

# FONDAZIONE DEL PIEMONTE PER L'ONCOLOGIA

Ente giuridico di diritto privato senza scopo di lucro

Strada Provinciale 142 Km 3,95 – 10060 Candiolo (TO)

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Presidio Ospedaliero Accreditato ex art. 43 L.833/78

## CAPITOLATO SPECIALE e DISCIPLINARE di GARA

**Procedura Aperta per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione da svolgersi presso l'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - Candiolo.**

(Numero identificativo: gara 5144590 – Numero C.I.G 5259607CFD).

**Periodo contrattuale mesi 24, eventualmente rinnovabili**

<b>Responsabile Procedimento amministrativo</b>	<b>Dott. Salvatore NIEDDU</b> <b>Tel. 011/9933840</b>  e-mail: <a href="mailto:ufficio.gare@ircc.it">ufficio.gare@ircc.it</a>

## **Parte I**

### **DEFINIZIONI GENERALI, NORMATIVA ED OGGETTO DELL'APPALTO**

#### Capo I – Definizioni generali e normativa

ART. 1 – Definizioni	Pag. 5
ART. 2 - Normativa di riferimento	Pag. 5
ART. 3 - Consorzi stabili	Pag. 6
ART. 4 - Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti	Pag. 6
ART. 5 - Avvalimento e Subappalto	Pag. 6

#### Capo II – Oggetto dell'appalto

ART. 6 – Oggetto	Pag. 7
ART. 7 – Importo presunto	Pag. 8
ART. 8 – Efficacia e durata dell'appalto	Pag. 8
ART. 9 – Rinnovo programmato	Pag. 9
ART. 10 – Obblighi riguardanti la sicurezza sul lavoro	Pag. 9

#### Capo III – Caratteristiche tecniche e modalità di esecuzione del Servizio di pulizia e sanificazione

ART. 11 - Servizio di pulizia e sanificazione	Pag. 10
ART. 12 – Protocollo di sanificazione	Pag. 11
ART. 13 – Sanificazione ordinaria dei locali interventi programmati	Pag. 21
ART. 14 – Sanificazione dei locali FPO	Pag. 22
ART. 15 – Contaminazione accidentale	Pag. 23
ART. 16 – Servizi accessori da quotare	Pag. 23

#### Capo IV – Norme comuni

ART. 17 – Eventuali modifiche dei locali individuati	Pag. 24
ART. 18 – Obblighi relativi al personale afferente al soggetto aggiudicatario	Pag. 24
ART. 19 – Scioperi o interruzioni per causa di forza maggiore	Pag. 28
ART. 20 – Attrezzature, prodotti e materiali	Pag. 28
ART. 21 – Locali destinati al soggetto aggiudicatario	Pag. 30
ART. 22 – Assicurazioni e Responsabilità del soggetto aggiudicatario	Pag. 30

## **Parte II**

### **DISCIPLINARE DI GARA**

#### Capo I – Formulazione e validità delle offerte

ART. 23 – Documentazione amministrativa	Pag. 31
ART. 24 – Documentazione tecnica	Pag. 34
ART. 25 – Formulazione del progetto - tecnico	Pag. 35
ART. 26 – Sopralluogo	Pag. 35
ART. 27 – Compilazione dell'offerta economica	Pag. 36
ART. 28 – Requisiti dell'offerta	Pag. 37
ART. 29 – Aree di nuova attivazione	Pag. 38
ART. 30 - Modalità di presentazione delle offerte	Pag. 38
ART. 31 – Validità dell'offerta	Pag. 39

Capo II – Modalità di individuazione del soggetto aggiudicatario	
ART. 32 – Criterio di aggiudicazione	Pag. 40
ART. 33 – Procedura di aggiudicazione	Pag. 41
ART. 34 – Aggiudicazione provvisoria e definitiva	Pag. 43
ART. 35 – Comunicazioni d’ufficio	Pag. 43
ART. 36 – Stipulazione del contratto	Pag. 43

### **Parte III**

#### **CAUZIONI E GARANZIE FIDEIUSSORIE**

ART. 37 – Garanzie a corredo dell’offerta	Pag. 44
ART. 38 – Garanzie di esecuzione e coperture assicurative)	Pag. 45

### **Parte IV**

#### **GESTIONE CONTRATTUALE**

##### Capo I – Adempimenti contrattuali

ART. 39 – Aggiornamento dei prezzi	Pag. 46
ART. 40 – Fatturazione	Pag. 46
ART. 41 – Cessione di crediti derivanti da contratto	Pag. 46
ART. 42 – Registro dei lavori oggetto dell’appalto	Pag. 47
ART. 43 – Gruppo di lavoro della FPO	Pag. 47
ART. 44 – Controllo del servizio	Pag. 47
ART. 45 – Contestazioni	Pag. 48

##### Capo II – Inadempienze e penalità

ART. 46 – Inadempienze e penalità	Pag. 48
ART. 47 – Clausola risolutiva espressa	Pag. 49
ART. 48 – Risoluzione del contratto	Pag. 49
ART. 49 – Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni	Pag. 50

### **Parte V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 50– Trasparenza amministrativa e diritto di accesso	Pag. 50
ART. 51 – Controversie	Pag. 50
ART. 52 – Trattamento dei dati personali	Pag. 50
ART. 53 – Clausola di riservatezza	Pag. 51
ART. 54 – Richiamo a norme generali	Pag. 51

Il presente capitolato è formato da n. 51 pagine contenenti n. 54 articoli ed i seguenti allegati:

- Modello per la dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegato “1”)
- Certificazione tramite Modello GAP (Allegato “2”)
- DUVRI (Allegato “A”)
- Schede di individuazione della tipologia di aree (Allegato “B”)
- Schede per le pulizie periodiche (Allegato “C”)
- Planimetrie delle zone di intervento (Allegato “D” – file in .pdf)
- Scheda offerta (Allegato “E”).
- Schema di contratto (allegato “F”)

**PARTE I**  
**DEFINIZIONI GENERALI, NORMATIVA ED OGGETTO**  
**DELL'APPALTO**

**CAPO I – DEFINIZIONI GENERALI E NORMATIVA**

**ART. 1**  
**(Definizioni)**

Nel testo del presente documento valgono le seguenti definizioni:

- a) FPO. Per FPO si intende la Fondazione del Piemonte per l'Oncologia, amministrazione aggiudicatrice.
- b) Soggetto concorrente. Per soggetto concorrente si intende l'operatore economico che partecipa alla procedura di gara avviata dalla Fondazione del Piemonte per l'Oncologia.
- c) Operatore economico. Per operatore economico si intende l'imprenditore, il fornitore e il prestatore di servizi o un raggruppamento o consorzio di essi.
- d) Soggetto aggiudicatario. Per soggetto aggiudicatario si intende quel soggetto concorrente risultato aggiudicatario di procedura di gara, ai sensi della normativa regolante la materia degli appalti pubblici.

**ART. 2**  
**(Normativa di riferimento)**

La presente procedura di gara è regolata, oltre che dal presente Capitolato Speciale e dal bando di gara, dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., dal d.p.r. 5 ottobre 2010 n. 207, dal Regolamento per le acquisizioni di Servizi, Forniture e Lavori, approvato dalla FPO, dalla normativa vigente in materia.

La presentazione dell'offerta, nell'ambito della partecipazione alla procedura di gara, implica per i soggetti concorrenti l'accettazione incondizionata di tutte le clausole o condizioni previste nel presente Capitolato.

Il Soggetto Aggiudicatario si dovrà adeguare alle norme vigenti ed a quelle che eventualmente entreranno in vigore durante il rapporto contrattuale.

La sottoscrizione del Contratto e del presente Capitolato da parte del soggetto aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle suddette norme e di loro incondizionata accettazione.

Modifiche, rifacimenti, variazioni di programma e di tempi di lavorazione in conseguenza delle emanazioni dette non possono costituire per l'aggiudicatario motivo di compensi o di indennizzi straordinari.

Il soggetto aggiudicatario è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Per tutto quanto non specificamente previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto si farà riferimento al DPR n. 207/10 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.lgs n. 163/06;

**ART. 3**

**(ConSORZI stabili)**

La regolamentazione della partecipazione dei consorzi stabili è contenuta nell'art. 36 del D.Lgs. 163/2006.

**ART. 4**

**(Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti)**

La regolamentazione della partecipazione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti è contenuta nell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006.

**ART. 5**

**(Avvalimento e Subappalto)**

L'Avvalimento è ammesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 163/2006.

Il subappalto è ammesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

## CAPO II – OGGETTO DELL'APPALTO

### ART. 6 (Oggetto)

Il presente Capitolato ha per oggetto i servizi, di seguito elencati, globalmente intesi per rispondere prontamente e adeguatamente alle esigenze dirette ed indirette degli utenti:

- 1) Servizio di Pulizia e Sanificazione delle aree esterne e interne di FPO – Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico in Candiolo come dettagliato nel presente capitolato.
- 2) Servizio di pronto intervento per eventi avversi non programmabili con implicazioni igienico – ambientali;
- 3) Servizio di fornitura ed installazione di cestini portarifiuti nelle aree interne ed esterne che ne risultano prive;
- 4) Servizio di fornitura ed installazione di posacenere presso le aree esterne che ne risultano prive

**Si precisa altresì che ai fini dell'istituto del raggruppamento temporaneo di imprese e del subappalto, si individuano le seguenti categorie di servizi:**

- Servizio di pulizia e sanificazione delle aree esterne e interne: prestazione prevalente e non subappaltabile;
- Dotazione e installazione cestini portarifiuti e posacenere, Servizio accessorio come dettagliato all'art. 11: prestazioni accessorie, scorporabili, subappaltabili nei limiti dell'art. 118 d.lgs 163/2006.

La FPO si riserva in corso d'opera di affidare i medesimi servizi oggetto di offerta anche per le aree attualmente in corso di realizzazione, le cui planimetrie esemplificative verranno fornite in sede di sopralluogo. E' facoltà della Fondazione chiedere l'estensione del servizio alle aree di nuova costruzione, senza che l'appaltatore possa rifiutarsi, essendo all'appaltatore richiesto di formulare l'offerta tenendo conto di questa facoltà della Fondazione.

**ART. 7**  
**(Importo presunto)**

L'importo presunto per l'intero periodo contrattuale è di Euro 1.080.000,00 (I.V.A. esclusa), ovvero Euro 540.000 (I.V.A. esclusa) all'anno, di cui euro 16.200,00/anno (I.V.A. esclusa), relativi ai costi per sicurezza per la gestione dei rischi interferenti, non assoggettabili a ribasso d'asta.

In caso di rinnovo, l'importo massimo per il periodo contrattuale di mesi 24, rinnovati per i successivi 24, sarà pari a Euro 2.160.000,00 (I.V.A. esclusa), ai sensi della vigente normativa.

**ART. 8**  
**(Efficacia e durata dell'appalto)**

Il servizio in oggetto avrà la durata di mesi 24 a far tempo dalla data della stipula del contratto con il Soggetto Aggiudicatario.

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei a far data dall'avvio del servizio. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda agli standard minimi previsti dal presente capitolato ed all'offerta tecnica proposta dal soggetto aggiudicatario in fase di gara, se migliorativa e non in contrasto o riduttiva degli stessi, la FPO ha facoltà di recedere dal contratto con il solo pagamento delle prestazioni eseguite, valorizzate a prezzi di contratto e risultanti da un verbale redatto in contraddittorio, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, ove l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle esigenze della FPO, senza che la Ditta precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni.

Al termine del periodo di prova qualora i servizi risultassero essere stati svolti secondo le prescrizioni contrattuali, il contratto proseguirà sino alla sua scadenza naturale.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto dal contratto la FPO non avesse provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, la Ditta aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo per un periodo di mesi sei, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza. Tale obbligo vale anche qualora per qualsivoglia motivo il contratto venga risolto prima della naturale scadenza o per mancato superamento del periodo di prova.

E' escluso ogni tacito rinnovo.

La FPO si riserva, in ogni caso, la facoltà di recedere dal contratto, per suo motivato ed insindacabile giudizio, in qualsiasi momento e con semplice preavviso di giorni 30, senza che la ditta aggiudicataria possa pretendere danno o compensi di sorta, ai quali essa dichiara con la sottoscrizione del presente capitolato di rinunciare. Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.

Ad aggiudicazione avvenuta, il soggetto aggiudicatario è vincolato al mantenimento delle condizioni economiche pattuite che si intendono fisse ed invariabili per tutta la durata del servizio, sino alla conclusione del contratto, salvo quanto previsto all'art. 39 (Aggiornamento prezzi) del presente capitolato.

**ART. 9**  
**(Rinnovo programmato)**

La FPO, ai sensi della vigente normativa, si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per una sola volta, per un periodo massimo di ulteriori mesi 24.

**ART. 10**  
**(Obblighi riguardanti la sicurezza sul lavoro)**

Gli obblighi e gli adempimenti connessi alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori sono esplicitati nell'Allegato A, facente parte integrante e sostanziale del presente capitolato. Nell'ipotesi in cui il Soggetto Aggiudicatario sia un'associazione temporanea di imprese od un Consorzio, la sottoscrizione del documento di cui all'allegato A incombe su tutti i soggetti che ne fanno parte. Tutto il personale dell'appaltatore dovrà essere formato ed informato in merito ai rischi lavorativi ai sensi di legge (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.). Copia degli attestati potrà essere consegnata su richiesta alla FPO.

Il soggetto aggiudicatario deve inoltre ottemperare puntualmente a quanto indicato nell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione".

In sede di presentazione dell'offerta, il soggetto concorrente dovrà presentare i seguenti documenti:

- 1) Certificato di iscrizione alla CCIAA;
- 2) Autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'Art. 47 del D.P.R n°445 del 2000;
- 3) Certificato posizione INPS;
- 4) Certificato posizione INAIL;
- 5) Certificato DURC.
- 6) Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare, entro in termine indicato da FPO, i seguenti documenti:
  - 1) Copia del proprio POS/DVR relativo ai lavori affidati;
  - 2) Schede di sicurezza per eventuali sostanze chimiche impiegate;
  - 3) Elenco attrezzature e mezzi impiegati (si ricorda che vige l'assoluto divieto di fare uso durante le attività lavorative di mezzi ed attrezzature di proprietà FPO, e viceversa).

