

**PROCEDURA APERTA PER L'AGGIUDICAZIONE
DEL SERVIZIO DI PULIZIA – SANIFICAZIONE E
RACCOLTA - TRASPORTO RIFIUTI DEL PRESIDIO
OSPEDALIERO E DELLE STRUTTURE
TERRITORIALI ESTERNE DELL'AZIENDA
OSPEDALIERA SAN CARLO BORROMEO DI
MILANO**

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 – OGGETTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio di pulizia – sanificazione giornaliera e periodica dell'ambiente ospedaliero, il servizio di raccolta rifiuti dai luoghi di produzione e loro trasporto fino ai punti di stoccaggio aziendali del Presidio Ospedaliero e delle strutture dislocate sul territorio dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano (di seguito denominata Azienda). Il servizio dovrà essere prestato in un unico lotto comprendente tutte le strutture dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano - Via Pio II n. 3 - 20153 Milano -, descritte nella tabella allegata (all. A1 e A2) e le cui aree di rischio sono di seguito sintetizzate:

DESCRIZIONE	Metri quadri
AREE AD ALTO RISCHIO	7.162
AREE A MEDIO RISCHIO	40.151
AREE A BASSO RISCHIO **	57.634,51
AREE SENZA RISCHIO *	18.991,45

Nota bene: i mq sono comprensivi di:

* Mq 3.831 SR piano 11° PO (sottotetto)

**Mq 1.900 BR sedi afferite (Via Emilia, Buccinasco)

Mq 150 SR

Il servizio dovrà effettuarsi sotto l'osservanza delle norme di seguito riportate, delle norme di igiene e sanità vigenti, degli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia, nonché con le modalità indicate all'Allegato n. 1 al presente Capitolato Speciale "Piano Guida per la predisposizione del servizio di sanificazione e disinfezione ospedaliero".

Il servizio in oggetto è da considerarsi a tutti gli effetti quale servizio di pubblica necessità (art. 340 – 359 C.P.)

L'Azienda, ha la necessità di affidare ad un'Impresa di servizi o ad una associazione temporanea di imprese (nel proseguo Assuntore), la progettazione e la successiva gestione di un servizio, nei suoi diversi aspetti di carattere operativo, tecnico, procedurale ed esecutivo, in grado di garantire al contempo i livelli igienici e qualitativi attesi e la migliore integrazione del servizio con le attività svolte in ambito ospedaliero, al fine di soddisfare le necessità del cliente interno e dell'utenza esterna.

Più dettagliatamente oggetto dell'Appalto è l'erogazione e la fornitura, con piena assunzione di responsabilità sui risultati, delle seguenti attività:

1. Attività di pulizia e sanificazione

- Pulizia continuativa, periodica e straordinaria dei locali e degli arredi
- Pulizia ordinaria e straordinaria delle aree esterne (escluso le zone erbose)

2. Attività di raccolta e trasporto dei rifiuti speciali, sanitari pericolosi, dei rifiuti urbani e/o assimilabili agli urbani

- Allontanamento dalle UU.OO. e Servizi e all'occorrenza di effetti lettereschi (chiusi negli appositi sacchi) sino alla Zona di stoccaggio temporaneo.

3. Attività di gestione integrata e di anagrafe immobiliare

- Sistema informatizzato di comunicazione tra Assuntore ed Azienda Ospedaliera
- Sistema informatizzato di controllo
- Sistema informativo ed informatico dell'anagrafe immobiliare

4 altri servizi accessori

Le attività di pulizia, sanificazione e disinfezione vengono definite come da Allegato 1 al Piano Guida per la predisposizione del servizio di sanificazione e disinfezione ospedaliera.

Art. 2 - GLOSSARIO

Nell'ambito della presente documentazione, si intende per:

Azienda: Ente appaltatore del servizio oggetto dell'affidamento.

Assuntore/Assuntore: l'Azienda, il Consorzio, l'A.T.I. o R.T.I. partecipante e/o risultato aggiudicatario dell'appalto.

U.O.: Strutture organizzative dell'Azienda, direttamente titolari di una funzione operativa.

Aree: Strutture funzionali dell'Azienda, titolari di più funzioni operative, appartenenti a settori omogenei dell'attività sanitaria.

ART. 3 - TIPOLOGIA DEI SERVIZI RICHIESTI

Il servizio costituente l'oggetto dell'affidamento si può classificare nelle seguenti tipologie:

- a) servizio da eseguirsi nel rispetto delle prestazioni richieste dall'Azienda oltre che del progetto proposto dall'Assuntore in fase di gara (INTERVENTI PROGRAMMATI);
- b) servizio da eseguirsi a seguito di richiesta diretta da parte dell'Azienda all'Assuntore (INTERVENTI STRAORDINARI A RICHIESTA).
Rientrano in questa tipologia i seguenti servizi:
 - Servizi a chiamata programmabili;

- Servizi a chiamata non programmabili dovuti a cause imprevedibili.

L'Assuntore dovrà organizzare gli interventi programmati in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività che si svolgono all'interno degli immobili e rispettare le fasce orarie concordate per gli interventi.

L'Assuntore deve essere in grado di recepire in ogni momento, le richieste di cui sopra e di programmare e comunicare in tempo reale al Responsabile del Procedimento i tempi di intervento e/o di sopralluogo, realizzare i necessari preventivi e, recepite le autorizzazioni, provvedere all'esecuzione nelle fasce orarie concordate.

È compito dell'Assuntore verificare i livelli autorizzativi, realizzare i necessari preventivi, emettere le richieste di autorizzazione e, recepite le autorizzazioni, provvedere alla loro esecuzione.

a) Interventi programmati

Per il servizio oggetto d'appalto l'Assuntore elabora in sede di proposta tecnica un piano dettagliato degli interventi da eseguire con l'indicazione dell'integrazione delle operazioni rispetto alle diverse frequenze minime indicate dall'Azienda nel presente documento.

Fornisce inoltre una descrizione del sistema organizzativo e gestionale, dell'utilizzo delle persone e dei mezzi dedicati per la puntuale erogazione del servizio.

b) Interventi straordinari a richiesta

Le richieste di interventi straordinari riferiti all'oggetto dell'appalto, così come descritti all'Art. 4 del presente documento, potranno essere effettuate dall'Azienda per iscritto, esclusivamente dal Responsabile del Procedimento.

ART. 4 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio dovrà essere organizzata in maniera tale da garantire:

- l'immediata possibilità da parte dell'Azienda di verifica e controllo delle prestazioni erogate al fine della determinazione del livello qualitativo e quantitativo del servizio reso dall'Assuntore;
- il costante rispetto degli standard quali/quantitativi delle prestazioni erogate evitando o limitando al minimo i disagi arrecati a seguito di disservizi;
- un costante aggiornamento sul flusso di informazioni sull'andamento di tutte le attività concernenti l'oggetto dell'appalto;
- l'impiego di attrezzature e apparecchiature conformi ai requisiti richiesti nella documentazione di gara e le relative manutenzioni ordinarie e straordinarie;

In particolare si richiede:

Sistema informativo ed informatico

La corretta impostazione di un costante flusso di informazioni, riguardante l'andamento delle varie attività di servizio, consentirà all'Azienda ed all'Assuntore un puntuale lavoro di progressivo perfezionamento del servizio oggetto dell'appalto e quindi un migliore risultato.

L'Assuntore dovrà, a suo completo carico, predisporre il collegamento telematico con la Direzione che l'Azienda indicherà.

L'Assuntore dovrà inoltre fornire work stations, computers, server, stampanti, etc e provvedere alla loro installazione.

Il software di gestione/programmazione e di controllo del servizio che l'Assuntore adotterà nell'ambito dell'appalto dovrà essere di tipo modulare, impostato su una struttura dati relazionale e dovrà, in ogni caso, essere idoneo a supportare le fasi di pianificazione, gestione e controllo del servizio.

