

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO A CORPO DEL
SERVIZI DI PULIZIA, IGIENE AMBIENTALE, LOGISTICO,
DERATTIZZAIONE/DISINFESTAZIONE, MANUTENZIONE DEL
VERDE E PICCOLE MANUTENZIONI A FAVORE DELLA A.S.P.
ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA CON DURATA DI
MESI TRENTASEI**

CAPITOLATO TECNICO

C.I.G. 8536811F48

Sommario

| | |
|--|----|
| Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO | 3 |
| SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE..... | 3 |
| Articolo 2 - SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE | 3 |
| Articolo 3 - SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE DELL'ISTITUTO DI CURA SANTA MARGHERITA E DELL'ANNESSA SEDE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE..... | 4 |
| Articolo 4 - SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE DELLA R.S.A. PERTUSATI – | 7 |
| Articolo 5 - SERVIZIO RIGUARDANTE LA GESTIONE DELLE EMERGENZE | 11 |
| Articolo 6 - LAVAGGIO DELLE VETRATE E DELLE TENDE DELLE STRUTTURE INTERESSATE..... | 11 |
| Articolo 7 – SANIFICAZIONI A FONDO DEI LOCALI DELLE STRUTTURE | 12 |
| Articolo 8 - DECERATURA E CERATURA DELLE PAVIMENTAZIONI IN MATE- | 13 |
| Articolo 9 - CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE | 13 |
| SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE/DISINFESTAZIONE..... | 14 |
| Articolo 10 – SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE/DISINFESTAZIONE | 14 |
| Articolo 11 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE | 16 |
| SERVIZIO LOGISTICO..... | 17 |
| Articolo 12 - SERVIZIO LOGISTICO..... | 17 |
| Articolo 13 - SERVIZIO LOGISTICO PRESSO LA R.S.A. PERTUSATI E LA R.S.A. SANTA CROCE..... | 17 |
| Articolo 14 - SERVIZIO LOGISTICO PRESSO L'I.D.R. SANTA MARGHERITA..... | 22 |
| Servizio di Manutenzione e Cura del Verde | 29 |
| Articolo 15 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE..... | 29 |
| Articolo 16 - MANUTENZIONE DEL VERDE PRESSO LE RSA PERTUSATI E RSA SANTA CROCE | 29 |
| Articolo 17 - MANUTENZIONE DEL VERDE PRESSO L'IDR SANTA MARGHERITA | 31 |
| Articolo 18 - MANUTENZIONE DEL VERDE PRESSO LA RSD GEROLAMO EMILIANI..... | 32 |
| Articolo 19 – ULTERIORI INTERVENTI I DI MANUTENZIONE DEL VERDE | 33 |
| Articolo 20 - RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM) | 33 |
| SERVIZIO DI MANUTENZIONE..... | 34 |
| Articolo 21 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE..... | 34 |
| Articolo 22 – ATTIVITÀ DI PICCOLE MANUTENZIONI | 34 |
| DISPOSIZIONI GENERALI..... | 36 |
| Articolo 24 - CALCOLO DELLE SUPERFICI | 36 |
| Articolo 25 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE..... | 36 |
| Articolo 26 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE | 38 |
| Articolo 27 - ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO ED AUTOCONTROLLO | 39 |
| Articolo 28 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE IN CASO DI SANZIONI..... | 39 |
| IRROGATE PER VIOLAZIONI INERENTI IL SERVIZIO APPALTATO | 39 |
| Articolo 29 - ONERI A CARICO DELL'ENTE. | 39 |
| Articolo 30 - REFERENTI DELL'APPALTATORE..... | 40 |
| Articolo 31 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I)..... | 41 |
| Articolo 32 - DURATA DEL CONTRATTO | 41 |
| Articolo 33 - PERIODO DI PROVA..... | 41 |
| Articolo 34 - NORMA FINALE | 41 |

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

La Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia intende affidare l'Appalto a corpo in epigrafe mediante procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n° 50 (Codice dei Contratti Pubblici).

La Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia è un Ente Pubblico di cui si elencano i dati salienti:

- Sede Legale: Viale Giacomo Matteotti 63 - 27100 Pavia
- Sede Amministrativa: Via Emilia 12 - 27100 Pavia
- Codice Fiscale e Partita IVA: 02030350181
- Telefono: 0382-3811
- Sito WEB: www.asppavia.it
- e-mail: info@asppavia.it
- P.E.C.: protocollo.asp.pavia@pec.it

All'Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia fanno capo le seguenti Strutture:

- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65
- Istituto di Cura Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12
- R.S.D. Gerolamo Emiliani in Pavia - Via Vivai 21
- Appartamenti protetti per dieci anziani ospiti (A.P.A.) in Pavia – Viale Matteotti 63

Da qui in poi la Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia verrà denominata Ente, il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n° 50 verrà denominato Codice.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della vigente normativa in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'Ente utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel" cui è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.ariaspa.it

Il presente appalto a corpo ha per oggetto l'affidamento dei servizi di cui ai successivi articoli di questo Capitolato Tecnico.

Servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale

Articolo 2 - SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE

Il Servizio in oggetto dovrà essere svolto prevalentemente presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- I.D.R. Santa Margherita (240 posti letto) in Pavia - Via Emilia 12
- R.S.A. Pertusati (246 posti letto) in Pavia - Viale Matteotti 63
- Appartamenti protetti per dieci anziani ospiti (A.P.A.) in Pavia – Viale Matteotti, 63
- Sede Amministrativa dell'Ente in Pavia - Via Emilia 12
- Servizio di Riabilitazione, in Pavia - Viale Matteotti 61.

Articolo 3 - SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE DELL'ISTITUTO DI CURA SANTA MARGHERITA E DELL'ANNESSA SEDE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

L'Istituto di Cura Santa Margherita è sito in Pavia - Via Emilia 12.

Il servizio riguarda tutti gli spazi interni ed esterni della Struttura, con la sola eccezione del locale smistamento pasti, della sala mensa, dello spogliatoio cucina e del bar.

Le operazioni da eseguire sono indicativamente le seguenti:

- Lavaggio manuale dei pavimenti con specifici prodotti correlati alla tipologia
- Pulizia scale
- pulizia e disinfezione di ringhiere e corrimano
- Pulizia e disinfezione di tavoli, scrivanie ed altri piani d'appoggio
- Scopatura ad umido dei pavimenti
- Pulizia e disinfezione con apposito prodotto di tutti gli arredi presenti nella Struttura. Sono esclusi gli arredi (letti, armadi, comodini ecc.) ed i presidi (piantane, deambulatori, carrozzine ecc.) presenti nelle camere di degenza
- Aspirazione e spolveratura degli apparecchi di illuminazione, veneziane e sedute imbottite
- Deragnatura di soffitti, controsoffitti e pareti
- Lavaggio lampade a parete e caloriferi/termoconvettori di tutti i locali
- Pulizia e disinfezione di porte e telai
- Pulizia dei vetri divisorii presenti negli uffici della sede amministrativa, negli uffici della zona CUP e nell'ufficio sito nella ex reception
- Pulizia e sanificazione di tutti i locali ed ambienti
- Sanificazione di pareti e pavimenti di ascensori e montacarichi
- Aspirazione zerbini e pavimenti tessili
- Lavaggio e asciugatura specchi

- Lavaggio e sanificazione dei servizi igienici inclusi lavabi, wc, bidet, docce e rubinetterie
- Lavaggio e sanificazione pareti lavabili dei servizi igienici e delle cucinette di reparto
- Disincrostazione wc, lavabi, rubinetterie
- Lavaggio manuale di scale e pianerottoli
- Lavaggio meccanico dei pavimenti
- Pulizia delle aree esterne comprese le aree verdi
- Svuotamento e pulizia dei cestini carta e dei contenitori per rifiuti con sostituzione del sacchetto
- Ritiro, trasporto e conferimento giornaliero dei sacchi contenenti i rifiuti ai cassoni esterni
- Ritiro giornaliero nei Reparti dei contenitori per i rifiuti speciali, pesatura, stoccaggio dei contenitori nell'apposito spazio e pulizia dello spazio di stoccaggio
- Svuotamento e pulizia giornaliera dei posacenere posti all'esterno
- Deceratura ed inceratura dei pavimenti in materiale plastico (PVC, linoleum, ecc.)
- Lavaggio delle vetrate interne ed esterne
- Pulizia e sanificazione della camera mortuaria incluso il ritiro dei rifiuti e della biancheria sporca da conferire al locale adibito a deposito
- Atrio esterno di ingresso alla Struttura ed altre aree esterne di accesso
- Tunnel di collegamento tra il cortile della camera mortuaria ed il cortile della zona di ingresso dei magazzini della farmacia
- Interventi di pulizia straordinaria post edile
- Particolari eventi attinenti alla sicurezza sanitaria e ad altre circostanze imprevedibili

Le operazioni sopra indicate non sono esaustive e, quindi, saranno integrate con quelle ulteriori che si rendessero necessarie.

L'Appaltatore dovrà eseguire le suddette prestazioni in tempo utile e a regola d'arte, garantendo risultati soddisfacenti.

Le frequenze di svolgimento delle operazioni sono le seguenti, mentre le relative fasce orarie saranno concordate tra i Responsabili dell'Ente e l'Appaltatore in base alle esigenze della Struttura.

SETTE GIORNI SU SETTE DUE VOLTE AL GIORNO

- Sale da Pranzo dei Reparti dopo il pranzo e dopo la cena
- Corrimano e ringhiere, maniglie delle porte.

SETTE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO

- Camere di Degenza e relativi bagni
- Corridoi dei Reparti, corridoi posti all'ingresso, corridoi del piano seminterrato
- Cucinette di Reparto
- Locali di deposito della biancheria sporca all'interno dei Reparti
- Bagni per i Soggetti esterni (Utenti, Visitatori ecc,)
- Atrio interno di ingresso alla Struttura e corridoi antistanti
- Camera mortuaria
- Ascensori e montacarichi
- Scale e pianerottoli
- Spogliatoi del Personale di Comparto e spogliatoi riservati ad altro Personale operante nella Struttura
- Zona esterna antistante i cassoni ed i cassonetti per i rifiuti
- Svuotamento dei contenitori per i rifiuti posti all'interno ed all'esterno della Struttura, trasporto e conferimento degli stessi nei cassoni esterni
- Pulizia dei contenitori per i rifiuti e sostituzione dei sacchetti
- Inserimento dei sacchi contenenti i rifiuti nei cassoni e nei cassonetti esterni
- Ritiro nei Reparti dei contenitori per i rifiuti speciali, pesatura, stoccaggio dei contenitori nell'apposito spazio e pulizia dello spazio di stoccaggio.

