggiuntive - Azioni formative aggiuntive, richiamo, azione disciplinare, cambio personale di coordinamento

Il sistema OFM permette di gestire le non conformità a livello del lotto sottoposto ad audit. Le azioni correttive, che portano ad un **incremento delle aree soggette a monitoraggio/controllo e/o ad un passaggio tra le diverse modalità di collaudo** (ordinario, rinforzato, ridotto) vengono gestite secondo determinate regole di commutazione.

Le regole definite dalla norma per garantire al committente il maggior controllo sulla qualità del servizio stabiliscono quando sia possibile il passaggio tra i diversi criteri di collaudo, che l'Offerente utilizzerà a miglioramento di quanto richiesto dal CT:



- Passaggio dal collaudo ordinario al rinforzato → se 2 collaudi su 5 consecutivi hanno esito negativo
- Passaggio dal collaudo rinforzato all'ordinario → se 5 collaudi consecutivi hanno esito positivo
- Passaggio dal collaudo ordinario al ridotto → se 10 collaudi consecutivi hanno esito positivo;
- Passaggio dal collaudo ridotto all'ordinario → se 1 collaudo su 2 consecutivi ha esito negativo

IX.2. IL CONTROLLO DEI RISULTATI INDIRETTI - QUALITÀ PERCEPITA (CUSTOMER SATISFACTION)

La valutazione della soddisfazione della Stazione Appaltante e dell'Utente finale verrà attuata, come strumento di controllo migliorativo rispetto a quanto richiesto dal CT, attraverso differenti modalità, secondo quanto riportato in tabella:



DESTINATARI	QUESTIONARI ONLINE	VERBALI RIUNIONI	RECLAMI E SEGNALAZIONI
RESPONSABILI A.O.	●	●	
REFERENTI A.O.			●

IX.2.1.1. Somministrazione di questionari

Per la raccolta delle informazioni riguardanti la soddisfazione dei destinatari del servizio, sarà inviato, tramite e-mail, un link che condurrà ad una sezione dedicata del Portale informativo, in cui sarà richiesta la compilazione di questionari a risposta chiusa. Questa modalità operativa permette:

- la rapida compilazione da parte degli utenti interpellati;
- la possibilità di effettuare una analisi significativa su base statistica rispetto alle domande reimpostate.

	Buono	Deciso	Insufficiente
Processo/ Qualità	Qualità percepita nel grande totale	●	○ ○
	Qualità percepita per le operazioni periodiche	○	● ○
	Qualità percepita per le operazioni straordinarie	○	● ○
Qualità/ Presestenza	Espresso dalla linea aerea dell'organizzazione del servizio (personale)	○	● ○
	Comportamento operatori (qualità umana e riservatezza)	●	○ ○
Sicurezza/ Sensibilizzazione	Realità di comunicazione con i referenti del CT	●	○ ○
	Trasparenza complessiva del servizio reso	○	● ○

L'Offerente propone di spedire i questionari con **frequenza semestrale** ai Referenti della Stazione Appaltante e nello specifico al DEC, Coordinatori Infermieristici e ai Referenti di Struttura.

IX.2.1.2. Incontri ed interviste

Nel corso dell'Appalto verranno organizzati incontri/riunioni per l'esame di tematiche ordinarie e straordinarie, durante i quali sarà possibile definire precisi obiettivi di gestione e piani di miglioramento. L'insieme di queste attività sarà oggetto di una relazione a **cadenza semestrale** ad opera del Responsabile d'Appalto.



IX.2.1.3. Non conformità e Azioni correttive

Tutti i dati raccolti saranno analizzati tempestivamente per garantire la risoluzione di eventuali disagi. Con **frequenza semestrale**, il QUA elaborerà un'analisi delle segnalazioni ricevute e trasmetterà il Verbale al Team di coordinamento e Controllo per l'intrapresa delle azioni correttive adeguate.

X. MISURE PER GARANTIRE LA SALUTE E LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI

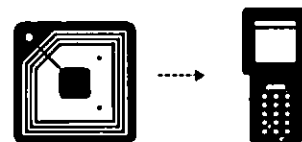
Il CNS è in possesso della certificazione OHSAS 18001 (certificato IT10/0989 rilasciato da SGS Italia S.p.A. valido dal 20/12/2017 al 21/11/2019).

XI. PIANO PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

XI.1. SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI

Per garantire la massima soddisfazione dell'AS rispetto alla raccolta e trasporto dei rifiuti, il CNS prevede il ricorso a un collaudato sistema già testato in numerose commesse similari, fondato sulla definizione di efficaci **protocolli operativi**, sulla **formazione del personale** e su appropriati **metodi di controllo**. La gestione dei rifiuti è ispirata al principio delle **3 R (Riduzione, Riuso e Riciclo)**, i cui elementi saranno applicati non solo tramite le specifiche soluzioni tecniche di seguito illustrate, ma anche attraverso un'opportuna formazione degli addetti nonché la **sensibilizzazione del personale dell'Ente e, più in generale, dell'utenza degli immobili**.

Per tracciare puntualmente ogni fase del ciclo di gestione dei rifiuti, il CNS prevede una forte informatizzazione del sistema, basata sulla lettura di tag RFID posizionati su sacchi e/o contenitori e/o presso i punti di raccolta in modo da rendicontare efficacemente all'AS il servizio svolto.



In generale, l'erogazione del servizio porta a dover gestire un notevole quantitativo di rifiuti, essenzialmente a seguito dello svuotamento dei cestini presenti presso gli immobili; i rifiuti così raccolti sono in **gran parte differenziabili e riciclabili**, almeno per quanto riguarda **rifiuti organici, carta e cartone, plastica, vetro, alluminio/lattine**.

A supporto del sistema di gestione dei rifiuti secondo il principio delle 3R, il CNS prevede dispositivi per la **riduzione volumetrica dei rifiuti** che può avvenire al momento del rilascio del rifiuto, attraverso specifici dispositivi, oppure post raccolta con la compattazione dei sacchi tramite presse automatiche o manuali.



Nelle aree di maggiori dimensioni e ad alto flusso d'utenza si prevede, infatti, il ricorso a presse per la riduzione volumetrica del vetro, della plastica, del cartone e dei rifiuti indifferenziati, ovvero:

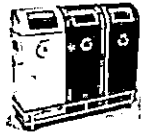
- **compattatori per plastica e lattine di alluminio linea Garby**, che consentono di separare e compattare automaticamente i rifiuti introdotti (bottiglie in PET, PS, PE, flaconi in HDPE, lattine in alluminio, bicchieri in PP, tappi di plastica), con risultati di compattamento del 90%;
- **impilatori per bicchieri**, che consentono di raccogliere ordinatamente i bicchieri e raccogliere le palette di plastica (soluzione ideale per aree di ristoro);
- **compattatori per rifiuti per aree esterne alimentati ad energia solare**, che presentano risultati di compattamento pari a circa il 20-30%;
- **presse manuali**, che consentono la riduzione del volume di plastica, nylon, rifiuto secco, carta e cartone, con un compattamento che va dal 66% (rifiuti secchi) all'80% (plastica);
- **presse frantumavetri**, che presentano risultati di compattamento pari a circa il 90%.

XI.2. MISURE DI MASSIMIZZAZIONE DELLA DIFFERENZIAZIONE DEI



RIFIUTI

La raccolta dei rifiuti – dunque non solamente quelli differenziabili – è garantita attraverso il posizionamento di idonei contenitori da collocare nelle aree che saranno individuate di concerto con i referenti dell'AS, secondo un principio di **analisi della localizzazione attuale e dell'eventuale riorganizzazione/potenziamento anche tenendo conto dei flussi d'utenza presenti nelle varie zone.** Anche i contenitori saranno selezionati con attenzione verso l'ambiente prevedendo dispositivi prodotti con materiali riciclati e/o a loro volta riciclabili, quali a titolo di esempio:

CONTENITORI IN PLASTICA SECONDA VITA		► Materiale: polipropilene riciclato, riciclabile al 100%, trattato contro i raggi UV.
		► Colori: blu, giallo, verde.
CONTENITORI IN CARTA		► Versioni disponibili: a tre sezioni con divisori e tre coperchi incernierati; versione sovrapponibile con apertura frontale e coperchio unico incernierato al fusto.
		► Optional: adesivi forniti in kit, personalizzazioni
		► Materiale: cartone riciclato, riciclabile al 100%.
		► Colori: avana per sfondo di base, decorazioni personalizzabili.
		► Versioni disponibili: tre possibili varianti del coperchio in funzione delle esigenze.
		► Optional: personalizzazioni grafiche delle superfici esterne.

Il CNS si impegna inoltre a far svolgere agli operatori un rapido controllo a vista del contenuto dei contenitori (sia quelli preposti alla raccolta differenziata che indifferenziata), da cui verranno estratti gli elementi chiaramente riciclabili (es. giornali, bottigliette di plastica o di vetro, lattine, etc.) che saranno avviati al recupero, in modo da migliorare – quantitativamente e qualitativamente – la raccolta.

Inoltre, per la normale raccolta dei rifiuti, il CNS impiegherà sacchi ottenuti con la bioplastica MATER-BI, a titolo migliorativo rispetto alle indicazioni dell'art 3.2 del Capitolato Tecnico che prevede l'utilizzo di sacchi in polietilene (si segnala comunque che tale indicazione sarà rispettata in caso di espressa richiesta da parte dell'AS). I prodotti bioplastici sono biodegradabili e compostabili e derivano da amido di patata, pertanto è possibile considerare che siano prodotti mediante l'utilizzo di fonti rinnovabili. Tali prodotti garantiscono una drastica riduzione delle emissioni di CO₂ oltre ad avere un ottimo rapporto produttività/prestazioni meccanico-ottiche, del tutto analoghe rispetto a quelle ottenibili con materie plastiche tradizionali. Tutti i prodotti bioplastici sono conformi alla Norma Europea EN 13432, che è l'attuale riferimento per ciò che riguarda la biodegradabilità e la compostabilità dei materiali.

La pratica della differenziazione nonché la corretta modalità di esecuzione saranno inoltre oggetto di apposite campagne di sensibilizzazione, illustrate di seguito.

XI.2.1. IMPLEMENTAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE

Per ottimizzare la sensibilizzazione dell'utenza dei siti (dipendenti dell'Ente, visitatori, pazienti, etc.) rispetto al corretto utilizzo dei contenitori, alle procedure di differenziazione ed alla minimizzazione della produzione di rifiuti, il CNS si rende disponibile – previo consenso dell'Amministrazione – a pianificare una campagna di sensibilizzazione integralmente incentrata su tali tematiche e supportata anche dall'utilizzo di materiale pubblicitario informativo, così strutturato.

CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE



Distribuzione di opuscoli informativi o locandine illustranti modalità e vantaggi della raccolta differenziata, con l'obiettivo prioritario di sottolineare ed enfatizzare la combinazione-effetto tra il rispetto delle istruzioni ed i benefici eco-ambientali.

XII. PROGRAMMA FORMATIVO DEL PERSONALE

Il processo di formazione progettato dal CNS prevede un sistema integrato di attività e strumenti fondati sulla rilevazione dei fabbisogni formativi e alla valutazione sistematica delle attività svolte, con riferimento a tutte le fasi del processo (dalla progettazione dei corsi alla rendicontazione all'AS della formazione erogata in fase di avvio dell'appalto e al successivo aggiornamento annuale).