In particolare saranno considerati essenziali i seguenti requisiti del software:

- La capacità di elaborazione ed archiviazione dei piani di attività programmata;
- La capacità di gestione del controllo di risultato del servizio;
- La capacità di gestire, archiviare e trasmettere le richieste di intervento;
- La capacità di consentire il feedback delle informazioni, ovvero permettere il confronto dei dati iniziali con quelli rilevati durante lo svolgimento dell'attività;
- La possibilità di collegamento telematico costante e in tempo reale con l'Azienda.

Resta inteso che l'inserimento, l'elaborazione, l'archiviazione la stampa e le statistiche di tutti i dati relativi ai servizi oggetto dell'appalto e utili per l'Azienda al controllo di risultato saranno a completo carico dell'Assuntore come pure saranno a carico dell'Assuntore la fornitura di programmi informatici, il loro sviluppo, la loro installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria.

Formazione dell'anagrafe immobiliare

All'interno del servizio anagrafe dovranno essere fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti prestazioni essenziali:

- a) il rilievo di dettaglio descrittivo degli immobili su supporto cartaceo e informatizzato, che l'Assuntore dovrà mantenere in continuo aggiornamento;
- b) la rilevazione delle caratteristiche strutturali, della destinazione d'uso dei locali, delle superfici (orizzontali/verticali) degli ingombri, delle superfici illuminanti, e di tutti gli accessori presenti nei locali (bocchette di aerazione/ventilazione, plafoniere, vetrate di difficile accesso, etc).

Si intendono incluse nelle prestazioni essenziali la progettazione del servizio, la gestione ed esecuzione operativa delle attività. L'inserimento dei dati utili all'anagrafe immobiliare sarà completamente a carico dell'Assuntore.

Servizio di pulizia e igiene ambientale

Il servizio dovrà essere svolto con cadenza giornaliera, plurigiornaliera o periodica per il raggiungimento degli standard qualitativi previsti nella documentazione di gara, con le modalità e le frequenze definite nel Piano Guida ed eventualmente integrate nel progetto tecnico di gestione esposto dall'Assuntore in sede di progetto tecnico. Il mancato raggiungimento degli standard qualitativi, oltre a prevedere penali, obbliga l'Assuntore a garantire maggiori prestazioni con nuove modalità o con incremento di frequenza senza che detto adeguamento possa influire economicamente sull'appalto o che l'Assuntore possa far valere quale giustificazione quanto da esso previsto in sede di progetto tecnico.

Sarà facoltà dell'Azienda, per esigenze legate al regolare funzionamento delle attività svolte all'interno delle strutture, modificare le fasce orarie secondo modalità e tempi da concordarsi tra le parti.

Il servizio dovrà essere articolato con riferimento alle prestazioni ed alle relative modalità esecutive, e in ogni caso, secondo le modalità previste dai programmi indicati dall'Assuntore in sede di progetto tecnico in relazione a:

- tipo di prestazioni assicurate;
- frequenza delle operazioni;
- organizzazione del lavoro nell'ambito di un programma temporale dettagliato;

- impiego di attrezzature, macchinari e materiali, rispondenti alle vigenti normative ed accompagnati dalle relative “Schede di Sicurezza” previste in ambito U.E.

Interventi integrativi

Il servizio consiste in interventi integrativi da effettuarsi su richiesta dell’Azienda.

Il servizio dovrà comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall’Azienda. Gli interventi potranno quindi effettuarsi solo a seguito di specifica richiesta dell’Azienda e successivamente all’approvazione da parte di quest’ultima del preventivo di spesa per il singolo ordinativo.

L’Azienda si riserva comunque di chiedere preventivi e progetti di massima per i succitati interventi e l’Assuntore è tenuto a fornirli, nelle forme e con il dettaglio richiesto, anche se a questi non dovesse poi seguire l’esecuzione dei lavori.

Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti speciali, dei sanitari pericolosi (a rischio infettivo e non infettivo), dei rifiuti urbani e/o assimilati agli urbani

Il servizio consiste nelle operazioni di raccolta e trasporto dei rifiuti (inerenti sia l’attività affidata che l’attività istituzionale dell’Azienda), la raccolta differenziata ed il conferimento degli stessi presso i depositi temporanei dell’Azienda, come definito nel Piano Guida allegato al presente Capitolato.

E’ vietato all’impresa estendere il servizio ad aree o a locali o comunque effettuare prestazioni non previste nel presente capitolato senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Responsabile del Procedimento.

Servizio di fornitura di materiale igienico

È incluso nel servizio il costante rifornimento in tutte le aree della struttura sanitaria dei prodotti per l’igiene delle mani nonché il materiale di consumo cartaceo nella tipologia e nei quantitativi indicati in via presuntiva nel seguente prospetto:

MATERIALE CONSUMO	U.MISURA	Q.TA
SAPONE LIQUIDO LAVAMANI	LT	10.400
CARTA IGIENICA DOPPIO VELO	PZ	36.000
CARTA IGINICA JUMBO	ROTOI	15.500
ASCIUGAMANI CARTA PIEGATI	NR	10.000.000

Il servizio comprende le necessarie operazioni di monitoraggio atte a verificare:

- la costante presenza del materiale igienico di consumo;
- il buono stato di conservazione e di funzionamento dei contenitori e la segnalazione di necessaria manutenzione.

ART. 5 – SERVIZI INTEGRATIVI DI SUPPORTO SOCIO SANITARIO

Dovranno essere effettuati i servizi di seguito elencati, con personale in possesso dei requisiti e dell’addestramento per svolgere l’attività di ausiliario socio sanitario

Magazzino Centro Dialisi 10 piano, Piano rialzato AO San Carlo Borromeo Via Pio II – Milano – (9 ore giorno con frequenza 5/7)

Centro CAL di Via Constant – Milano (3,50 ore al giorno alla mattina dal Lunedì al Sabato)

- Carico e scarico merci
- Pulizia e sistemazione scaffali di magazzino
- Consegne ai reparti materiale

Magazzino mobili, AO San Carlo (16 ore al giorno frequenza 5/7)

- Carico e scarico merci
- Pulizia e sistemazione scaffali di magazzino
- Consegne ai reparti materiale

Casa parrocchiale (5 ore al giorno con frequenza 5/7)

- pulizia

Magazzino farmacia (8 ore al giorno con frequenza 5/7)

- Carico e scarico merci
- Pulizia e sistemazione scaffali di magazzino
- Consegne ai reparti materiale

Farmacia: trasporto carrelli farmaci verso i reparti (4 ore al giorno con frequenza 5/7)

- Movimentazione farmaci

Blocco operatorio (8 ore giorno frequenza 7/7)

- Pulizia sale operatorie
- Movimentazione materiale da e per blocco operatorio

Pronto Soccorso (8 ore per servizio notturno frequenza 7/7)

- Pulizie
- Movimentazione materiale

L'importo per l'esecuzione delle attività sopra descritte è ricompreso nell'importo complessivo posto a base d'asta.

ART. 6 – SERVIZI VARI.

Il servizio deve prevedere altresì prestazioni diverse da rendersi nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera sia nei giorni feriali che festivi (domeniche, festività infrasettimanali, comprese festività consecutive).

Gli orari e le modalità di esecuzione dovranno essere concordate con il Responsabile del Procedimento.

Dette prestazioni, in termini quantitativi, sono definite per complessive 1000 ore/anno.

L'importo per l'esecuzione delle attività sopra descritte è ricompreso nell'importo complessivo posto a base d'asta.

ART. 7 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto per la durata complessiva di sei anni, ammonta a Euro 20.424.600,00 oltre IVA di legge pari ad un importo annuo di euro 3.404.100,00.

Gli oneri della sicurezza sono stimati in euro 10.000,00 euro/anno non soggetti a ribasso d'asta.

L'importo contrattuale risulterà dal ribasso unico percentuale offerto dall'Assuntore in sede di gara.

ART. 8– DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO.

Il contratto avrà durata di 72 mesi.

La decorrenza e l'effettiva esecuzione del servizio avrà inizio solo successivamente alla stipulazione del contratto stesso, fatta salva la possibilità, per l'Azienda, di chiederne l'esecuzione anticipata, in casi di motivata e comprovata urgenza.

L'Assuntore avrà l'obbligo, in caso di richiesta, di prorogare il contratto alle condizioni convenute per ulteriori 180 giorni dalla scadenza del contratto medesimo.