SEI GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO

- Radiologia e locali annessi
- Ambulatorio DEXA e locali annessi

CINQUE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO (da lunedì a venerdì)

- Locali (uffici, bagni, corridoi, ecc.) della Sede Amministrativa dell'Ente, compresi l'Ufficio Archivio/Protocollo, l'ascensore di accesso alla Sede Amministrativa, la scala esterna di accesso, il porticato antistante l'ascensore e lo spazio di collegamento tra Sede Amministrativa ed Ufficio Archivio
- Uffici, Studi Medici, Ambulatori ed altri locali prospicienti il corridoio principale
- Studi Medici e Locali infermieristici dei Reparti
- Centro Diurno Integrato
- Farmacia
- Postazioni C.U.P.
- Ambulatori Medici
- Laboratori e locali annessi
- Guardaroba e locali annessi
- Palestra e locali annessi
- Struttura ospitante le vasche riabilitative intervento di igienizzazione e sanificazione

TRE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO

- Aree verdi e cortili
- Posteggi e parcheggi per auto

DUE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO

- Aula Convegni e locali annessi

UN GIORNO SU SETTE E NEI GIORNI FESTIVI

- Cappella e locale sacrestia.

La pulizia ed igiene ambientale dei suddetti spazi dovrà essere eseguita con la frequenza indicata ed ogniqualevolta si rendesse necessario.

Articolo 4 - SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE DELLA R.S.A. PERTUSATI – SERVIZIO DI RIABILITAZIONE (VIALE MATTEOTTI 61 –PAVIA)

La R.S.A. Pertusati è sita in Pavia - Viale Matteotti 63.

La pulizia riguarda l'intera Struttura comprese le aree verdi con la sola eccezione della cucina centrale, della mensa e degli spogliatoi cucina.

Le operazioni da eseguire sono indicativamente le seguenti:

- Lavaggio manuale dei pavimenti con specifici prodotti correlati alla tipologia
- Pulizia scale
- Pulizia e disinfezione di ringhiere e corrimano
- Pulizia e disinfezione di tavoli, scrivanie ed altri piani d'appoggio
- Scopatura ad umido dei pavimenti
- Pulizia con apposito detergente e disinfezione di tutti gli arredi presenti nella Struttura esclusi gli arredi (letti, armadi, comodini ecc.) ed i presidi (piantane, deambulatori, carrozzine ecc.) presenti nelle camere di degenza
- Aspirazione e spolveratura degli apparecchi di illuminazione, veneziane e sedute imbottite
- Deragnatura di soffitti, controsoffitti e pareti
- Lavaggio lampade a parete e caloriferi/termoconvettori di tutti i locali
- Pulizia e disinfezione di porte e telai
- Pulizia dei vetri divisorii presenti negli uffici della sede amministrativa, negli uffici della zona CUP e nell'ufficio sito nella ex reception
- Pulizia e sanificazione di tutti i locali ed ambienti
- Sanificazione di pareti e pavimenti di ascensori e montacarichi
- Aspirazione zerbini e pavimenti tessili
- Lavaggio e asciugatura specchi
- Lavaggio e sanificazione dei servizi igienici inclusi lavabi, wc, bidet, docce e rubinetterie
- Lavaggio e sanificazione pareti lavabili dei servizi igienici e delle cucinette di reparto
- Disincrostazione wc, lavabi, rubinetterie
- Lavaggio manuale di scale e pianerottoli
- Lavaggio meccanico dei pavimenti

- Pulizia delle aree esterne comprese le aree verdi
- Svuotamento e pulizia dei cestini carta e dei contenitori per rifiuti con sostituzione del sacchetto;
- Ritiro, trasporto e conferimento giornaliero dei sacchi contenenti i rifiuti ai cassoni esterni;
- Ritiro giornaliero nei Reparti dei contenitori per i rifiuti speciali, pesatura, stoccaggio dei contenitori nell'apposito spazio e pulizia dello spazio di stoccaggio
- Svuotamento e pulizia giornaliera dei posacenere posti all'esterno
- Deceratura ed inceratura dei pavimenti in materiale plastico (PVC, linoleum, ecc.)
- Lavaggio delle vetrate interne ed esterne
- Pulizia e sanificazione della camera mortuaria incluso il ritiro dei rifiuti e della biancheria sporca da conferire al locale adibito a deposito

Le operazioni sopra indicate non sono esaustive e, quindi, saranno integrate con quelle ulteriori che si rendessero necessarie.

L'Appaltatore dovrà eseguire le suddette prestazioni in tempo utile e a regola d'arte, garantendo risultati soddisfacenti.

Le frequenze di svolgimento delle operazioni sono le seguenti, mentre le relative fasce orarie saranno concordate tra i Responsabili dell'Ente e l'Appaltatore in base alle esigenze della Struttura.

SETTE GIORNI SU SETTE DUE VOLTE AL GIORNO

- Sale da Pranzo dei Reparti dopo il pranzo e dopo la cena.
- Corrimano e ringhiere, maniglie delle porte

SETTE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO

- Camere di Degenza e relativi bagni
- Corridoi dei Reparti
- Cucinette di Reparto
- Locali di deposito della biancheria sporca all'interno dei Reparti
- Centralino/Reception e locali annessi
- Atrio interno della Sezione Protetta compresi i locali annessi

- Zona esterna antistante i cassoni ed i cassonetti per i rifiuti
- Punto Ristoro e corridoi antistanti
- Bagni per i Soggetti esterni (Utenti, Visitatori, ecc.)
- Camera mortuaria
- Ascensori e montacarichi
- Scale e pianerottoli
- Spogliatoi del Personale di Comparto e spogliatoi riservati ad altro Personale operante nella Struttura
- Svuotamento dei contenitori per i rifiuti, trasporto e conferimento degli stessi nei cassoni esterni
- Pulizia dei contenitori per i rifiuti e sostituzione dei sacchetti
- Inserimento dei sacchi contenenti i rifiuti nei cassoni esterni
- Ritiro nei Reparti dei contenitori per i rifiuti speciali, pesatura e stoccaggio dei contenitori nell'apposito spazio
- Appartamenti Protetti per Anziani (A.P.A.) con accurata igienizzazione dei locali, dei bagni e di tutti gli arredi presenti

SEI GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO

- Palestra per esterni e locali annessi

CINQUE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO

- Uffici della Direzione Medica
- Sala medica centrale
- Studi Medici e Locali infermieristici dei Reparti
- Centro Diurno Integrato con la Palestra A ed i locali annessi
- Palestra B

TRE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO

- Locali e Corridoi di tutti i sotterranei
- Arredi esterni (panchine, tavoli ecc.)

- Cortili (cortile con la fontana, cortile con la magnolia, cortile Santa Croce, Cortile con ingresso da Via Cittadella);
- Percorsi per veicoli e pedoni compresi i vialetti interni al parco e le adiacenti aree verdi

UN GIORNO SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO

- Cappella e locali riservati al Cappellano
- Studio Odontoiatrico

La pulizia ed igiene ambientale dei suddetti spazi dovrà essere eseguita con la frequenza indicata ed ogniqualvolta si rendesse necessario.

Articolo 5 - SERVIZIO RIGUARDANTE LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

L'Appaltatore dovrà intervenire il più presto possibile e, comunque, entro due ore dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ente, in caso di emergenze (allagamenti, cedimenti strutturali, calamità naturali, principi di incendio ecc.).

Tali interventi sono presuntivamente stimabili in un monte ore complessivo di 100 ore all'anno ed il relativo costo è compreso nel prezzo a base di gara.

Per quelle attività da svolgere nelle fasi emergenziali oltre le 100 ore già previste annualmente, sarà cura dell'appaltatore proporre all'Ente un preventivo con la quantificazione del costo complessivo dell'intervento.

Articolo 6 - LAVAGGIO DELLE VETRATE E DELLE TENDE DELLE STRUTTURE INTERESSATE

Con l'eccezione delle vetrate più oltre elencate, entro un mese dalla data di avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà eseguire a regola d'arte il lavaggio di tutte le vetrate, sia interne che esterne, delle Strutture interessate. In occasione del lavaggio delle vetrate dovrà provvedere alla rimozione, lavaggio e riposizionamento delle tende.

Il mancato, ritardato od inadeguato adempimento del suddetto obbligo comporterà la risoluzione di diritto del contratto oltre alla irrogazione di una penale di € 5.000,00.

Successivamente, l'appaltatore dovrà provvedere al lavaggio delle vetrate quattro volte l'anno, all'incirca ogni tre mesi, e al lavaggio delle tende una volta l'anno. La durata dell'intervento non deve superare le due settimane.

Sono a carico dell'Appaltatore le operazioni di rimozione e riposizionamento delle tende sia in occasione del lavaggio delle stesse che del lavaggio delle vetrate.

L'Appaltatore una volta l'anno dovrà provvedere al lavaggio anche di tutti gli altri tendaggi presenti nelle strutture (ad esempio quelli presenti nei box delle palestre...).

L'Appaltatore dovrà provvedere una volta l'anno anche al lavaggio delle tende e dei tendaggi presenti presso la RSA Santa Croce e la RSD Gerolamo Emiliani.

Deve essere eseguito una volta al mese il lavaggio delle pareti vetrate degli Uffici della Sede Amministrativa dell'Ente.