XII.1. STRUMENTI DI FORMAZIONE UTILIZZATI

Per l'erogazione del piano di formazione, il CNS si avvale di distinte modalità di somministrazione dei contenuti formativi, distinti in base

- **Lezioni frontali:** la parte "in aula" rappresenta il primo step del processo di formazione, in quanto utile ad illustrare i diversi argomenti previsti con una costante interazione diretta tra docenti e discenti;
- **Formazione on the job e affiancamento operativo:** la formazione operativa sul campo, particolarmente importante soprattutto per gli aspetti maggiormente operativi, consente di acquisire le competenze "manuali" che le lezioni in aula possono solo illustrare in maniera teorica. Al termine della formazione vera e propria, ogni addetto sarà affiancato da un tutor (ad es. un operatore esperto) per un congruo periodo di tempo in modo da consolidare le competenze acquisite;
- **Supporto formativo a distanza tramite e-learning:** la possibilità di avere a disposizione uno strumento di Formazione A Distanza (FAD) è funzionale a mettere a disposizione degli operatori, al termine del periodo di formazione standard, tutti i corsi già erogati per poterli visionare nuovamente.

Relativamente all'ultima modalità di formazione indicata, si segnala che tramite e-learning saranno anche messi a disposizione dei discenti dei moduli formativi appositamente progettati insieme ai fornitori di prodotti, macchinari e attrezzature previsti per il presente appalto.

A titolo di esempio, si cita la piattaforma Sutter Connect, sviluppata da **Sutter Professional** | **CONNECT** training e-learning, con l'obiettivo di consentire azioni di **training online** facilmente fruibili anche da remoto. Attraverso tale piattaforma sarà possibile visionare dei video sulle tecniche di pulizia da adottare (distinte in **moduli formativi**), verificare le competenze acquisite mediante prove a gioco (**edugames**) e scaricare la documentazione tecnica relativa ai corsi seguiti (**dispense**). Il seguente schema dettaglia tali funzionalità della piattaforma:

MODULI FORMATIVI	EDUGAMES	DOWNLOAD DOCUMENTI
I moduli formativi disponibili (video) riguardano le attività di pulizia ordinaria, periodica, straordinaria e l'utilizzo dei sistemi di diluizione Sutter.	Gli Edugames consentono di verificare in maniera interattiva il livello di apprendimento ottenuto, senza prevedere test classici talvolta percepiti come poco stimolanti.	La piattaforma consente di scaricare delle slide relative ai diversi moduli formativi disponibili, in modo da avere un supporto ulteriore rispetto alla sola fruizione dei video.

XII.2. PIANO DI FORMAZIONE PROPOSTO

Il Piano di Formazione del personale addetto al servizio proposto dal CNS è suddiviso in più macro ambiti, in modo da garantire l'integrale rispetto – e dove possibile il miglioramento – delle prescrizioni non solo del Capitolato Tecnico, bensì anche del punto 4.4.1 del DM Ambiente 18 ottobre 2016; tali macro ambiti sono i seguenti:

- **Programma di formazione generale**, dedicato all'illustrazione delle caratteristiche dell'appalto e del CNS, delle norme comportamentali da osservare sul posto di lavoro, e delle peculiarità di ciascun cantiere oggetto di erogazione del servizio;
- **Programma di formazione professionale**, dedicato espressamente all'illustrazione degli argomenti citati nel punto 4.4.1 del DM Ambiente 18 ottobre 2016 (inclusi gli aspetti di minimizzazione all'impatto ambientale del servizio);



- **Programma di formazione sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**, dedicato al rispetto degli adempimenti formativi previsti dal D.lgs. 81/2008;
- **Piano di aggiornamento**, erogato con cadenza annuale, dedicato a formare il personale soprattutto dal punto di vista delle innovazioni operative apportate al servizio (prodotti, macchinari, attrezzature, procedure operative, protocolli predisposti dall'AS, etc.).

L'intero programma formativo sarà erogato entro 3 mesi dall'attivazione del servizio.

XII.2.1. PROGRAMMA DI FORMAZIONE GENERALE

Per quanto riguarda la formazione generale, il CNS propone un totale di 5 ore di formazione, erogata tramite lezioni frontali con possibilità di ulteriori approfondimenti tramite piattaforma di e-learning.

MODULO	ARGOMENTI	FORMAZIONE FRONTALE (H)
CONOSCERE L'APPALTO	▶ Il CNS e la struttura organizzativa interna di commessa (ruoli e competenze); ▶ Il Sistema di Gestione Integrato e la compliance aziendale (D.lgs. 231/01); ▶ Procedure operative interne e di coordinamento interno ed esterno; ▶ Obiettivi e contenuti della Convenzione e previsioni contrattuali.	1
PROTOCOLLI DI COMPORTAMENTO	▶ Codice comportamentale nel rispetto del del paziente e del personale dell'AS; ▶ Modalità di riduzione delle interferenze con le normali attività delle strutture; ▶ Igiene personale e abbigliamento da utilizzare; ▶ Tecniche di lavoro di gruppo (collaborazione operativa, gestione conflitti, etc.); ▶ La gestione della privacy e mantenimento della riservatezza in merito alle informazioni acquisite durante l'espletamento dei servizi; ▶ Accorgimenti per la minimizzazione dell'impatto ambientale del servizio (ad es. spegnimento delle luci, corretto ricambio di aria negli ambienti, etc.).	2
PECULIARITÀ DEI SINGOLI CANTIERI	▶ Descrizione generale della struttura: attività sanitarie presenti, organizzazione logistica (percorsi e aree omogenee), processi organizzativi, utenti e personale; ▶ Il concetto di area di rischio e la classificazione degli spazi della struttura; ▶ Piano di emergenza ed evacuazione della struttura.	2
TOTALE ORE DI FORMAZIONE FRONTALE		5

XII.2.2. PROGRAMMA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

In considerazione delle differenti responsabilità delle diverse tipologie di squadre operative destinate all'erogazione del servizio di pulizia, il CNS propone una durata dei singoli moduli dedicati alla formazione professionale variabile in funzione del tipo di team considerato (con particolare riguardo per il personale addetto in via esclusiva alle aree a rischio altissimo e/o alto, che deve risultare perfettamente adeguato ad operare all'interno di tali aree). Gli acronimi utilizzati sono i seguenti:



- **SAO-MBE**: Squadre Attività Ordinarie impiegate presso le aree MR, BR, AE;
- **SAO-AA**: Squadre Attività Ordinarie impiegate presso le aree AAR, AR;
- **SAP**: Squadre Attività Periodiche;
- **SIU**: Squadre di Intervento Urgente.

All'interno dello schema, sono evidenziati in **grassetto** tutti gli elementi formativi connessi, oltre che ad aspetti strettamente operativi, anche alla corretta gestione degli impatti ambientali del servizio.

La formazione sarà erogata tramite lezioni frontali (di durata pari a quanto riportato in tabella), con possibilità di ulteriori approfondimenti tramite piattaforma di e-learning, supportata dall'opportuna formazione on the job (di durata pari a 20 ore) e affiancamento operativo (secondo necessità).

MODULO	ARGOMENTI	FORMAZIONE FRONTALE (H)	
		SAO MBE	SAO-AA, SAP, SIU
PROCEDURE OPERATIVE	▶ Differenze tra detersione e disinfezione e sequenza detergenza-disinfezione; ▶ Conoscenza e applicazione dei protocolli specifici per le diverse aree di rischio; ▶ Procedure di decontaminazione; ▶ Autocontrollo delle prestazioni.	10	12
PRODOTTI	▶ Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti e disinfettanti con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;	8	10



	- Modalità di conservazione dei prodotti; - Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, corretta manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali dei prodotti con pelle/occhi, lettura delle schede dati di sicurezza; - Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", e le etichette - incluse quelle ecologiche - dei prodotti; - Modalità di impregnazione dei prodotti in microfibra e idonea gestione al fine del mantenimento delle caratteristiche funzionali; - Procedure di impiego delle differenti tipologie di panni.		
MACCHINARI E ATTREZZATURE	- Corretto utilizzo dei macchinari al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'idonea pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento nonché di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro; - Gestione dei macchinari e del vestiario.	10	12
GESTIONE DEI RIFIUTI	- Classificazione dei rifiuti prodotti in ambito sanitario, caratteristiche, procedure per la relativa gestione, con particolare riguardo alle regole comportamentali per la manipolazione dei rifiuti speciali e dei relativi contenitori, al loro trasporto interno, al conferimento ai depositi temporanei; - Raccolta differenziata dei rifiuti.	4	4
TOTALE ORE DI FORMAZIONE FRONTALE		32	38

Si sottolinea, per SAO-AA, SAP, SIU, il forte incremento della durata del programma di formazione professionale rispetto al valore minimo prescritto dal punto 4.4.1 del DM Ambiente 18 ottobre 2016 (32 ore, che viene ovviamente garantito anche per le SAO-MBE).

Si segnala che lo strumento di e-learning, che include anche verifiche sul livello di apprendimento, sarà utilizzato in particolare per la visualizzazione di filmati finalizzati ad agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni (specialmente per le operazioni da svolgersi presso le aree a rischio altissimo ed alto), propedeutici alle successive esercitazioni pratiche ed all'affiancamento sul campo; quest'ultimo avrà durata conforme ai requisiti minimi del punto 4.4.1 del DM Ambiente 18 ottobre 2016. Naturalmente, oltre che per gli addetti al servizio di pulizia (che include le attività di gestione rifiuti e fornitura/gestione del materiale igienico), la formazione professionale sarà erogata anche agli operatori impiegati all'interno delle Squadre di Disinfestazione/Derattizz. (SDD) secondo quanto qui riportato.

MODULO	ARGOMENTI	FORMAZIONE FRONTALE (H)
PROCEDURE OPERATIVE	- Tipologie di infestanti da dover affrontare; - Modalità di sopralluogo per il rilevamento di dati ambientali; - Posizionamento delle esche; - Modalità di esecuzione delle diverse attività di bonifica; - Elementi specifici per singole aree di rischio (ad esempio compatibilità dei principi attivi con le attività sanitarie); - Autocontrollo delle prestazioni.	12
PRODOTTI	- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti impiegati, con particolare riferimento ai quantitativi da utilizzare; - Modalità di conservazione dei prodotti; - Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: corretta manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali dei prodotti con pelle/occhi, lettura delle schede dati di sicurezza; - Caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali (ad es. principi attivi di origine vegetale, disabitanti ecologici, etc.).	10
MACCHINARI E ATTREZZATURE	- Corretto utilizzo dei macchinari al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un servizio idoneo senza comprometterne il corretto funzionamento nonché di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro; - Gestione dei macchinari e del vestiario.	12
GESTIONE DEI RIFIUTI	Classificazione dei rifiuti prodotti, caratteristiche, procedure per la relativa gestione, con particolare riguardo alle regole comportamentali per la manipolazione dei rifiuti/materiali residui (potenzialmente anche pericolosi) e dei relativi contenitori, al loro trasporto interno, al conferimento ai depositi temporanei.	4
TOTALE ORE DI FORMAZIONE FRONTALE		38

Analogamente a quanto illustrato per le Squadre di pulizia, anche per le SDD le lezioni frontali saranno supportate dall'opportuna formazione on the job (di durata pari a 20 ore) e affiancamento operativo (secondo necessità).