ART. 9 – RIDUZIONE O AMPLIAMENTO DEL CONTRATTO

L'Azienda si riserva la facoltà, nel corso del periodo di vigenza contrattuale, in relazione alle proprie esigenze organizzative, di sospendere, ridurre, sopprimere o ampliare taluni servizi in qualsiasi momento mediante preavviso di almeno 10 giorni con conseguente riduzione proporzionale del prezzo pattuito; del pari si riserva la facoltà di richiedere l'ampliamento del servizio alle medesime condizioni contrattuali, con conseguente aumento proporzionale del prezzo pattuito.

L'Assuntore, in tal caso, è obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto; al di là di detto limite ha diritto alla risoluzione del contratto e, in quest'ultimo caso gli verrà riconosciuto il pagamento delle forniture eseguite, a termine di contratto. Nel caso di aumento o diminuzione della fornitura oltre il quinto del prezzo di appalto, l'affidatario, ove non si avvalga del diritto alla risoluzione del contratto, è obbligato ad assoggettarsi all'aumento o alla diminuzione (artt. 11 del R.D. m. 2440/1923 e n. 120 del R.D. n. 827/1924).

ART. 10 – VERBALE DI CONSEGNA

Al momento dell'assunzione del servizio, l'Azienda e l'Assuntore dovranno provvedere a redigere un verbale di consegna.

Nel verbale di consegna saranno descritti i locali assegnati all'impresa, i referenti del servizio e quant'altro si renderà necessario per consentire alle parti di eliminare ogni dubbia interpretazione sulle pattuizioni contrattuali previste nei citati documenti di gara e nei progetti/offerta.

Tale servizio dovrà quindi risolvere, fin dall'inizio, ogni problema organizzativo e gestionale, in modo che l'Azienda risulti sollevata da ogni incombenza relativa.

In particolare le attività di studio e implementazione dei piani di gestione esecutivi dovranno essere svolte in armonia con l'esecuzione dei servizi ordinari, per garantire l'efficienza, la sicurezza, la continuità di esercizio degli immobili e la loro funzionalità d'uso, nonché le condizioni igieniche relativamente alle diverse destinazioni ed ai diversi utilizzatori e, non potranno mai costituire motivo attenuante per il mancato o ritardato compimento del servizio oggetto dell'appalto

ART. 11 - CRITERI GUIDA PER LA PROGETTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Tenuto conto dell'importanza, vastità e complessità, delle strutture immobiliari dell'Azienda, e del servizio appaltato, *l'Assuntore dovrà attuare idonee procedure e modalità organizzative e gestionali, in modo da consentire l'immediato avvio del servizio, fin dalla data di inizio*

dell'esecuzione dello stesso, per garantire la pronta esecuzione di tutti gli interventi che saranno necessari.

Il sistema informativo di gestione del servizio dovrà, consentire, in qualunque momento, all'Azienda, la conoscenza delle attività svolte e da eseguire, secondo le seguenti interrogazioni minime:

immobile;

ambienti;

tipologie categorie di servizio eseguiti

controlli eseguiti

risultato conseguito

Tale conoscenza dovrà essere disponibile in forma scritta, ovvero con il supporto informatico, secondo le modalità descritte, e selezionata per una serie ulteriore di parametri conoscitivi studiati e proposti nel progetto tecnico.

ART. 12 - SISTEMA INFORMATIVO

Entro sei mesi dalla data di inizio effettivo dell'esecuzione del servizio l'Assuntore si impegna a garantire la piena funzionalità così come descritto nel progetto tecnico, dell'attività di controllo di risultato e la funzionalità (installazione e formazione) dei sistemi informatici proposti.

L'assuntore dovrà fornire luminometri per la misurazione oggettiva con lettura immediata dei risultati, definendone il numero nel progetto tecnico. Sono a carico dell'Assuntore la manutenzione e la taratura degli strumenti forniti e dovrà produrre all'Azienda l'originale del certificato di taratura.

L'Assuntore si riserva la facoltà di sostituire o integrare a titolo del tutto gratuito il software iniziale con nuove versioni o aggiornamenti dello stesso al fine di mantenere il servizio al massimo livello di efficienza.

Dall'inizio del secondo anno il sistema informatico, messo a punto nel corso del primo anno di attività, potrà essere integrato o modificato solo a seguito di accordo scritto fra le parti.

ART. 13- CESSIONE DELL'HARDWARE E DEL SOFTWARE

Al termine del contratto, l'Assuntore dovrà cedere a titolo gratuito all'Azienda l'hardware, il software e gli strumenti di misura forniti per l'attività di controllo di risultato del servizio, nonché per la gestione e programmazione dello stesso.

Le operazioni di cessione avverranno entro 30 giorni dalla scadenza contrattuale .

L' emissione del documento di cessione unitamente al verbale di regolare esecuzione del servizio, consentirà lo svincolo della fidejussione bancaria o la restituzione del deposito cauzionale a garanzia.

Il documento sarà sottoscritto per accettazione dall'Azienda e dall'Assuntore

ART. 14 - SODDISFAZIONE DEI LIVELLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il controllo delle attività svolte dall'Assuntore sarà effettuato dall'Azienda attraverso il monitoraggio di due parametri di seguito elencati e definiti:

- **valutazione del livello di qualità del servizio reso:** costituito dalla misurazione delle caratteristiche del servizio ritenute importanti al fine della qualità, attraverso l'utilizzazione di indicatori specifici di cui al paragrafo 6 del "Piano Guida per la predisposizione del servizio di sanificazione e disinfezione ospedaliero", allegato al presente Capitolato Speciale
A tal fine si precisa che la definizione degli indicatori evidenziati, sarà effettuata dall'Azienda dopo un periodo sperimentale della durata di non più di tre mesi, durante il quale saranno valutati i parametri previsti e le circostanze generali e particolari che ne impongano una loro modifica e/o adeguamento.
Al termine del periodo sperimentale saranno definiti e comunicati i parametri/soglie/indicatori ed i relativi pesi ponderali all'Assuntore al fine di procedere alle verifiche in contraddittorio degli standard qualitativi attesi.
Durante il periodo di "prova" non saranno comminate penali ma sarà richiesta esclusivamente la rimozione delle cause che hanno determinato le non conformità.
Una volta "tarati", gli indicatori resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto. Potranno essere modificati solo in caso di forte discordanza tra i risultati evidenziati dall'azione di monitoraggio continuo e quella di audit rilevata attraverso la customer satisfaction.
- **giudizio da parte dell'utente (interno/esterno)** espresso su questionari strutturati predisposti dall'Azienda. L'obiettivo della customer satisfaction è di verificare la corrispondenza dei risultati ottenuti con le audit programmatiche alle aspettative degli utenti siano essi esterni o interni. Tale verifica condotta dall'Azienda con piena collaborazione dell'Assuntore, consentirà di tarare sempre meglio gli indicatori di qualità.

ART. 15 - SCHEMA FUNZIONALE DEI SERVIZI E DEI RAPPORTI

L'Assuntore potrà organizzare la propria struttura secondo i criteri che riterrà più opportuni per il raggiungimento dei risultati richiesti, tuttavia dovranno essere nominati e segnalati all'Azienda

- un responsabile dell'affidamento, reperibile 24 ore comprese le domeniche ed i festivi (Coordinatore generale);
- un addetto alla qualità.

Le sopra citate nomine devono considerarsi un atto dovuto per l'assunzione delle relative responsabilità ed sono condizioni vincolanti per la stipula del contratto.

L'Assuntore indicherà altresì il nominativo di un sostituto del Coordinatore generale, per le ipotesi di impedimento od assenza.

Il Coordinatore generale dovrà avere piena conoscenza delle norme e condizioni che disciplinano il rapporto ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione tecnico economica dei servizi.

Tutti i contatti con l'Azienda, in ordine alla gestione del contratto, dovranno essere tenuti unicamente da suddetta figura.

È facoltà dell'Azienda, chiedere all'Assuntore la sostituzione del Coordinatore Generale, sulla base di valida motivazione. La sostituzione dovrà essere attuata in termini congrui rispetto all'esigenza di assicurare la continuità delle prestazioni.