Deve essere eseguito una volta alla settimana il lavaggio delle seguenti superfici vetrate:

- Portone a vetri di ingresso della Sezione Protetta della R.S.A. Pertusati
- Portone a vetri di ingresso del Servizio di Riabilitazione di Viale Matteotti 61
- Parete vetrata del Centralino/Reception della R.S.A. Pertusati
- Portone a vetri di ingresso dell'Istituto di Cura Santa Margherita
- Parete vetrata della ex Reception dell'Istituto di Cura Santa Margherita
- Porta a vetri di ingresso della Sede Amministrativa dell'Ente
- Porte a vetri di ingresso all'Aula Convegni

Deve essere eseguito sette giorni su sette il lavaggio delle seguenti superfici vetrate:

- Specchi dei bagni
- Specchi degli ascensori

Articolo 7 – SANIFICAZIONI A FONDO DEI LOCALI DELLE STRUTTURE

L'Appaltatore dovrà provvedere alla sanificazione completa di tutti i locali delle Strutture oggetto del presente servizio e dei mezzi di trasporto di proprietà dell'Ente (2 pullmini a 9 posti).

Per tali interventi sono stimabili in via forfettaria un monte ore complessivo di 200 ore all'anno e il relativo costo è compreso nel prezzo a base di gara.

Dette attività saranno di volta in volta richiesta dall'Ente secondo le proprie insindacabili esigenze.

L'Appaltatore dovrà comunque provvedere alla sanificazione completa dei singoli locali ogni qualvolta si verifica un'emergenza sanitaria o comunque sia ritenuto necessario dall'Ente. Per gli eventuali interventi eccedenti rispetto al monte ore previsto nei commi precedenti, l'Ente riconoscerà all'Appaltatore un costo orario di Euro 20,00 +I.V.A. Tale costo non è soggetto a ribasso o a contrattazione.

Tutti gli interventi di sanificazione dovranno essere eseguiti secondo quanto previsto dai protocolli ministeriali e utilizzando i prodotti dagli stessi raccomandati.

Articolo 8 - DECERATURA E CERATURA DELLE PAVIMENTAZIONI IN MATERIALE PLASTICO

Entro quattro mesi dalla data di avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà eseguire a regola d'arte la deceratura e la successiva ceratura di tutte le pavimentazioni in materiale plastico (linoleum, PVC, ecc.) delle Strutture interessate.

Il mancato, ritardato od inadeguato adempimento del suddetto obbligo comporterà la risoluzione di diritto del contratto oltre alla irrogazione di una penale di € 5.000,00.

Successivamente, tale operazione dovrà essere svolta tre volte l'anno, all'incirca ogni quattro mesi. La durata dell'intervento non deve superare le tre settimane.

Articolo 9 - CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Il servizio di pulizia deve essere svolto in conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali definite nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement.

Il servizio di sanificazione deve essere svolto in conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali definite nell'allegato al Decreto del Ministero dell'ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 18 ottobre 2016 (G.U. n. 262 del 9 Novembre 2016) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement (Allegato 2)

L'Appaltatore, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'Appalto deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi.

I Concorrenti, in ogni caso, devono sottoscrivere la dichiarazione di cui agli allegati Allegato A e B dei suddetti CAM, (Allegati 3 e 4)) con le quali attestano che i prodotti detergenti che intendono utilizzare sono conformi ai criteri ambientali minimi

I prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della Salute:

- a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Presidio medico-chirurgico e Registrazione del Ministero della salute n ...;
- b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n ...;

L'Appaltatore deve produrre un Rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'Ente

La mancata produzione di tale Rapporto comporta l'applicazione di una sanzione pari all'importo di Euro 1.000,00.

In relazione ai Criteri Ambientali Minimi del DM 18 ottobre 2016 si precisa che gli stessi rientrano nell'ambito della categoria dei "Servizi di gestione degli edifici pubblici" del Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement e il loro ambito di applicazione è il servizio di "sanificazione", quando è reso in strutture sanitarie, in ospedali, case di cura, ambulatori e assimilati.

Per "sanificazione" delle superfici ambientali, si intende l'insieme di tutte le procedure volte a renderle igienicamente idonee per gli operatori e utenti. Tale obiettivo viene raggiunto tramite appropriate procedure di pulizia e disinfezione, da attuarsi in base al rischio di infezione.

In particolare per "pulizia" si intende la rimozione, in genere con l'utilizzo di acqua e detergenti o prodotti enzimatici, dello sporco visibile (ad es. materiale organico e inorganico) dalle superfici inanimate, comprese quelle dei dispositivi medici, mediante un processo manuale o meccanico, per un lasso di tempo appropriato.

E dove per "disinfezione" si intende la distruzione termica o chimica di patogeni e altri tipi di microrganismi, ad eccezione delle spore batteriche, presenti sulle superfici inanimate, comprese quelle dei dispositivi medici.

Servizio di Derattizzazione/Disinfestazione

Articolo 10 – SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE/DISINFESTAZIONE

Il Servizio di derattizzazione e disinfestazione prevede attività di ispezione, controllo, monitoraggio e interventi di bonifica necessari a ridurre la presenza di ratti, muridi e insetti che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc,) delle aree esterne e degli ambienti accessori (archivi, magazzini, etc).

Il Servizio dovrà essere svolto come indicato presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65
- Istituto di Cura Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12
- R.S.D. Gerolamo Emiliani in Pavia - Via Vivaio 21
- Appartamenti protetti per dieci anziani ospiti (A.P.A.) in Pavia – Viale Matteotti, 63
- Fabbricato di proprietà dell'A.S.P. in Pavia – Via Trieste 19
- Fabbricato di proprietà dell'A.S.P. in Pavia – Via Nepote 6

In particolare:

R.S.A. PERTUSATI

- N° 1 intervento mensile programmato di deblattizzazione mediante prodotto idoneo e di sperimentata efficacia presso l'intera Struttura
- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso l'intera Struttura

R.S.A. SANTA CROCE

- N° 1 intervento mensile programmato di deblattizzazione mediante prodotto idoneo e di sperimentata efficacia presso l'intera Struttura
- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso l'intera Struttura.

ISTITUTO DI CURA SANTA MARGHERITA

- N° 1 intervento mensile programmato di deblattizzazione mediante prodotto idoneo e di sperimentata efficacia presso l'intera Struttura
- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso l'intera Struttura

R.S.D. GEROLAMO EMILIANI in Pavia

- N° 1 intervento mensile programmato di deblattizzazione mediante prodotto idoneo e di sperimentata efficacia presso l'intera Struttura
- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso l'intera Struttura

FABBRICATO in Pavia - Via Trieste 19

- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione con particolare riguardo agli scantinati, alla centrale termica ed ai pozzetti fognari.

In occasione di ogni intervento l'Appaltatore dovrà preventivamente contattare l'Ufficio Tecnico che darà le opportune indicazioni.

FABBRICATO in Pavia - Via Nepote 6

- N°1 intervento mensile programmato di derattizzazione con particolare riguardo agli scantinati ed ai pozzetti fognari.

In occasione di ogni intervento l'Appaltatore dovrà preventivamente contattare l'Ufficio Tecnico che darà le opportune indicazioni.

INTERVENTI STRAORDINARI NON PROGRAMMATI

In caso di necessità l'Ente potrà richiedere interventi straordinari (non programmati) contro zanzare, vespe, calabroni, formiche, pulci ed altri insetti.

Il corrispettivo dovuto all'Appaltatore per ogni singolo intervento straordinario eseguito con esito favorevole sarà pari ad Euro 50,00 + IVA.

Per l'asportazione di nidi di api, vespe, calabroni ed altri insetti l'Ente verserà all'Appaltatore un corrispettivo al massimo pari ad Euro 100,00 + IVA.

L'Appaltatore dovrà eseguire l'intervento straordinario entro, e non oltre, 12 ore dal ricevimento della richiesta scritta trasmessa dall'Ente via e-mail.

Articolo 11 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI DERATIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

L'Appaltatore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute e devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza che ne descriva modalità di utilizzo e possibili danni alla salute (livelli di eco-tossicità).

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

I prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al paragrafo 6.2 dell'allegato al DM 18 ottobre 2016 (G.U. n. 262 del 9 novembre 2016) disponibile sul sito web http://www.minambiente.it/menu/menu_ministero/Criteri_Ambientali_Minimi.html. Il rispetto dei requisiti è comprovato secondo le modalità di verifica riportate nello stesso Decreto. (Allegato 2)

L'Appaltatore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle schede tecniche di sicurezza allegate ai prodotti e definire ed attuare un piano di prevenzione e controllo delle eventuali emergenze.

Il personale utilizzato per le operazioni di disinfestazione deve essere qualificato ed idoneo allo svolgimento dell'attività.

Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso i locali dell'Amministrazione Contraente e quindi, previo accordo con i Responsabili.

Servizio Logistico

Articolo 12 - SERVIZIO LOGISTICO

Il Servizio in oggetto dovrà essere svolto come indicato presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65
- Istituto di Cura Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12

Il Servizio logistico comprende un insieme eterogeneo di prestazioni di supporto essenziali per il regolare funzionamento dei seguenti ambiti operativi:

- Magazzini Centrali;
- Magazzino della farmacia;
- Guardaroba;
- Raccolta differenziata dei rifiuti;
- Servizio liturgico
- Apertura e chiusura delle porte di accesso alla Struttura e dei passi carrai;
- Servizio di spalatura della neve in caso di nevicate.

Detti servizi prevedono presidio continuativo di risorse per movimentazioni di magazzini e trasporti di materiale vario; traslochi con movimentazione di apparati, componenti e attrezzature impiantistiche.

Per presidio si intende la presenza, la disponibilità continuativa e la reperibilità presso le strutture dell'Ente di personale dedicato allo svolgimento dei precitati servizi.

Per l'esecuzione dei servizi in seguito meglio specificati, l'appaltatore dovrà dotarsi dei mezzi d'opera e delle attrezzature (carrelli manuali, carrelli elevatori, rulli, funi, scale, muletti, transpallet, etc) che riterrà opportuni per una regolare e perfetta esecuzione delle attività, che dovranno essere omologati, a norma di legge, rispondenti alle normative vigenti in materia di sicurezza e rispetto dell'ambiente, ed essere in piena efficienza.