XII.2.3. PROGRAMMA DI FORMAZIONE SULLA TUTELA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Per quanto riguarda la formazione relativa agli adempimenti ex D.lgs. 81/2008, il CNS propone un modulo generale della durata di 4 ore e un modulo specifico della durata di 8 ore, per un totale di 12 ore. Relativamente alla parte specifica, la formazione prevede – oltre alle lezioni frontali (di durata pari a quanto riportato in tabella), con possibilità di ulteriori approfondimenti tramite piattaforma di e-learning – anche delle sessioni formazione on the job (di durata pari a 2 ore) e di affiancamento operativo (secondo necessità).

MODULO	ARGOMENTI	FORMAZIONE FRONTALE (II)
PARTE GENERALE	▶ Concetto di rischio, danno, prevenzione e protezione; ▶ Organizzazione della prevenzione aziendale; ▶ Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; ▶ Organi di vigilanza, controllo ed assistenza.	4
PARTE SPECIFICA	▶ Tipologie di rischi di infortuni: rischi meccanici ed elettrici generali (focus su macchine e attrezzature impiegate); cadute dall'alto; ▶ Rischi chimici, cancerogeni e biologici: liquidi, nebbie, oli, fumi, vapori, polveri; ▶ Rischio di trasmissione di infezioni ospedaliere; ▶ Rischi fisici: rumore, vibrazioni, radiazioni; ▶ Dispositivi di Protezione Individuale; ▶ Organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro-correlato; ▶ Movimentazione manuale dei carichi e delle merci (apparecchi sollevamento e trasporto); ▶ Procedure di esodo e incendi e la relativa segnaletica; ▶ Procedure organizzative per la gestione delle emergenze e per il primo soccorso.	8
TOTALE ORE DI FORMAZIONE FRONTALE		12

XII.2.4. PIANO DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Per tutte le attività formative individuate, il CNS prevede dei corsi di aggiornamento (10 ore annuali) finalizzati al mantenimento ed all'aggiornamento costante delle risorse sui cambiamenti e sulle innovazioni apportate ai prodotti ed alle metodologie operative. L'attività di aggiornamento sarà organizzata in ogni caso per far fronte ad eventuali cambiamenti legislativi, nuove necessità di valutazione dei rischi, introduzione di nuove tecnologie e/o procedure ed eventi particolari che ne determinino la necessità.

XII.3. MODELLI DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO PROPOSTI

I modelli di valutazione dell'apprendimento si articolano su tre livelli:

- **Verifica delle conoscenze acquisite durante le lezioni teoriche** (frontali e/o e-learning): avviene al termine di ogni modulo formativo, tramite la somministrazione di appositi questionari (test a risposte multiple);
- **Verifica delle conoscenze acquisite durante le esercitazioni pratiche/in campo**: per ogni attività formativa svolta in modalità "on the job" sono predisposti appositi test operativi (da sottoporre ai partecipanti del 70% minimo delle ore), tramite l'esecuzione di **operazioni standard** e la gestione di possibili **situazioni non pianificate** (ad es. pronto intervento), in modo da valutare l'efficacia del corso sui comportamenti e sulle prestazioni dei partecipanti;
- **Verifica a consuntivo delle conoscenze acquisite**: si articola in specifici periodi di osservazione e tende a verificare l'efficacia dell'organizzazione, attraverso la misurazione semestrale dell'eventuale cambiamento delle performance a partire dalla fine del ciclo di formazione/addestramento, tramite l'analisi di indicatori di risultato.

Prima di poter prendere direttamente parte all'esecuzione delle attività operative, eventuali carenze saranno sanate con sessioni formative supplementari.



XIII. SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Sistema Informativo Open Facility Management proposto per la gestione a 360° dell'appalto è un prodotto del CNS già ampiamente collaudato in molteplici commesse (ad es. numerose Convenzioni Consip anche in ambito sanitario), per un totale di oltre 1.300 Amministrazioni e 20.000.000 mq di superficie gestita. Le caratteristiche principali del Sistema sono un'estrema semplicità di utilizzo – il SI permette di navigare all'interno delle diverse sezioni attraverso interfacce utente chiare ed intuitive – ed un'elevata possibilità di personalizzazione, in quanto OFM può essere adattato alle esigenze specifiche delle singole AS, offrendo la possibilità di gestire "viste personalizzate" delle informazioni.



L'architettura funzionale del SI prevede un Livello di Presentazione, costituito da un Portale Web, che rappresenta l'unico punto di accesso alle informazioni da parte degli utenti. Tale Livello possiede funzioni di single sign-on per tutta la piattaforma informativa, permettendo l'accesso alle risorse assegnate (sia lato AS che lato CNS) in funzione del profilo utente.

Il SI è basato su un'architettura web modulare, costituita da un insieme di moduli funzionali completamente integrati in grado di garantire una gestione ottimale di tutti i servizi previsti dall'Appalto; tali moduli sono in particolare deputati a garantire le seguenti funzionalità.

Di seguito si dettagliano, per ciascuna delle diverse funzionalità previste dal Capitolato Tecnico (§ XIII.1) e – come richiesto dal Disciplinare di gara – per quelle aggiuntive (§ XIII.2), le modalità con cui esse vengono implementate tramite il SI.

Capitolato Tecnico (art. 6)	MODULI FUNZIONALI DEL SI						
	Piattaforma documentale	Gestione anagrafiche	Gestione operativa dei servizi	Gestione ticket e Call Center	Controllo del servizio / penali	Piattaforma di reporting	Gestione amministrativa
Gestione aree di erogazione del servizio		si	si				
Gestione pianificazione interventi	si	si	si				
Gestione elenco del personale e monte ore	si		si		si	si	
Registrazione attività eseguite	si	si	si		si	si	si
Gestione/tracciatura richieste extra canoniche	si		si	si	si	si	si
Elenco aggiornato dei prodotti utilizzati	si					si	
Consumi prodotti e materiale igienico					si	si	
Gestione delle attività di controllo / penali					si		si
Elaborazione di report periodici	si					si	

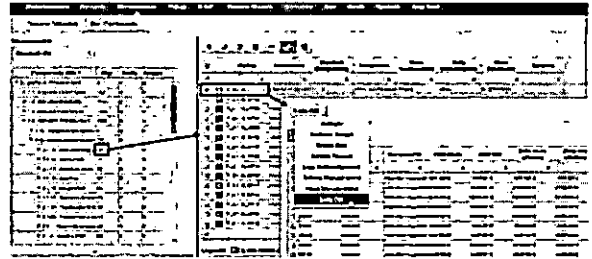
XIII.1. FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA INFORMATIVO PREVISTE DAL CAPITOLATO TECNICO

XIII.1.1. GESTIONE DELLE AREE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il modulo di Gestione Anagrafiche, dwg compatibile, permette l'inserimento di tutti i dati di consistenza degli edifici; questa attività prende il nome di popolamento del sistema e può essere gestita attraverso un apposito modulo dedicato.



A seconda dei servizi il SI permette di organizzare opportunamente le anagrafiche ai fini operativi. Le anagrafiche possono essere visualizzate e interrogate attraverso **maschere di ricerca** specifiche, attraverso una navigazione improntata sulla normativa UNI 8290 o sul sistema Complesso – Edificio – Piano – Locale (navigazione geografica). Ogni elemento sarà consultabile anche da planimetria attraverso il relativo **cruscotto di navigazione**, che permetterà di accedere alle diverse funzionalità. Le **funzioni grafiche** consentono la produzione pressoché automatica di planimetrie con le informazioni scelte (targhette informative e identificative, planimetrie suddivise per aree di rischio, tabelle e legende con dati e percentuali riferiti agli elementi presenti in planimetria). Le **funzioni di analisi/interrogazione** consentono di interrogare direttamente le planimetrie, ricercare vani/persone/oggetti dal database al disegno, raggruppare e calcolare superfici nette e lorde, ripartire, scomporre, calcolare percentuali di incidenza, ecc.



XIII.1.2. GESTIONE DELLA PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI

Nella fase di pianificazione degli interventi, il SI (modulo "Gestione operativa dei servizi") fornisce funzioni di supporto per programmare/calendarizzare le attività previste, organizzandole all'interno di un documento denominato Programma Operativo delle Attività (POA), permettendo:

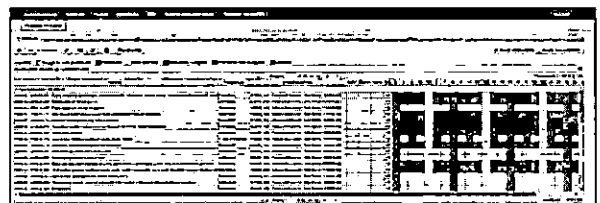
- la gestione delle attività ordinarie e a richiesta programmabili;
- la gestione delle risorse dedicate ai servizi (rif. anche § XIII.3).

Il POA, elaborato mensilmente, sarà **visionabile dall'AS direttamente su SI OFM**.

Il sistema permette di definire una settimana tipo per le attività continuative che verrà ripetuta per tutto il periodo di riferimento. Tale pianificazione – che sfrutta anche le funzioni del modulo "Gestione anagrafiche" – può essere associata a gruppi di locali (per destinazione d'uso o area di rischio) o al singolo locale in relazione al tipo di dettaglio stabilito di concerto con l'AS, secondo i seguenti driver:

- Giorni settimanali di erogazione del servizio;
- Fascia oraria di inizio e fine attività e relative tolleranze (eventuali);
- Addetti coinvolti e relativo monte ore giornaliero e settimanale (carichi di lavoro delle risorse).

Una volta formalizzato il POA, il SI genererà in automatico il **cronoprogramma delle attività ordinarie, periodiche e a richiesta programmabili previste per sito/area su base giornaliera**, fornendone che ne fornisce un'apposita rappresentazione grafica (vedi esempio qui riportato).



XIII.1.3. GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il SI supporta l'utente nella gestione delle risorse umane attraverso le funzioni di:

- Gestione dei turni di lavoro, delle mansioni, degli operatori (elenco del personale, mansioni, calendario presenze, malattie, assenze e festività, esigenze formative, piano di formazione, etc.) e delle postazioni degli addetti;
- Assegnazione delle persone alle attività e/o alle turnazioni;
- Integrazione del SI con opportuni sistemi di rilevazione presenze (rif. § XIV), per verificare l'effettiva presenza del personale, nonché per la contabilizzazione del cantiere.



Il SI consente di definire le turnazioni del personale al fine di verificarne il corretto bilanciamento (carico di lavoro in termini di monte ore) ed assegnare mensilmente uno o più operatori ad uno o più turni. A tal fine, il SI riceve in input non solo i dati operativi, ma anche i dati di consistenza per quantificare il monte ore in base alle rese, alle aree di rischio ed alle tipologie di locale.