**CAPO III – CARATTERISTICHE TECNICHE e MODALITA' di ESECUZIONE del Servizio di pulizia e sanificazione**

**ART. 11  
(Servizio di Pulizia e Sanificazione)**

Le prestazioni connesse alla pulizia e sanificazione da effettuarsi presso FPO - Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico in Candiolo, nelle aree indicate nelle planimetrie allegate, sono da espletarsi con l'osservanza delle norme di igiene e sanità vigenti in materia, degli accordi sindacali nazionali, regionali e provinciali relativi al personale dipendente delle Imprese di pulizia e delle norme contenute negli articoli seguenti.

Il servizio deve essere svolto a regola d'arte garantendo:

- la salvaguardia dello stato igienico e sanitario dell'ambiente;
- l'integrità estetica e ambientale dei locali e degli spazi esterni ed interni;
- la salvaguardia delle superfici oggetto della pulizia;
- la buona conservazione dei locali e di quanto in essi contenuto.

Si precisa, infine, che per quanto riguarda i locali e le aree oggetto del presente capitolato, il soggetto concorrente dovrà effettuare un sopralluogo e procedere ad eventuali rilievi e verifiche delle superfici di tutte le strutture dell'Istituto.

*Il servizio da appaltare nei vari locali ed aree comprende:*

1. **l'esecuzione della pulizia – sanificazione – disinfezione secondo quanto dettagliato nelle schede di individuazione della tipologia di aree (Vedi allegato B)**
2. **per le aree attualmente “ non attive “ in quanto oggetto di opere edili, i passaggi per la pulizia dovranno avvenire secondo criteri e tempistiche stabilite dalla Direzione Sanitaria; al termine dei lavori edili, all'atto di consegna dei locali di nuova attivazione, il soggetto aggiudicatario dovrà eseguire la pulizia di ingresso e la sanificazione, prima della messa in uso dei nuovi locali.**
3. **reintegrazione costante dei prodotti igienico - sanitari:** a titolo esemplificativo e non esaustivo: sapone liquido, carta igienica e carta asciugamani, copri WC, sacchetti igienici, sacchi per rifiuti urbani e assimilabili agli urbani, e quant'altro. E' necessario il puntuale e giornaliero rifornimento di tutte le postazioni presenti nei reparti/servizi a cura degli operatori della ditta, prevedendo anche una piccola quantità di materiale di scorta
4. **dotazione degli appositi contenitori/distributori dei prodotti sopra indicati** in tutti i locali che ne necessitano. I prodotti di cui al punto 3, devono essere allocati negli appositi distributori e non su altri supporti non idonei. Qualora i contenitori/distributori e/o supporti vari in uso non siano utilizzabili dalla ditta aggiudicataria sarà a carico della stessa l'eventuale sostituzione.
5. **allontanamento dei rifiuti ( non sono contemplati i Rifiuti Sanitari a Rischio Infettivo ) dai locali in cui è previsto l'intervento di pulizia**, con raccolta differenziata della carta/cartone, del vetro, della plastica, e di ogni altro materiale che si ritenga opportuno differenziare e conferimento ai punti di raccolta indicati dall'Ente.

## ART. 12 (Protocollo di sanificazione)

### 12.1 Definizioni

Ai sensi del D.M. 7 luglio 1997 n. 274 sono attività di:

- **pulizia** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporciaia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;
- **sanificazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre determinati ambienti mediante le attività di pulizia e/o disinfezione e/o disinfestazione,
- **disinfezione** quelle metodiche che riducono la contaminazione microbica su oggetti e superfici mediante l'utilizzo di prodotti biocidi.

### 12.2 Generalità e criteri operativi:

In base al tipo di area e al grado di igiene che si vuole ottenere è definito il trattamento necessario (pulizia e eventuale disinfezione dove prevista).

Per ottenere un'adeguata sanificazione ambientale occorre eseguire correttamente una serie di operazioni da svolgersi in ordine cronologico, secondo l'articolazione seguente:

1. *ASPORTAZIONE DELLE POLVERI,*
2. *DETERSIONE,*
3. *RISCIACQUO,*
4. *ASCIUGATURA,*
5. *DISINFEZIONE, qualora ritenuta necessaria, deve essere considerata come operazione finale.*

Già con l'esecuzione delle prime quattro operazioni elencate si ha una riduzione di circa l'80% della carica batterica totale presente su una superficie.

Poiché i residui di sporco possono contribuire all'inefficacia del successivo processo di disinfezione è bene ricordare che un adeguato ciclo di pulizia deve sempre essere eseguito prima della disinfezione o comunque combinato con essa.

Oltre all'importanza di una corretta sequenza delle operazioni di sanificazione, è anche importante la corretta procedura, che prevede il rispetto di 3 regole basilari di esecuzione:

1. *DALL'ALTO VERSO IL BASSO*
2. *DAL FONDO DELLA STANZA O REPARTO VERSO L'USCITA/ENTRATA*
3. *DAL LOCALE PIÙ PULITO A QUELLO MENO PULITO.*

Le operazioni di sanificazione devono assicurare un intervento efficace ed ottimale (ovvero senza lasciare aloni negli spigoli, angoli e sulle pareti adiacenti). Durante lo svolgimento delle operazioni di pulizia è necessario spostare gli oggetti e le attrezzature eventualmente presenti sulle superfici da trattare (cestini, carrozzine, barelle, ecc.)

### le principali operazioni di sanificazione individuate nel presente capitolato sono:

- **scopatura a secco:** (limitatamente all'area esterna) asportazione dei vari tipi di sporco solido;
- **scopatura ad umido:** asportazione dei vari tipi di sporco con mezzi atti a non sollevare polvere (es. scopa lineare con snodo a garzine /panni o scopa a trapezio) che assicurino un intervento efficace per una pulizia della superficie senza lasciare aloni negli spigoli, angoli e sulle pareti adiacenti ecc. (es. zoccolino in caso di pulizia del pavimento);
- **deragnatura:** asportazione a secco ( da tutte le aree esterne ed interne) di ragnatele,

- **aspirazione:** asportazione di polveri e/o frammenti di varia provenienza mediante l'utilizzo di appositi aspirapolveri che assicurino una totale assenza di dispersione delle polveri,
- **spolveratura ad umido:** asportazione dei vari tipi di polvere con metodo atto a non sollevarla e che assicuri un intervento efficace per una pulizia della superficie, senza lasciare aloni, negli spigoli, angoli e sulle pareti adiacenti;
- **lavaggio:** asportazione dei vari tipi di sporco con modalità e mezzi idonei secondo la superficie da trattare, senza danneggiarla, spostando gli arredi facilmente movimentabili;
- **lavaggio a fondo:** pulizia periodica e più approfondita di un ambiente e dei suoi arredi con lo scopo di rimuovere lo sporco che si deposita, anche nei punti più difficili da pulire e difficilmente accessibili, spostando tutti gli arredi che lo consentano;
- **detergenza:** operazione volta all'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco presente sui substrati oggetto dell'intervento, in modo da renderli otticamente puliti tramite un'azione chimica, un'adeguata azione meccanica ed un determinato tempo di azione, senza alterarne le caratteristiche fisiche.
- **disinfezione:** operazione volta ad eliminare il maggior numero di microrganismi da una qualsiasi superficie:

**Le procedure di pulizia e disinfezione si differenziano a seconda della tre categoria di rischio infettivo nei quali sono inseriti i locali (vedi allegato B); si avranno quindi:**

- **AREE A BASSO LIVELLO:**  
esempi non esaustivi : spogliatoi personale, reception, uffici amministrativi, locali tecnici, ecc..
- **AREE A MEDIO LIVELLO :**  
Esempi non esaustivi: camere di degenza , cucine, sale visita ecc...
- **AREE AD ALTO LIVELLO:**  
esempi non esaustivi: terapie intensive, blocco operatorio, zone trapianti, ecc...

### **12.3 periodicità delle procedure di igiene ambientale :**

#### **sanificazione giornaliera**

È la pulizia di carattere ordinario e si effettua quotidianamente in ogni locale interessato dal presente capitolato (vedi planimetrie) con cadenze differenziate a seconda delle zone e del rischio infettivo

#### **sanificazione periodica**

È la pulizia che si effettua periodicamente ( vedere allegati B - C ) nel corso dell'anno in ogni locale interessato dal presente capitolato (vedere planimetrie – allegato D) con cadenze differenziate a seconda delle zone e del rischio infettivo

#### **sanificazione straordinaria**

Si effettua su specifica richiesta, contestualmente ad eventi infettivi o lavori impiantistico – edili

### **12.4 attrezzature e prodotti per la sanificazione**

Il materiale utilizzato presso le diverse aree dovrà essere:

- contraddistinto da codice colore specifico in base alle zone/presidi per le quali sono utilizzate ( *es. aree isolamento, o nell'ambito dei bagni distinti per WC, bidet, lavabo, ecc.*)

- monouso o pluriuso ( se pluriuso, dovrà essere trattato mediante lavaggio con sistema automatizzato che ne assicuri una completa sanificazione prima del successivo impiego )
- assicurato in quantità adeguate
- il carrello dovrà risultare pratico, garantire le norme igieniche (es. secchi in quantità sufficiente per garantire la distinzione di liquidi sporchi/puliti con codice colore, in base alle aree a diverso rischio, ecc), non danneggiare le superfici dei locali dove viene utilizzato (es. ruote piroettanti, protezioni in caso di urto con superfici verticali ecc), facilmente manovrabile, di dimensioni adeguate ai locali / ascensori dell'Istituto;
- per il lavaggio di vetri e pareti lavabili si richiede un sistema con asta telescopica e idonee attrezzature, il cui possesso è condizione di ammissione alla procedura;
- per la detersione meccanica dei pavimenti viene richiesto l'utilizzo di idonea macchina LAVASCIUGA;
- per il lavaggio dei pavimenti realizzati in resina dovranno essere utilizzati gli appositi detersivi e spazzole rotanti;
- per le emergenze (allagamento, rovesciamento di cospicue entità di acqua dovuti a perdite o altre emergenze tecnico – sanitarie) deve essere assicurato un tempestivo intervento 24h/24 con personale adeguato e macchina ASPIRALIQUIDI, che dovrà essere depositata presso l'Istituto
- per l'aspirazione della polvere verranno utilizzati aspiratori dotati di microfiltro con capacità filtrante fino a 0,3 micron e asta telescopica. I microfiltri andranno sostituiti regolarmente, almeno ogni sei mesi (salvo indicazioni più specifiche riportate nelle schede tecniche)
- Non è ammesso all'interno dell'ambiente ospedaliero l'uso di: scope in setole di crine o nylon, spazzoloni e stracci per pavimenti, segatura impregnata

Fermo restando le caratteristiche sopra esposte, i soggetti candidati potranno presentare offerte e/o migliorie a quanto richiesto.

#### Manutenzione dei materiali e delle attrezzature :

La preparazione delle attrezzature e del materiale prima dell'uso è determinante per l'esecuzione delle successive fasi degli interventi di pulizia, e in particolare si rende necessario un :

- **adeguato rifornimento del carrello** di servizio con prodotti per la detersione/ disinfezione, attrezzi, panni e materiale di uso e consumo richiesto per l'esecuzione delle operazioni da effettuare;
- **predisposizione delle macchine** (aspirapolvere, battitappeto, monospazzola per lo spray cleaning, lavasciuga, ecc.) da impiegare nel programma di pulizie giornaliero e pulizie periodiche con gli accessori necessari e relativi prodotti e/o materiali d'uso (spazzole, dischi, sacchetti, prodotti specifici).

Dopo l'uso, a garanzia dell'igiene e per prevenire contaminazioni batteriche da una zona all'altra, tutte le attrezzature e i materiali, specifici andranno accuratamente detersi e trattati con soluzione disinfettante prima di essere riposti.

Più precisamente si dovrà procedere a:

- regolare sanificazione (e disinfezione se necessaria) del materiale usato per la detersione;

- lavaggio a temperature elevate e successiva asciugatura di eventuali frange in cotone utilizzate non monouso;
- eliminazione dei panni monouso nel contenitore dei rifiuti assimilati agli urbani, se i panni sono contaminati visibilmente da sangue o altri liquidi organici, andranno eliminati nei contenitori per rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo;
- pulizia dei cavi elettrici delle macchine prima del loro riavvolgimento
- spolveratura ad umido delle superfici esterne delle macchine;
- svuotamento di tutti i serbatoi, detersione e asciugatura
- controllo dei filtri, pulizia e/o sostituzione

TUTTE LE ATTREZZATURE E I PRODOTTI UTILIZZATI PER LA SANIFICAZIONE NON DOVRANNO ARRECARRE DANNO A PAVIMENTI, RIVESTIMENTI, SERRAMENTI, ARREDI ETC. IN PARTICOLARE, LE MACCHINE LAVASCIUGA UTILIZZATE DOVRANNO AVERE DIMENSIONI E PESO TALI DA NON DANNEGGIARE I PAVIMENTI (FRANTUMAZIONE E ASPORTAZIONE SOTTOFONDO)

### **12.5 metodiche operative**

Salvo diverse proposte migliorative dei soggetti candidati riguardo a attrezzature/prodotti/procedure idonei ed efficaci per il raggiungimento del risultato atteso, le metodiche operative sono quelle individuate nelle allegate schede di suddivisione delle aree sulla base del rischio infettivo (Allegato B), che di seguito di riassumono:

#### **✓ svuotamento e pulizia posacenere esterni, cestini e trespoli porta sacco**

*Attrezzatura:* carrello

*Prodotto:* detergente e disinfettante.

*Operazioni:*

- Svuotare e pulire i posacenere con soluzione detergente/disinfettante
- Svuotare i cestini e sostituire il sacco monouso con un nuovo sacco (fornitura a cura della ditta)
- Pulire i cestini ed i trespoli porta - sacco con panno e soluzione detergente/disinfettante

#### **✓ svuotamento e pulizia dei contenitori per rifiuti urbani**

Fra i rifiuti assimilati a quelli urbani rientrano la carta, gli imballaggi, i residui della pulizia locali, i rifiuti domestici in genere, i rifiuti alimentari ad esclusione dei rifiuti alimentari provenienti dai reparti dove vi sono degenti affetti da patologie infettive e isolamento protettivo. In pratica, sono da considerare assimilabili agli urbani i rifiuti ospedalieri che certamente non sono contaminati da liquidi o materiali biologici.