Articolo 13 - SERVIZIO LOGISTICO PRESSO LA R.S.A. PERTUSATI E LA R.S.A. SANTA CROCE

L'Appaltatore deve svolgere l'intero servizio logistico presso la R.S.A. Pertusati e la R.S.A. Santa Croce così come di seguito indicato.

Magazzino Centrale

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Predisporre le confezioni di detersivi e articoli cartacei e successiva distribuzione delle stesse ai singoli reparti delle strutture R.S.A. F. Pertusati e R.S.A. Santa Croce;
- b) Ricevimento merce;

L'appaltatore deve eseguire le attività di cui al punto a) nella giornata di mercoledì e venerdì e comunque ogni qualvolta si dovesse manifestare l'esigenza, in una giornata differente dalla precitata, su insindacabile indicazione degli addetti dell'A.S.P., nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 13,30.

L'appaltatore deve eseguire l'attività di cui al punto b) nella giornata di venerdì nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 13,30.

Guardaroba

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Presa in carico della biancheria pulita dal guardaroba e trasporto con carrelli, in dotazione presso le strutture, nei singoli Reparti della R.S.A. F. Pertusati e nell'apposito locale predisposto all'interno della R.S.A. Santa Croce.
- b) Ritiro della biancheria sporca collocata in appositi punti di raccolta a cura degli operatori delle strutture R.S.A. F. Pertusati e R.S.A. Santa Croce e successivo trasporto nelle apposite aree individuate in cui verrà effettuato il ritiro a cura della ditta che si occuperà del successivo lavaggio.

Le operazioni di preparazione e consegna della biancheria pulita di cui al punto a) dovranno avvenire nelle giornate dal lunedì al sabato, nella fascia oraria compresa tra le ore 8,00 e le ore 12,00.

Il ritiro della biancheria sporca di cui al punto b) deve essere effettuato sette giorni su sette, per 365 giorni all'anno, indicativamente nelle seguenti fasce orarie:

- MATTINO dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
- POMERIGGIO dalle ore 14,00 alle ore 15,00;
- SERA dalle ore 20,00 alle ore 21,00.

Raccolta differenziata dei rifiuti

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro della raccolta differenziata in concomitanza all'attività di ritiro della biancheria sporca, e comunque ogni qualvolta risulti l'esigenza al momento o su insindacabile indicazione degli addetti dell'Ente.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro sette giorni su sette, 365 giorni all'anno.

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

a) Ritiro dai reparti dei rifiuti stoccati all'interno del locale "Deposito Biancheria Sporca" avendo cura di mantenere la differenziazione tra:

- Umido;
- Carta;
- Plastica;
- Vetro e Metallo;
- Secco;
- Pannoloni;
- Ingombrante e Raee;
- Cartabox.

UMIDO

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

Gli scarti organici del pranzo e della cena vengono depositati in appositi contenitori dagli operatori della R.S.A, utilizzando il sacchetto biodegradabile fornito dall'Appaltatore.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro al termine del pranzo e della cena per limitare i cattivi odori.

L'Appaltatore deve portare i sacchetti dell'UMIDO, una volta ritirati dai reparti, negli appositi contenitori riportante la dicitura UMIDO, presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

CARTA

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

La carta, se di piccole dimensioni, viene raccolta in sacchi di colore AZZURRO, mentre gli scatoloni ingombranti vengono piegati e accatastati in appositi contenitori /gabbie.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro della carta considerando che le regole vigenti nel Comune di Pavia, non prevedono alcun sacchetto specifico per la raccolta della carta. Sarà cura dell'appaltatore stabilire autonomamente le modalità di raccolta, nel rispetto rigoroso delle regole.

L'Appaltatore deve ritirare dai reparti la carta, il cartone e le scatole, ridotti di volume, e trasportarli negli appositi contenitori di colore blu riportanti la dicitura CARTA, presenti nell'area Ecologica.

PLASTICA

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

Gli imballi in plastica sono inseriti nell'apposito sacco semitrasparente giallo.

L'Appaltatore provvede al ritiro ed al conferimento negli appositi contenitori di colore giallo riportanti la dicitura PLASTICA, presenti nell'area Ecologica.

VETRO E METALLO

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al conferimento considerando che le regole vigenti nel Comune di Pavia, non prevedono alcun sacchetto specifico per la raccolta del Vetro e del Metallo. Sarà cura dell'appaltatore stabilire autonomamente le modalità di raccolta, nel rispetto rigoroso delle regole.

L'Appaltatore, una volta ritirati dal reparto i precitati rifiuti, provvede al trasporto negli appositi contenitori per il VETRO, presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

SECCO non riciclabile

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore raccoglie il secco nell'apposito sacco ed una volta ritirato, viene trasportato negli appositi contenitori, presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

PANNOLONI

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro dei sacchi dei pannoloni, depositati negli appositi punti di raccolta e al successivo trasporto negli appositi contenitori (SECCO) presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

INGOMBRANTI E RAEE:

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore, su richiesta dell'ufficio competente, deve provvedere al ritiro presso i reparti dei materiali ingombranti da scartare e allo spostamento nell'area Ecologica dell'Ente.

RITIRO CARTABOX

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro presso i reparti e al successivo trasporto nel locale posto vicino all'area Ecologica dell'Ente.

Servizio Liturgico

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Predisposizione del Punto Ristoro per la celebrazione della messa domenicale per le festività che ricadano in giorni differenti dalla domenica e per tutte quelle occasioni che ASP intenderà valorizzare con la celebrazione della Santa Messa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si tratta di predisporre le sedie, l'altare e i tendaggi). Nello specifico, l'attività si concretizza nel trasporto dei precitati oggetti dalla Sacrestia, luogo di conservazione, sino al luogo di celebrazione, ossia il Punto Ristoro. Si precisa che il Punto Ristoro e la Sacrestia, sono entrambi ubicati all'interno della struttura R.S.A. F. Pertusati.
- b) Sistemazione degli oggetti, al termine dell'evento, dal Punto Ristoro alla Sacrestia. Si precisa che la sistemazione deve rigorosamente avvenire al termine dell'evento, in modo da garantire tempestivamente la piena disponibilità dello stesso luogo per il fine a cui è adibito.

L'Appaltatore deve eseguire le attività di cui ai punti a) e b) in tutte le giornate della domenica e nelle giornate di festività di precetto (così come risultante da calendario liturgico della Chiesa cattolica).

Per l'attività di cui al punto a), l'appaltatore deve garantire l'esecuzione dello stesso entro le ore 9,30 del mattino.

L'orario deve essere rispettato in modo rigoroso.

Attività ulteriori

L'appaltatore deve garantire un totale di 100 ore annuali per lo svolgimento di attività aggiuntive, non ricomprese nel presente capitolato, che si dovessero rendere necessarie per il soddisfare ulteriori esigenze delle strutture.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, se ne indicano alcune quali:

- attività di facchinaggio tra cui il trasferimento di arredi tra Reparti, arredi d'ufficio, complementi di arredo ordinari o di rappresentanza, compreso lo smontaggio ed il rimontaggio di quelli che per ingombro o difficoltà di movimentazione non fossero trasportabili montati;
- movimentazione e sistemazione di minuteria, pacchi di documentazione;
- sistemazione dei magazzini;

- predisposizione di tavoli, sedie e quanto occorrente in occasione di manifestazioni, cerimonie ed iniziative di animazione;
- servizio di Reception/Centralino in occasione di eventi eccezionali a far tempo dalle ore 19,00;
- spalatura della neve in caso di nevicate in corrispondenza degli ingressi, dei vialetti per raggiungere gli spogliatoi, della rampa di accesso agli appartamenti APA in Sezione Protetta e dei percorsi utilizzati per il trasporto dei carrelli.

Gli orari e i giorni indicati per le varie attività potranno essere variati discrezionalmente dall'Ente per esigenze organizzative e senza che l'Appaltatore possa esimersi dallo svolgere i servizi come indicato o contestare le nuove disposizioni tempistiche.

Articolo 14 - SERVIZIO LOGISTICO PRESSO L'I.D.R. SANTA MARGHERITA

L'appaltatore deve svolgere l'intero servizio logistico presso l'I.D.R. Santa Margherita così come di seguito indicato.

Magazzino Centrale

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Predisporre le confezioni di pannoloni e prodotti per igiene persona occorrenti ai reparti della struttura e successiva distribuzione delle stesse ai singoli reparti dell'I.D.R. Santa Margherita.

L'appaltatore deve eseguire l'attività di cui al punto a) nella giornata di martedì, e comunque ogni qualvolta si dovesse manifestare l'esigenza, in una giornata differente dalla precitata, su insindacabile indicazione degli addetti dell'A.S.P., nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 13,30.

- b) Predisporre le confezioni di detersivi e articoli cartacei e successiva distribuzione delle stesse ai singoli reparti dell'I.D.R. Santa Margherita.

L'appaltatore deve eseguire le attività di cui al punto b) nella giornata di giovedì e comunque ogni qualvolta si dovesse manifestare l'esigenza, in una giornata differente dalla precitata, su insindacabile indicazione degli addetti dell'A.S.P., nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 12,30.

- c) Ricevimento merce.

L'appaltatore deve eseguire le attività di cui al punto c) nella giornata di venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30

Guardaroba

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Presa in carico della biancheria pulita consegnata e collocata in apposita area individuata all'interno della struttura I.D.R. Santa Margherita;

- b) Preparazione dei carrelli, in dotazione presso la struttura, utilizzati per il trasporto della biancheria pulita nei singoli reparti (Totale 10 Reparti) della struttura I.D.R. Santa Margherita;
- c) Trasporto dei carrelli in apposita area individuata all'interno della struttura, per il successivo ritiro a cura degli operatori dei singoli reparti della struttura I.D.R. Santa Margherita;

Le attività di cui alla lettera a), b) e c) devono essere svolte nelle giornate dal Lunedì al Sabato, successivamente alla consegna della biancheria pulita (indicativamente alle ore 7,30 del mattino);

Nella giornata di Sabato, deve essere garantita la preparazione dei carrelli contenenti la biancheria pulita per il cambio della giornata di Domenica.