XIII.1.4. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ ESEGUITE RISPETTO ALLA PIANIFICAZIONE

Dal punto di vista operativo, il personale addetto all'erogazione del servizio provvederà a certificare la propria presenza presso i diversi locali tramite il sistema di rilevazione delle presenze illustrato nel § XIV, a cui si invita a fare riferimento per gli opportuni dettagli. L'insieme delle bollature registrate presso un dato cantiere/reparto/altra unità consente di confrontare le presenze rilevate con quelle previste da, sia in termini quantitativi (numero di risorse e rispetto delle fasce orarie previste) che qualitative (presenza delle risorse con le necessarie competenze). Sarà quindi possibile elaborare, mensilmente, un documento denominato Verbale di Controllo (VdC) con l'obiettivo di consentire all'AS di controllare l'esecuzione giornaliera di tutte le attività svolte (**relative a tutti i servizi appalto**) e quindi di monitorare l'andamento dei servizi e in particolare il rispetto delle tempistiche di esecuzione dichiarate nel Programma Operativo delle Attività (POA).

Il VdC è dunque perfettamente sovrapponibile con il POA per consentire ai referenti dell'AS di attestare l'aderenza della programmazione delle attività mediante il confronto con lo stato di avanzamento degli interventi riportati nel POA relativo al mese appena trascorso.

Al VdC saranno allegati, come da richiesta dell'art. 6 del Capitolato Tecnico, i riepiloghi:

- per le diverse aree di classificazione, degli ambienti e dei relativi mq in cui sono stati richiesti i servizi eseguiti, con indicazione delle prestazioni e delle frequenze;
- del numero di addetti e del monte ore dedicati al servizio;
- del valore residuo del contratto.

XIII.1.5. GESTIONE/TRACCIATURA DELLE RICHIESTE EXTRACANONE

Le funzionalità offerte dal Sistema Informativo OFM forniscono il supporto necessario in tutte le fasi del processo di gestione delle richieste e dell'autorizzazione di attività a richiesta (inclusi gli interventi in emergenza), in particolare:

- **Inserimento a sistema della richiesta di attività straordinaria** effettuata al Call Center (rif. § VI) da parte dei referenti dell'AS. Contestualmente all'invio della richiesta, l'AS riceve un ticket, grazie al quale potrà verificare lo stato di avanzamento della propria richiesta;
- **Governo di tutto il processo di gestione della richiesta:** il SI – tramite un apposito motore di workflow – offre funzioni di supporto al personale del Call Center in tutte le fasi del processo di gestione della richiesta (assegnazione, programmazione, esecuzione, etc.);
- **Chiusura attività:** il SI gestisce la rendicontazione delle attività, rendendo disponibili, in maniera analitica, le prestazioni svolte per ciascun ticket.

In ogni momento, quindi, il personale del Call Center ed i referenti dell'AS possono accedere al sistema e verificare lo stato di avanzamento delle richieste programmate e in lavorazione.



XIII.1.6.ELENCO AGGIORNATO DEI PRODOTTI UTILIZZATI

Sul Sistema Informativo OFM l'AS avrà costantemente a disposizione l'elenco aggiornato dei prodotti utilizzati per l'erogazione del servizio; in aggiunta a tale elenco, saranno disponibili ulteriori documenti, come meglio illustrato al § XV (cui si invita a fare riferimento).

XIII.1.7.CONSUMI DI PRODOTTI E MATERIALE IGIENICO SANITARIO E MONITORAGGIO DEI LIVELLI DI SERVIZIO

Il Sistema Informativo OFM è perfettamente integrato con un apposito sistema di monitoraggio dei consumi dei materiali igienico sanitari, descritto dettagliatamente al § XV.2 (cui si invita a fare riferimento). In altre parole, il SI funge da punto di centralizzazione delle informazioni ricevute dal campo, e di elaborazione dei dati per la produzione dei report (rif. § XV.1.2 per ulteriori dettagli).

XIII.1.8.GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E POSSIBILITÀ DI CALCOLO DELLE EVENTUALI PENALI

Per monitorare il livello di servizio, il Team di Controllo si avvarrà delle funzionalità del Modulo "Controllo del servizio / penali" del SI OFM, con il quale sarà possibile gestire in maniera informatizzata tutto il sistema di monitoraggio: pianificazione controlli, campionamento in conformità alla norma ISO 2859, gestione risultati, indagini di Customer Satisfaction.

Gli addetti ai controlli saranno infatti dotati di tablet / smartphone per consultare agevolmente i dati inseriti sul SI e i documenti disponibili e registrare in tempo reale all'interno del SI stesso gli esiti delle verifiche effettuate ed i dati necessari al calcolo degli indicatori.

Il processo di controllo definito dal CNS è articolato nelle fasi illustrate nello schema, con il dettaglio di entità e funzioni gestite dal Modulo "Controllo del servizio / penali" di OFM.

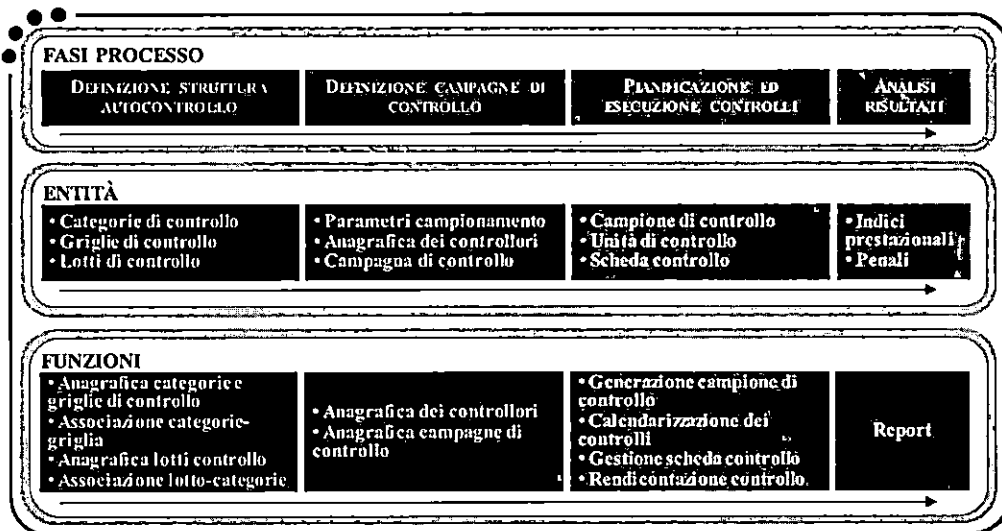
Le principali funzioni messe a disposizione dal

modulo sono la registrazione, la visualizzazione e la stampa dei settori sui quali effettuare i controlli, unitamente al calcolo degli indicatori previsti e di eventuali penali. Il modulo consente inoltre di registrare e consultare direttamente sul SI l'output dei controlli (livelli di performance, non conformità rilevate, ecc.) e di programmare e aggiornare lo scadenziario dei controlli.

XIII.1.9.ELABORAZIONE DI REPORT PERIODICI SULL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Tutte le informazioni contenute all'interno del Sistema Informativo sono consultabili via WEB e facilmente estraibili grazie a potenti strumenti di reporting ed analisi. Il sistema di reportistica prodotto è fondamentalmente suddiviso in due distinte tipologie di informazioni/documenti consultabili:

- Interrogazioni personalizzabili (anche in real time, disponibili a diversi livelli di dettaglio) su tutti gli aspetti concernenti i servizi d'appalto;
- Report "statici" che fungono da reportistica emessa con cadenza regolare verso l'AS.





Di seguito il dettaglio relativo alle suddette tipologie.

XIII.1.9.1. Interrogazioni personalizzabili

Il modulo di Reporting consente di effettuare la navigazione e la produzione di reports analitici (di dettaglio) e sintetici (di aggregazione o statistici) basati sulle informazioni anagrafiche, di pianificazione e di consuntivazione, inerenti i servizi erogati, documentate nel SI OFM. L'Azienda Sanitaria potrà quindi consultare in ogni momento il SI, anche al fine di verificare i livelli di servizio e tutti gli indicatori di prestazione previsti attraverso un sistema di Business Intelligence. Altre entità su cui poter analizzare le informazioni sono le seguenti:

- Tutte le entità anagrafiche (complessi, edifici, etc.) di consistenza patrimoniale;
- Tutte le entità legate alle anagrafiche di base (mansioni, personale, etc.);
- Programmazione e consuntivazione delle attività per i servizi resi (rif. anche § XIV);
- Interventi derivanti da richieste di intervento.

XIII.1.9.2. Report "statici"

Il CNS propone la redazione, a cadenza periodica, di una serie di report riepilogativi trasversali sulle diverse attività d'appalto, che saranno messi a disposizione dell'AS (per la visualizzazione ed il download) sul Portale Web del SI OFM. In particolare, i principali report previsti sono i seguenti, che ampliano notevolmente le richieste del Capitolato.

REPORT	PERIODICITÀ	CARATTERISTICHE E CONTENUTI
VERBALE DI CONTROLLO	Rif. § XIII.4	Rif. § XIII.4. Si ribadisce che al VdC saranno allegati i riepiloghi (richiesti da Capitolato): ▶ per le diverse aree di classificazione, degli ambienti e dei relativi mq in cui sono stati richiesti i servizi eseguiti, con indicazione delle prestazioni e delle frequenze; ▶ del numero di addetti e del monte ore dedicati al servizio; ▶ del valore residuo del contratto.
RESOCONTO ANNUALE	ANNUALE	I dati cumulati dei diversi VdC prodotti su base annuale saranno trasferiti all'AS tramite la consegna di un apposito Resoconto Annuale. Attraverso tale documento il CNS si prefigge l'obiettivo di redigere un consuntivo dell'anno concluso ed al contempo una previsione per l'anno successivo, comprensiva di proposte e soluzioni di miglioramento e ottimizzazione del contratto.
REPORT SULLA FORMAZIONE EROGATA	AD AVVIO CONTRATTO E POI ANNUALE	La formazione erogata agli operatori sarà rendicontata all'AS in modo da dimostrare la somministrazione dei corsi previsti. Un primo report sarà fornito già al termine del periodo di avvio del contratto, mentre successivamente i corsi di aggiornamento saranno oggetto di appositi report a cadenza annuale.
REPORT SULLA CUSTOMER SATISFACTION	ANNUALE	I dati rilevati tramite il monitoraggio della qualità percepita distribuiti agli utenti (ad es. per il servizio di pulizia, l'analisi di Customer Satisfaction riguarderà la percezione del livello di pulizia del reparto, pulizia e igiene dei servizi igienici, ambiente, comfort, etc.) saranno processati e analizzati in modo da individuare le opportune aree di miglioramento. Gli output del processo saranno formalizzati all'AS tramite apposito report.
REPORT SULLE CAMPAGNE DI CONTROLLO	PER OGNI CAMPAGNA DI CONTROLLO	Gli output delle sessioni controllo ed autocontrollo messe in atto saranno illustrati all'AS tramite apposito report; ad esso saranno anche allegate le "Scheda di segnalazione di non conformità" per ogni criticità rilevata.
REPORT DI CONFORMITÀ AI CAM	Rif. § XV	Rif. § XV

XIII.2. FUNZIONALITÀ AGGIUNTIVE OFFERTE DAL SI OFM

In aggiunta alle funzionalità descritte nel paragrafo precedente, il Sistema Informativo OFM presenta delle specifiche funzioni a supporto della fase di avvio dell'appalto (alla stipula del contratto) e di chiusura del medesimo (alla scadenza del contratto), come illustrato nei seguenti punti:



XIII.2.1. FUNZIONALITÀ SPECIFICHE PER LA FASE DI AVVIO DEL CONTRATTO

Per la fase propedeutica all'erogazione del servizio, il Sistema Informativo OFM è progettato in modo da potersi interfacciare efficacemente con sistemi terzi in modo da poter importare dati/informazioni esterni disponibili nei più svariati formati (tipicamente .dwg, .csv, .pdf, etc.). In particolare, le informazioni essenziali da caricare a sistema preliminarmente all'avvio del servizio sono le seguenti:

- Dati anagrafici delle aree gestite (planimetrie in formato elettronico e dati alfanumerici relativi alle consistenze superficiali);
- Informazioni in merito alla programmazione delle attività, ed in particolare la calendarizzazione delle prestazioni periodiche (in modo da garantire il corretto rispetto delle frequenze previste).