L'Azienda, nell'ambito della sua struttura, ha come referente un Responsabile del procedimento, il cui nominativo verrà comunicato all'Assuntore prima della sottoscrizione del contratto. Il Responsabile del Procedimento può, a sua volta, avvalersi del personale della struttura che sovrintende. L'azienda provvederà altresì alla nomina dei soggetti preposti, in base alle specifiche professionalità possedute e ruoli svolti nell'ambito dell'Azienda stessa, con il compito specifico di coadiuvare il Responsabile del Procedimento e al controllo delle prestazioni fornite dall'Assuntore.

Il Responsabile del procedimento costituisce l'interfaccia del Coordinatore Generale dell'Assuntore, per tutte le problematiche connesse all'espletamento del servizio.

La violazione da parte dell'Assuntore di quanto sopra descritto, della progettazione dei servizi e dell'esecuzione degli interventi di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo espliciti, determinerà il mancato riconoscimento del servizio effettuato da parte dell'Azienda, con la conseguente applicazione delle penali previste, o finanche la non corresponsione dei relativi corrispettivi.

L'Assuntore sovrintenderà a tutte le fasi del servizio quali: la formazione degli strumenti conoscitivi, la programmazione, l'esecuzione di interventi o lavori, la gestione delle diverse fasi di espletamento del servizio, etc.

Ogni prestazione dovrà essere preceduta da apposita e documentata informazione e, quando è prevista, dall'approvazione dell'Azienda nella figura del Responsabile del Procedimento dalla stessa designata.

Con le dovute differenziazioni, conseguenti alla diversa natura delle attività costituenti il servizio appaltato, la procedura di richiesta - approvazione - esecuzione dei servizi e dei lavori si richiamano al binomio informazione - autorizzazione preventiva/controllo da parte dell'Azienda.

ART. 16 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGI E DEI REGOLAMENTI

L'Assuntore dovrà eseguire il servizio e le prestazioni contrattualmente affidate nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- esecuzione di opere per lo Stato;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- prevenzione della criminalità mafiosa;
- superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- autorizzazioni igienico-sanitarie ;
- prevenzione incendi.

L'Assuntore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e locali in vigore per il settore.

È altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

ART. 17 - OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE

L'assuntore dovrà applicare il vigente C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti imprese di pulizia: tale obbligo sussiste ciascuna delle imprese, o raggruppamenti di imprese, partecipanti alla gara. I limiti e le modalità con cui l'impresa subentrante è tenuta ad assumere i lavoratori occupati sono indicati nell'art. 4 del C.C.N.L. 25.05.2001, attualmente vigente, o nella normativa contrattuale che dovesse sopravvenire nel corso del periodo di espletamento della gara.

L'Assuntore deve fornire all'Azienda Ospedaliera l'elenco nominativo, con relative qualifiche, del personale adibito sia al controllo (Coordinatore generale e Addetto alla qualità) che alle pulizie,

compresi i sostituti, nonché la prova e la documentazione necessaria attestante la regolarità contributiva (DURC); senza tale documentazione non verranno liquidate le fatture. L'elenco summenzionato deve essere periodicamente aggiornato per le variazioni che dovessero intervenire. L'impresa dovrà tenere, inoltre, per ciascun dipendente i seguenti documenti che dovranno essere esibiti a semplice richiesta dell'Azienda Ospedaliera.:

1. certificato di idoneità della persona rilasciata dal medico competente dell'Assuntore;
2. certificato penale;
3. certificato di vaccinazione. In caso di variazione di stato l'Assuntore dovrà darne immediata informazione all'Azienda Ospedaliera per conseguenti decisioni.

L'impresa deve fornire al Direttore dell'Esecuzione del contratto l'elenco delle persone addette in modo stabile alla pulizia e delle relative aree, nonché le fasce orarie di ogni singolo intervento ed il periodo (range: 15 giorni) di effettuazione degli interventi periodici. Tale elenco deve essere periodicamente aggiornato per le variazioni che dovessero intervenire.

L'Azienda, in caso di violazione di quanto prescritto nei precedenti punti, previa comunicazione all'Assuntore dell'inadempienza emersa o denunciata al Dipartimanto territoriale del Lavoro, potrà sospendere l'emissione degli ordinativi di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti fino a che non ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa.

Per tale sospensione l'Assuntore non potrà opporre eccezione nè avanzare pretese di risarcimento danni.

L'Assuntore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita del servizio, ed è consapevole all'atto della sottoscrizione del presente capitolato di stipulare un contratto con un'Azienda ospedaliera pubblica, per cui non potrà accampare scuse per non adempiere in tutto o in parte al presente capitolato, compresa quella dei ritardati pagamenti, per cui, fermo restando le conseguenze civili o amministrative, si potrebbe ravvisare la fattispecie dell'interruzione di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 C.P. e seguenti nel caso si verificassero gli estremi.

Poiché i lavori contemplati sono di pubblica utilità, l'impresa appaltatrice, per nessuna ragione, può sopprimere il servizio o non eseguirli in tutto o in parte. Qualora ciò si verificasse l'Azienda Ospedaliera avrà il diritto di applicare le penalità previste dal presente capitolato.

In caso di mancata rispondenza del servizio ai requisiti contrattuali, la ditta è tenuta ad intervenire subito e rimediare nell'immediato, in caso contrario si procederà secondo le indicazioni del presente capitolato.

Se nell'esecuzione del servizio l'impresa nota guasti o rotture deve darne comunicazione immediata al Responsabile del Procedimento.

ART. 18- ULTERIORI OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE

Osservanza di Contratti Collettivi di lavoro, Assicurazioni e Previdenze sociali

L'Assuntore dovrà assumere la mano d'opera secondo le norme di legge.

Sarà pertanto obbligo dell'Assuntore di corrispondere agli addetti ai lavori le retribuzioni ed i compensi non inferiori ai minimi stabiliti dai contratti di lavoro nazionali ed osservare nei riguardi degli stessi tutte le previdenze assicurative, assistenziali e sociali previste dalla legge.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 del D.Lgs. 152/97 l'Assuntore si impegnerà a garantire al lavoratore, entro trenta giorni dalla data dell'assunzione, tutte le condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 157/95, si indica nel Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - Direzione Regionale del Lavoro - Settore Ispezione del Lavoro, l'autorità presso la quale l'Assuntore può ottenere tutte le informazioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro applicabili nello svolgimento del servizio.

Scioperi o Assemblee Sindacali

Trattandosi di servizi di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali interne e/o esterne, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale.

L'Assuntore dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo, di norma di giorni 3 (tre), a segnalare all'AO la data effettiva dello sciopero programmato e/o la data dell'assemblea sindacale.

L'Assuntore dovrà garantire, anche in tali periodi, la reperibilità dei suoi Rappresentanti e si impegna a comunicare all'AO le aree, per ciascun servizio, non coperte dal servizio desunte dai cartellini marcatempo del proprio personale.

L'AO tratterrà dal canone mensile un importo pari al servizio non eseguito calcolato sulla base degli indicatori di gara.

ART. 19 – OPERATORI ADDETTI ALL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' CONTENUTE NEL PRESENTE CAPITOLATO.

19.1. OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Azienda ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'impresa appaltatrice. Tutto il personale adibito ai servizi dati in appalto lavorerà alle dirette dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Assuntore, sia nei confronti della stazione appaltante che nei confronti di terzi che nei riguardi delle leggi sull'assicurazione obbligatoria e di tutte le altre vigenti. L'Assuntore riconosce che la stazione appaltante risulta estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'Assuntore stesso ed il proprio personale dipendente. Pur tuttavia detto personale deve essere completamente sottoposto alla disciplina dell'Azienda.

L'impresa si impegna a corrispondere al personale adibito al servizio in appalto la giusta retribuzione in ottemperanza ai contratti collettivi ed agli accordi sindacali vigenti. L'impresa deve regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti.