L'Appaltatore deve altresì garantire all'occorrenza, lo svolgimento dell'attività di cui ai precedenti punti b) e c), nel caso in cui a seguito di specifiche richieste di operatori della struttura I.D.R. Santa Margherita, si rendesse necessario il ripristino della dotazione di biancheria nei reparti a seguito della riduzione dei livelli di scorta.

- d) Raccolta, attraverso l'utilizzo di appositi carrelli, dei sacchi contenenti la biancheria sporca collocati dagli operatori della struttura I.D.R. Santa Margherita in specifici punti di raccolta individuati all'interno dei singoli reparti (per un totale di 10 reparti);
- e) Trasporto dei carrelli carichi dei sacchi contenenti la biancheria sporca fino all'area individuata all'interno della struttura I.D.R. Santa Margherita (Deposito biancheria sporca) per il successivo ritiro a cura della ditta che si occuperà del lavaggio.

Le operazioni di ritiro della biancheria sporca devono essere effettuate con una frequenza di almeno cinque volte al giorno, nei seguenti orari:

- MATTINO : ore 8,45; ore 9,45;
- POMERIGGIO : ore 14,45; ore 16,45;
- SERA : ore 20,45;

e in ogni caso in modo tale da garantire che i due flussi, ossia quello della consegna della biancheria pulita e quello del ritiro della sporca, non abbiano punti di interferenza.

Magazzino Farmacia

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Ricevimento e stoccaggio del materiale sanitario proveniente dai fornitori esterni a seguito degli acquisti effettuati dalla Farmacia;
- b) Supporto agli operatori della Farmacia per la verifica e il controllo delle date di scadenza di tutto il materiale sanitario in giacenza;
- c) Supporto agli operatori della Farmacia nella fase di preparazione/allestimento dei carrelli/cesti contenenti il materiale sanitario e utilizzati per la distribuzione dei farmaci nei singoli reparti dell'I.D.R. Santa Margherita;
- d) Trasporto dei carrelli "portafarmaci" in apposita area individuata per il successivo ritiro a cura degli operatori della struttura IDR Santa Margherita.

Le attività di cui ai punti a), b), c) e d) devono essere svolte dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di martedì, giovedì e venerdì e dalle ore 9.00 alle ore 13.00 il mercoledì.

Trasporto del materiale sanitario alla R.S.A. F. Pertusati e alla R.S.D. G. Emiliani dalla Farmacia ubicata presso l'I.D.R. Santa Margherita

- e) Ritiro presso la struttura R.S.A. F. Pertusati/ R.S.A. Santa Croce e presso la struttura la R.S.D. G. Emiliani dei cesti "portafarmaci" e successivo trasporto, con mezzi propri, alla Farmacia ubicata presso la struttura I.D.R. Santa Margherita.

L'Appaltatore deve eseguire le attività di cui al punto e) il martedì, nella fascia oraria compresa tra le ore 9,00 e le ore 12,00;

- f) Supporto agli operatori della Farmacia nella fase di preparazione/allestimento dei cesti contenenti il materiale sanitario occorrente alle strutture R.S.A. F. Pertusati/ R.S.A. Santa Croce e R.S.D. G. Emiliani.

L'Appaltatore deve eseguire le attività di cui al punto f) il mercoledì, nella fascia oraria compresa tra le ore 9,00 e le ore 13,00;

- g) Trasporto con propri mezzi (conformi alle vigenti norme in materia di trasporto farmaci) del materiale sanitario dalla Farmacia ubicata presso l'I.D.R. Santa Margherita sino alla struttura R.S.A. F. Pertusati/ R.S.A. Santa Croce e alla struttura R.S.D. G. Emiliani.

L'Appaltatore deve eseguire le attività di cui al punto g) il giovedì, nella fascia oraria compresa tra le ore 9,00 e le ore 12,00;

Per il trasporto del materiale sanitario alla struttura R.S.A. F. Pertusati/ R.S.A. Santa Croce e alla struttura R.S.D. G. Emiliani di cui al punto g), la ditta aggiudicataria dovrà altresì garantire, nei casi di urgenza, la fornitura dello stesso anche in giornata diversa da quella prevista nel presente capitolato.

Raccolta differenziata dei rifiuti

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro della raccolta differenziata cinque volte al giorno, ciò in concomitanza all'attività di ritiro della biancheria sporca, e comunque ogni qualvolta risulti l'esigenza al momento o su insindacabile indicazione degli addetti dell'IDR Santa Margherita.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro sette giorni su sette, 365 giorni all'anno.

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

b) Ritiro dai reparti dei rifiuti stoccati all'interno del locale "Deposito Biancheria Sporca" avendo cura di mantenere la differenziazione tra:

- Umido;
- Carta;
- Plastica;
- Vetro e Metallo;
- Secco;
- Pannoloni;
- Ingombrante e Raee;
- Cartabox.

UMIDO

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

Gli scarti organici del pranzo e della cena vengono depositati nel contenitore marrone dagli operatori dell'I.D.R. Santa Margherita, utilizzando il sacchetto biodegradabile e compostabile fornito dall'Ente.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro due volte al giorno (al termine del pranzo e della cena) per limitare i cattivi odori e segnalare, all'ufficio competente identificato nell' Ufficio Tecnico, le anomalie di raccolta.

L'Appaltatore deve portare i sacchetti dell'UMIDO, una volta ritirati dai reparti, negli appositi contenitori di colore GRIGIO riportante la dicitura UMIDO, presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

CARTA

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

La carta, se di piccole dimensioni, viene raccolta nei contenitori appositi, mentre gli

scatoloni ingombranti vengono accatastati nel locale di reparto fuori dal contenitore.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro della carta considerando che le regole vigenti nel Comune di Pavia, non prevedono alcun sacchetto specifico per la raccolta della carta. Sarà cura dell'appaltatore stabilire autonomamente le modalità di raccolta, nel rispetto rigoroso delle regole.

L'Appaltatore deve ritirare dai reparti la carta, il cartone e le scatole, ridotti di volume, e trasportarli negli appositi contenitori di colore blu riportanti la dicitura CARTA, presenti nell'area Ecologica.

PLASTICA

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

Gli imballi in plastica sono inseriti nell'apposito sacco semitrasparente giallo.

L'Appaltatore provvede al ritiro del sacco solo se pieno (non ricolmo).

L'Appaltatore, una volta ritirata dal reparto, trasporta la plastica ridotta di volume, negli appositi contenitori di colore giallo riportanti la dicitura PLASTICA, presenti nell'area Ecologica.

VETRO E METALLO

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

Il vetro ed i metalli sono raccolti in contenitori appositi nel locale “Deposito Biancheria Sporca”.

L'Appaltatore deve provvedere direttamente al ritiro in tale locale, considerando che le regole vigenti nel Comune di Pavia, non prevedono alcun sacchetto specifico per la raccolta del Vetro e del Metallo. Sarà cura dell'appaltatore stabilire autonomamente le modalità di raccolta, nel rispetto rigoroso delle regole.

L'Appaltatore, una volta ritirati dal reparto i precitati rifiuti, provvede al trasporto negli appositi contenitori per il VETRO, presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

SECCO non riciclabile

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore raccoglie il secco nell'apposito sacco ed una volta ritirati dal reparto, viene trasportato negli appositi contenitori, presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

PANNOLONI

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro dei sacchi dei pannoloni, presente nel locale "Deposito biancheria sporca" di reparto e al successivo trasporto negli appositi contenitori (SECCO) presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

INGOMBRANTI E RAEE:

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore, su richiesta dell'ufficio competente, deve provvedere al ritiro presso i reparti dei materiali ingombranti da scartare e allo spostamento nell'area Ecologica dell'Ente.

RITIRO CARTABOX

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro presso i reparti e al successivo trasporto nel locale posto vicino all'area Ecologica dell'Ente.

Raccolta rifiuti presso il Centro Diurno Integrato dell'I.D.R. Santa Margherita

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro dei rifiuti più volte al giorno e comunque ogni qualvolta risulti l'esigenza al momento o su insindacabile disposizione degli addetti dell'I.D.R. Santa Margherita, cinque giorni su sette, dal lunedì al venerdì, nell'eventualità pure nella giornata di sabato, mantenendo inalterata la suddivisione descritta per gli altri reparti.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro dei rifiuti nella cucina di reparto del Centro Diurno Integrato.

Attività trasversali ai singoli reparti

L'Appaltatore è tenuto inoltre allo svolgimento delle seguenti attività:

- controllo giornaliero della situazione igienica dei contenitori presenti nei locali biancheria sporca dei singoli reparti dell'I.D.R. Santa Margherita (compreso il C.D.I.);
- pulizia, sanificazione e lavaggio dei contenitori della Plastica, del Vetro/Metallo e del Secco, presenti nei locali biancheria sporca dei singoli reparti dell'I.D.R. Santa Margherita (compreso il C.D.I.);
- provvedere al mantenimento dell'ordine della piazzola ecologica al fine di evitare di creare intralci alla viabilità interna.

Apertura e chiusura delle porte/passi carrai

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Apertura di tutte le porte di accesso pedonali e di tutti i passi carrai dell'I.D.R. Santa Margherita alle ore 6,30 del mattino.

L'appaltatore deve svolgere tale attività sette giorni su sette, 365 giorni all'anno.

- b) Chiusura di tutte le porte di accesso pedonali e di tutti i passi carrai dell'I.D.R. Santa Margherita alle ore 21,30 della sera.

L'appaltatore deve svolgere tale attività sette giorni su sette, 365 giorni all'anno.

L'appaltatore deve garantire il rispetto rigoroso degli orari di apertura e chiusura.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i costi inerenti la manutenzione e l'assistenza tecnica dei cancelli dei passi carrai di pertinenza dell'IDR Santa Margherita e della RSD G.Emiliani.