XIII.2.2. FUNZIONALITÀ SPECIFICHE PER LA FASE DI CHIUSURA DEL CONTRATTO

Il SI OFM fornisce strumenti per la redazione della documentazione prevista alla chiusura del contratto, quali ad esempio eventuali verbali di riconsegna. Alla scadenza dell'Ordinativo, il SI permetterà l'esportazione in formati standard di tutti i dati presenti nelle banche dati gestite, in maniera tale da permetterne un'agevole importazione su un qualsiasi altro sistema di gestione, al fine di garantire la continuità dei servizi con il Fornitore subentrante. A tal fine, il SI fornisce strumenti per strutturare ed organizzare in maniera personalizzata e secondo le esigenze dell'AS, i campi ed i record che saranno generati con la funzione di esportazione. Il CNS, al termine del contratto, si dichiara disponibile a fornire – se di interesse per l'Azienda Sanitaria – una versione "light" temporanea di OFM, in grado di garantire l'accesso in consultazione ai dati.

XIV. SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE

Il sistema di rilevazione delle presenze del personale addetto al servizio previsto dal CNS è progettato in modo da poter tracciare in modo trasparente, completo ed affidabile l'effettivo impiego degli addetti previsti presso il patrimonio da gestire. A tal fine, anche in considerazione della variabilità delle diverse realtà in oggetto (edifici, padiglioni, aree, etc.), è necessario prevedere una forte contestualizzazione del sistema rispetto alle tipologie di:

- Sito in oggetto, e dunque alle relative caratteristiche (dimensioni globali, suddivisione in sotto-zone/aree, etc.). Per il presente Lotto, è opportuno svolgere un'analisi differenziata per:
 - i Presidi Ospedalieri (S. Filippo Neri, S. Spirito, Oftalmico);
 - i Presidi Territoriali principali (P.T.P. Nuovo Regina Margherita, ambulatorio S. Anna);
 - il Presidio Territoriale tipo dedicato ad attività prevalentemente sanitarie;
 - il Presidio Territoriale tipo dedicato ad attività prevalentemente extra-sanitarie.
- Squadra operativa considerata, ovvero:
 - Squadre Attività Ordinarie (SAO);
 - Squadre Attività Periodiche (SAP);
 - Squadre Interventi Urgenti (SIU);
 - Squadre servizio Locande (SAL);
 - Squadre Disinfestazione e Derattizzazione (SDD);

Incrociando in forma matriciale i due elementi di contestualizzazione suddetti, è possibile definire tutte le diverse opzioni di configurazione del sistema di rilevazione delle presenze del personale, che saranno variabili da due distinti punti di vista:

- Tipologia di informazioni da rilevare inerenti alla presenza. Le diverse opzioni da contemplate dal CNS sono le seguenti:
 - A: rilevazione dei soli orari di inizio e fine turno/attività;
 - B: rilevazione degli orari di inizio e fine turno/attività e dei passaggi interni ai diversi reparti/aree;
- Tecnologia utilizzata per la rilevazione della presenza:



- 1: Lettura del badge tramite apposito lettore: rappresenta la soluzione più semplice e più facilmente implementabile soprattutto in caso di impiego di un alto numero di addetti;
- 2: Lettura di QR code / tag NFC tramite smartphone in dotazione (OFM App): rappresenta una soluzione all'avanguardia per la rilevazione, che consiste nella lettura di detti dispositivi posizionati in punti strategici dell'edificio. Il vantaggio essenziale rispetto al tradizionale badge consiste in una maggiore certezza dell'identità dell'operatore, in quanto la lettura va effettuata con il proprio smartphone di servizio, su cui è installata la versione mobile di OFM.

Il seguente schema sintetizza il differente approccio seguito dal CNS per la gestione delle diverse situazioni configurabili:

SQUADRE OPERATIVE	SITI IN OGGETTO			
	PRESIDI OSPEDALIERI	PRESIDI TERRITORIALI "PRINCIPALI"	PRESIDIO TERRITORIALE TIPO "SANITARIO"	PRESIDIO TERRITORIALE TIPO "EXTRA-SANITARIO"
SAO	B1 (α)			A2 (β)
SAL	B1 (γ)	Non applicabile		
SAP	B2 (δ)			A2 (ε)
SDD	B2 (ζ)	A2 (η)		
SIU	A2 (θ)			

Di seguito vengono esposti i criteri motivazionali che hanno portato a compiere le scelte di rilevazione delle presenze del personale addetto al servizio riportate nella tabella:

- α per le Squadre Attività Ordinarie impiegate nelle prime 3 tipologie di sito, il CNS prevede la rilevazione della presenza degli addetti non solo ad inizio/fine turno, ma anche in corrispondenza di eventuali passaggi interni tra reparti/aree interni agli edifici, in modo da tracciare in modo puntuale ogni spostamento e poter rendicontare efficacemente all'AS il monte ore erogato presso le diverse zone. Siccome tale tipologia di Squadra rappresenta la quota maggiore in termini di numero di addetti, la dotazione tecnologica è limitata – anche per motivi di sostenibilità della soluzione – ad un badge personale;
- β per le SAO impiegate presso i presidi di dimensioni più limitate, si ritiene sufficiente procedere alla rilevazione dei soli orari di inizio e fine turno/attività, grazie al fatto che tali strutture non presentano tipicamente una complessa suddivisione interna delle aree; la dotazione tecnologica è invece costituita da un smartphone/tablet di servizio con cui leggere dei QR code / tag NFC posizionati presso i siti (soluzione preferibile rispetto al posizionamento di un lettore di badge che sarebbe utilizzato da pochissimi addetti);
- γ per le Squadre addette al servizio Locande, le soluzioni proposte sono le medesime del caso α , in quanto le logiche operative sono simili a quelle proprie delle SAO (anche se applicabili ai soli Presidi Ospedalieri in quanto dotati di posti letto);
- δ per le Squadre Attività Periodiche impiegate nelle prime 3 tipologie di sito si ritiene opportuno tenere traccia degli spostamenti degli addetti anche tra i vari reparti/aree interni agli edifici, analogamente al caso α . Tuttavia, in questo caso, la dotazione tecnologica prevista è rappresentata da un tablet/smartphone per garantire la massima trasparenza della rilevazione della presenza (soluzione concretamente applicabile in quanto il numero di addetti delle SAP è significativamente inferiore rispetto alle SAO);
- ϵ per le SAP impiegate presso i presidi di dimensioni più limitate, le considerazioni sono sostanzialmente analoghe a quanto illustrato relativamente al caso β ;
- ζ per le Squadre Disinfestazione e Derattizzazione impiegate nei soli Presidi Ospedalieri, le logiche

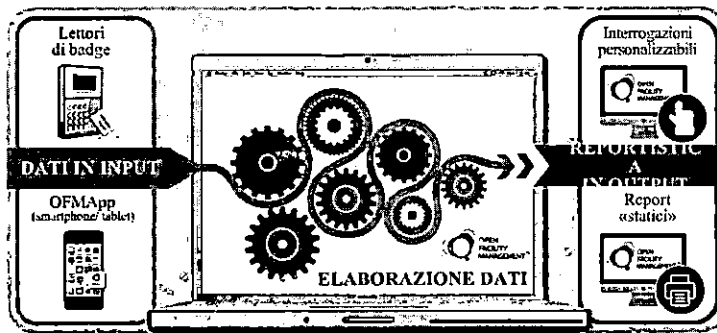


applicabili sono simili al caso δ relativo alle SAP;

- η per le SDD impiegate nelle restanti 3 tipologie di edificio, si propone la lettura dei soli orari di inizio e fine turno/attività; tali Squadre infatti operano solitamente in maniera condivisa su più siti, per cui si ritiene sufficiente la rilevazione della sola presenza al momento dell'ingresso e dell'uscita;
- θ relativamente alle Squadre Interventi Urgenti, che operano trasversalmente a più siti in funzione delle richieste di intervento in arrivo, si ritiene sufficiente la rilevazione dei soli orari di inizio e fine turno/attività, anche in modo da certificare il rispetto delle tempistiche di intervento proposte dal CNS (rif. § VI) e migliorative di quanto previsto da Capitolato. La dotazione prevista è costituita da tablet/smartphone di servizio per la lettura di QR code / tag NFC posizionati presso i siti.

XIV.1. REPORTISTICA PREVISTA

Lo strumento centrale per l'operatività del sistema è rappresentato dal Sistema Informativo OFM, che sarà costantemente interfacciato con i dispositivi installati sul campo, in modo da poter acquisire le informazioni, elaborarle e metterle a disposizione dell'AS. Lo schema procedurale seguito è illustrato nella figura qui riportata. Come è possibile notare (anche in riferimento a quanto illustrato al § XIII.9), il SI è in grado di mettere a disposizione un doppio sistema di reportistica, ovvero: **Interrogazioni personalizzabili** anche in real time, disponibili a diversi livelli di dettaglio; **Report "statici"** che fungono da reportistica emessa periodicamente verso l'AS.



In merito alla rilevazione delle presenze del personale, la reportistica disponibile è descritta di seguito.

Si segnala comunque che il CNS intende decidere in accordo con l'AS i contenuti estraibili da OFM.

XIV.1.1. INTERROGAZIONI PERSONALIZZABILI

Le interrogazioni personalizzabili rappresentano il massimo livello di dettaglio che è possibile estrarre dal Sistema OFM. In particolare, in relazione alla verifica del monte ore erogato (espressamente richiesta dal Disciplinare di Gara), i report saranno strutturati come illustrato negli esempi seguenti.