Nei confronti del proprio personale, l'impresa dovrà osservare le leggi, i regolamenti e gli accordi contrattuali della categoria nazionali, regionali, provinciali ed aziendali riguardanti il trattamento economico e normativo, nonché le disposizioni legislative e regolamenti concernenti le assicurazioni sociali, la tutela e assistenza del personale medesimo restando, pertanto, a suo carico, tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti vigenti in materia.

L'impresa per l'espletamento del servizio, dovrà impiegare personale assunto per il tramite delle sezioni circoscrizionali per l'impiego e registrato nei regolamentari libri paga e matricola.

Il personale in servizio dovrà possedere l'età lavorativa secondo norma di legge.

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle norme di cui agli art. 3 e 4 del vigente contratto nazionale di lavoro della categoria, nonché di ogni altra norma di tutela dei lavoratori, che andrà in vigore durante il periodo contrattuale. La stazione appaltante si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze in difetto di idonea attestazione (D.U.R.C.) rilasciata dall'autorità

competente, comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

19.2 DISPOSIZIONI SANITARIE

Il personale adibito allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento dovrà essere:

- in possesso del certificato medico di idoneità fisica alla mansione;
- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge: antitetanica. Sono comunque raccomandate le vaccinazioni antiepatite A e B e quella antinfluenzale;
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni. La Direzione Sanitaria di concerto con il medico competente dell'Assuntore, potrà richiedere eventuali accertamenti diagnostici integrativi della visita medica.
- provvisto di dispositivi di protezione individuali, ai sensi del Decreto del ministero della sanità del 28/09/1990 e del D.Lgs 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni. Tali dispositivi, dovranno essere approvati dalla Direzione Sanitaria e dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'AO San Carlo Borromeo.

L'eventuale classificazione, la formazione e la sorveglianza fisica della radioprotezione e l'eventuale esposizione a campi magnetici e NIR saranno a carico dell'Assuntore. La sorveglianza medica potrà essere espletata dall'Assuntore o, mediante accordi contrattuali, dalla Azienda Ospedaliera stessa.

In ogni momento lo ritenga necessario l'AO potrà disporre l'accertamento dei requisiti di cui sopra. La verifica dei documenti sanitari relativi alle vaccinazioni, nonché di ogni altra documentazione sanitaria relativa al personale che si ritenga utile esaminare, verrà effettuata periodicamente dall'AO di concerto con il medico competente dell'Assuntore.

Gli operatori vittime di infortunio sul lavoro provocato da oggetti taglienti e/o pungenti contaminati da materiale biologico, dopo aver ricevuto le prime cure e gli interventi profilattici ed i prelievi per gli esami sierologici, che verranno effettuati in emergenza presso il Pronto Soccorso, si dovranno rivolgere al Medico competente dell'Assuntore per i successivi controlli degli esami stessi.

L'Assuntore dovrà comunicare ogni evento infortunistico.

L'Assuntore avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'AO da ogni responsabilità in merito.

L'Assuntore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie ed alle direttive di carattere generale e speciale impartite dall'AO per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale dell'Assuntore.

L'Assuntore dovrà garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

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

L'organizzazione dell'Assuntore dovrà tendere a ridurre al minimo possibile il turn-over o la rotazione tra gli operatori, anche al fine di favorire una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze e delle specificità di ogni zona.

Anche le sostituzioni dovranno essere programmate in modo da garantire le prescrizioni precedentemente indicate.

In particolare per quanto riguarda il servizio di pulizia e sanificazione presso le seguenti aree: Terapia Intensiva e Patologia Neonatale, le Sale Operatorie, il Blocco Parto, l'Assuntore dovrà impiegare personale dedicato esclusivamente a tali attività, evitando, se possibile, il turn-over. Il numero delle unità previste dovrà tenere conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori. L'Assuntore dovrà trasmettere, non oltre quindici giorni dall'esito della gara, un elenco nominativo del personale impiegato per l'espletamento del servizio, con l'indicazione, per ciascun addetto, della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto. Per ogni nominativo dovranno essere indicati gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi. L'Assuntore si impegnerà inoltre a mantenere aggiornato tale elenco trasmettendone le eventuali variazioni all'AO.

19.3 NORME DI COMPORTAMENTO

L'Assuntore, e per essa, il suo personale dipendente devono uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'Azienda Ospedaliera per il proprio personale ed attenersi a tutte le norme di sicurezza del lavoro.

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro. In particolare: presso il presidio ospedaliero:

- a) svolgere il servizio negli orari e nei giorni prestabiliti; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio e dei giorni se non preventivamente concordate;
- b) rispettare gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- c) essere sempre presente nelle rispettive zone di lavoro negli orari concordati tra L'Azienda e l'impresa;
- d) non prendere visione dei documenti, mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti i degenti, il personale, l'organizzazione e l'andamento dell'Ente, delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio. Il mancato rispetto del segreto d'ufficio, se accertato, comporterà l'allontanamento dell'operatore dai cantieri dell'Azienda ed eventuali provvedimenti inerenti al caso. L'impresa, ove richiesto dall'Azienda, deve essere in grado, in qualsiasi momento, di precisare in quale orario è stato affidato ogni singolo servizio.

In particolare l'Assuntore dovrà:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale.

L'Assuntore dovrà assumersi la responsabilità di prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti, a seguito di segnalazioni scritte da parte dell'AO, agli stessi riferite.

I dipendenti dell'Assuntore, che presteranno servizio nelle strutture dell'AO e nelle aree ad essa pertinenti, saranno obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori sanitari ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

L'Assuntore dovrà perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'AO impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'AO San Carlo.

In particolare, l'Assuntore dovrà curare che il proprio personale:

- indossi la divisa e sia munito di cartellino di riconoscimento;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;

- consegnerà immediatamente i beni, ritrovati all'interno dell'AO, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio diretto responsabile che, sua volta, dovrà consegnarli al Responsabile dell'AO o al posto di Polizia di Stato interno;
- segnali immediatamente agli organi competenti dell'AO ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- prenda disposizioni solo dal proprio responsabile;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia,
- rispetti il divieto di fumare;
- non mangi e non beva durante l'attività di servizio

Esso risponderà civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'AO, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

19.4 -DIVISE DEL PERSONALE

Il personale dovrà indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. Il colore dovrà essere differente da quello dei dipendenti dell'AO e qualora si gestiscano più servizi, il colore della divisa dovrà essere differente per ogni servizio.

L'uniforme dovrà essere provvista di targhette di riconoscimento a norma della Circolare del Ministero della Sanità Prot. n. 100/SCPS/3.15697 del 31/10/1991.

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

E' fatto divieto all'Assuntore di affidare al proprio personale il lavaggio degli indumenti da lavoro presso la propria abitazione.

L'Assuntore deve quindi assumersi l'obbligo di provvedere al lavaggio degli indumenti da lavoro del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi.

Sarà facoltà dell'Assuntore valutare la possibilità di effettuare il lavaggio degli indumenti e divise del proprio personale, impiegato per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, tramite l'appoggio alla società affidataria del servizio di lavanolo, ai medesimi prezzi contrattualizzati dalla stessa per l'erogazione del servizio per conto dell'AO

Tutto il materiale monouso o multiuso utilizzato come dispositivo di protezione individuale (maschere anti-gas, mascherine, copri scarpe, cuffie, guanti, tute, sovracamici, etc.), sarà a carico dell'Assuntore

Sarà obbligo dell'Assuntore dotare gli operatori addetti allo svolgimento del servizio di sanificazione presso la Terapia Intensiva, il Blocco Operatorio e Blocco Parto, le stanze a BCM di specifiche divise da utilizzarsi esclusivamente in tali aree.

19.5 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'Assuntore dovrà effettuare a proprio carico, corsi di formazione e successivamente di aggiornamento obbligatori per tutto il personale impiegato nell'erogazione del servizio, riguardanti le materie relative al servizio oggetto dell'appalto. I programmi di formazione proposti dall'Assuntore nel progetto tecnico, prima di essere effettuati, dovranno essere sottoposti, per l'approvazione, all'AO la quale potrà richiederne la modifica o l'integrazione. In tale occasione l'Assuntore, oltre ai programmi, dovrà indicare il calendario delle lezioni, il nome e cognome dei partecipanti, gli orari ed il luogo in cui si svolgeranno le lezioni. L'AO potrà verificare in qualsiasi momento, tramite proprio personale, all'uopo incaricato, l'effettuazione e la conformità delle lezioni al programma di formazione o di aggiornamento presentato dall'Assuntore ed approvato dall'AO; nel corso di formazione potranno intervenire per i contenuti di competenza, esperti dell'Azienda Ospedaliera. L'Assuntore dovrà essere in grado di fornire lo stato di avanzamento del

programma formativo del proprio personale semestralmente (ed eventualmente a fronte di richiesta scritta dell'AO).