*Attrezzatura:* carrello

*Prodotto:* detergente/disinfettante.

*Operazioni:* i sacchi dei rifiuti devono essere rimossi ed allontanati dai locali utilizzando l'apposito carrello.

Settimanalmente, ed in caso di macchie evidenti, i contenitori dei sacchi vanno detersi.

Il sacco che contiene i rifiuti va chiuso e riposto negli spazi dedicati per il successivo trasferimento al punto di raccolta, da effettuarsi al termine delle operazioni.

### ✓ **Scopatura ad umido dei pavimenti**

*Attrezzatura:* per scopatura con “garza monouso”: scopa con base di tipo lineare “lamellare” + garze monouso pre-impregnate. Qualora fosse indispensabile la scopatura con garze riutilizzabili: scopa con base a frange di cotone + garze di cotone lavabili (queste dovranno essere trattate con lavaggio meccanico prima del loro riutilizzo).

*Prodotto:* acqua con o senza detergente/disinfettante o altri prodotti idonei ed efficaci.

*Operazioni:* in ambedue i casi si ritiene indispensabile l’impiego delle “garze” che vengono fatte scorrere, con movimento continuo ed unidirezionale, interessando prima il perimetro del locale e sotto il mobilio, poi sugli spazi centrali procedendo ad S.

La garza monouso si elimina o si sostituisce dopo circa 20-30 mq. di scopatura o comunque al cambio di locale

A fine prestazione, tutte le garze di cotone utilizzate se pluriuso (così come altro materiale lavabile da riutilizzare) devono essere lavate meccanicamente affinché siano disponibili e impiegate nuovamente negli interventi di scopatura successivi.

### ✓ **Aspirazione e lavaggio zerbini**

*Attrezzatura:* per l’aspirazione vanno utilizzate macchine con microfiltro preferibilmente dotate di elettro - spazzola per consentire l’aspirazione di residui in profondità. per il lavaggio di manutenzione si usa la monospazzola equipaggiata di compressore, per il lavaggio di fondo la macchina ad iniezione/estrazione e l’atomizzatore

*Prodotto:* shampoo e detergente/disinfettante idoneo all’uso.

*Operazioni:*

- Pulizia corrente: viene eseguita in aspirazione e battitura meccanica. Gli zerbini devono essere rimossi dalla propria sede per provvedere alla pulizia della zona sottostante, successivamente alle operazioni di aspirazione.

- Rimozione delle macchie: le macchie di ogni natura devono essere trattate e rimosse tempestivamente prima che si ossidino e penetrino sempre più in profondità.

- Lavaggio radicale periodico: a lungo andare gli zerbini accumulano e trattengono, all’interno della trama ed in profondità quantitativi di sporco non totalmente rimovibili con pulizia corrente. Il lavaggio radicale di norma, si rende necessario quando l’accumulo di sporco, non altrimenti amovibile, è tale da alterare sensibilmente le caratteristiche naturali del colore, resilienza e comfort proprie della moquette.

- Lavaggio di manutenzione (shampoonatura), previa aspirazione, viene eseguito con monospazzola equipaggiata di compressore e uso di schiuma secca.

- Lavaggio di fondo (Iniezione/Estrazione), si rende necessario, di norma, quando l’accumulo di sporco, non altrimenti amovibile è tale da alterare sensibilmente le caratteristiche naturali di colore, resilienza e comfort proprie degli zerbini. Previa aspirazione e distribuzione della soluzione detergente con l’atomizzatore, viene eseguito con macchina ad iniezione/estrazione, regolando l’afflusso d’acqua secondo la tipologia degli zerbini; se questa ha subito precedenti shampoonature prevedere l’uso di antischiuma.

### ✓ **Lavaggio dei pavimenti manuale**

*Attrezzatura:* applicatore con tessuto spugna/microfibra o panni di lavaggio, o lavasciuga o altri sistemi idonei ed efficaci.

*Prodotto:* detergente/disinfettante a seconda dell'area di rischio; detergente neutro, non schiumogeno, a residuo lucido per lavasciuga.

*Operazioni:* Si dovrà procedere facendo scorrere l'attrezzo, con movimento continuo ed unidirezionale, interessando prima il perimetro del locale e sotto il mobilio, poi sugli spazi centrali procedendo ad S, da destra a sinistra e viceversa. Laddove alcuni punti fossero particolarmente difficili da detergere con la scopatura ad umido si dovrà procedere eventualmente anche manualmente al fine di assicurare il risultato atteso

- Sostituire il panno per la pulizia di ogni locale o ogni 20-30 mq. di pavimento.
- Impiegare comunque due secchi di diverso colore, uno con acqua detergente e l'altro con acqua tiepida, per il risciacquo successivo alla detersione del pavimento da eseguire con panno pulito diverso da quello di lavaggio.

### ✓ **Lavaggio con impiego di sistemi meccanici**

*Attrezzatura:* Il lavaggio meccanizzato di detersione ordinaria è preceduto dall'intervento di scopatura ad umido.

La lavasciuga è utilizzata con il sistema a "lavaggio diretto" che prevede l'erogazione di soluzione detergente lavorata dalle spazzole contro - rotanti e l'aspirazione in simultanea del liquido steso sul pavimento, così da lasciare il pavimento pulito ed asciutto, immediatamente aperto al traffico pedonale. Occorre prestare particolare attenzione che anche tali metodiche non lascino sporco sugli zoccolino e/o pareti verticali con il loro passaggio. L'operatore cura in partenza il lavaggio delle aree lungo i bordi dei locali, i battiscopa e le superfici sotto i termosifoni, per poi procedere sulle zone centrali muovendo la lavasciuga per linee continue, circolari e parallele le une alle altre. Per le aree inaccessibili alla lavasciuga, l'operatore utilizza la prolunga aspirante con cui asciugherà la zona precedentemente bagnata con le spazzole della lavasciuga, o procede manualmente.

### ✓ **Deceratura e inceratura dei pavimenti**

*Attrezzatura:*

- monospazzola completa di serbatoio e dischi abrasivi (con grado di abrasività secondo la natura dei pavimenti da trattare)
- aspiraliquidi completo di accessori
- frattazzo snodato con tamponi abrasivi; attrezzo spandicera  
in alternativa alla monospazzola e aspiraliquidi è possibile usare una lavasciuga di piccole dimensioni

*Prodotti:* detergente decerante o sgrassante per pavimenti non trattati; soluzione polimerica autolucidante, antisdrucchiolo e inodore

#### *Operazioni:*

- Sgomberare il locale da tutti gli arredi;
- Effettuare la scopatura ad umido;
- Lavare a fondo e decerare (l'operazione ha per scopo l'eliminazione dello sporco e di vecchi strati di cera);
- Stendere la soluzione di decerante partendo dai bordi e dallo zoccolo della stanza utilizzando strumenti idonei ed efficaci;
- Continuare la distribuzione della soluzione sul pavimento con la monospazzola e disco abrasivo per file parallele;
- Attendere il tempo necessario previsto dalla scheda tecnica, al fine di garantire il risultato atteso, quindi lavorare con la monospazzola insistendo nei punti di maggiore sporco;
- Lungo i bordi, lo zoccolino e nei punti non accessibili alla monospazzola;
- Asciugare con aspiraliquidi, risciacquare utilizzando la monospazzola e asciugare nuovamente con l'aspiraliquidi;
- Stendere uniformemente l'emulsione auto lucidante ed attendere l'asciugatura;
- Stendere una seconda mano di emulsione, se necessaria, incrociata rispetto alla prima;
- Se necessario trattare lo zoccolino con una mano di emulsione;
- Risistemare il mobilio ad asciugatura avvenuta;
- La camera dovrà essere agibile entro un'ora ca. dall'avvenuta inceratura.

#### ✓ **Spray cleaning ad alta velocità / o altro intervento di ripristino della inceratura**

Lo spray cleaning consiste nella pulizia e/o lucidatura a secco da effettuarsi periodicamente, sui pavimenti protetti o meno, mediante l'uso della monospazzola a media-alta velocità. Questa consente di ripristinare la lucentezza del film polimerico, eliminando nel contempo i segni di traffico e creando un leggero strato protettivo che aumenta la durata della lucentezza e riduce la scivolosità. Lo spray cleaning va effettuato su tutti i pavimenti protetti con almeno tre strati di emulsione polimerica autolucidante di alta qualità.

*Attrezzatura:* Monospazzola ad alta velocità (400-1000 giri per aree ingombre; oltre 1000 giri per aree libere; la seconda soluzione è da preferire perché permette di ottenere un maggior indurimento del film e conseguente maggior resistenza al traffico) ed eventuali accessori

*Prodotto:* prodotto chimico contenente cere e pulenti

*Operazioni:* previa scopatura ad umido, si nebulizza il prodotto su una porzione di superficie da 5 a 10 mq. per volta, distribuendolo uniformemente con un primo passaggio di disco e si riprende la stessa zona con un secondo intervento di scopatura ad umido.

I dischi della monospazzola vanno lavati dopo l'uso e sostituiti regolarmente quando usurati.

#### ✓ **Pulizia degli arredi**

*Attrezzature:* panni monouso ,aspirapolvere

*Prodotto:* detersivi e/o detersivo/disinfettante. La concentrazione delle soluzioni detersive sanificanti deve essere precisa e quindi va preparata utilizzando appropriate pompette dosatrici, o confezioni monodose. Per gli arredi in legno va utilizzato un prodotto specifico ad azione pulente e protettiva.

*Operazioni:* la procedura di pulizia prevede il passaggio del panno, leggermente inumidito ed adeguatamente ripiegato, partendo sempre dall'alto verso il basso sulle superfici da spolverare per asportarne tutto lo sporco o polvere depositate. Per la spolveratura non si spruzza il prodotto direttamente sulle superfici; solo sulle macchie resistenti si interviene con il prodotto direttamente applicato e fatto opportunamente agire, prima di riasportarlo con il panno.

Dopo l'impiego di soluzioni disinfettanti attendere il tempo di azione indicato dal produttore prima di asciugare le superfici.

### ✓ **Pulizia e disinfezione dei servizi igienici**

*Attrezzature:* panno monouso, spruzzatore contenente prodotto detergente/disinfettante diluito.

*Prodotti:* prodotto detergente cremoso o liquido, prodotto disinfettante (candeggina diluita o prodotto cloro -ossidante elettrolitico) e/o detergente disinfettante.

*Operazioni:*

#### - Lavabo e rubinetteria: pulizia +disinfezione

Dopo aver pulito i distributori e forniti di carta e sapone, versare il detergente del lavabo, passare il panno e sciacquare il lavabo internamente ed esternamente, le rubinetterie, le aree adiacenti e il sifone. Quindi procedere alla loro disinfezione.

#### - Bidet, vasche e docce: pulizia +disinfezione

Intervenire su tutte le superfici smaltate, le rubinetterie, le aree adiacenti ed eventuali vetri della cabina doccia secondo la metodica descritta per il lavabo. Eventuali residui di sporco tenace vanno rimossi con l'aiuto di soluzioni abrasive idonei ed efficaci, senza rovinare le superfici. Quindi procedere alla loro disinfezione

#### - Tazze wc e vuotatoi : pulizia +disinfezione

Eliminare i residui presenti con lo scovolino per wc, attivare lo sciacquone ed immergere la spazzola wc nella tazza.

Immettere nella tazza il disinfettante. Sfregare energicamente con la spazzola su tutta la superficie interna.

Riattivare lo sciacquone dopo ca. 5', per il tempo necessario ad eliminare i residui di detersivo.

Contenitore e spazzola WC: dopo la pulizia della tazza WC, sciacquare la spazzola ed immergerla nel disinfettante prima di riporla.

Intervenire sul coperchio del wc, sulla lunetta, sulle aree adiacenti verticali (piastrelle) passando il panno (preferibilmente monouso, identificabile con metodo colore specifico per wc) con detergente dedicato.

Sciacquare.

Distribuire il disinfettante sul copriwater e sul bordo di seduta del water, lasciare agire e successivamente procedere all'asciugatura.

### ✓ **Disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc**

*Attrezzature:* flacone dosatore

*Prodotto:* disincrostante appositamente formulato (non devono essere utilizzate soluzioni a base di acidi forti quali acido cloridrico o nitrico)

*Operazioni:* irrorare la soluzione detergente disincrostante e procedere alle normali pulizie. Risciacquare accuratamente.

- ✓ **Pulizia pareti e soffitti non lavabili, apparecchi di illuminazione, caloriferi, condizionatori, bocchette areazione, tende veneziane, tapparelle interne / esterne avvolgibili**

*Attrezzatura:* aspiratore con microfiltro e asta telescopica; panno monouso / pluriuso, secchio

*Prodotto:* detergente/disinfettante

*Operazioni:*

Pareti e soffitti non lavabili:

Rimozione ragnatele mediante aspirazione.

Asportazione della polvere tramite l'utilizzo di panni umidi o veli elettrostatici.

Apparecchi illuminazione:

La pulizia degli apparecchi di illuminazione deve essere effettuata a lampade spente.

Per i corpi illuminanti con prese a parete, l'intervento di pulizia deve essere effettuato previo scollegamento della spina.

L'operazione di pulizia va eseguita con panno bagnato nella soluzione detergente e ben strizzato avendo cura di intervenire su tutta la superficie dell'apparecchiatura e in particolare su:

- Vetri diffusori interni/esterni, previo smontaggio, successivo lavaggio e rimontaggio;
- Parabole riflettenti, scialitiche;
- Dispositivo di illuminazione (neon, lampade...).
- Considerato il rischio elettrico, tale intervento deve essere eseguito da personale adeguatamente formato

Caloriferi, condizionatori, bocchette aerazione, tende veneziane e tapparelle esterne/interne avvolgibili:

Aspirare e lavare con soluzione detergente e panno monouso, eliminando a fine operazione i segni di sgocciolatura dal pavimento.

Per le veneziane è consigliabile procedere allo smontaggio e lavaggio in apposito locale.

- ✓ **Lavaggio soffitti lavabili**

*Attrezzatura:* secchio, panno monouso, eventuale asta telescopica o tergovetro aspirante, macchina aspiratore (se usato il tergi-vetro aspirante)

*Prodotto:* detergente/disinfettante

*Operazioni:*

- Lavare il soffitto con soluzione detergente/disinfettante. Risciacquare frequentemente il panno durante l'operazione strizzandolo opportunamente per evitare sgocciolatura
- Asciugare con tergi-vetro aspirante nel caso di uso di macchina o procedere all'asciugatura manuale

A fine operazione pulire eventuali sgocciolature su pareti, arredi e pavimento.