Dettaglio 1 – Dato globale per struttura/corpo di fabbrica

Su portale web del SI OFM l'AS avrà la possibilità, attraverso il modulo "Gestione operativa dei Servizi", di visualizzare il monte ore maturato innanzitutto a livello complessivo per struttura/corpo di fabbrica. Il dato sarà disponibile come

Edificio/Corpo di fabbrica XYZ																					
Fascia oraria di erogazione del servizio																					
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	N° addetti previsti	Monte ore previsto	Monte ore effettivo	
Area 1	✓	✓	✓															4	20	20,42	
Area 2		✓	✓											✓	✓			3	12	12,01	
Area ...													✓	✓	✓			2	8	8,09	
TOTALE																		9	40	40,52	

dato mensile, settimanale o giornaliero. Per motivi di spazio viene qui riportato il solo esempio grafico relativo a quest'ultima opzione. Come è possibile notare, il riepilogo giornaliero offerto da OFM su tutto l'edificio consente di verificare il rispetto del monte ore previsto (pari a 40 ore nell'esempio qui riportato) da parte del monte ore effettivo (40,52 ore); è inoltre disponibile il dettaglio per singola area in cui è scomposta la superficie complessiva.

Dettaglio 2 – Dato specifico per singolo addetto



Cliccando su una singola area tra quelle che compongono l'edificio/corpo di fabbrica, si apre il dettaglio del monte ore maturato da ogni singolo addetto con le relative bollature. Riprendendo l'esempio precedente, il seguente grafico è relativo all'area 1. Come è possibile notare, il dettaglio offerto da OFM consente di verificare il rispetto del monte ore

	AREA 1	Fascia oraria mattutina		Fascia oraria pomeridiana		Monte ore
		Ingresso	Uscita	Ingresso	Uscita	
Bollature effettive	Bollature previste	06:00	09:00	18:00	20:00	5
	Addetto 1	05:58	09:00	17:59	20:00	5,05
	Addetto 2	05:55	09:01	18:01	20:01	5,1
	Addetto 3	06:02	09:05	18:00	20:04	5,11
	Addetto 4	06:00	09:03	17:53	20:00	5,16
TOTALE		-	-	-	-	20,42

previsto per ciascun addetto (pari a 5 ore nell'esempio qui riportato), segnalando anche con degli alert (celle in rosso) eventuali incongruità delle bollature, dovute ad esempio a dei ritardi.

XIV.1.2. REPORT "STATICI"

I report statici relativi al monte ore maturato vengono allegati all'interno del Verbale di Controllo proposto dal CNS (rif. § XIII.4). Essi comprendono essenzialmente i dati di riepilogo del monte ore su base mensile per tutto il Lotto e per singola unità (edificio/corpo di fabbrica) in cui è scomposto il patrimonio immobiliare totale; il dato specifico per unità è inoltre scomposto per singola area in cui essa è suddivisa, rimandando al Portale web del SI OFM per tutti i dettagli ulteriori.

XV. SISTEMA DI REPORTISTICA DELLE FORNITURE SECONDO I CAM

XV.1. SISTEMA DI REPORTISTICA DELLE FORNITURE ADOTTATO

L'approccio del CNS al sistema di reportistica applicato all'appalto prevede un articolato insieme di strumenti e documenti utili a rendicontare e dimostrare all'AS il rispetto integrale delle prescrizioni (ma anche delle indicazioni) dei Criteri Ambientali Minimi.

Lo strumento principale incaricato di gestire il sistema di reportistica è rappresentato dal Sistema Informativo OFM, in quanto deputato alla centralizzazione dei dati di input, alla loro analisi e all'elaborazione dei dati/documenti di output.

La reportistica prodotta è raggruppabile in due categorie principali:

- **Liste generali** inerenti alle forniture utilizzate dal CNS;
- **Report specifici** per ciascun cantiere/immobile (o per ulteriori unità di suddivisione del patrimonio).

XV.1.1. LISTE GENERALI INERENTI ALLE FORNITURE UTILIZZATE DAL CNS

L'Azienda Sanitaria, accedendo al portale web del SI OFM, potrà verificare le liste delle forniture aggiornate in tempo reale al momento della consultazione. Tali elenchi comprenderanno i medesimi documenti già prodotti come allegato alla presente Offerta Tecnica (che potranno tuttavia essere modificati ad esempio a seguito dell'introduzione sul mercato di nuovi prodotti) e ulteriori liste, ovvero:

- **lista dei prodotti detergenti**, con il dettaglio di schede tecniche e di sicurezza, possesso di etichette ambientali, documentazione relativa ai sistemi di dosaggio, ulteriori allegati, etc.
- **lista dei prodotti disinfettanti**, con il dettaglio di schede tecniche e di sicurezza, etichette ambientali o rapporti di prova, ulteriori allegati, etc.
- **lista dei materiali igienico-sanitari**, con il dettaglio di schede tecniche, etichette ambientali, ulteriori allegati, etc.

Tali liste, e gli ulteriori documenti correlati, risulteranno coerenti, oltre che con il Disciplinare di Gara, anche con le indicazioni dei CAM.



XV.1.2. REPORT SPECIFICI PER CIASCUN CANTIERE/IMMOBILE

Al fine di assicurare il più efficace monitoraggio e rendicontazione all'AS della conformità dei prodotti forniti rispetto alle prescrizioni relative ai criteri ambientali previsti nel CT – e più in generale ai contenuti del Decreto CAM del 18/10/2016 – il CNS intende presentare all'Azienda un apposito Report Periodico sul rispetto dei CAM con **frequenza semestrale**.

Inoltre, al fine di fornire un insieme di informazioni dettagliate, i contenuti previsti non riguarderanno solo le forniture di prodotti, bensì saranno estesi a tutti gli argomenti trattati dal DM 18/10/2016 (rifiuti, energia, acqua, formazione delle risorse, etc.).

Di seguito, si riporta il modello del Report; per una più efficace esposizione dei contenuti, si prevede una suddivisione del documento in sezioni e sub-sezioni. A corredo delle varie sezioni nel Report saranno inserite anche delle apposite rappresentazioni grafiche per una più immediata visualizzazione delle informazioni riportate.

Come già precedentemente affermato, tutti i dati suddetti saranno dettagliati a livello di singolo cantiere/immobile (o per ulteriori unità di suddivisione dell'intero patrimonio), con il riepilogo complessivo sul Lotto; il Report sarà messo a disposizione dell'AS tramite portale OFM.

SEZIONE		CONTENUTI
A. SEZIONE PRODOTTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE		
A.1	PRODOTTI	Indicazioni quantitative relative al consumo di tutte le tipologie di prodotti (detergenti, disinfettanti, materiale igienico-sanitario) utilizzati, nell'ambito del servizio nel semestre di riferimento, presso ciascun cantiere/immobile/unità. A comprova delle quantità dichiarate, saranno allegati al Report i Documenti di trasporto (bolle) presenti. I dati saranno espressi in termini assoluti (quantitativi) e specifici (indicatori quantitativi per mq di erogazione del servizio), in entrambi i casi con analisi differenziata per area di rischio.
A.2	MACCHINARI ATTREZZATURE.	Indicazioni quantitative in merito a macchinari e attrezzature dislocati presso ciascun cantiere/immobile/unità. A comprova delle quantità dichiarate, saranno allegati al Report i dati di anagrafica/inventario di macchinari/attrezzature presenti presso ciascun sito. Per ciascun elemento saranno dettagliate le eventuali innovazioni in ambito ambientale che lo caratterizzano (per macchinari/attrezzature appena introdotti sul mercato precedentemente non impiegati).
B. SEZIONE AMBIENTALE		
B.1	RIFIUTI	Indicazioni quantitative (kg per codice CER) relative ai rifiuti prodotti nel semestre di riferimento a seguito dell'esecuzione del servizio e destinazione degli stessi (% recuperato e % smaltito per tipologia di rifiuto). I dati saranno espressi in termini assoluti (quantitativi) e specifici (indicatori quantitativi per mq di erogazione del servizio), in entrambi i casi con analisi differenziata per area di rischio.
B.2	ENERGIA	Indicazioni relative ai quantitativi di energia elettrica (kWh) consumata nel semestre di riferimento per l'esecuzione del servizio (per i macchinari dotati di sistema di telemetria il dato sarà disponibile a consuntivo; per gli altri macchinari, il dato sarà stimato) e corrispondente quantitativo (kg) di CO2 emessa. I dati saranno espressi in termini assoluti (quantitativi) e specifici (indicatori quantitativi per mq di erogazione del servizio), in entrambi i casi con analisi differenziata per area di rischio.
B.3	ACQUA	Indicazione relativa ai quantitativi di acqua consumata nel semestre di riferimento per l'esecuzione del servizio (per i macchinari dotati di sistema di telemetria il dato sarà disponibile a consuntivo; per gli altri macchinari, il dato sarà stimato). I dati saranno espressi in termini assoluti (quantitativi) e specifici (indicatori quantitativi per mq di erogazione del servizio), in entrambi i casi con analisi differenziata per area di rischio.
B.4	AUDIT ISPEZIONI	Risultati degli audit/ispezioni interni ed esterni, ed eventuali azioni di miglioramento attivate.
B.5	INNOVAZIONI APPLICABILI	Innovazioni suggerite per il miglioramento continuo delle performance d'appalto dal punto di vista dell'impatto ambientale. Le proposte saranno rese operative nei successivi semestri in caso di autorizzazione da parte dell'AS.
C. SEZIONE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE		
C.1	RISORSE COINVOLTE	Nominativo degli addetti formati, mansioni svolte da ciascuno, indicazione del cantiere/immobile/unità presso cui la risorsa è impiegata.



SEZIONE	CONTENUTI
C.2 MONTE ORE FORMAZIONE AGGIORNAM.	Monte ore previsto e monte ore effettivamente seguito da parte di ciascuna risorsa, distinto per modulo formativo e per strumento di formazione impiegato (lezioni frontali, FAD, addestramento sul campo).
C.3 VERIFICHE CONDOTTE	Risultati conseguiti da parte di ciascun addetto (espressi in decimi), distinti per modulo formativo e per strumento di formazione impiegato. Esito globale conseguito (positivo, che consente alla risorsa di partecipare alle attività operative, o negativo, che richiede la ripreparazione del discente).
C.4 DOCENTI COINVOLTI	Nominativo dei docenti coinvolti, distinti per modulo formativo e per strumento di formazione impiegato

Tale Report deve essere inteso come riepilogo semestrale; sul Portale del Sistema Informativo OFM, saranno sempre disponibili i dati di dettaglio su base mensile delle medesime informazioni.

Il CNS si rende in ogni caso disponibile a definire di comune accordo con l'AS la reportistica da produrre, per la massima tracciabilità del servizio reso per quanto riguarda la conformità ai CAM.

XV.2. TECNOLOGIE DI SUPPORTO ALLA PRODUZIONE DELLA REPORTISTICA

Per la corretta produzione della reportistica richiesta, un aspetto di fondamentale importanza è rappresentato dai dati in ingresso al SI OFM, che devono essere il più possibile completi e corretti. Per raggiungere tale obiettivo, il CNS si affida ad un insieme di tecnologie applicate ai diversi dispositivi applicati sul campo, ed in particolare: **Sistema di gestione del magazzino** tramite OFM; **Sistema di telemetria dei macchinari** (rif. § VII.2.4); **Sistema di monitoraggio dei consumi di prodotto**; **Sistema di monitoraggio dei consumi dei materiali igienico sanitari**.