Nel rispetto di quanto contenuto nel D.Lgs 81/08 e del D.Lgs 152/06, l'A.O. ritiene obbligatoria la formazione/informazione di tutto il personale impiegato dall'Assuntore sui seguenti argomenti:

- Prevenzione dei rischi derivanti dal lavoro in ambiente ospedaliero;
- Modalità di esecuzione del servizio, conoscenza e corretta gestione delle attrezzature e dei prodotti;
- Corretto utilizzo dei DPI.
- Raccolta, trasporto e smaltimento di sostanze e/o preparati pericolosi
- Bonifiche ambientali
- Conoscenza delle disposizioni contenute nel presente documento

L'Assuntore deve impegnarsi a formare il proprio personale e a trasmettere, entro e non oltre 30 giorni dallo svolgimento del corso, la documentazione attestante la formazione richiesta dall'AO, controfirmata dai singoli operatori.

L'Assuntore dovrà altresì realizzare all'inizio del servizio un'iniziativa formativa specificamente rivolta ai propri coordinatori circa i contenuti del presente capitolato, alla quale presenzieranno uno o più esperti dell'Azienda Ospedaliera designati dall'Direzione Sanitaria ed Amministrativa.

ART. 20 - RAPPRESENTANTE/I DELL'ASSUNTORE E DELL'AZIENDA

L'Assuntore potrà organizzare la propria struttura per la gestione e l'erogazione dei servizi secondo i criteri che riterrà più opportuni per il raggiungimento dei risultati richiesti, dovrà però individuare:

- un responsabile dell'affidamento, reperibile 24 ore comprese le domeniche ed i festivi (Coordinatore generale);
- un addetto alla qualità.

L'Assuntore dovrà comunicare per iscritto, prima della sottoscrizione del contratto, all'AO le generalità del personale sopraindicato, nonché il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria.

A tale scopo, gli stessi dovranno essere dotati di telefono cellulare.

L'Assuntore dovrà inoltre comunicare anche il nominativo degli eventuali sostituti e il loro recapito telefonico in caso di assenza o impedimento dei titolari.

La violazione di quanto sopra da parte dell'Assuntore, nonché la mancata applicazione dei contenuti progettuali riferiti alle prestazioni tecniche, agli interventi operativi e all'esecuzione di lavori e servizi, di qualsiasi natura e a qualsiasi titolo espliciti, determinerà il mancato riconoscimento del servizio effettuato da parte dell'AO, con la conseguente applicazione delle penali previste, o finanche la non corresponsione dei relativi corrispettivi.

L'AO individuerà all'interno della propria struttura la Direzione Competente, che, a sua volta, indicherà il Responsabile del procedimento, avente funzione di interfaccia con l'Assuntore, ovvero con il Coordinatore dell'Assuntore per lo scambio dei flussi informativi ed il compito specifico di sovrintendere al controllo delle prestazioni fornite dall'Assuntore.

ART. 21 - REPERIBILITA' e DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI IN EMERGENZA

L'Assuntore dovrà garantire la reperibilità del Coordinatore al fine di fronteggiare in qualsiasi momento, al di fuori degli orari e giorni di intervento, le situazioni di emergenza.

Sono da intendersi come *interventi di emergenza* tutti i servizi che richiedono un “TEMPO DI INTERVENTO non superiore a 1 ora”, inteso come il periodo di tempo intercorrente dal momento in cui l’Assuntore, riceve la richiesta di intervento al momento in cui un tecnico specializzato arriva alla zona od area che richiede l’intervento.

Gli addetti a tale compito dovranno essere dotati di telefono cellulare e poter disporre degli uomini, dei mezzi e delle attrezzature atte a risolvere tali emergenze.

L’Azienda dovrà essere tempestivamente informata di ogni evento e delle iniziative intraprese.

Qualora l’arrivo dell’operatore non avvenga nei tempi sopraindicati, e fermo restando quanto indicato sulle penalità, l’Azienda potrà rivolgersi a società di sua fiducia, addebitando all’Assuntore i costi sostenuti.

ART. 22 - LOGISTICA DELL’APPALTO

Spogliatoi

Prima dell’inizio del servizio sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di cessione in comodato d’uso di locali ad uso spogliatoi, tali locali dovranno essere idonei e corrispondenti alle norme atte a consentire un corretto espletamento delle attività.

Locali adibiti a magazzini e ricoveri

L’Azienda si impegna a mettere a disposizione dell’Assuntore, locali da dedicare al lavaggio di materiale vario di pulizia ed al ricovero di attrezzature, macchinari e prodotti.

Le spese derivanti dalla fornitura di energia elettrica e acqua sono a carico dell’Assuntore. Per garantire il corretto addebito delle spese di competenza, l’Azienda garantisce il controllo dei consumi.

L’Assuntore, previo apposito sopralluogo per la visione e valutazione dello stato degli ambienti ed degli arredi, s’impegna ad arredare ed attrezzare i locali, a condurli con cura e diligenza, evitandone il deterioramento e l’usura e garantendone la funzionalità e il decoro, provvedendo a propria cura e spese alle opere di ordinaria manutenzione.

Sono inoltre a completo carico dell’Assuntore, la pulizia dei locali dati in uso e la raccolta dei rifiuti solidi urbani in essi prodotti che dovranno essere conferiti presso i punti di raccolta attivati presso l’Azienda.

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

Nella domanda dovranno essere indicate le motivazioni per le opere che l’Assuntore intende effettuare e dovrà essere allegato apposito progetto esecutivo.

L’Azienda potrà non rilasciare l’autorizzazione per motivi di interesse ed opportunità; potrà altresì disporre modifiche ritenute opportune ed alle quali l’Assuntore si dovrà adeguare.

L’Azienda, tramite il proprio Servizio Tecnico, verificherà i lavori in corso d’opera, nonché l’esatta esecuzione dei lavori.

In caso di difformità sarà richiesta la modifica delle opere a spese dell’Assuntore, salvo la richiesta di maggiori danni.

Nei locali in comodato d’uso avranno accesso gli operatori dell’Assuntore, gli addetti alla manutenzione ed al controllo dell’AO San Carlo.

ART. 23 – CAUZIONE

L'affidatario dovrà produrre nei termini previsti dal disciplinare di gara, idonea **cauzione definitiva**, costituita da garanzia fideiussoria del 10% dell'importo netto contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa 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 15 giorni, a semplice richiesta dell'Azienda Ospedaliera. La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini anzidetti è automatico, senza necessità di benestare dell'Azienda Ospedaliera, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'aggiudicatario, degli stati di avanzamento, in originale o copia autenticata, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo pari al 25% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle tutte le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Azienda Ospedaliera, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo dalla data di emissione del certificato di regolare esecuzione

ART. 24 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'Assuntore, fatta salva la sua piena e diretta responsabilità per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il contratto, assume ogni responsabilità per i casi di infortuni o di danni arrecati all'Azienda ed a terzi nell'esecuzione del contratto.

L'assuntore ha l'obbligo di stipulare con una società di primaria e riconosciuta importanza, un'idonea polizza assicurativa, che preveda la copertura di tutti i rischi da responsabilità civile – RCT – nei confronti dell'Azienda e di terzi, derivanti dall'attività svolta dall'impresa, dal suo personale dipendente, dai suoi consulenti e collaboratori, da eventuali sub affidatari e dal relativo personale, con un massimale unico, per danni sia a cose che a persone di almeno €. 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro, oltre che di una polizza assicurativa per i dipendenti dell'Assuntore, ovvero i sub affidatari, soggetti ad Inail – garanzia RCO – con un massimale unico di almeno €. 3.000.000,00= (tremilioni/00).