### ✓ **Lavaggio pareti lavabili**

*Attrezzatura:* atomizzatore, idoneo attrezzo con panno, tergovetro aspirante, macchina aspira liquidi

*Prodotto:* detergente/disinfettante

*Operazioni:*

- Coprire le prese elettriche con nastro adesivo, distribuire la soluzione sanificante con atomizzatore o con idoneo attrezzo e panno
- Iniziare la distribuzione sulle pareti procedendo dal basso verso l'alto e terminarla sul soffitto. In questo modo non risulteranno righe a fine operazione, in quanto le gocciolature troveranno, scendendo dalla parete, la superficie già bagnata
- Asciugare con "tergovetro aspirante" che consente di asciugare completamente (anche tra le fughe delle piastrelle) e di evitare sgocciolature sul pavimento

### ✓ **Lavaggio vetri interni/esterni ed infissi interni/esterni**

*Attrezzatura:* secchio, panno scamosciato e tergovetro - aspirante o tergovetro macchina aspiraliquidi ( se usato il tergovetro-aspirante). Asta telescopica e idonee attrezzature per pulizia in sicurezza delle vetrate esterne di altezza elevata

*Prodotto:* detergente/disinfettante

*Operazioni:*

- Lavare la superficie vetrata ed il telaio con panno scamosciato e soluzione detergente/disinfettante
- Asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato, poi la superficie vetrata con il "tergovetro aspirante" che consente di evitare sgocciolature, in alternativa usare un normale tergovetro

**Si ribadisce che l'operazione deve essere effettuata su tutta la superficie esterna con l'ausilio, ove necessario, di scale, ponteggi o cella idraulica; la disponibilità di tali attrezzature è condizione di ammissione alla procedura di gara.**

### ✓ **Pulizia davanzali interni ed esterni, terrazzi e balconi**

*Attrezzatura:* dopo la spazzatura, i pavimenti dei balconi vanno lavati manualmente o nel caso di ampie superfici con lavasciuga

Per i davanzali si usano panni, eventualmente abrasivi o apposite attrezzature (aste, spazzole, ecc.).

*Prodotti:* i davanzali e le ringhiere dei balconi, a seconda della conformazione e dei materiali di cui sono costituiti, vanno deterse con soluzione detergente sgrassante.

*Operazioni:* vedi paragrafo specifico per il lavaggio dei pavimenti. La pulizia dei davanzali ,dei terrazzi e dei balconi comprende anche la bonifica igienico - sanitaria dei piccioni e l'estirpazione dell'erba.

### ✓ **Pulizia scale, ringhiere e corrimano**

*Attrezzature:* panni, aspiratore

*Prodotti:* soluzione detergente

*Operazioni:* previa scopatura ad umido, usare per il lavaggio dalle scale la medesima procedura prevista per il lavaggio dei pavimenti, avendo cura di sostituire spesso, almeno ogni 20-30 mq il tessuto e rinnovare la soluzione detergente. La pulizia deve essere comprensiva di scalino, alzata e zocchetto, avendo cura di rimuovere ogni traccia di sporco (soprattutto dagli angoli).  
I corrimano e le ringhiere, previa spolveratura, devono essere detersi con panno monouso inumidito

✓ **Pulizia ascensori**

*Attrezzatura:* secchio, panno, idoneo attrezzo, aspiratore

*Prodotto:* detergente/disinfettante o detergente

*Operazioni:*

- Scopatura e lavaggio pianale della cabina, pareti interne e porte esterne ai piani.
- Spolveratura a umido delle pulsantiere interne ed esterne.
- Lucidatura sistematica delle pareti interne e porte esterne in acciaio comprese le plafoniere dell'illuminazione, nonché dei pannelli del soffitto.
- Rimozione immediata di eventuali "scritte".
- Rimozione sistematica, anche con aspiratori, di sporcizia e depositi vari dalle guide scorriporta.

✓ **Pulizia aree esterne**

*Attrezzatura:* Per la pulizia di queste aree è consentito l'uso di mezzi meccanici e/o altra attrezzatura idonea a garantire interventi efficaci.

Non si possono utilizzare attrezzature "soffianti" se non dopo autorizzazione della Direzione Sanitaria

N.B. a conclusione delle attività di cui sopra, gli operatori della ditta vincitrice dovranno provvedere alla chiusura dei locali, laddove sarà necessario (verrà fornita ufficialmente una copia delle chiavi dei locali in oggetto). Tra le aree esterne è ricompresa la pulizia settimanale dei parcheggi auto, delle strade, dei marciapiedi e dei cordoli dei marciapiedi.

### **ART. 13**

#### **(Sanificazione ordinaria dei locali interventi programmati - allegato C)**

La sanificazione periodica dei locali è costituita dall'insieme delle operazioni necessarie per **l'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco e polvere da tutte le superfici (dure, resilienti, tessili ecc ) sia orizzontali che verticali** a tutt'altezza, nonché tutte le superfici orizzontali e verticali difficilmente accessibili, attraverso l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei diversi substrati.

Deve essere effettuata secondo le modalità seguenti:

- Procedere alla rimozione di tutti gli arredi mobili eventualmente presenti (sedie, poltrone, tavoli, cestini portarifiuti, suppellettili ecc.) effettuando poi le attività di pulizia e sanificazione
- Aspirazione della polvere dai soffitti, lampadari, pareti, caloriferi, condizionatori, veneziane
- Lavaggio soffitti, rivestimenti lavabili, lampadari, pulsantiere, pareti e controsoffittature, porte, stipiti, davanzali, termosifoni, caloriferi, condizionatori, veneziane, finestre interne/esterne
- Pulizia con panni imbevuti di sostanze detergenti e poi asciugatura dei corpi illuminanti, interruttori, pulsantiere, maniglie e corrimano;
- Detersione, lavaggio ed asciugatura di tutte le attrezzature idrosanitarie (servizi igienici, lavandini, ecc.), pareti e relative rubinetterie. Disinfezione finale
- Scopatura ad umido dei pavimenti
- Lavaggio meccanico dei pavimenti ed eventuale deceratura e ceratura, eliminare lo sporco accumulato negli interstizi della pavimentazione e sulla pavimentazione, negli angoli con particolare riguardo alla pulizia dei battiscopa
- Lavaggio di tutti gli arredi con acqua e detergenti, risciacquo ed asciugatura, prima di ricollocarli nelle loro sedi (incluse le superfici interne)
- Ricollocazione all'interno dei locali di tutti gli arredi e le apparecchiature
- Spolveratura ad umido delle apparecchiature informatiche
- Lavaggio vetri interni ed esterni, davanzali interni ed esterni, intelaiature, tapparelle e cassonetti in legno o plastica, con idonei prodotti detergenti, e quindi asciugatura con panni adeguati
- Riallocazione degli arredi
- Registrazione su apposito modulo dell'attività prevista.

## **ART. 14**

### **(Sanificazione straordinaria dei locali FPO)**

#### **14.1 – Eventi non programmabili**

**In caso di eventi particolari**, aventi carattere di non programmabilità e/o urgenza (malattie trasmissibili, epidemie, allagamenti, trasferimenti di settori assistenziali, opere edili ecc.), su richiesta della Direzione Sanitaria di FPO, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere all'esecuzione di interventi di pulizia e sanificazione, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 12 ore (compresi sabato, domenica e festivi).

Fanno eccezione situazioni di particolare criticità che dovranno essere affrontate anche in tempi più brevi, previo accordo con la Direzione Sanitaria.

#### **14.2 Eventi programmabili**

In caso di eventi programmabili, (convegni e manifestazioni, organizzati all'interno dei locali FPO), l'Ente si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione di operazioni di pulizia e sanificazione dando un preavviso scritto di almeno due giorni.

Nel periodo di affidamento del servizio, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione di interventi straordinari, post-cantieri e saltuari, a richiesta specifica, anche nelle aree non comprese nel presente capitolato.

Sarà cura della FPO inoltrare tali richieste con preavviso di 3 giorni lavorativi e l'intervento richiesto, eseguito nella data concordata con la Direzione Sanitaria (compresi sabato, domenica e festivi), dovrà essere eseguito senza comportare interruzione degli interventi programmati.

Al fine di consentire l'esatto calcolo dei compensi per gli interventi straordinari, il soggetto concorrente deve indicare in offerta il costo a mq. per intervento di risanamento, comprensivo di tutti gli oneri riportati ad unità, relativi all'espletamento del servizio di cui trattasi (materiale di pulizia, detersivi, etc.).

Nelle aree oggetto di appalto, in occasione di interventi edili, imbiancatura e spostamento arredi, il soggetto aggiudicatario deve mettere a disposizione, per le operazioni di ripristino delle condizioni igieniche e eventuale facchinaggio, il personale necessario e i contenitori in quantità sufficiente. Sarà cura della FPO inoltrare tali richieste con preavviso di 3 giorni lavorativi e l'intervento richiesto deve essere eseguito nella data concordata. Nelle aree sanitarie oggetto di interventi edili e imbiancatura subito dopo la riattivazione dell'attività giornaliera, la programmazione delle attività periodiche deve essere ridefinita in modo da assicurare il rispetto della periodicità richiesta.

### **ART. 15** **(Contaminazione ambientale accidentale)**

In caso di spandimento accidentale di materiale organico (vomito, sangue, ecc.) durante lo svolgimento delle operazioni di pulizia, l'operatore dovrà seguire la procedura di seguito descritta:

- informare immediatamente il coordinatore del reparto / servizio o suo sostituto
- indossare guanti pesanti, del tipo per lavori domestici, prestando particolare attenzione in presenza di vetri rotti, aghi o taglienti
- decontaminare l'area
- attendere per il tempo indicato a seconda del prodotto utilizzato
- asportare il materiale organico usando presidi adsorbenti idonei
- Eliminare il materiale nel contenitore rigido per rifiuti Sanitari a Rischio Infettivo
- Detergere e disinfettare nuovamente l'area

N:B. per le indicazioni specifiche fare riferimento al Manuale per il controllo del rischio biologico in uso presso l'IRCCS di Candiolo.

### **ART. 16** **(Servizio accessorio da quotare)**

A richiesta:

1. **INTERVENTI DI FACCHINAGGIO:** su necessità programmate dall'Ente potrà essere eseguita un'attività inerente a traslochi, trasporti ed a smaltimento di beni (fuori uso o altro) ed un'attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti non assimilabili agli urbani.

Salvo diversa richiesta da parte della FPO per casi particolari, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere entro 3 (tre) giorni lavorativi all'adempimento di tale servizio.

**ART. 17**  
**(Eventuali modifiche dei locali individuati)**

La FPO si riserva la facoltà:

- di sospendere il servizio in qualsiasi zona prevista dal presente capitolato in base a proprie esigenze funzionali;
- di modificare i locali oggetto del servizio qualora intervenissero mutamenti di destinazione e nuove attivazioni;
- di modificare la tipologia e la frequenza delle operazioni riportate nelle schede di individuazione della tipologia di aree (Allegato “B”), previo accordo scritto fra le parti.

In tal caso il canone mensile sarà proporzionalmente modificato secondo una valutazione dei nuovi locali effettuata sulla base dell’area, dell’estensione e delle rispettive planimetrie, alla luce del costo a mq. dichiarato in offerta.

**ART. 18**  
**(Obblighi relativi al personale afferente al soggetto aggiudicatario)**

Il soggetto aggiudicatario ed il suo personale dipendente devono uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dalla FPO per il proprio personale, in particolare devono rispettare il Codice etico della FPO ed attenersi a tutte le norme inerenti l’igiene e la sicurezza del lavoro.

Tutto il personale adibito ai servizi appaltati deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto aggiudicatario, sia nei confronti della FPO che dei terzi. Il soggetto aggiudicatario si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi in appalto la giusta retribuzione, in ottemperanza ai contratti collettivi ed agli accordi sindacali vigenti, e deve regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali, assicurazioni infortuni e obblighi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, in base al D.Lgs. 81/08, per quanto riguarda i propri dipendenti.

Il soggetto aggiudicatario deve:

- ✓ impiegare personale in numero sufficiente a garantire, nel rispetto dei diritti e della salute dei lavoratori, lo svolgimento a regola d’arte delle operazioni descritte nel presente capitolato;
- ✓ impiegare personale di sicura moralità, addestrato per l’esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, che dimostri un’elevata esperienza professionale;
- ✓ provvedere ad adottare tutte le misure necessarie per il rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. 196/03, durante l’espletamento di tutte le operazioni relative al servizio oggetto di appalto;
- ✓ fornire alla FPO l'elenco nominativo, con relative qualifiche, del personale dipendente adibito al servizio interno, compresi i sostituti; tale elenco deve essere periodicamente aggiornato; in considerazione delle peculiarità delle attività svolte nell’ambito dei reparti di degenza, è necessario garantire la continuità della presenza degli stessi operatori; in particolare per quanto riguarda il servizio di sanificazione presso aree ad alto rischio e/o a bassa carica microbica, il soggetto aggiudicatario dovrà impiegare personale dedicato esclusivamente a tali attività, riducendo al minimo il turn-over, tenendo conto della formazione necessaria;
- ✓ la Fondazione ha il diritto di pretendere la rimozione e la sostituzione del dipendente e/o dell'addetto il cui comportamento professionale e/o personale si rivelasse non adeguato; in

tal caso sarà obbligo dell'appaltatore eseguire la richiesta della Fondazione, senza nulla potere pretendere ad alcun titolo.

- ✓ fornire la documentazione necessaria certificante l'adempimento degli obblighi assicurativi di legge e contrattuali;
- ✓ sottoporre a sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.Lgs. 81/08, tutto il personale addetto all'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato;
- ✓ individuare un proprio operatore a cui affidare i compiti di vigilanza, in ottemperanza alla L. 16/01/2003 n. 3, art. 51, "Tutela della salute dei non fumatori"; tale nominativo deve essere comunicato alla Direzione Sanitaria;
- ✓ fornire, al personale adibito ai servizi, le divise necessarie per quantità e idonee per foggia, calzature comode realizzate in materiale isolante e facilmente lavabile, dispositivi di protezione individuale, distintivo di riconoscimento recante nominativo e fotografia del dipendente, nonché denominazione del soggetto aggiudicatario. Il colore della divisa deve essere concordato con la Direzione Sanitaria, al fine di non generare disguidi con altre figure professionali già presenti nell'Istituto.