XV.2.1. SISTEMA DI GESTIONE DEI MAGAZZINI TRAMITE OFM

Il Sistema Informativo OFM è in grado di offrire delle funzionalità a 360° per la gestione logistica dei magazzini (logica multi-stoccaggio a partire dai magazzini centrali del CNS per giungere ai singoli depositi interni agli immobili oggetto di erogazione del servizio). In particolare, si fa riferimento a:

- **Gestione di scorte aggiornate, giacenze e riordini:** OFM consente di monitorare in tempo reale la situazione delle scorte: giacenze, merci in arrivo, esaurite, sotto il livello di sicurezza o da riordinare.
- **Inventario, carico e scarico:** OFM gestisce puntualmente i registri di carico e scarico per tener traccia di tutta la movimentazione (storico dei movimenti). È possibile consultare l'inventario del magazzino, delle giacenze e del loro valore a una qualunque data.
- **Etichette e terminali:** con OFM è possibile gestire etichette (codici a barre, QR code) personalizzate tramite strumenti come lettori di codice a barre o tablet/smartphone in dotazione al personale.
- **Tracciabilità:** il sistema consente di tracciare in che modo un certo prodotto, associato ad un lotto di produzione o tramite seriale, è stato acquistato, movimentato, e consumato.

XV.2.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI CONSUMI DI PRODOTTO

Il sistema di monitoraggio dei consumi di prodotto previsto dal CNS sarà implementato tramite 2 distinti sistemi a seconda delle modalità di diluizione dei prodotti adottate presso il cantiere, ovvero:

- **In caso di utilizzo di sistemi di dosaggio automatizzati** (Sutter Ratio, etc.), si prevede l'impiego dell'applicativo "Web Dosing System" di Sutter Professional;
- **Ove non si utilizzino sistemi di dosaggio automatizzati** (ad esempio nelle aree in cui si faccia ricorso a prodotti superconcentrati quali le Ecocaps di Sutter), gli operatori avranno la responsabilità di segnare (modalità elettronica) il consumo di ogni confezione di prodotto prelevata dal magazzino.

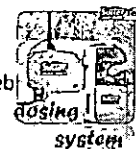
Tramite tali sistemi si avrà modo di garantire la produzione di report periodici su tipo e quantità di prodotti utilizzati con un livello di dettaglio pari alle singole aree (come da richiesta dell'art. 6 CT).



Nei seguenti sotto-paragrafi si dettagliano le due soluzioni individuate.

XV.2.2.1. Sistema informatico "Web Dosing System" di Sutter Professional

Per un efficace monitoraggio dei consumi di prodotto e dunque per una costante verifica del buon funzionamento dei sistemi di dosaggio adottati, l'Offerente propone l'adozione del sistema informatico di tracciatura dei consumi da remoto "Web Dosing System" di Sutter Professional. Il sistema prevede l'installazione di una centralina a valle di ogni sistema di dosaggio in uso sul cantiere (Ratio, etc.), che – essendo dotata di modulo GSM integrato – è in grado di comunicare con una piattaforma web remota. I vantaggi offerti dal sistema sono:



- **Certezza di dosaggio:** nel metodo di dosaggio in uso in cantiere, impostando a sistema la concentrazione, Web Dosing System riconoscerà in automatico la quantità di acqua spillata mettendo in relazione la quantità di prodotto erogato. Se la diluizione non rispetta le specifiche verrà emesso dalla centralina stessa un segnale acustico per avvisare l'operatore;
- **Report puntuale e diretto dei consumi:** attraverso la connessione attiva è possibile monitorare in automatico tutti i consumi di prodotto chimico ed idrici.



La piattaforma web suddetta è totalmente interfacciabile con il Sistema Informativo OFM.

XV.2.2.2. Sistema di monitoraggio dei consumi tramite OFM

Ove non si utilizzino sistemi di dosaggio automatizzati (ad esempio nelle aree in cui si faccia ricorso a prodotti superconcentrati quali le Ecocaps di Sutter), gli operatori avranno la responsabilità di segnare il consumo dei prodotti tramite lettura delle apposite etichette (codici a barre / QR code) posizionate su ciascuna confezione prelevata dal magazzino. In tal modo sarà possibile tenere traccia dei quantitativi consumati, sia in ottica di rendicontazione dell'Azienda Sanitaria (a livello di singola area di erogazione del servizio grazie alla possibilità di incrociare la lettura dell'etichetta con la programmazione delle attività) sia nell'ottica del monitoraggio delle scorte residue e del pronto riordino in caso di necessità.

XV.2.3. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI CONSUMI DEI MATERIALI IGIENICO SANITARI

Il CNS propone l'adozione di un sistema di monitoraggio dei consumi dei materiali igienico sanitari (sapone, salviette asciugamani, carta igienica, etc.) basato su una forte "tecnologizzazione" dei dispenser. Ciascuno di essi sarà dotato di sensori per il monitoraggio dei livelli di ricarica residua e di trasmettitore radio per la comunicazione di tali informazioni al software gestionale dedicato.

Le funzionalità del sistema sono in sintesi le seguenti:

FASI		
1	2	3
I sensori dei dispenser e i contatori di visitatori rilevano i livelli delle ricariche e il numero di utenti in tempo reale	La disponibilità di un'app contenente informazioni in real time permette agli addetti di soddisfare le esigenze nel luogo e nel momento opportuno	La semplicità dell'analisi permette ai responsabili di mantenere il livello di controllo, pianificare le attività e supervisionare il tutto con maggiore rapidità e facilità

Riassumendo, i vantaggi apportati dal sistema sono i seguenti:

- **Monitoraggio ottimale** (tracciabilità tramite App e Sistema Informativo, anche da smartphone/tablet) dei quantitativi di prodotti consumati;
- **Ottimizzazione delle attività** grazie a dati reali sulle esigenze delle varie aree (eliminazione dei controlli non necessari grazie alla visualizzazione in tempo reale dei livelli delle ricariche);
- **Migliore qualità del servizio**, grazie alla disponibilità continua di materiale igienico-sanitario.

ROMA 1

SERVIZI PULIZIA per Codice rischio	Mq	Prezzo unitario mese €/mq (iva esclusa) - in cifre -	Prezzo unitario mese €/mq (iva esclusa) - in lettere -	Canone mese (€ iva esclusa) (= Pu x Mq) - in cifre -	Canone mese (€ iva esclusa) (= Pu x Mq) - in lettere -	(A) Valore totale offerto per durata appalto (60 mesi) (€ iva esclusa) (= Costo tot. mese x 60 mesi) - in cifre -
ROSSO	10.497,18	16,33	SEDCI/33	€ 171.418,95	centosettantunomilaquattrocentodiciotto/95	10.285.137,00
ARANCIONE	41.347,05	4,66	QUATTRO/66	€ 192.677,25	centonovantaduemilaseicentosettantasette/25	11.560.635,00
GIALLO	13.044,86	3,08	TRE/08	€ 40.178,17	quarantamilaecentosettantotto/17	2.410.690,20
VERDE	131.116,15	1,52	UNO/52	€ 199.296,55	centonovantanovemiladuecentonovantasei/55	11.957.793,00
BIANCO	64.593,52	0,53	ZERO/53	€ 34.234,57	trentaquattromiladuecentotrentaquattro/57	2.054.074,20
VALORE OFFERTO (A)						38.268.329,40
Valore a base d'asta (€ iva escl)						51.828.369,17

SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	Canone mese € iva escl - in cifre -	Canone mese € iva escl - in lettere -	(B) Valore offerto per 60 mesi (in cifre) = Canone mese x 60 mesi
	7.342,35	settemilatrecentoquarantadue/35	€ 440.541,00
Valore a base d'asta per 60 mesi € iva escl			518.283,69

Costi relativi alla sicurezza offerte all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa (ai sensi dell'articolo 95, comma 10, d.lgs. 50/2016) pari a €	€ 315.000,00
---	--------------

Costo totale della manodopera (per 60 mesi) €	€ 32.677.890,34
---	-----------------

INTERVENTI STRAORDINARI	Sconto offerto sulla maggiorazione del 25% della manodopera
	65%

**DIREZIONE SANITARIA
UOC ASSISTENZA INFERMIERISTICA e OSTETRICA**
Direttore sost. dott.ssa Anna Zoppegno

Tel. 06/6835/2096-7127-2454

e-mail: uocassistentainfermieristica@aslroma1.it

 Prot. n. *Fl 146 del 05/05/2021*

 Alla Direttore UOC Acquisizione
Beni e Servizi
Dott.ssa Cristina Franco

 E.p.c. Al Direttore Sanitario Aziendale
Dott. Mauro Goletti

 Al Direttore UOC Direzione Amministrativa
Presidi Ospedalieri – RUP 2 Appalto Pulizie
Dott. Giuseppe Scarola

 Al Direttore UOC Pianificazione, Strategia,
Programmazione e Controllo di Gestione
Dr.ssa Maura Bettini

Loro sedi

Oggetto: impegno budget sul c.e. "Pulizie" n. 502020102 per la predisposizione della delibera di aggiudicazione della gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizie e sanificazione occorrente alla ASL Roma 1.

A seguito dell'analisi dei dati presenti sul sistema C4H e della previsione di spesa per l'anno 2021 si è evidenziato che:

- Con nota prot. n. 57385 del 09/04/2021 è stata richiesta la proroga del servizio relativo al c.e. 502020102 – Servizio di pulizie- della ASL Roma 1 per il periodo 1° maggio – 31 maggio 2021 per un importo pari ad € 1.468.799,44 (IVA inclusa 22%);
- Con nota prot. n. 69354 del 29/04/2021 è stato richiesto un trasferimento di budget dal c.e. "Pulizie" al c.e. "Servizi di ausiliario e socio – assistenziali da privato" per un importo pari ad € 1.500.000,00;
- Con nota prot. n. 71947 del 04/05/2021 è stata comunicata la congruità dell'importo stanziato dalla Regione Lazio per l'aggiudicazione della gara comunitaria a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizie e sanificazione occorrente alla Asl Roma 1 e i costi relativi al servizio di disinfestazione e derattizzazione, i costi per la sicurezza e per gli interventi straordinari per un importo totale per il periodo 1° giugno – 31 dicembre 2021 pari ad € 5.584.287,47 € (IVA inclusa 22%). Inoltre è stato previsto un costo mensile per il contrasto alla diffusione dell'epidemia di circa € 170.000,00 (IVA compresa). Tale costo permetterà di effettuare gli interventi di sanificazione aggiuntivi e l'istituzione di squadre di pulizie h 24 per gli ospedali e in pronta disponibilità per i servizi territoriali. Resta fermo che il costo per il contrasto all'epidemia COVID 19 verrà costantemente rimodulato sulla base dell'andamento dell'epidemia. Il costo per l'emergenza COVID stimabile per il periodo giugno-dicembre 2021 in un importo di circa € 1.190.000,00 (I.C.) sulla base del contesto epidemiologico attuale.