Attività ulteriori

L'appaltatore deve garantire un totale di 100 ore annuali per lo svolgimento di attività aggiuntive, non ricomprese nel presente capitolato, che si dovessero rendere necessarie per soddisfare ulteriori esigenze della struttura.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, se ne indicano alcune quali:

- attività di facchinaggio tra cui il trasferimento di arredi tra Reparti, arredi d'ufficio, complementi di arredo ordinari o di rappresentanza, compreso lo smontaggio ed il rimontaggio di quelli che per ingombro o difficoltà di movimentazione non fossero trasportabili montati;
- trasporto degli arredi dal magazzino allo spazio esterno antistante il bar e viceversa nei cambi di stagione;
- trasporto documentazione sanitaria/amministrativa da archiviare;
- predisposizione di tavoli, sedie e di tutto ciò che occorre al fine di effettuare manifestazioni e/o iniziative di animazione;
- servizio di reception in occasione di eventi eccezionali a far tempo dalle ore 19,00;
- spalatura della neve in caso di nevicate.

Gli orari e i giorni indicati per le varie attività potranno essere variati discrezionalmente dall'Ente per esigenze organizzative e senza che l'Appaltatore possa esimersi dallo svolgere i servizi come indicato o contestare le nuove disposizioni tempistiche.

Servizio di Manutenzione e Cura del Verde

Articolo 15 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Il Servizio di giardinaggio è l'insieme di attività finalizzate alla manutenzione del verde presente nelle aree esterne di tutte le strutture dell'Ente, ispirati a garantire i richiesti livelli di uniformità e decoro, procedendo laddove necessario al ripristino delle situazioni di degrado estetico, funzionale e agronomico.

Il Servizio dovrà essere svolto prevalentemente presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- I.D.R. Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12
- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65
- R.S.D Gerolamo Emiliani in Pavia – Via Vivai 21

Articolo 16 - MANUTENZIONE DEL VERDE PRESSO LE RSA PERTUSATI E RSA SANTA CROCE

Il servizio di manutenzione ordinaria delle zone a verde della RSA F. Pertusati e della RSA Santa Croce comprendono le zone come di seguito specificate:

ZONA 1 – Parco sul retro della RSA di circa mq 2000, con prato munito di irrigazione, piante ad alto fusto, siepe di delimitazione e siepe di contenimento nella zona delle macchine del raffrescamento;

ZONA 2 – Striscia lungo il muro di cinta adibita a posteggio, con piante e vite canadese, parte esterna del muro di cinta con ingresso area ex Cattaneo;

ZONA 3 – Aiuela camera mortuaria, con siepe di bordura ed una pianta;

ZONA 4 – Giardino sul retro della camera mortuaria di circa mq 150, con vite canadese ed una pianta ad alto fusto;

ZONA 5 – Aiuela Presidenza, con fiori ed un olmo;

ZONA 6 – n. 2 aiuole cortile di ingresso per circa mq 150, con prato munito di irrigazione;

ZONA 7 – Giardino interno reparto Alzheimer di circa mq 450, con prato munito di impianto di irrigazione ed arbusti.

ZONA 8 – Cortile interno della fontana, cortile interno della magnolia, perimetro esterno del fabbricato su viale Matteotti sino al civico 73 e perimetro interno dei fabbricati lungo i passaggi carrabili i cortili etc.

ZONA 9 – Cortile della RSA S. Croce e del CDI della RSA F. Pertusati, composta da aiuole con piante ad alto fusto ed arbusti, muro di cinta.

Il servizio dovrà essere garantito con uomini e attrezzature necessari.

Gli interventi di manutenzione ordinaria si compongono di:

- n. 5 tagli di erba suddivisi nella stagione, compreso il taglio dell'erba dell'aiuola della magnolia e dell'erba che può crescere lungo i muri compresi nella Zona 8 e lungo il muro di cinta della Zona 9. Dei cinque tagli, uno dovrà essere eseguito obbligatoriamente in prossimità della data del 15 di agosto di ciascun anno e l'altro in prossimità della data del 13 settembre di ciascun anno;
- n. 2 potature della vite canadese lungo il muro di cinta della Zona 2, compresa la parte esterna per garantire il corretto funzionamento del cancello di ingresso ex Cattaneo e lungo il muro di cinta della Zona 3;
- n. 2 potature delle siepi di delimitazione, di contenimento, di arbusti e cespugli presenti nelle varie zone. Della siepe di contenimento nella zona delle macchine del raffrescamento non si deve far cadere le foglie sulle macchine e nelle ventole delle macchine, in caso contrario è obbligatorio per la ditta appaltatrice la loro rimozione;
- n. 2 interventi di pulizia dalle erbe e diserbo del cortile di ingresso con la fontana e della zona di acciottolato all' ingresso;
- n. 1 interventi di asportazione delle foglie caduche tra fine novembre ed inizio dicembre;
- n. 1 intervento stagionale di riporto di terriccio e impianto dei fiori nelle 34 ciotole poste nel parco della Zona 1 da eseguirsi in stagione primaverile, comunque entro metà maggio;
- sorveglianza degli impianti di irrigazione e la loro regolazione in funzione dei tagli di erba, nonché sostituzione delle testine di irrigazione rotte o danneggiate.

L'onere dello smaltimento dell'erba tagliata, dei rami potati e delle foglie raccolte con i relativi costi sono a carico dell'Appaltatore.

I materiali di risulta derivanti dalle operazioni di taglio, cimatura, raccolta foglie e quant' altro devono essere raccolti ed allontanati in giornata dalla RSA.

Per ogni intervento la ditta è obbligata a compilare il registro delle manutenzioni presso la reception della RSA F. Pertusati.

È facoltà della Azienda poter chiedere, all' interno degli interventi programmati, alcune varianti alle date programmate per gli interventi in funzione di eventuali manifestazioni da tenersi all' interno dell' Ente.

Questo tipo di servizio dovrà essere svolto nei tempi richiesti senza che l'Appaltatore abbia alcunché da pretendere. Se l'Appaltatore non provvederà come richiesto, è facoltà dell' Ente rivolgersi ad altra ditta rivalendosi per i costi sull'Appaltatore.

Articolo 17 - MANUTENZIONE DEL VERDE PRESSO L'IDR SANTA MARGHERITA

La manutenzione ordinaria del verde dell'I.D.R. Santa Margherita comprende le zone come di seguito specificate:

ZONA 1 – cortile tra geriatria e medicina: si tratta di eseguire i tagli dell'erba e degli infestanti, di estirpare l'erba nel ghiaietto e tra gli autobloccanti, eventuale spargimento di diserbante;

ZONA 2 – cortile tra medicina e palestra: si tratta di eseguire i tagli dell'erba e degli infestanti, di estirpare l'erba nel ghiaietto e tra gli autobloccanti, eventuale spargimento di diserbante;

ZONA 3 – giardinetto di forma ovale, piano seminterrato, di fronte alla chiesa: esecuzione del taglio dell'erba e degli infestanti, decespugliamento di eventuali rampicanti che possono avvolgere le macchine del raffrescamento;

ZONA 4 – giardinetto esterno limitrofo alla tettoia di ingresso zona prelievi: taglio dell'erba e degli infestanti, spargimento di eventuale diserbante, eventuale decespugliamento di rampicanti o piante che hanno attecchito;

ZONA 5 – appezzamenti lungo la discesa dell'ingresso carraio su via Emilia sino al fronte laterale della palazzina uffici: taglio dell'erba e degli infestanti, spargimento di eventuale diserbante, taglio con cesoia degli spunti di piante infestanti (anche alti sino a mt 1,70 circa) che hanno attecchito;

ZONA 6 – giardino del Centro Diurno Integrato: taglio dell'erba e degli infestanti, taglio con cesoia degli spunti di piante infestanti (anche alti sino a mt 1,70 circa) che hanno attecchito. Qui, su indicazione dell'UT, si provvederà anche all' erpicatura di una porzione destinata ad orto (compresa tra la ringhiera della terrazza e la recinzione a filo del muretto in cemento) nel momento in cui si inizierà questo tipo di terapia;

ZONA 7 – aiuole con bordure a cordoli nel posteggio posteriore e zona a verde nell' area del cogeneratore, compresa tra il posteggio e la recinzione reticolare: taglio dell'erba e degli infestanti, taglio con cesoia degli spunti di piante infestanti (anche alti sino a mt 1,70 circa) che hanno attecchito, pulizia anche all' esterno dei cordoli dell'erba che possa essere nata tra cordolo ed asfalto;

ZONA 8 – percorso esterno compreso tra la recinzione del giardino del Reparto Alzheimer e le recinzioni delle case private sino a via Liguria, striscia della larghezza di mt 2,50 circa lungo il muro di confine delle case di privati a partire da via Liguria: taglio dell'erba e degli infestanti, taglio con cesoia degli spunti di piante infestanti (anche alti sino a mt 1,70 circa) che hanno attecchito;

ZONA 9 – Giardino del reparto Alzheimer: taglio dell'erba e degli infestanti, controllo e manutenzione dell'impianto di irrigazione con anche attivazione e spegnimento stagionale, sistemazione dei vasi con risarcimento delle essenze che possono appassire, potatura sommaria stagionale degli arbusti;

ZONA 10 – spazio a verde e gazebo in legno su via Emilia antistanti il bar: taglio dell'erba e degli infestanti, controllo e manutenzione dell'impianto di irrigazione con anche attivazione e spegnimento stagionale, sistemazione delle essenze presenti nelle aiuole con sommaria potatura stagionale, pulizia della fontana e dei sistemi ausiliari di svuotamento e riempimento della stessa sistemati in apposito pozzetto eseguita tre volte nella stagione;

ZONA 11 – posteggio piccolo su via Emilia con pavimentazione in autobloccante e esterno lungo tutto il muro di cinta su via Emilia: taglio dell'erba e degli infestanti tra gli autobloccanti e lungo il muro di cinta su Via Emilia, sia interno che esterno, eventuale spargimento di diserbante;

Il servizio dovrà essere garantito con uomini e attrezzature necessari.

Gli interventi di manutenzione ordinaria si compongono di:

- n. 5 tagli di erba suddivisi nella stagione. Dei cinque tagli, uno dovrà essere eseguito obbligatoriamente qualche giorno prima di ferragosto.
- n. 2 potature stagionali di arbusti e cespugli presenti nelle varie zone.
- n. 1 interventi di asportazione delle foglie cadute tra fine novembre ed inizio dicembre;
- sorveglianza degli impianti di irrigazione e loro regolazione in funzione dei tagli di erba.