La FPO, in caso di violazione di quanto prescritto precedentemente, relativamente al versamento degli oneri sociali, previa comunicazione al soggetto aggiudicatario dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione il soggetto aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avanzare pretese di risarcimento danni.

Ogni comunicazione telefonica tra gli operatori ed il soggetto aggiudicatario non è da intendersi a carico della FPO.

Il soggetto aggiudicatario è ritenuto responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che da tale condotta ne può derivare ai sensi dell'art. 2049 C.C.

### **ONERI RELATIVI ALLA GESTIONE SUBENTRANTE:**

a norma delle vigenti normative, la gestione subentrante assorbirà tutto il personale addetto in quanto regolarmente iscritto da almeno tre mesi sui libri paga matricola della gestione uscente, con facoltà di esclusione del personale che svolge funzione di direzione esecutiva, di coordinamento e controllo dell'impianto, nonché dei lavoratori di concetto e/o degli specializzati con responsabilità di coordinamento tecnico funzionale nei confronti di altri lavoratori.

I lavoratori in contratto di formazione e lavoro, fatte salve le disposizioni di legge verranno parimenti assunti in contratto di formazione e lavoro restando a carico della gestione subentrante l'effettuazione del periodo di formazione e lavoro mancante rispetto al termine fissato dall'azienda cedente.

Il singolo lavoratore (nel caso in cui il soggetto aggiudicatario sia una cooperativa) potrà associarsi o mantenere il rapporto di dipendenza; in ambedue i casi rimane l'obbligo di applicazione del CCNL, così come detto precedentemente.

In caso di assenza del personale addetto, il tempo massimo per provvedere alla relativa sostituzione è di ore una.

In caso di scioperi del personale del soggetto aggiudicatario o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali ferie, malattie, ecc.) dovrà essere assicurato un servizio di emergenza ai sensi della normativa vigente. Tale programma dovrà essere concordato con la Direzione Sanitaria di FPO.

Il soggetto aggiudicatario, relativamente al servizio oggetto del presente appalto, deve designare una persona con funzioni di "Responsabile Unico" della commessa, da segnalare obbligatoriamente

alla Direzione Amministrativa e Sanitaria della FPO. Il compito del Responsabile Unico è quello di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e gli incarichi stabiliti e verificare il rispetto del piano di organizzazione. Il Responsabile Unico dovrà essere a disposizione della FPO, essere reperibile e avere facoltà e mezzi necessari per tutte le evenienze relative agli adempimenti e oneri contrattuali.

Ogni operatore deve essere a conoscenza dei criteri di sanificazione ospedaliera e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono; inoltre gli operatori addetti alle pulizie devono rispettare il protocollo di pulizia giornaliera e periodica prevista nel servizio loro assegnato.

A tal fine il soggetto aggiudicatario si impegna:

- ad istruire tutti gli operatori addetti con specifici corsi professionali (di almeno 10h) prima dell'inizio dell'appalto e a ripetere annualmente un corso di aggiornamento di almeno 10h; fornendo preventivamente alla Direzione Sanitaria, la descrizione dettagliata del piano formativo proposto, che potrà essere modificato o integrato a richiesta della FPO;
- a fornire il calendario dei corsi, tenendo conto che tutto il personale impiegato deve aver partecipato al primo corso entro e non oltre un mese dalla data di aggiudicazione dell'appalto con dichiarazione scritta. In tale occasione il soggetto aggiudicatario, oltre ai programmi, dovrà indicare il calendario delle lezioni, il nome e cognome dei partecipanti, gli orari e il luogo in cui si svolgeranno lezioni, identificando anche i docenti per nome e cognome e professionalità interessata.

I corsi dovranno essere effettuati in orari compatibili con il servizio svolto, mantenendo il regolare svolgimento dello stesso. Il soggetto aggiudicatario metterà a disposizione della FPO le schede di registrazione ed i questionari che dimostrino l'efficacia della formazione svolta.

Ai corsi potranno partecipare uno o più membri designati dalla Direzione Sanitaria.

Dovrà essere posta particolare attenzione alle nozioni di

- buona pratica tecnica e comportamentale, con particolare riferimento all'osservanza delle norme sulla privacy
- corretto utilizzo delle attrezzature e dei prodotti
- osservanza dei protocolli esistenti/forniti dalla FPO
- prevenzione dei rischi nell'ambiente di lavoro (biologico, fisico, ecc come previsto dalla normativa sulla sicurezza e letteratura in proposito) e utilizzo dei DPI
- igiene personale, con particolare riferimento al lavaggio delle mani e abbigliamento personale
- raccolta dei rifiuti
- definizione dei percorsi interni (dove distinto pulito/sporco).

La formazione deve prevedere

- un livello base comune a tutti gli operatori
- uno specifico rispetto delle indicazioni Igienistico - Comportamentale previste da normativa e linea guida vigente ed eventuali integrazioni fornite dalla Direzione Sanitaria, per coloro che saranno dedicati (quali titolari e/o come eventuali supplenti) ad alcune particolari Strutture di Degenza e Servizi.

I Formatori devono essere persone qualificate a tale ruolo per titoli / competenza / professionalità.

Durante gli eventi formativi deve essere dato specifico rilievo alla natura del servizio in ambito sanitario ospedaliero; nell'esecuzione del contratto, il soggetto aggiudicatario farà capo

esclusivamente, per ciò che riguarda l'espletamento delle attività del servizio alla Direzione Amministrativa ed alla Direzione Sanitaria, secondo gli ambiti di competenza.

**ART. 19**  
**(Scioperi o interruzioni per causa di forza maggiore)**

**Scioperi:** trattandosi di servizi di pubblica utilità, nel caso di scioperi o assemblee sindacali il soggetto aggiudicatario è obbligato a rispettare le disposizioni di cui alla legge n. 146/1990, che prevedono l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali.

**Interruzioni:** non sono ammesse interruzioni dei servizi. Qualora per cause di forza maggiore dovesse verificarsi detta circostanza, il soggetto aggiudicatario, in accordo con la FPO deve sopperire a detta necessità, a proprie spese proponendo soluzioni temporanee alternative che garantiscano il regolare espletamento dei servizi. Qualora il servizio di emergenza sostitutivo non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze della FPO, quest'ultima provvederà allo svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare al soggetto aggiudicatario inadempiente il maggior onere sostenuto.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del soggetto aggiudicatario e che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza presupposta dal presente capitolato.

Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede contrattuale e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati alla FPO dipendenti da tale interruzione. Tale disposto è correlato alla necessità e importanza di garantire il regolare e buon andamento dei servizi pubblici, nonché di tutelare gli interessi collettivi di cui la FPO è portatrice.

**ART. 20**  
**(Attrezzature, prodotti e materiali)**

**Tutte le macchine e attrezzature impiegate** per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, di proprietà del soggetto aggiudicatario, devono essere conformi alle prescrizioni di legge vigenti in Italia (2006/42/CE e s.m.i. – D.Lgs. 17/10 e s.m.i.) o nella CEE e compatibili con l'attività ospedaliera, non rumorose, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento. Prima dell'inizio dei lavori è obbligo fornire la Scheda Tecnica dettagliata dei macchinari che si intende impiegare.

Le macchine e gli attrezzi di proprietà del soggetto aggiudicatario, usati per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto presso la FPO, devono essere contraddistinte da targhette indicanti il nome o il contrassegno del soggetto aggiudicatario.

Le macchine semoventi, indipendentemente dal peso complessivo a pieno carico, devono essere dotate di ruote con adeguata sezione, tale da non provocare danni alle pavimentazioni e sottofondi. Il rapporto peso-superficie deve, pertanto, rispettare i limiti di carico statico e dinamico della struttura.

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature o delle macchine è a carico del soggetto aggiudicatario.

**Tutti i prodotti chimici impiegati** devono rispondere alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità - dosaggi - avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito CE e dalla relativa "Scheda tecnica". Per tutti i prodotti le schede tecniche devono comprendere: nome del produttore, caratteristiche del prodotto, contenuto in percentuale dei principi attivi, dosaggio di utilizzo, PH della soluzione in uso, simboli di pericolo, frasi di rischio e prudenza, indicazioni per il primo

intervento ed, infine, i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso cui sono depositate le schede di sicurezza.

E' fatto divieto di utilizzo e deposito di materiali e prodotti infiammabili, esplosivi, corrosivi, tossici o nocivi per contatto o inalazione.

Il soggetto aggiudicatario deve mettere a disposizione della Direzione Sanitaria e del Servizio di Prevenzione e Protezione, prima dell'inizio dei servizi, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

Si precisa sin d'ora che: **TUTTO IL MATERIALE NECESSARIO PER GARANTIRE LO SVOLGIMENTO DI TUTTI I SERVIZI DEVE ESSERE FORNITO DAL SOGGETTO AGGIUDICATARIO.**

Il materiale fornito deve essere preliminarmente esaminato dalla Direzione Sanitaria ed ottenerne l'esplicita autorizzazione all'utilizzo prima dell'inizio dell'effettivo svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato speciale.

Si fornisce, qui di seguito, elenco indicativo e non esaustivo:

- Prodotti ed attrezzature;
- Apparecchiature;
- Sacchi per smaltimento rifiuti urbani di colore diverso per raccolta differenziata (trasparenti/visibilità dall'esterno per la plastica);
- Panni monouso, garze monouso e/o cotone;
- Frange, mollettoni, garzine pre trattate (e non) e scopa idonea;
- Sistema apposito per la detersione dei vetri.
- Guanti, panni e secchi di diverso colore per ogni zona;
- Carta igienica (rotoli maxi e piccoli e bobine ), copri water e sacchetti igienici per assorbenti con relativi dispenser ( con relativa mappatura delle postazioni applicate);
- Asciugamani in carta e relativi dispenser
- Asciugamani di carta in rotoli;
- Distributori di carta igienica/carta asciugamani/sapone sia a muro che con appositi contenitori (per il sapone liquido);
- Sapone liquido per il lavaggio sociale delle mani degli operatori nei bagni di servizio e per ogni camera di degenza provvista di bagno; con le seguenti caratteristiche specifiche: nomenclatura INCI che comprenda i componenti funzionali dai tensioattivi, gelificanti, umettanti , profumo. Deve essere sapone liquido "tipo Marsiglia/sodico", con presenza di erogatore in flaconi da massimo 500 ml, a norma della legislazione in vigore inerente i prodotti riguardanti la cura e la salute della persona, solubile in acqua.
- Contenitori dosatori, erogatori, apparecchi per sanificazione WC;
- Macchina aspiraliquidi da utilizzare per eventi improvvisi di allagamenti, stravasi, ecc. dei locali e aree.

I campioni visionati ed approvati dalla Direzione Sanitaria rimarranno in custodia della FPO, al fine di verificarne la rispondenza con quelli effettivamente forniti durante il servizio.

**ART. 21**  
**(Locali destinati al soggetto aggiudicatario)**

La FPO mette a disposizione del soggetto aggiudicatario appositi locali da adibire a spogliatoio/magazzino e provvisti di una linea telefonica interna.

Le spese relative all'illuminazione, al riscaldamento e all'utilizzo acqua, sono a carico della FPO. Restano a carico del soggetto aggiudicatario la pulizia dei locali e le utenze telefoniche esterne.

Sono, altresì, a carico del soggetto aggiudicatario tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi, per negligenze e/o per uso improprio da parte del personale, ai locali ed alle attrezzature dell'Istituto.

Nei locali sopra indicati hanno accesso gli operatori del soggetto aggiudicatario e gli addetti alla vigilanza e custodia della FPO.

**ART. 22**  
**(Assicurazioni e Responsabilità del soggetto aggiudicatario)**

Il soggetto aggiudicatario è responsabile dei danni arrecati dai propri dipendenti a persone o cose durante lo svolgimento dei servizi e conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi, ove ciò sia possibile.

FPO, previa denuncia scritta del danno, ha in ogni caso diritto di escutere la polizza assicurativa per R.C. conto terzi che il soggetto aggiudicatario deve presentare all'atto della firma del contratto.

I massimali della polizza debbono avere almeno i seguenti importi, senza sottolimiti:

- Euro 5.000.000,00 per ogni evento dannoso o sinistro;
- Euro 5.000.000,00 per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali;
- Euro 5.000.000,00 per danneggiamenti a cose, anche se appartenenti a più persone.

In particolare detta polizza deve tenere indenne la FPO, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno che il soggetto aggiudicatario possa arrecare nel corso dell'espletamento delle attività oggetto d'appalto.

La FPO, per quanto sopra riportato, è considerata terza ai fini della copertura della responsabilità civile.

Nel caso in cui il danno causato ecceda la somma del capitale assicurato è preclusa ogni azione nei confronti della FPO.

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

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere l'originale della polizza all'atto della firma del contratto, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni eccedenti le somme assicurate o rischi esclusi dalle condizioni di polizza. Analogamente, per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

La mancata stipulazione della polizza assicurativa e la mancata trasmissione della dichiarazione di avvenuto pagamento dei premi comporterà, per questa FPO, il diritto di considerare il soggetto aggiudicatario decaduto dall'aggiudicazione stessa.