Tutti massimali dovranno essere rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale.

Verrà espressamente prevista da parte della compagnia di assicurazione la rinuncia al diritto di rivalsa, a qualsiasi modo, verso l'Azienda e/o i suoi dipendenti, collaboratori ed incaricati.

La polizza, nella quale dovrà essere esplicitamente indicato che l'Azienda Ospedaliera debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti, dovrà altresì contenere specifiche estensioni quali:

- indicazione che tra gli assicurati s'intendono compresi tutti i soggetti che a qualsiasi titolo e/o veste partecipino, presenzino o siano interessati all'esecuzione dei lavori, indipendentemente dall'esistenza o meno di rapporto con l'Assuntore;
- prevedere la copertura per colpa grave degli assicurati;
- la copertura dei maggiori costi in caso di sinistro;

- la responsabilità civile incrociata fra tutti gli assicurati;
- copertura per danni a cavi/conduitture sia aeree che sotterranee;
- reintegro automatico dell'intera copertura a seguito di sinistro, da qualsiasi causa determinato;
- rinuncia della Compagnia assicurativa al diritto di recesso per sinistro.

In ogni caso si conviene e si precisa che l'Assuntore sarà responsabile, e rimarranno a suo esclusivo carico, eventuali rischi/scoperti/franchigie che dovessero esistere e non coperte dalla polizza.

La stipula di questa polizza non esonera in alcun modo l'Assuntore dalla sua piena e diretta responsabilità per il corretto adempimento di tutte le obbligazioni dallo stesso assunte con il contratto, come specificate nella documentazione di gara.

La polizza dovrà essere rinnovata fino al termine del rapporto contrattuale e provvederà l'obbligo per la compagnia assicuratrice, di informare l'Azienda in caso di mancato pagamento dei premi di rinnovo annuali, entro il termine del 16° giorno successivo alla scadenza del premio di rinnovo, fermo l'obbligo per la compagnia assicuratrice di estendere il termine di mora per il pagamento dei premi da 15 a 60 giorni. Nel caso si verificasse tale eventualità, l'Azienda fermo restando la facoltà di disporre la risoluzione del contratto, potrà farsi carico del pagamento dei premi di rinnovo salvo il rivalersi dell'Assuntore, tramite trattenuta sul canone, compresi gli interessi di mora conseguenti. In ogni caso l'omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'Assuntore, non comporta inefficacia delle garanzie.

Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un RTI, la copertura assicurativa dovrà essere presentata con un'unica polizza, valida ed efficace per tutte le imprese associate.

La polizza avrà validità dalla data di effettiva esecuzione del servizio sino ad avvenuta conclusione dell'affidamento, con esito positivo e senza riserva alcuna.

Inoltre, la polizza dovrà contenere idonea clausola con la quale si precisi che, in deroga all'Art. 1901 del C.C., l'omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a qualsiasi titolo alla compagnia assicuratrice, non comporta l'inefficacia della garanzia assicurativa. Ogni onere di polizza, deve intendersi ad esclusivo carico del concessionario e compensato nei corrispettivi contrattuali.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Azienda al momento della stipula del contratto.

ART. 25 – DANNI E RESPONSABILITA' CIVILI

Fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni del presente documento, l'Assuntore è responsabile dei danni arrecati all'Azienda, ai suoi dipendenti ed a terzi, anche per fatto doloso o colposo del proprio personale, dei propri collaboratori e consulenti, di personale di eventuali sub affidatari e di chiunque in genere debba intervenire per suo incarico in esecuzione del contratto.

Sono a carico dell'Assuntore, sinistri ed infortuni che dovessero accadere al personale proprio o dipendente da terzi sub affidatari, in esecuzione dei servizi od a beni propri dei sub affidatari e non dipendenti da fatti addebitabili all'Azienda o a ditte terze autorizzate dalla stessa ad eseguire lavori o servizi nei luoghi soggetti all'erogazione dei servizi in affidamento.

ART. 26 – DANNI PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Le parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto sia dovuta a forza maggiore.

Con l'espressione "forza maggiore" si fa riferimento a titolo indicativo, a guerre, insurrezioni, disordini, catastrofi, epidemie e, in genere, a qualunque altro evento che sfugga alla volontà delle parti e che sia imprevedibile anche mediante l'uso della necessaria diligenza.

Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca ad una parte l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la stessa è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altro contraente, indicando anche il tempo prevedibile di impedimento.

La parte che non ha potuto adempiere, per causa di forza maggiore, ha diritto ad una proroga dei termini in misura pari alla durata dell'evento impediti.

Tutti i costi derivanti dal ripristino del temporaneo impedimento sono a carico della parte inadempiente.

Tuttavia, qualora la forza maggiore duri più di 60 giorni continuativamente, ciascuna parte, con preavviso di 30 giorni, avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto fatto salvo, il rimborso dell'intero investimento o della parte non ancora ammortizzata, in materiali, attrezzature ed arredi effettuate dall'assuntore.

ART. 27 - NORME DI SICUREZZA

Per quanto riguarda le norme di sicurezza, dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda Ospedaliera San Carlo, al quale, peraltro, dovrà essere fatto riferimento per ogni informazione.

L'Assuntore è responsabile nei confronti sia dell'Azienda, sia di terzi, della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei propri lavoratori.

L'Assuntore è tenuto al rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari sulla sicurezza e l'igiene del lavoro, sia di carattere generale sia specifico per l'ambiente in cui si svolgono i lavori.

Fra le disposizioni di cui sopra si richiamano, in particolare, le seguenti norme e s.m.i.:

D.P.R. 574 del 27.04.1995, recante "Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro";

D.P.R. 303 del 19.03.1956, recante "Norme generali per l'igiene del lavoro";

D.L. 277 del 15.08.1991, recante "Attuazione delle Direttive CEE...in materia di protezione dei lavori contro i rischi derivanti da esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici..." (rumore, piombo, amianto);

D. Lgs. 81/08, recante Attuazione delle Direttive .. CEE, riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro"

D.P.R. 459 del 24.07.1996, recante "Attuazione della Direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica e la sicurezza e/o salute sul luogo di lavoro"

D. Lgs. 25/02, recante "Attuazione della Direttiva 98/24/CEE sulla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori contro i rischi derivanti da agenti chimici durante il lavoro".

L'Assuntore dovrà:

1. osservare le misure generali di tutela definite all'art. 3 del d.Lgs. 81/08 s.m.i. ed ottemperare agli obblighi prescritti all'art. 4 dello stesso decreto legislativo;
2. rispettare regolamenti, procedure e disposizioni interne portati a sua conoscenza dall'Azienda;
3. impiegare personale e mezzi idonei ad ogni lavorazione;
4. istruire e responsabilizzare il proprio personale al fine di garantire la sua sicurezza e quella di terzi;
5. controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e d'igiene del lavoro da parte del proprio personale e d'eventuali subappaltatori;
6. predisporre tutte le segnalazioni di pericolo eventualmente necessarie;
7. fornire all'Azienda tempestiva segnalazione d'ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo.

A sua volta l'Azienda s'impegna, prima della sottoscrizione del contratto, a consegnare copia del "Manuale informativo per le Società esterne sui principali rischi presenti in Azienda – Misure di prevenzione e protezione" ex art. 7 del D.lgs. n. 81/08 e s.m.i..