Ad ogni taglio dell'erba ed in occasione di ogni potatura l'impresa appaltatrice dovrà provvedere alla raccolta dei materiali di risulta, al loro allontanamento e smaltimento in luogo autorizzato, il tutto in giornata.

L' onere dello smaltimento dell'erba tagliata, dei rami potati e delle foglie raccolte nel periodo autunno/inverno sono a carico dell'Appaltatore che si farà carico anche dei costi necessari.

Per ogni intervento la ditta è obbligata a compilare il registro delle manutenzioni presso la reception dell'IDR Santa Margherita.

È facoltà della ASP poter chiedere, all' interno degli interventi programmati, alcune varianti alle date programmate per gli interventi in funzione di eventuali manifestazioni da tenersi all' interno dell'Ente.

Questo tipo di servizio dovrà essere svolto nei tempi richiesti senza che l'Appaltatore abbia alcunché da pretendere. Se l'Appaltatore non provvederà come richiesto, è facoltà dell'Ente rivolgersi ad altra ditta rivalendosi per i costi sull'Appaltatore.

Articolo 18 - MANUTENZIONE DEL VERDE PRESSO LA RSD GEROLAMO EMILIANI

Il servizio dovrà essere garantito con uomini e attrezzature necessari.

Gli interventi di manutenzione ordinaria si compongono di:

- n. 5 tagli di erba suddivisi nella stagione. Dei cinque tagli, uno dovrà essere eseguito obbligatoriamente qualche giorno prima di ferragosto;
- n. 2 interventi di diserbo;
- n. 1 potature stagionali di arbusti e cespugli presenti nelle varie zone.
- n. 1 interventi di asportazione delle foglie caduche tra fine novembre ed inizio dicembre;
- sorveglianza degli impianti di irrigazione e loro regolazione in funzione dei tagli di erba con sostituzione delle testine di irrigazione rotte.

Ad ogni taglio dell'erba ed in occasione di ogni potatura l'impresa appaltatrice dovrà provvedere alla raccolta dei materiali di risulta, al loro allontanamento e smaltimento in luogo autorizzato, il tutto in giornata.

L' onere dello smaltimento dell'erba tagliata, dei rami potati e delle foglie raccolte nel periodo autunno/inverno sono a carico dell'Appaltatore che si farà carico anche dei costi necessari.

Per ogni intervento la ditta è obbligata a compilare il registro delle manutenzioni presso la RSD Gerolamo Emiliani.

È facoltà della ASP poter chiedere, all' interno degli interventi programmati, alcune varianti alle date programmate per gli interventi in funzione di eventuali manifestazioni da tenersi all' interno dell'Ente.

Questo tipo di servizio dovrà essere svolto nei tempi richiesti senza che l'Appaltatore abbia alcunché da pretendere. Se l'Appaltatore non provvederà come richiesto, è facoltà dell'Ente rivolgersi ad altra ditta rivalendosi per i costi sull'Appaltatore.

Articolo 19 – ULTERIORI INTERVENTI I DI MANUTENZIONE DEL VERDE

L'Appaltatore, almeno una volta nel corso di esecuzione del presente Appalto e tutte le volte che se presenti la necessità, dovrà provvedere alla potatura dei rami bassi degli alberi ad alto fusto presenti nelle Strutture dell'Ente che dovessero poter urtare gli ospiti e chiunque acceda al giardino. L'intervento di potatura dovrà essere concordato con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'Ente

L'Appaltatore deve, inoltre, tenersi reperibile ed intervenire entro un tempo massimo di 2 ore per cause di urgenza come caduta piante o parti di esse a seguito di temporali, necessità di potature per passaggio di mezzi e, comunque, per le situazioni di pericolo o necessità aziendali che potrebbero crearsi

Articolo 20 - RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. n. 63 del 10 marzo 2020 recante "Criteri ambientali

minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde”.

Servizio di Manutenzione

Articolo 21 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Il Servizio in oggetto dovrà essere svolto prevalentemente presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- I.D.R. Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12
- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65
- R.S.D Gerolamo Emiliani in Pavia – Via Vivai 21
- Appartamenti APA in Pavia – viale Matteotti 63

Articolo 22 – ATTIVITÀ DI PICCOLE MANUTENZIONI

L'Appaltatore dovrà svolgere attività di piccola manutenzione. Per piccola manutenzione si intende l'effettuazione di tutti quegli interventi di riparazione che possono essere effettuati direttamente sul luogo senza la necessità di dover asportare quanto oggetto della riparazione quali, ad esempio, la sistemazione delle viti e di quanto necessario di tutto quanto provvisto di ruote (carrelli, barelle, carrozzine, letti ...), il gonfiaggio delle ruote delle carrozzine, la sistemazione di stipiti delle porte e degli infissi, sistemazione delle sponde dei letti...

Tale servizio, laddove necessario, dovrà essere svolto con l'impiego di personale specializzato.

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione non meno di 15 ore settimanali per lo svolgimento di questo servizio.

In caso di emergenza l'appaltatore dovrà intervenire tempestivamente e comunque non oltre due ore dalla richiesta inoltrata da parte dell'Ente.

Articolo 23 –VERIFICA DI SICUREZZA ELETTRICA SULLE APPARECCHIATURE ELETTRICOMEDICALI E BIOMEDICHE PRESENTI IN TUTTE LE SEDI DI ASP

L' oggetto del servizio riguarda l'esecuzione della verifica biennale obbligatoria ai sensi della normativa vigente sulle apparecchiature elettromedicali e biomediche presenti in tutte le sedi istituzionali di proprietà dell'ASP.

La verifica è prevista dalla normative CEI 62-5 e CEI 62-148 nonché dal regolamento 2017/745.

Le apparecchiature elettromedicali e biomediche oggetto della precitata verifica obbligatoria, ammontano complessivamente a circa 700 unità.

L'Appaltatore dovrà fornire:

- la relazione tecnica della verifica funzionale eseguita in ogni singolo istituto;
- il registro della verifica funzionale eseguita su ogni apparecchio di ogni singolo istituto ordinata per reparto e riportante l'esito evidenziato (positivo – da revisionare – da sostituire), come da esempio all' allegato 5
- redigere la scheda di valutazione di ogni singola apparecchiatura riportando, anche se impaginate in maniera differente, tutte le informazioni scritte nel modello di cui all' allegato 6
- fornire il certificato di taratura degli strumenti utilizzati per l'esecuzione delle verifiche;

L'Appaltatore, dovendo lavorare in strutture sanitarie e socio sanitarie con presenza di ospiti e visitatori e, soprattutto, su apparecchiature che sono utilizzate nei reparti, è tenuta a rispettare le metodologie ed i tempi di realizzazione di ogni verifica concordati con i responsabili di reparto e con l'Ufficio Tecnico.

L'Appaltatore dovrà altresì porre particolare attenzione ai rischi derivanti dalla sovrapposizione del proprio lavoro con il lavoro svolto dal personale interno alle strutture e dalle altre ditte che garantiscono servizi diversi.

Nel caso in cui la verifica su una apparecchiatura dia esito: "da revisionare", prima dell' inizio dell' intervento per rimettere a norma la macchina, l'Appaltatore dovrà fornire il preventivo per l' approvazione dell' impegno di spesa ed attenderne l' autorizzazione da parte della stazione appaltante.

L'oggetto della verifica biennale obbligatoria riguarda nello specifico apparecchiature elettromedicali, ivi compresi i solleva persone. Per questi ultimi è obbligatoria anche una verifica annua concernente la struttura dell'ausilio e l'integrità del telo che sostiene il paziente.

La verifica biennale è da prevedersi verosimilmente nell'anno 2022.

L'appaltatore dovrà altresì occuparsi della assistenza tecnica e della manutenzione delle seguenti apparecchiature in dotazione presso l'IDR Santa Margherita e la RSD G.Emiliani:

- solleva persone
- elettrocardiografi
- letti con componenti elettrici
- broncoaspiratori
- barelle doccia
- lavapadelle

- defribillatori

Unitamente alla apparecchiature sopra citate, l'appaltatore dovrà occuparsi della assistenza e della manutenzione delle lavastoviglie presenti in tutti i reparti di degenza dell'IDR Santa Margherita e della RSD G.Emiliani.

Disposizioni generali

Articolo 24 - CALCOLO DELLE SUPERFICI

È a carico del Concorrente l'onere di eseguire il calcolo delle superfici interessate al servizio in appalto ed indicate nelle planimetrie di cui all'allegato 1.

Articolo 25 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Le pulizie dovranno essere eseguite in tempo utile e "a regola d'arte" così da garantire costantemente un adeguato standard qualitativo in relazione alle aree trattate.

In particolare, il servizio dovrà garantire:

- la salvaguardia dello stato igienico e sanitario degli ambienti
- il comfort ambientale dei degenti, dei visitatori e dei dipendenti
- l'integrità estetica e l'igiene dei locali e degli ambienti
- la buona conservazione dei locali e di quanto in essi contenuto.

L'Appaltatore dovrà effettuare il servizio con organizzazione e mezzi propri, con proprio Personale e propri attrezzi, macchinari, prodotti e materiali di consumo.

I sistemi e le metodologie utilizzate per le operazioni di pulizia e di igiene ambientale devono essere certificati e validati per rendere l'esecuzione del servizio a regola d'arte.

L'Appaltatore dovrà collocare nei punti prestabiliti il seguente materiale fornito dall'Ente:

- sapone lavamani liquido;
- carta igienica;
- asciugamani di carta/bobine di carta
- lenzuolini di carta

L'Appaltatore dovrà collocare nei punti prestabiliti i sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti facendosi carico anche dell'approvvigionamento degli stessi.

Gli Addetti dell'Appaltatore devono indossare durante lo svolgimento dei servizi:

- Idonea divisa
- I Dispositivi di Protezione Individuali occorrenti (calzature antinfortunistiche, guanti, occhiali, ecc)
- Tessera di riconoscimento con fotografia, generalità del lavoratore ed indicazione del datore di lavoro.