**PARTE II**  
**DISCIPLINARE DI GARA**

**CAPO I – FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLE OFFERTE**

**ART. 23**  
**(Documentazione amministrativa)**

I soggetti concorrenti dovranno, **pena l'esclusione**, produrre la seguente documentazione:

A. Dichiarazione sostitutiva di certificazione, utilizzando l'allegato modello amministrativo (Allegato "1"), con cui il soggetto istante attesti:

- di aver preso piena conoscenza del capitolato speciale di gara che regola i rapporti contrattuali della FPO e di tutti i documenti di gara, ovvero dei documenti in essi richiamati e citati, nonché delle norme che regolano la procedura di affidamento di servizi e l'esecuzione del relativo contratto e di obbligarsi, anche in caso di affidamento, ad osservarli in ogni loro parte;
- di aver valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della procedura di gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali, e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, considerando il prezzo medesimo, nel suo complesso, congruo e remunerativo e tale quindi da consentire la propria offerta, nonché di aver conoscenza dei luoghi presso cui il servizio deve essere effettuato;
- di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- di essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per lo svolgimento dei servizi offerti e di impegnarsi a comunicare immediatamente alla FPO le eventuali sospensioni o revoche delle autorizzazioni di cui sopra;
- di non trovarsi in alcuna delle fattispecie che comportano *ex se* l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di servizi e/o forniture, espressamente previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- che il personale impiegato per l'esecuzione delle attività contrattuali ha padronanza della lingua italiana;
- che non presenterà offerta per la gara in oggetto singolarmente (oppure in R.T.I. o in Consorzio), altra Impresa partecipante, singolarmente o in R.T.I. o in Consorzio, con la quale esistono rapporti di controllo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.;
- che non presenterà offerta per la gara in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio, ovvero che non parteciperà a più R.T.I. e/o Consorzi;

di essere iscritto nel registro professionale (analogo al registro C.C.I.AA.) di Stato Europeo per i non residenti, ovvero:

- di essere iscritto nel registro delle Cooperative rilasciato dalla Prefettura italiana o dal competente Ufficio straniero, limitatamente a questo tipo di società;
- quali sono i soggetti dotati del potere di rappresentanza;
- quale è l'Ufficio II.DD. presso il quale la ditta è tenuta a presentare la denuncia dei redditi;

- quale è la sede INPS, per il regolare versamento dei contributi previdenziali obbligatori competente ai fini del presente appalto;
  - quale è la sede INAIL, per il regolare versamento dei contributi assicurativi obbligatori competente ai fini del presente appalto;
  - quale è la sede dell'Ufficio Provinciale, competente per i necessari accertamenti in tema di obblighi derivanti dalla Legge relativa al diritto al lavoro dei disabili;
  - di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
  - di essere a conoscenza che la FPO si riserva di procedere d'ufficio a verifiche anche a campione in ordine alla veridicità della dichiarazione;
  - di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il soggetto concorrente verrà escluso dalla gara o, se risultato aggiudicatario, decadrà dall'aggiudicazione medesima, che verrà annullata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione ovvero della documentazione tutta presentata da questo soggetto concorrente fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dalla FPO, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.;
  - quale è il domicilio eletto per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata;
  - di autorizzare che, ai sensi dell'art. 79 del D. Lgs. 163/2006, le comunicazioni, di cui al comma 5 dello stesso articolo, siano fatte mediante fax, al numero indicato in fase di partecipazione;
  - di essere in possesso, per i relativi servizi, di certificato di conformità del sistema qualità aziendale alla norma UNI EN ISO 9000-9001, rilasciato da organismi di certificazione dei sistemi di gestione per la qualità accreditati ai sensi delle norme europee;
  - di essere edotto che ai sensi dell'art. 1341 del c.c. l'aggiudicatario dovrà specificamente approvare le seguenti clausole del presente capitolato: Art. 7 (Importo presunto), Art. 8 (Efficacia e durata dell'appalto), Art. 9 (Rinnovo programmato), Art. 23 (Documentazione amministrativa), Art. 27 (Compilazione dell'offerta economica), Art. 39 (Aggiornamento prezzi), Art. 40 (Fatturazione), Art. 44 (Controllo del servizio), Art. 45 (Contestazioni), Art. 46 (Inadempienze e penalità), Art. 47 (Clausola risolutiva espressa), Art. 48 (Risoluzione del contratto), Art. 49 (Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni), Art. 51 (Controversie);
- B. Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 o dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000;
- C. Documento comprovante la costituzione della garanzia di cui all'art. 75 d.lgs 163/2006 con le forme nel medesimo previste pari a € 21.600,00 (Euro ventumilaseicento);
- D. Dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora il soggetto concorrente risultasse aggiudicatario;
- E. Dichiarazione della quota d'appalto e della tipologia del servizio che il soggetto concorrente intende eventualmente subappaltare, nei limiti consentiti dall'art. 118 d.lgs 163/2006;
- F. Originale dell'attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dalla FPO;

G. Ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento del tributo dovuto all'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici; l'importo comunicato dall'Autorità e dovuto dai soggetti candidati ammonta ad Euro 70,00. Le modalità di versamento sono indicate sul sito dell'Autorità [www.autoritalavoripubblici.it](http://www.autoritalavoripubblici.it), ai sensi dell'Avviso pubblicato in data 31/03/2010.

H. Certificazione mediante modello GAP (allegato 2) debitamente compilato

In caso di concorrente plurisoggettivo le dichiarazioni di cui ai punti A., B., E., H. dovranno essere resa e sottoscritte:

- nel caso di impresa singola, dal legale rappresentante della stessa;
- nel caso di raggruppamento o di consorzio ordinario o di GEIE (Gruppo europeo di interesse economico), non ancora costituiti, dal legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento /consorzio/GEIE;
- nel caso di raggruppamento o di consorzio o di GEIE, già costituiti, dal legale rappresentante del capogruppo, del consorzio o del GEIE;
- nel caso di consorzio stabile, dai soggetti cui è attribuito il potere di rappresentanza e dal legale rappresentante dell'impresa indicata come esecutrice.

Tale documentazione dovrà essere inserita in un plico (Busta "A"), debitamente sigillato e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura "**Documentazione Amministrativa**".

**ART. 24**  
**(Documentazione tecnica)**

La qualità del servizio oggetto di gara viene giudicata dalla **Commissione Giudicatrice** analizzando il **PROGETTO TECNICO-ORGANIZZATIVO** di ogni soggetto concorrente, documento indispensabile per l'ammissione all'appalto.

Particolare importanza viene data alla qualità del servizio proposto, alle caratteristiche ed all'impostazione tecnica-organizzativa di ogni singolo soggetto concorrente.

Il progetto tecnico deve essere sviluppato tenendo in considerazione le richieste di cui al presente capitolato:

- a) Numero e qualifica degli addetti e monte ore totale di lavoro suddiviso per qualifica, per ciascuna area operativa.
- b) Disponibilità di apposite squadre dedicate alle operazioni di pulizie periodiche, specifiche per ogni tipologia di area.
- c) Calendario annuale delle operazioni a frequenza superiore alla settimanale: calendario sintetico delle scadenze, divise per aree, delle operazioni periodiche con frequenza superiore alla settimana.
- d) Prodotti chimici impiegati: per tutti i prodotti che vengono utilizzati è necessario fornire elenco, schede di sicurezza e documentazione tecnica.
- e) Metodologie di intervento e materiale impiegato: per ogni area operativa di intervento previsto in capitolato specificare tipo, numero e qualità delle attrezzature di proprietà, che il soggetto concorrente intende utilizzare per l'espletamento del servizio, i prodotti chimici ed il materiale di consumo impiegati.
- f) Copia dei programmi previsti per i corsi di aggiornamento del personale dipendente.
- g) Impostazione per le sostituzioni per ferie e malattie: metodo di rotazione e sostituzione del personale, impostazione e tempi di attivazione per eventuali interventi straordinari ed urgenti non previsti dal capitolato.
- h) Mansioni e responsabilità del Responsabile Unico: descrivere le competenze di controllo del soggetto summenzionato, la disponibilità per affrontare e gestire le emergenze e gli interventi non programmati.
- i) Metodi di controllo e verifica della qualità dei servizi proposti: il soggetto concorrente deve esplicitare sistemi di verifica e autocontrollo della qualità delle prestazioni fornite, descrivendo il piano di controllo dei processi e le metodologie applicate in riferimento allo stato del sistema di qualità adottato.
- j) Corso/i di formazione-aggiornamenti effettuato/i dal soggetto concorrente al proprio personale.
- k) Proposte migliorative alternative idonee, pratiche ed efficaci rispetto all'atteso.

**Deve essere inserita nella documentazione tecnica espressa dichiarazione di possesso di asta telescopica, di scale, ponteggi o cella idraulica e idonee attrezzature per pulizia in sicurezza delle vetrate esterne di altezza elevata..**

Tutta la documentazione deve essere scritta in lingua italiana.

La documentazione di cui al presente articolo deve essere inserita in un plico (Busta "B"), debitamente sigillato e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura "**Documentazione Tecnica**".

**ART. 25**  
**(Formulazione del progetto - tecnico)**

La proposta progettuale deve essere presentata con indice riassuntivo, numerazione delle pagine in ordine progressivo e lo sviluppo degli argomenti deve essere chiaro, coerente e nell'ordine richiesto nel precedente articolo, al quale deve fare specifico riferimento.

Il soggetto concorrente può indicare o evidenziare quegli aspetti che a proprio giudizio rendono il progetto-tecnico proposto particolarmente significativo e per questo meritevoli di particolare apprezzamento in relazione ai sub-elementi di valutazione indicati nel capitolato speciale.

Nessun compenso spetterà ai soggetti candidati per la redazione dell'offerta e dei progetti-tecnici proposti.

Il Servizio dovrà essere progettato avendo come riferimento puntuale e significativo un "Piano della qualità del servizio" definito e articolato per il servizio oggetto dell'appalto.

Il piano della qualità aziendale, o una sintesi di esso, dovrà trovare corrispondenza con i servizi oggetto del presente appalto e con i contenuti progettuali del servizio.

I contenuti progettuali essenziali dovranno prendere in considerazione le seguenti fasi:

- ✓ -programmazione
- ✓ -progettazione
- ✓ -esecuzione
- ✓ -monitoraggio periodico.

Per ognuno dei punti sopra indicati nel Piano di Qualità dovranno essere indicati:

- ✓ -responsabilità
- ✓ -procedure, moduli e le istruzioni operative
- ✓ -tempi e modi di esecuzione
- ✓ -programmi per i controlli di efficacia del servizio
- ✓ -misure adottate per la garanzia del conseguimento degli obiettivi del contratto.

Il soggetto aggiudicatario dovrà altresì provvedere affinché i propri Responsabili e tutti gli operatori coinvolti nel servizio, conoscano tale Piano e svolgano il proprio compito o le proprie mansioni per garantire un risultato in grado di soddisfare le prescrizioni, i livelli qualitativi previsti e gli obiettivi del presente appalto.

Anche la documentazione di cui al presente articolo deve essere inserita in un plico (Busta "B"), debitamente sigillato e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura "**Documentazione Tecnica**".

**ART. 26**  
**(Sopralluogo)**

I soggetti concorrenti dovranno obbligatoriamente eseguire **visite** presso l'area interessata, per assumere tutti quei dati e quegli elementi che possano occorrere per la compilazione dei progetti e dell'offerta e per la valutazione di tutte le spese e di tutti gli oneri inerenti, **con ciò facendosi rilasciare dalla FPO apposita dichiarazione di sopralluogo**. Conseguentemente nessuna obiezione il soggetto aggiudicatario potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio.

**IL SOPRALLUOGO DEVE ESSERE RICHiesto E CONCORDATO A MEZZO MAIL:**

Riferimento [ufficio.gare@ircc.it](mailto:ufficio.gare@ircc.it) – Tel 011.9933840

**OGGETTO: Richiesta sopralluogo procedura (indicare CIG di riferimento)**

**Ogni chiarimento (tecnico o amministrativo) potrà essere richiesto fino a sei giorni precedenti la scadenza per le presentazioni delle offerte e dovrà essere effettuato a mezzo e-mail:**

**Riferimento [ufficio.gare@ircc.it](mailto:ufficio.gare@ircc.it)**

**OGGETTO: Richiesta chiarimenti procedura (indicare CIG di riferimento)**

**I soggetti concorrenti che non effettueranno il sopralluogo saranno esclusi dalla procedura di gara.**

## **ART. 27**

### **(Compilazione dell'offerta economica)**

L'offerta economica, da redigersi sul modello Allegato "E", dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, o da persona munita dei necessari poteri, e dovrà indicare la ragione a denominazione sociale del soggetto concorrente, domicilio legale e fiscale, partita IVA e codice fiscale.

L'offerta economica dovrà contenere in cifre e in lettere il prezzo:

**1. Canone annuale complessivo di tutte le prestazioni richieste nel presente capitolato per i servizi di Pulizia e Sanificazione;**

2. L'offerta economica di cui al punto 1 deve a sua volta dettagliare:

- Canone annuale del servizio di pulizia e sanificazione per le aree esterne;
- Canone annuale del servizio di pulizia e sanificazione per le aree tecniche;
- Canone annuale del servizio di pulizia e sanificazione per le aree a basso rischio con frequenza 5 giorni su 7;
- Canone annuale del servizio di pulizia e sanificazione per le aree a basso rischio con frequenza 7 giorni su 7;
- Canone annuale del servizio di pulizia e sanificazione per le aree a medio rischio con frequenza 5 giorni su 7;
- Canone annuale del servizio di pulizia e sanificazione per le aree a medio rischio con frequenza 7 giorni su 7;
- Canone annuale del servizio di pulizia e sanificazione per le aree ad alto rischio con frequenza 5 giorni su 7;
- Canone annuale del servizio di pulizia e sanificazione per le aree ad alto rischio con frequenza 7 giorni su 7;

3. Costo a mq. per interventi di risanamento a seguito di lavori straordinari di cui all'art. 14;

4. Costo orario per il servizio di facchinaggio comprensivo di personale, attrezzature e mezzi di cui all'art. 16.

Il canone annuale complessivo, di cui al punto 1, deve essere coerente con il dettaglio voci di cui al punto 2 (nel senso che la risultante deve essere uguale alla somma dei singoli canoni annuali).

Contestualmente all'offerta economica, Allegato "E", il soggetto concorrente dichiara, ai sensi dell'art. 2 comma 3 D.P.C.M. 117/1999 e ai fini della revisione del prezzo contrattuale, con

riferimento all'offerta a canone, la specifica degli elementi che la compongono, e precisamente costo beni e servizi, costo del personale, costo ammortamenti, costi vari, numero addetti impiegati, ore di lavoro, costi per macchinari, attrezzature e prodotti.