Pertanto al fine della predisposizione della delibera di aggiudicazione della gara comunitaria centralizzata a procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizie e sanificazione occorrente alla ASL Roma 1 e la contestuale proroga dei contratti in essere per il mese di maggio 2021 il C.E. 502020102 "Pulizie" presenta la seguente situazione economica:

Conto economico "Pulizia" n. 502020102

Budget assegnato	€ 13.480.184,60
Budget già impegnato	€ 5.924.930,92
Budget trasferito dal c.e. 502020102 al c.e. 502011697	€ 1.500.000,00
Importo impegnato con presente atto (proroga + aggiudicazione+ costi COVID da giugno a dicembre 2021)	€ 8.243.086,91
Residuo	- € 2.187.833,23

Lo scostamento di budget evidenziato in tabella deriva da i diversi elementi di seguito sintetizzati:

- trasferimento di parte del budget dal c.e. 502020102 al c.e. 502011697 (costo ausiliario ex Rekeep F. Filippo Neri);
- imputazione dei costi di disinfestazione e derattizzazione sul c.e. 502011697 per il quali si chiederà il trasferimento dei fondi alla UOC Logistica a far data dal 01/07/2021;
- costi derivanti dalle lavorazioni necessarie al contrasto all'epidemia COVID 19 per i quali è possibile fare solo una previsione di massima sulla base dei dati storici e del contesto epidemiologico attuale.

Si resta a disposizione per eventuali delucidazioni e si inviano cordiali saluti.

Il Responsabile di Funzione Organizzativa
"Servizi esternalizzati e supporto al DEC"
Dott.ssa Eleonora Bittoni

Il Direttore sost. UOC Assistenza Infermieristica
Dott.ssa Anna Zoppi



DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE
U.O.C. Logistica

ASL Roma 1 n. 62085 del 16/04/2021

UOC Acquisizione Beni e Servizi
Dott.ssa Cristina Franco

Oggetto: Richiesta prosecuzione del servizio di disinfestazione e derattizzazione.

Con riferimento al contratto attualmente in essere per il servizio di disinfestazione e derattizzazione con la ditta Biblion srl, in scadenza il 30.04.2021, si richiede la prosecuzione del servizio per ulteriori 3 mesi, fino al 31.07.2021, salvo recesso anticipato nel caso di avvio della gara regionale aggiudicata con DGR G12026 del 16.10.2020.

Il costo per la prosecuzione del servizio è stimato in € 14.900,35 i.e. e va contabilizzato sul c.e. 502020189 "Altri servizi non sanitari da privato".

Cordiali saluti.

Il Responsabile UOC MASI
Ing. Massimiliano Ambrosini

Il Responsabile UOC Logistica
Ing. Paola Brazzoduro

L'estensore: dott.ssa Angela Violante

ASL ROMA 1
Borgo S. Spirito 3
00193 ROMA
Tel. 06/68351
P.IVA/C.F. 13664791004

UOC Logistica
Responsabile Ing. Paola Brazzoduro
Tel. 06 / 6835.2450
e-mail: uoc.logistica@aslroma1.it
Pec: protocollo@pec.aslroma1.it

Modello standard

ATTO DI SOTTOMISSIONE

Proroga Tecnica dal _____ al _____ del contratto di appalto

TRA

La ASL Roma 1 con sede legale in Roma – Borgo S. Spirito n. 3, partita IVA 13664791004, istituita a far data dal 1° gennaio 2016, come previsto dalla legge regionale n. 17 del 31.12.2015 e dal DCA n. 606 del 30.12.2015 e come preso atto con deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 1° gennaio 2016, rappresentata dal _____ in qualità di Direttore Generale giusto Decreto _____ elettivamente domiciliato, ai fine del presente atto, presso la suddetta sede

E

(se impresa singola)

La società _____ (in seguito per brevità Operatore Economico) con sede legale in _____ Via/Piazza _____, n. _____, CAP _____,

C.F. e partita IVA _____ iscritta nel Registro delle Imprese di _____

_____ al n. _____, rappresentata dal Sig. _____

_____ nato a _____ il _____, in qualità di legale

rappresentante/procuratore *(in caso di procuratore inserire dati procura speciale da**conservare in atti)*, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Operatore

Economico.

(In caso di RTI):

La società _____ con sede legale in _____ Via/Piazza _____

_____, n. _____, CAP _____, C.F. e partita IVA _____

_____ iscritta nel Registro delle Imprese di _____

_____, al n. _____, tenuto dalla C.C.I.A.A di _____

_____, rappresentata dal Sig. _____ nato a _____

il _____, in qualità di legale rappresentante (*in caso di*

procuratore inserire dati procura speciale da conservare in atti), domiciliato per il

presente atto presso la sede della società stessa.

La predetta società _____ interviene al presente atto in proprio e

quale mandataria del Raggruppamento Temporaneo di Imprese (in seguito

denominato Operatore Economico) costituito fra la medesima in qualità di

capogruppo, la società _____ con sede legale in _____

Via/Piazza _____, n. _____, CAP _____, C.F. e partita IVA _____

_____ iscritta nel Registro delle Imprese di _____

_____, al n. _____, tenuto dalla C.C.I.A.A di _____

e la società _____ con sede legale in _____ Via/Piazza _____

_____, n. _____, CAP _____, C.F. e partita IVA _____

_____ iscritta nel Registro delle Imprese di _____, al n. _____

_____, tenuto dalla C.C.I.A.A di _____

giusto atto costitutivo del Raggruppamento ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016

(*se per atto pubblico*) ai rogiti del Notaio Dott. _____

n. _____ di Repertorio e n. _____ di Raccolta in data _____ (*se per*

scrittura privata autenticata) mediante scrittura privata in data _____ autenticata

dal Notaio Dott. _____, n. _____ Repertorio, conservata in atti.

PREMESSO

che con Deliberazione D.G. n. _____ del _____ l' ASL Roma 1 ha indetto la
procedura

_____ per un importo complessivo posto a
base d'asta pari a Euro _____ oltre IVA di legge, da aggiudicarsi con il criterio
(indicare se prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);

che per l'espletamento della suddetta procedura è stato acquisito il CIG (Codice
Identificativo Gara) n. _____ (eventualmente) CUP _____ ;

che con deliberazione n. _____ del _____ è stata disposta ed
approvata l'aggiudicazione dell'appalto di cui trattasi per un importo complessivo di
Euro _____ oltre IVA di legge a l(Società, RTI , Consorzio)

che il contratto d'appalto è stato stipulato in data _____ e registrato

che nelle more dell'indizione e dell'espletamento della nuova gara d'appalto
_____ , al fine di evitare l'interruzione delle suddette prestazioni e

tenuto conto che negli atti di gara è prevista l'opzione della proroga contrattuale, la

ASL Roma 1 con la Deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____

_____ ha approvato il presente Atto di Sottomissione con il quale

_____ , si impegna ad espletare per

ulteriori mesi _____ le prestazioni di che trattasi con le modalità e le condizioni di

seguito esplicitate e senza soluzione di continuità con il contratto originario.

Tutto ciò premesso, tra le parti, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Articolo 2 - Oggetto dell'appalto

L'Operato Economico _____, con il
presente atto si obbliga ad eseguire le seguenti prestazioni in favore dell'ASL Roma
1 agli stessi prezzi patti e condizioni del richiamato contratto d'appalto:

Articolo 3 - Durata

La durata della proroga oggetto del presente atto è fissata per un periodo massimo
di _____ mesi, con decorrenza _____ e termine _____.

Articolo 4 - Obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni di cui al precedente art. 2 agli
stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto originario.

Articolo 5 - Corrispettivo dell'appalto

L'importo delle prestazioni oggetto del presente Atto per il periodo _____ –
_____ è fissato in Euro _____ oltre IVA di legge.

Articolo 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi della disposizioni di cui alla Legge 136 del 13 agosto 2010, come
successivamente modificata, l'Appaltatore conferma gli obblighi di tracciabilità dei
flussi finanziari.

Articolo 7 – Integrazione cauzione definitiva

L'Appaltatore a garanzia dell'integrale e tempestiva esecuzione degli obblighi assunti
con il presente Atto ha prodotto, ad integrazione della cauzione definitiva rilasciata
mediante fideiussione n. _____ emessa da _____ per la
stipulazione del contratto originario richiamato in premessa, la relativa appendice n.
_____ in data _____ valida per il periodo _____ – _____ . Tale

garanzia fideiussoria resterà in vigore sino alla chiusura dell'appalto e comunque sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. L'Amministrazione, in caso di necessità di recupero di crediti di qualsiasi tipo nei confronti dell'Appaltatore, ha specifico diritto ad escutere la cauzione, senza preventiva intimazione e/o diffida.

Articolo 8 - Risoluzione e recesso

Per la risoluzione ed il recesso trovano applicazione le disposizioni contenute nel contratto originario, nonché le norme previste dal D. Lgs. 50/2016 agli artt. 108 e 109. Resta inteso ed incondizionatamente accettato dall'Appaltatore, che in caso di adesione da parte dell'ASL Roma 1 a contratti o convenzioni di appalto conseguenti alla formalizzazione e messa a regime di gara centralizzata regionale e/o attivazione di convenzione CONSIP, o all'aggiudicazione di gara d'appalto esperita da questa Azienda, la stessa Amministrazione avrà facoltà a proprio insindacabile giudizio, di esercitare il diritto di recesso e disdetta del presente atto, in qualunque momento, tramite invio di semplice comunicazione tramite posta elettronica certificata (PEC).

Articolo 9

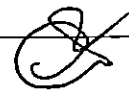
Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del rapporto contrattuale e per tutte le questioni relative ai rapporti tra l'Operatore Economico e l'A.S.L. Roma1, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Articolo 10

Oneri fiscali e spese contrattuali

1. Sono a carico dell'Operatore Economico tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative ai servizi ivi incluse, a titolo esemplificativo e non



esaustivo, imposta di bollo, tasse di registrazione, copie esecutive, ecc. ad eccezione di quelli che fanno carico all'ASL Roma 1 per legge.

2. L'Operatore Economico dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto, che l'Operatore Economico è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72.

Art. 11

Allegati

Si intendono quali allegati, nonché parti integranti ed efficaci del presente contratto, anche se non materialmente collazionati al presente accordo, ma conservati presso la stazione appaltante, l'offerta tecnica ed economica dell'Operatore Economico, il contratto di appalto originario, il capitolato e la cauzione definitiva, (ove previsto) il DUVRI.

Art. 12

Accettazione clausole contrattuali ai sensi dell'art. 1341 c.c.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2 comma codice civile il sig. dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti richiamati nel presente atto e di accettare incondizionatamente, ai sensi e per gli effetti di legge, tutte le norme, patti e condizioni previsti negli articoli di seguito indicati e contenuti nel presente atto o nel contratto di appalto originario, ferma restando la inderogabilità delle norme contenute nel disciplinare di gara e relativi allegati, nel Capitolato tecnico e, per quanto non previsto, nelle disposizioni del Codice Civile e delle Leggi vigenti in materia se ed in quanto compatibili:

Per quanto attiene al presente contratto: Articolo 3 Durata del contratto, 4 Obblighi dell'appaltatore, 6 Tracciabilità dei flussi finanziari, 8 Risoluzione e recesso, 9 Foro



competente, 10 Oneri fiscali e spese contrattuali.

Per quanto attiene al contratto originario:

(Inserire gli articoli già previsti in esso e non ripetuti nel presente atto).

Letto approvato e sottoscritto (con kit di firma digitale in pdf pades).