L'Appaltatore dovrà dotare i propri Addetti degli articoli sopra indicati facendosi carico dei relativi costi.

Inoltre, l'Appaltatore dovrà farsi esclusivo carico dei costi ed oneri riguardanti:

- Tutti i materiali e prodotti di consumo utilizzati con la sola eccezione di quelli indicati all'articolo 29
- Tutte le macchine ed attrezzature atte ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione di tutti i servizi richiesti.

Inoltre l'Appaltatore dovrà installare, facendosi carico dei relativi costi, una lavatrice sia presso l'IDR Santa Margherita sia presso la RSA F.Pertusati con una capacità minima di lavaggio di almeno 7 kg che utilizzerà per il lavaggio degli indumenti dei propri dipendenti e di quant'altro ritenga utile (ad esempio ausili impiegati o presidi lavabili).

Le spese per ogni modifica all'impianto elettrico o all'impianto idraulico che si dovesse rendere necessaria ai fini dell'installazione delle lavatrici sono a carico dell'Appaltatore

La manutenzione delle stesse ed i prodotti detergenti dovranno essere a totale carico dell'Appaltatore. Le riparazioni dovranno essere effettuate nei tempi più rapidi e comunque non oltre 24 ore dall'accertamento del guasto.

Dette lavatrici potranno essere utilizzate a discrezione dell'Ente, a titolo completamente gratuito, e secondo le richieste insindacabili dello stesso con utilizzo di prodotti che saranno forniti dall'Ente.

L'Appaltatore dovrà eseguire a proprie spese, facendosi esclusivo carico dei relativi costi:

- Il montaggio e lo smontaggio di ponteggi ed elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per qualsiasi tipo di lavoro, in particolare per il lavaggio delle vetrate esterne
- Tutti gli adempimenti previsti in relazione alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di tutela della salute dei lavoratori.

L'appaltatore deve inoltre eseguire il servizio logistico con gestione a proprio rischio e con i mezzi necessari, tra cui in particolare i seguenti:

- n° 1 Transpallet elettrico semovente a batteria da utilizzare presso l'IDR Santa Margherita

Portata tra 1250 e 1500 kg

Elevazione 2500 mm

Allestimento antinfortunistico ai sensi della vigente normativa

Conformità CE

Tale transpallet dovrà stazionare in modo permanente presso l'I.D.R. Santa Margherita.

- n° 1 Transpallet elettrico semovente a batteria da utilizzare presso la RSA F. Pertusati
Portata 1000 kg
Elevazione 1600 mm
Peso massimo non superiore a Kg 4500
Larghezza massima non superiore a mm 800
Allestimento antinfortunistico ai sensi della vigente normativa
Conformità CE
Tale transpallet dovrà stazionare in modo permanente presso la R.S.A. Pertusati.
- N° 1 Veicolo appartenente ad una Impresa in possesso dell'iscrizione all'Albo degli Autotrasportatori di cose per conto terzi da utilizzare per il trasporto dei farmaci.

Prima di avviare il servizio l'Appaltatore dovrà:

- Notificare all'Ente il C.C.N.L. applicato
- Notificare all'Ente dati anagrafici degli Addetti utilizzati indicando per ciascuno il tipo di rapporto lavorativo, la qualifica professionale e l'inquadramento;
- Consegnare all'Ente l'elenco dei prodotti utilizzati con le rispettive schede tecniche;
- Consegnare all'Ente l'elenco delle macchine ed attrezzature utilizzate con le rispettive schede tecniche.

In ogni caso l'Appaltatore dovrà fornire le rendicontazioni ed eventuali ulteriori informazioni concernenti il personale impiegato entro ventiquattro ore dalla richiesta pervenuta dall'Ente. In mancanza di tali adempimenti scatterà un'ulteriore sanzione pari ad Euro 500,00

Articolo 26 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà dotare i propri Operatori di tutti i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) occorrenti tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, calzature, guanti monouso, mascherine protettive, tute monouso, camici monouso ecc.. Ciò sia nel caso in cui i D.P.I. siano destinati a proteggere l'Operatore sia nel caso in cui i D.P.I. siano destinati a proteggere l'ospite.

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà pure dotare i propri Operatori di tutti quei D.P.I. che si dovessero rendere necessari al verificarsi di emergenze sanitarie o

di qualsiasi altro tipo e resi obbligatori in base a disposizioni normative o, comunque, ritenuti opportuni dall'Ente.

Articolo 27 - ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO ED AUTOCONTROLLO

L'Appaltatore deve attivare sistemi di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione dell'appalto e delle relative prestazioni.

Il sistema di autocontrollo qualità deve indicare almeno:

- la descrizione delle procedure di pulizia, igiene ambientale e sanificazione
- i metodi di verifica dell'esatta applicazione delle procedure attivate
- i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera
- le azioni correttive adottate.

Il sistema di autocontrollo organizzativo deve indicare:

- gli orari di effettuazione di ogni singola prestazione per ogni Struttura dell'Ente
- le modalità di sostituzione del personale assente
- la gestione delle emergenze
- i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera
- le azioni correttive adottate

Le risultanze dei sistemi di autocontrollo devono essere chiare, univoche e visionabili in ogni momento dai Responsabili dell'Ente.

Tra gli strumenti utilizzati nell'ambito dei sistemi di autocontrollo deve figurare il Bioluminometro.

Articolo 28 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE IN CASO DI SANZIONI IRROGATE PER VIOLAZIONI INERENTI IL SERVIZIO APPALTATO

L'Appaltatore sarà responsabile delle eventuali sanzioni irrogate dagli Organi preposti (a titolo esemplificativo e non esaustivo A.T.S.; N.A.S., Regione ecc.) per violazioni inerenti i servizi appaltati e dovrà quindi eseguire il pagamento degli importi di cui alle suddette sanzioni e farsi carico delle ulteriori negative conseguenze che dovessero derivare all'Ente.

Articolo 29 - ONERI A CARICO DELL'ENTE.

L'Ente, sostenendo i relativi costi, metterà a disposizione dell'Appaltatore:

- l'acqua e l'energia elettrica occorrenti per svolgere il servizio;
- uno spazio chiuso presso l'Istituto di Cura Santa Margherita ed uno spazio chiuso presso la R.S.A. Pertusati dove depositare il materiale di consumo e le attrezzature;
- locale spogliatoio presso l'IDR Santa Margherita e RSA Pertusati
- il sapone lavamani liquido;
- la carta igienica;
- gli asciugamani di carta;
- le bobine di carta;
- i lenzuolini di carta.

Articolo 30 - REFERENTI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà indicare sia per la R.S.A. Pertusati sia per l'Istituto di Cura Santa Margherita un proprio Addetto con adeguata qualifica e specifica professionalità aventi funzione di Referente cui l'Ente farà riferimento per qualsiasi esigenza e problematica inerenti il servizio.

I suddetti Referenti dovranno avere potere decisionale così da poter risolvere immediatamente ed in piena autonomia tutte le criticità che si dovessero verificare nel corso dell'appalto.

I suddetti Referenti dovranno controllare giornalmente l'esatto e corretto adempimento di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto e dovranno essere presenti giornalmente durante lo svolgimento delle attività, almeno nella fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 13.00.

L'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente i "curricula" dei propri Referenti con tutti i dati utili per valutarne la qualificazione professionale.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con i suddetti Referenti si intenderanno fatte direttamente allo stesso Appaltatore.

I suddetti Referenti dovranno fornire recapito telefonico ed indirizzo e-mail così da poter essere sempre reperibile dall'Ente 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno.

L'Appaltatore dovrà indicare un ulteriore Referente Aziendale che dovrà essere presente presso l'Ente almeno due volte la settimana per coordinarsi con i Responsabili dell'Ente in merito alla gestione del servizio ed alle eventuali problematiche.

In caso di assenza o di impedimento dei propri Referenti, l'Appaltatore dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione con Soggetti parimenti qualificati dandone all'Ente immediata comunicazione scritta indicante recapito telefonico ed e-mail.

Articolo 31 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)

L'Ente ed il Concorrente aggiudicatario sottoscriveranno il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (Allegato 2) che sarà parte integrante e sostanziale del contratto.

Articolo 32 - DURATA DEL CONTRATTO

Il Contratto avrà durata di mesi trentasei con decorrenza dalla data di avvio della esecuzione del servizio.

Articolo 33 - PERIODO DI PROVA

Il rapporto contrattuale sarà sottoposto ad un periodo di prova di un mese al termine del quale l'Ente formulerà un motivato ed insindacabile giudizio di accettabilità o meno del servizio svolto dall'Appaltatore.

In caso di esito negativo della prova, il contratto sarà risolto di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile mediante comunicazione da trasmettere con PEC all'Appaltatore entro i 10 giorni successivi al termine del mese di prova.

Articolo 34 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato Tecnico si rinvia al Disciplinare ed alle vigenti norme in materia con particolare riguardo alle seguenti:

- Articoli da 1655 a 1677 del Codice Civile concernenti il Contratto d'appalto
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n° 50
- Regolamento (UE) 2016/679
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n° 82
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n° 196
- D.P.R. 4 aprile 2002 n° 101
- Regio Decreto 23 maggio 1924 n° 827
- Regio Decreto 18 novembre 1923 n° 2440

Allegati:

| | |
|-------------|--|
| Allegato 1 | Planimetrie |
| Allegato 2 | Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti |
| Allegato 3 | Dichiarazione relativa ai prodotti detergenti |
| Allegato 4 | Dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti |
| Allegato 5 | Schema verifica apparecchiature elettromedicali |
| Allegato 6 | Schema verifica apparecchiature elettromedicali |
| Allegato 7 | D.U.V.R.I. |
| Allegato 8 | Scheda di rilevazione dati per l'acquisizione del DURC |
| Allegato 9 | DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) |
| Allegato 10 | Codice etico-comportamentale |
| Allegato 11 | Elenco del personale utilizzato dall'attuale Appaltatore |
| Allegato 12 | Sanzioni previste per gli inadempimenti |