Dovrà, altresì, dichiarare i seguenti costi:

- Costo pulizia e sanificazione a mq. aree esterne;
- Costo pulizia e sanificazione a mq. aree tecniche;
- Costo pulizia e sanificazione a mq. aree a basso rischio con frequenza 5 giorni su 7
- Costo pulizia e sanificazione a mq. aree a basso rischio con frequenza 7 giorni su 7
- Costo pulizia e sanificazione a mq. aree a medio rischio con frequenza 5 giorni su 7
- Costo pulizia e sanificazione a mq. aree a medio rischio con frequenza 7 giorni su 7
- Costo pulizia e sanificazione a mq. aree ad alto rischio con frequenza 5 giorni su 7
- Costo pulizia e sanificazione a mq. aree ad alto rischio con frequenza 7 giorni su 7

**Al fine di verificare la congruità dei prezzi, unitamente all'offerta economica formulata come sopra descritto, il soggetto concorrente deve presentare, pena esclusione dalla procedura di gara, i cinque migliori prezzi praticati negli ultimi 12 mesi a Strutture Sanitarie pubbliche e private insistenti sul territorio nazionale, relativamente a servizi analoghi di cui è risultato affidatario. Nel caso in cui il soggetto concorrente non sia risultato affidatario di alcun servizio analogo negli ultimi 12 mesi, deve espressamente dichiararlo, pena esclusione dalla procedura di gara.**

**Tale elencazione di prezzi è fornita a scopo di giustificare la congruità dell'offerta economica e non ai fini della valutazione delle offerte presentate.**

L'offerta sarà immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario che s'impegna, per il solo fatto di aver presentato offerta, ad accettare il contratto.

L'offerta economica, la specifica degli elementi che compongono l'offerta e l'elenco dei migliori prezzi, redatti secondo quanto sopra riportato, dovranno essere inseriti in una busta sigillata e non contenente altro (Busta "C"), recante all'esterno la dicitura: "Offerta economica".

## **ART. 28 (Requisiti dell'offerta)**

Il prezzo offerto si intende onnicomprensivo di tutti gli oneri indicati nel presente capitolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.).

Ciascun soggetto concorrente non può presentare più di una offerta.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o altrui.

Non sono ammesse offerte incomplete o non redatte secondo la traccia di cui al precedente articolo.

**Art. 29**  
**(Aree di nuova attivazione)**

Per le aree di nuova attivazione costituirà prezzo di riferimento a mq quello indicato nell'offerta per le analoghe aree (quotate nella parte attiva). Per il parcheggio auto interrato costituirà prezzo di riferimento quello indicato per le aree esterne. Il rapporto personale/mq utilizzato nelle aree attive dovrà essere mantenuto anche nelle aree di prossima attivazione.

**ART. 30**  
**(Modalità di presentazione delle offerte)**

Il soggetto concorrente deve far pervenire, entro il termine perentorio fissato nel bando di gara, la propria migliore offerta, pena esclusione dalla gara.

L'offerta dovrà essere contenuta in una busta sigillata, contenente a sua volta i plichi anch'essi singolarmente sigillati (Busta A "Documentazione amministrativa", Busta B "Documentazione tecnica" e "Progetto tecnico"; Busta C "Offerta economica") indirizzata a:

**"Fondazione del Piemonte per l'Oncologia – Strada Provinciale n. 142 – Km. 3,95 – 10060 CANDIOLO (TO)"**

dovrà pervenire alla Segreteria della Direzione Generale (I piano del Presidio – rif. Sig.ra Aimaretti), entro il termine perentorio fissato nel bando di gara a mezzo:

- raccomandata del servizio postale
- corriere
- consegna a mano.

Sulla busta dovrà essere riportata, in maniera chiara e leggibile, la seguente dicitura:

**"Offerta per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione da svolgersi presso l'Istituto (Numero identificativo: gara 5144590 – Numero CIG: 5259607CFD)**

**Periodo contrattuale mesi 24, eventualmente rinnovabili"**

e gli estremi del mittente (nome o ragione sociale del soggetto concorrente; in caso di concorrente plurisoggettivo, nome o ragione sociale di almeno due dei soggetti che lo compongono).

Le espressioni "busta sigillata" e "plico sigillato", contenute nel presente capitolato, comportano che la busta ed il plico, oltre alla normale chiusura loro propria, devono essere chiusi mediante l'applicazione sui lembi di chiusura di un sigillo, cioè di una qualsiasi impronta o segno, atto ad assicurare la segretezza dell'offerta e nello stesso tempo a confermare la chiusura originaria.

**SI PREGA DI NON USARE CERALACCA.**

L'offerta tecnica e l'Offerta economica dovranno essere sottoscritte:

- nel caso di impresa singola, dal legale rappresentante della stessa;
- nel caso di raggruppamento o di consorzio ordinario o di GEIE (Gruppo europeo di interesse economico), non ancora costituiti, dal legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento /consorzio/GEIE;
- nel caso di raggruppamento o di consorzio o di GEIE, già costituiti, dal legale rappresentante del capogruppo, del consorzio o del GEIE;
- nel caso di consorzio stabile, dai soggetti cui è attribuito il potere di rappresentanza e dal legale rappresentante dell'impresa indicata come esecutrice.

L'inosservanza delle prescrizioni di cui al presente articolo comporta l'automatica esclusione dalla gara.

**ART. 31**  
**(Validità dell'offerta)**

Il soggetto concorrente è vincolato alle condizioni espresse nella propria offerta per un periodo di gg. 180 a partire dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta. Trascorso tale termine senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, il soggetto concorrente, con espressa dichiarazione scritta, da inviare al medesimo indirizzo indicato per la presentazione dell'offerta, può recedere dall'offerta stessa.

## CAPO II – MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

### ART. 32 (Criterio di aggiudicazione)

Il tipo di procedura per l'aggiudicazione di quanto indicato nel presente capitolato è la "procedura aperta", ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/2006.

Il criterio di aggiudicazione è il seguente:

offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, valutata in base al parametro qualità/prezzo.

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata in base al parametro qualità/prezzo con l'attribuzione di punteggio espresso in numeri interi, per totali **100 punti** massimi, ed i punti disponibili sono così suddivisi:

- **qualità dei servizi** **40/100;**
- **prezzo dei servizi** **60/100.**

L'attribuzione dei punteggi avverrà in conformità a quanto dispone l'art. 286 d.p.r. 207/2010.

Gli elementi verranno valutati come segue:

- **QUALITA' DEI SERVIZI:** **punti 40**  
un'apposita commissione giudicatrice, nominata dalla FPO, esaminerà le caratteristiche tecnico-qualitative dell'intera offerta, seguendo i parametri di valutazione di seguito riportati.
  - A. **Piano organizzativo ed operativo** di lavoro per l'esecuzione di ciascun servizio nelle aree oggetto dell'appalto: **punti 18**  
in cui saranno valutati i punti: a) – b) – c) – f) – g) – h) – dell'articolo 24;
  - B. **Metodologia e tecniche di intervento:** **punti 13**  
in cui saranno valutati i punti: d) – e) dell'articolo 24;
  - C. **Metodologie di controllo:** **punti 4**  
in cui sarà valutato il punto: i) dell'articolo 24;
  - D. **Formazione progressiva** **punti 3**  
in cui sarà valutato il punto: j) dell'articolo 24;
  - E. **Proposta migliorativa:** **punti 2**  
in cui sarà valutato il punto: k) dell'articolo 24.

Si precisa che, nel caso in cui il soggetto concorrente non ottenga una valutazione di sufficienza nei singoli parametri sotto elencati, verrà escluso dalla successiva fase di gara, e precisamente:

- il punto A) ottiene punteggio inferiore a **punti 11**  
e/oppure se
- il punto B) ottiene punteggio inferiore a **punti 8**  
e/oppure se
- il punto C) ottiene punteggio inferiore a **punti 2**

Si precisa altresì che, se il servizio presentato ottiene un punteggio qualità totale inferiore a **punti 24**, il progetto viene considerato insufficiente e, pertanto, non partecipa alle fasi successive della presente gara.

Sarà effettuata la somma dei punteggi assegnati per i vari parametri qualità ai soggetti candidati. Al più alto dei punteggi saranno assegnati 40 punti, nel caso in cui nessuna offerta abbia conseguito il massimo punteggio, ed agli altri saranno attribuiti punteggi direttamente proporzionali.

• **PREZZO:** **punti 60**

I 60 punti disponibili per il prezzo saranno attribuiti nella misura massima indicata al soggetto concorrente che avrà presentato l'offerta al prezzo più basso con riferimento al "Canone annuale complessivo di tutte le prestazioni richieste nel presente capitolato per i servizi di Pulizia, Sanificazione e Raccolta Rifiuti".

Quindi, i 60 punti disponibili per il coefficiente prezzo verranno attribuiti a ciascun concorrente secondo un criterio di proporzionalità inversa, attribuendo al costo complessivo come sopra determinato il punteggio massimo, secondo la seguente formula:

$$p = \frac{60 \times pb}{Y}$$

p = punteggio da attribuire all'offerta considerata

pb = prezzo più basso

Y = prezzo dell'offerta considerata

L'aggiudicazione provvisoria sarà quindi effettuata in favore del soggetto concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato, sommando il punteggio-qualità ed il punteggio-prezzo.

**ART. 33**  
**(Procedura di aggiudicazione)**

Nella prima seduta pubblica, indicata nel bando di gara, si provvederà:

- a) ad aprire i plichi presentati entro il termine fissato, a verificarne il contenuto, la completezza e regolarità di presentazione, e, in caso di esito negativo di tale operazione di verifica, ad escludere il concorrente dalla gara;
- b) ad aprire la Busta A – "Documentazione amministrativa" e a verificare la regolarità e completezza della documentazione in essa contenuta e prodotta a corredo dell'offerta;
- c) ad escludere dalla gara i concorrenti la cui documentazione non sia risultata conforme alle prescrizioni di gara e ad ammettere quelli che risultino essere in regola;
- d) ad effettuare il sorteggio pubblico tra i concorrenti ammessi, per la richiesta, da parte del Rup, di comprova, entro dieci giorni dalla richiesta stessa, del possesso dei requisiti ai sensi dell'art.48 D.lgs.163/2006.

Nella seconda seduta pubblica, della quale sarà data comunicazione ai concorrenti, si provvederà:

- a) a dare atto della documentazione nel frattempo pervenuta a comprova dei requisiti ai sensi dell'art.48 D.Lgs.163/2006 e della eventuale esclusione dalla gara dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti dichiarati, disponendo per le successive comunicazioni agli interessati e agli uffici perché procedano, per quanto di competenza, agli espletamenti di cui all'art.48 D.lgs.163/2006;

- b) ad aprire, per i concorrenti ammessi, la Busta B - "Offerta tecnica", siglando e numerando la documentazione richiesta ivi contenuta e verificandone la regolarità formale;
- c) a trasmettere, in apposito plico chiuso nella stessa seduta, le offerte tecniche (Busta B) per la valutazione delle stesse ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi, alla Commissione giudicatrice, appositamente nominata, che procederà, in seduta riservata e nella puntuale osservanza delle prescrizioni del Bando di gara, del presente Disciplinare, nonché del Capitolato Speciale d'Oneri, all'attribuzione dei relativi punteggi, documentando le operazioni svolte in appositi verbali;
- d) a racchiudere in apposito plico sigillato e controfirmato la busta C - "OFFERTA ECONOMICA" dei concorrenti ammessi, disponendone la conservazione in un armadio chiuso a chiave.

Successivamente, il Presidente della Commissione, in apposita seduta aperta al pubblico, convocata mediante avviso a tutti i concorrenti le cui offerte siano state ammesse, dopo aver dato lettura dei verbali redatti dalla Commissione e dunque dei punteggi attribuiti per l'offerta tecnica, provvederà:

- a) a disporre l'apertura della busta sigillata contenente l'offerta economica, dando lettura dei ribassi percentuali offerti dai concorrenti e dunque dei prezzi complessivi offerti;
- b) ad attribuire il relativo punteggio alle offerte economiche secondo le modalità indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto;
- c) a sommare i punteggi relativi alle offerte tecniche e all'offerta economica, formando in tal modo la graduatoria delle offerte valide;
- d) ad aggiudicare, provvisoriamente, l'appalto al concorrente che ha totalizzato il punteggio complessivo più alto, subordinato alla verifica delle eventuali offerte anomale attraverso l'attivazione della procedura di cui all'art.121 D.P.R.207/2010.

Qualora due o più concorrenti conseguissero uguale punteggio complessivo, il servizio sarà affidato al soggetto concorrente che avrà offerto il prezzo più basso. Qualora anche il prezzo fosse paritario, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

FPO procederà alla valutazione della congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi alla qualità, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti nel presente articolo. In ogni caso FPO si riserva di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa. L'individuazione ed il trattamento delle offerte anormalmente basse sono normate dagli artt. 86, 87 ed 88 del D.Lgs. 163/2006.

FPO potrà in ogni caso richiedere chiarimenti e documentazione integrativa di quella inserita nella busta contenente l'Offerta Economica.

La FPO si riserva la facoltà, qualora ricorrano motivi di opportunità e convenienza, di non procedere all'aggiudicazione.

I soggetti concorrenti rimangono impegnati per il solo fatto di aver presentato offerta, mentre l'amministrazione aggiudicatrice è libera di non procedere all'aggiudicazione senza che i soggetti candidati possano pretendere compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

**ART. 34**  
**(Aggiudicazione provvisoria e definitiva)**

L'aggiudicazione provvisoria è pronunciata dalla commissione di gara.

L'Ente successivamente procederà a richiedere all'aggiudicatario provvisorio ed al secondo classificato in graduatoria l'esibizione di tutta la documentazione, eventualmente non ancora acquisita, attestante il possesso dei requisiti generali previsti dall'art.38 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

L'aggiudicazione definitiva sarà disposta in caso di accertamento favorevole.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In caso di offerte con uguale punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio.

**ART. 35**  
**(Comunicazioni di ufficio)**

L'amministrazione aggiudicatrice comunica di ufficio quanto previsto dall'art. 79 commi 5, 5bis, 5 ter, del D.Lgs. 163/2006.

**ART. 36**  
**(Stipulazione del contratto)**

La stipulazione del contratto avviene ai sensi dell'art. 11, commi 9 e seguenti, del D.Lgs. 163/2006, così come novellato.

La stipulazione del contratto ha come presupposti:

- ✓ La verifica antimafia, secondo la disciplina di cui all'articolo 38 del D.lgs 163/06, del D.P.R. 252/1998, del D.lgs. 159/2011 e del D.lgs. 218/2012
- ✓ La costituzione da parte del soggetto aggiudicatario della garanzia fidejussoria, di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, la cui mancata costituzione comporta la revoca dell'affidamento.

Il contratto è stipulato mediante scrittura privata redatta sulla base dello schema allegato al presente Capitolato Speciale e Disciplinare di gara (Allegato F)

<b>PARTE III</b> <b>CAUZIONI E GARANZIE FIDEIUSSORIE</b>
---

**ART. 37**  
**(Garanzie a corredo dell'offerta)**

Ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, l'offerta è corredata da una garanzia, pari al due per cento dell'importo presunto, indicato all'art. 7 del presente capitolato, ovvero pari a:

Euro 21.600,00 sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La fideiussione, a scelta del soggetto concorrente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, ed è subordinata alla presentazione della cauzione definitiva.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, **l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.**

L'offerta è altresì corredata nella parte relativa alla documentazione amministrativa di cui all'art. 43 del presente capitolato, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'amministrazione aggiudicatrice, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui al presente articolo, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

**ART. 38**  
**(Garanzie di esecuzione e coperture assicurative)**

A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, il Fornitore dovrà depositare nei modi consentiti dalle vigenti leggi, una somma pari al 10% del valore imponibile complessivo di quanto aggiudicato, a titolo di deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero. Il Fornitore potrà versare la cauzione definitiva ridotta del 50%, in tal caso dovrà allegare (ex art. 75, comma 7 D.lgs. 163/2006) la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da organismi accreditati.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, l'importo della cauzione viene determinato ai sensi dell'art. 113 D. Lgs. 163/2006.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a prorogare la validità di detta cauzione qualora la F.P.O. faccia ricorso alla proroga di cui all'art.8.

Tale cauzione sarà restituita soltanto al termine del contratto e dopo ultimata e liquidata ogni ragione contabile inerente eventuali tasse suppletive ed altre ad esso relative, riconosciute a carico del Fornitore e previa approvazione da parte della F.P.O. dello stato finale della liquidazione.

La cauzione definitiva dovrà essere costituita ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e precisamente con fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. L.gs. 01/09/1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa devono chiaramente riportare il periodo di validità del contratto cui la garanzia si riferisce e devono prevedere espressamente le clausole di cui all' art. 113, comma 2 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

<b>PARTE IV GESTIONE CONTRATTUALE</b>
---

<b>CAPO I – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI</b>
--

**ART. 39  
(Aggiornamento dei prezzi)**

I prezzi offerti in sede di gara devono restare fissi ed invariati per tutta la durata del contratto e sono comprensivi di tutti gli oneri conseguenti alle prestazioni oggetto del contratto con la sola esclusione degli oneri fiscali.

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006, i contratti ad esecuzione periodica o continuativa prevedono la revisione periodica del prezzo. La stessa viene operata sulla base di una istruttoria condotta dai dirigenti responsabili dell'acquisizione di beni e servizi sulla base dei dati di cui all'art. 7, co. 4, lett. C), e co. 5, del D.Lgs. 163/2006.

**ART. 40  
(Fatturazione)**

Il soggetto aggiudicatario sarà compensato attraverso fatturazione mensile accompagnata dal resoconto delle attività svolte nel mese di competenza relative all'oggetto dell'appalto. Il canone mensile dovrà essere suddiviso per codici funzionali e per servizi, secondo indicazioni da concordare con la Direzione Amministrativa della FPO.

La fatture verranno inviate alla Contabilità Bilancio e Finanza della FPO. Sull'importo e sui dati indicati dal soggetto affidatario saranno effettuate le verifiche e le eventuali detrazioni di somme per penali e/o ammende dovute alla FPO a qualsiasi titolo in dipendenza del contratto.

Sarà cura del soggetto aggiudicatario allegare alle fatture, le schede di autovalutazione debitamente compilate e sottoscritte, per il riconoscimento delle specifiche spettanze economiche.

I pagamenti sono disposti entro 90 gg. dalla data di protocollo della FPO apposta sulla fattura, redatta secondo le norme in vigore e con esplicito riferimento al numero d'ordine. Il pagamento avverrà a mezzo mandato, secondo quanto disposto dalla vigente normativa. Nell'eventuale mancato rispetto dei termini stabiliti, il saggio degli interessi moratori che verrà riconosciuto è pari a quello vigente ai sensi di Legge.

**ART. 41  
(Cessione di crediti derivanti da contratto)**

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 163/2006, la cessione di crediti da corrispettivo di appalto è efficace e opponibile all'Amministrazione aggiudicatrice qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

**ART. 42**  
**(Registro dei lavori oggetto dell'appalto)**

E' fatto obbligo al soggetto aggiudicatario di provvedere alla regolare tenuta di giornali di registrazione delle operazioni oggetto dell'appalto, sia ordinarie che periodiche, i quali dovranno essere a costante disposizione della Direzione Sanitaria e della Direzione Amministrativa, per i controlli e le eventuali osservazioni, nonché per la registrazione giornaliera delle presenze per singolo dipendente.

**ART. 43**  
**(Gruppo di lavoro della FPO)**

Verrà costituito un gruppo di lavoro formato dal Direttore Sanitario della FPO, o suo delegato, da personale dipendente della FPO all'uopo individuato e dal responsabile dell'appalto del soggetto aggiudicatario, appositamente nominato, al fine di collaborare nella gestione e nel controllo della qualità del servizio.

Saranno, pertanto, concordati incontri periodici, con periodicità definita dalla FPO, sulla base delle esigenze di controllo del servizio ed al verificarsi di eventuali problematiche riscontrate in seguito ai controlli sopra richiamati.

Se durante gli incontri periodici dovessero essere disposte prescrizioni a carico del soggetto aggiudicatario, le stesse saranno oggetto di successivi controlli da parte della FPO, ed eventuali anomalie riscontrate durante le verifiche saranno verbalizzate, documentate e trasmesse al responsabile dell'appalto del soggetto aggiudicatario.

La mancata attuazione degli interventi correttivi eventualmente disposti potrà essere sanzionata con l'applicazione di penali, ai sensi del presente capitolato.

**ART. 44**  
**(Controllo del servizio)**

I controlli saranno effettuati in tutti i locali dell'Istituto (aree degenza, settori diagnostiche, aree ambulatoriali, aree di servizio, blocco operatorio, mensa, aree tecniche, servizi igienici, aree comuni ...). Tutti i servizi previsti nel presente capitolato saranno soggetti al costante controllo da parte degli utilizzatori interessati, nonché da personale specificamente incaricato dalla FPO, ciascuno per quanto di competenza.

FPO potrà espletare i controlli che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la conformità dei servizi resi.

Le attività di controllo svolte dalla FPO avranno rilevanza dal punto di vista contrattuale, in quanto l'esito non conforme delle stesse, potrà determinare l'applicazione di penali secondo quanto definito all'art. 47 del presente capitolo speciale.

Gli interventi previsti nel capitolato tecnico saranno soggetti al costante controllo da parte dei Responsabili del Controllo identificati come tali da FPO.

I controlli verteranno su:

- ✓ esecuzione della prestazione prevista
- ✓ esiti degli interventi effettuati
- ✓ interventi giornalieri e interventi periodici

I controlli effettuati saranno di tipo routinario, a campione e/o indotti.

Ulteriori controlli e verifiche potranno essere disposte sull' idoneità e adeguatezza dei programmi di formazione del personale, sull' idoneità e adeguatezza del comportamento e della tenuta della divisa e del materiale (in osservanza a quanto previsto anche dal presente capitolato), sulle modalità organizzative di fornitura del servizio.

Il soggetto aggiudicatario dovrà verificare giornalmente la presenza dei propri dipendenti utilizzando un registro di entrata/uscita o metodo equivalente. Tali dati su specifica richiesta, dovranno essere messi a disposizione di FPO.

I referenti di FPO avranno il diritto di accedere in ogni momento nei locali di deposito dei macchinari e attrezzi, e controllare lo stato di manutenzione e di funzionamento alla presenza dell'incaricato del soggetto aggiudicatario. Gli stessi incaricati dovranno poter esprimere l'eventuale mancata soddisfazione riguardo a comportamenti/azioni scorretti agiti dagli operatori del soggetto aggiudicatario, cui dovrà seguire una valutazione oggettiva del comportamento/evento avverso segnalato per scritto e l'eventuale allontanamento del/gli operatore/i interessato/i.

#### **ART. 45 (Contestazioni)**

La Direzione Amministrativa farà pervenire per iscritto al soggetto aggiudicatario le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

Il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a fornire giustificazioni scritte, in relazione alle contestazioni ed ai rilievi mossi, entro 8 gg. dalla data di comunicazione.

Sono fatte salve le norme relative all' applicazione delle penali ed alla risoluzione del contratto per inadempimento.

### **CAPO II - INADEMPIENZE E PENALITÀ**

#### **ART. 46 (Inadempienze e penalità)**

La Direzione Amministrativa, in caso di reiterate mancanze nel rispetto del contratto in essere relativamente al servizio oggetto di appalto, fatto salvo il diritto alla risoluzione del contratto ed alle conseguenze ad essa relative, potrà applicare una penale, previa formale contestazione ai sensi del precedente articolo. Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Amministrazione.

L'ammontare della penalità sarà addebitata sui crediti del soggetto aggiudicatario. Si procederà al recupero della penalità da parte della FPO mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento, sia se la penalità si riferisce all'erogazione del servizio, sia se si riferisce ad altre inadempienze contrattuali. L'ammontare delle penalità sarà addebitata sulla garanzia definitiva, ove i crediti del soggetto aggiudicatario non bastassero. Nel caso d'incameramento totale o parziale della garanzia, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare, entro il termine fissato dalla FPO.

Alla seconda contestazione per la stessa violazione, nel periodo di vigore dell'appalto, la penalità prevista sarà raddoppiata; alla terza contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà triplicata.

L'applicazione della penalità di cui sopra non pregiudica i diritti spettanti alla FPO per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento della FPO saranno comunicate al soggetto affidatario tramite raccomandata.

L'importo per ogni segnalazione documentata del mancato reperimento del Responsabile unico dell'appalto, relativamente ai vari servizi, è definito in Euro 60,00.

In caso di rinuncia in corso di svolgimento del servizio da parte del soggetto aggiudicatario, la FPO avrà diritto di provvedere come meglio crederà al servizio medesimo, con obbligo dell'appaltatore decaduto di risarcire i danni economici derivanti dalla rinuncia.

A titolo esemplificativo si riportano le tipologie di alcuni eventi che comportano l'applicazione di penalità, significando che, per altre eventuali tipologie, non esplicitamente previste in questa sede, si procederà in via analogica:

Euro 500,00	per ogni violazione di quanto stabilito dalle metodiche operative;
Euro 500,00	per ogni violazione dei tempi di intervento previsti;
Euro 500,00	per ogni caso di mancato ripristino dei prodotti;
Euro 500,00	per ogni caso di mancato rispetto della raccolta dei rifiuti;
Euro 500,00	per ogni caso di mancato rispetto delle norme sul personale;
Euro 1.500,00	per ogni caso di mancato rispetto dell'organico del personale.

#### **ART. 47**

##### **(Clausola risolutiva espressa)**

In caso di ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali ed in specie quelle riflettenti la qualità, la FPO avrà diritto di dichiarare risolto il contratto con suo provvedimento, senza d'uopo di diffida o altro atto giudiziale, provvedendo come meglio crederà per la continuazione della fornitura sino alla scadenza del termine di appalto con obbligo del soggetto aggiudicatario decaduto di risarcire i danni economici e di sottostare, altresì, a titolo di penale, alla perdita della cauzione prestata che si devolgerà a beneficio della FPO.

#### **ART. 48**

##### **(Risoluzione del contratto)**

Il contratto si può risolvere con provvedimento motivato e previa comunicazione del procedimento stesso nei seguenti casi:

- a) ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali, ed in particolare quelle riguardanti la qualità dell'esecuzione del servizio;
- b) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- c) in caso di cessione della ditta, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
- d) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione.

Nei casi previsti alle precedenti lettere a) e b) il soggetto aggiudicatario, oltre a incorrere nella immediata perdita della garanzia definitiva, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti che la FPO dovrà sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento, a trattativa privata, del servizio ad altra ditta.

Nelle ipotesi sopra elencate la FPO dichiarerà di avvalersi della risoluzione e comunicherà per iscritto tale volontà al soggetto aggiudicatario.

**ART. 49**  
**(Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni)**

Il soggetto aggiudicatario non può opporre, ex art. 1462 C.C., eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dal presente capitolato.

Tutte le riserve che il soggetto aggiudicatario intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta alla FPO e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di 15 giorni dall'emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva.

Non esplicitando le sue riserve nei modi e termini sopra indicati il soggetto aggiudicatario decade dal diritto di fare valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dalla FPO che emanerà gli opportuni provvedimenti.

<b>PARTE V</b> <b>DISPOSIZIONI FINALI</b>
--

**ART. 50**  
**(Trasparenza amministrativa e diritto di accesso)**

La FPO, in applicazione delle norme di cui alla L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni (L. 15/2005 e L. 69/2009), ed all'art. 13 del D.Lgs. 163/2006, ed al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, garantisce a chiunque dimostri un interesse particolare concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nonché alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi, il diritto di accedere ai propri documenti amministrativi.

In considerazione degli elementi di riservatezza relativi alla libera concorrenza, il diritto di accesso per gli atti relativi alla gara in oggetto può essere esercitato solo in modo formale.

**ART. 51**  
**(Controversie)**

Per la risoluzione delle controversie, si applica quanto previsto nella Parte IV del Codice degli appalti, approvato con D.Lgs. 163/06, e successive modifiche e integrazioni: FPO dichiara di volere escludere l'arbitrato.

Il tribunale civile competente è quello di Torino.

**ART. 52**  
**(Trattamento dei dati personali)**

Ai sensi dell'articolo 13 (informativa) e 23 (consenso) del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza con i contemperamenti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241. In particolare il trattamento dei dati richiesti per la partecipazione alla presente gara ha la sola finalità di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità e dell'inesistenza di cause ostative.

**ART. 53**  
**(Clausola di riservatezza)**

Durante il periodo di durata del contratto, ciascuna parte si impegna a non divulgare informazioni relative al contratto stesso, salvo i dati, le informazioni e le notizie che per loro natura devono essere divulgati o comunicati a terzi al fine di eseguire o perfezionare gli adempimenti connessi al servizio oggetto del contratto.

**ART. 54**  
**(Richiamo a norme generali)**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

\*\*\*\*\* \_\_\_\_\_ \*\*\*\*\*