L'Assuntore dovrà presentare, **nella busta "B" (documentazione tecnica)**, un piano di sicurezza che dovrà contenere almeno i seguenti aspetti ed informazioni:

- a) documento di valutazione dei rischi connessi ai lavori oggetto dell'appalto;
- b) modalità operative di prevenzioni d'incidenti e/o infortuni in relazione ai rischi presenti (istruzioni, procedure, ecc...);
- c) elenco completo delle sostanze utilizzate, relative schede di sicurezza, informazioni date ai lavoratori esposti;
- d) mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione dei lavori e relativo piano di manutenzione, ove necessario;
- e) mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia dei lavori da eseguire;
- f) dotazione di dispositivi di protezione individuale e relativa documentazione inerente alla formazione e all'eventuale addestramento per l'uso degli stessi da parte del personale;
- g) organizzazione prevista per la gestione delle problematiche d'igiene e sicurezza: responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente, altre figure responsabili e relativi compiti;
- h) nominativi dei rappresentanti dei lavoratori;
- i) formazione professionale ed informazione (documentale) del proprio personale in materia di salute e sicurezza dello specifico servizio appaltato;
- j) soluzioni previste per eliminazione rischi dovuti all'interferenza tra i lavoratori dell'appaltatore o da terzi presenti a qualsiasi titolo nell'Ospedale (dipendenti ospedalieri, ditte terze, visitatori, ecc...)
- k) adempimenti documentabili prescritti da norme generali e particolari in materia d'igiene e sicurezza sul lavoro.

Ferme restando le possibilità dell'Assuntore in ordine alla sicurezza, l'Azienda ha la facoltà di controllare che lo svolgimento dell'appalto avvenga nel rispetto delle condizioni di sicurezza contenute nel presente articolo e, in caso d'inadempienza, di far sospendere l'esecuzione del servizio, riservandosi di valutare ogni altra eventuale azione a tutela dei propri interessi.

Saranno a carico dell'Assuntore tutti gli interventi e le incombenze che dovessero rendersi necessari per l'ottenimento di autorizzazioni e/o permessi e/o nulla osta di qualsiasi tipo che dovessero rendersi in qualsiasi momento necessari per l'espletamento del servizio.

ART. 28 – SUBAPPALTO

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- 1) che il concorrente all'atto dell'offerta abbia indicato le forniture o le parti di fornitura che intende subappaltare;
- 2) deposito di copia autenticata del contratto di subappalto presso l'Azienda Ospedaliera almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative forniture, corredata dalla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 del codice civile con il titolare del subappalto. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di Raggruppamento Temporaneo, società o consorzio.

- 3) che al momento del deposito del contratto di subappalto l'affidatario trasmetta la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006;
- 4) che non sussista nei confronti dell'affidatario del subappalto alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della Legge n. 31.05.1965, n. 575 e successive modificazioni;

L'Azienda Ospedaliera provvederà al rilascio dell'autorizzazione entro 30 giorni dalla relativa richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi.

E' fatto obbligo agli affidatari di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

L'affidatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento.

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art. 118 del D. Lgs. n. 163/2006 smi.

ART. 29 – PREZZI.

Il costo del lavoro non può essere inferiore al costo stabilito dal C.C.N.L. di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali. A tale proposito dovrà essere presentata un'attestazione dell'ispettorato del lavoro competente, dalla quale risulti che la Società è iscritta nell'elenco delle ditte autorizzate ad esercitare l'attività di pulizia e che non esistono situazioni di inadempienza nel pagamento, a favore del personale dipendente, delle retribuzioni e dei contributi in conformità a quanto previsto nel C.C.N.L. (D.U.R.C.)

L'Assuntore dovrà presentare mensilmente copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuati per il proprio personale impiegato nell'esecuzione dei servizi oggetto della procedura di affidamento.

Le condizioni così determinate rimarranno fisse ed invariabili per tutto il periodo contrattuale e dovranno intendersi valide ed applicabili anche in caso di incrementi e/o riduzioni delle superfici soggette al servizio.

I prezzi si intendono comprensivi di ogni genere con esclusione dell'IVA che verrà assolta a norma di legge.

L'Azienda si riserva di richiedere l'emissione di note di credito che l'Assuntore è tenuto ad emettere per tutti quei lavori giornalieri o periodici che non dovessero essere stati eseguiti e ciò anche per motivi dipendenti dall'Azienda stessa.

Ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. n. 163/2006, il contratto oggetto d'appalto è soggetto alla revisione periodica dei prezzi. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria sulla base dei dati di cui al comma 4 – lettera c) e comma 5 dell'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 medesimo, solo dopo il secondo anno.

Per effetto dei provvedimenti regionali di riorganizzazione territoriale o strutturale, in caso di accorpamento con altre strutture, i prezzi di aggiudicazione saranno sottoposti a revisione da parte dell'Azienda subentrante, con facoltà per l'Azienda Ospedaliera di risoluzione del contratto dopo la scadenza del primo anno.

ART. 30 – MODALITA' DI FATTURAZIONE.

Le fatture dovranno essere emesse dall'Assuntore, mensilmente, in triplice copia, separatamente per ciascun Presidio, e dovranno essere corredate da Report di controllo di risultato, da cui si evince un Indice Generale di pulizia positivo, e dovranno essere intestate:

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CARLO BORROMEO DI MILANO

Via Pio II n. 3
20153 MILANO.

Le fatture dovranno essere trasmesse all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera.

Sulle fatture dovrà essere riportata l'indicazione della sede del Presidio di effettuazione del servizio e dovrà essere riportato il numero d'ordine e la data.

ART. 31 – PAGAMENTI DELLE FATTURE

Il pagamento delle fatture in base ai prezzi pattuiti sarà effettuato a 60 giorni dall'avvenuta verifica della regolare esecuzione del servizio, dopo aver dedotto tutte le somme delle quali l'Assuntore dovesse essere debitore. Il pagamento sarà, altresì, subordinato alla presentazione dei documenti di cui agli ultimi due paragrafi del presente articolo.

In caso di ritardo nei pagamenti, in deroga a quanto disposto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2002, il saggio degli interessi moratori sarà pari, in ragione d'anno, al saggio degli interessi legali stabilito dall'art. 1284, I comma del C.C..

L'Assuntore, ai sensi dell'art. 5 della Legge 82/94, dovrà mensilmente allegare alla fattura la documentazione attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori, avvertendo che il mancato rispetto da parte dell'Assuntore di quanto sopra, non potrà consentire il regolare pagamento del corrispettivo del servizio reso. In tal caso, l'Assuntore non potrà avanzare pretese di risarcimento o richieste di interessi per ritardato pagamento.

A tal fine, pertanto, dovrà essere trasmesso al Responsabile del Procedimento entro 15 giorni dall'inizio dell'esecuzione del servizio e successivamente, a cadenza mensile, l'elenco numerato del personale adibito temporaneamente in sostituzione di altri, separatamente per presidio di riferimento.

ART. 32 – CESSIONE DI CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

ART. 33 – CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

Si applica quanto previsto dalla Legge 21.02.1991 n. 52. Le cessioni di crediti possono essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa.

Le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera e sono efficaci ed opponibili qualora non siano state rifiutate con comunicazione notificata al cedente ed al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

ART. 34 – VICENDE SOGGETTIVE DELL'ASSUNTORE

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'Azienda Ospedaliera fino a che il cessionario, ovvero il singolo soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti della stessa alle comunicazioni previste dall'art 1 del DPCM 11.05.1991 n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti dal D. Lgs. n. 163/2006. Nei sessanta giorni successivi l'Azienda Ospedaliera può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui sopra, non risultino sussistere i requisiti di cui all'art. 10-sexies della Legge n. 31.05.1965, n. 575 e successive modificazioni. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della

delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui sopra senza che sia intervenuta opposizione, tutti gli atti suddetti producono effetti nei confronti dell'Azienda ospedaliera.

ART. 35 - RESPONSABILITÀ DEL COMMITTENTE E DELL'ASSUNTORE

Finalità del presente documento è anche la creazione delle condizioni per un rapporto di collaborazione tra l'AO San Carlo Borromeo e l'Assuntore volto al conseguimento degli obiettivi prefissati.

A tal proposito l'AO San Carlo Borromeo dovrà farsi carico di raccogliere tutti i dati e le informazioni necessari per facilitare l'Assuntore nell'implementazione dell'organizzazione e della pianificazione del servizio.

A sua volta l'Assuntore, in corso di svolgimento del servizio, dovrà garantire:

- il costante aggiornamento dei dati e delle informazioni legate alle attività relative all'oggetto dell'appalto;
- la possibilità, da parte dell'Azienda, di verifica e controllo delle prestazioni erogate al fine di determinare il livello qualitativo e quantitativo del servizio reso dall'Assuntore
- il costante rispetto degli standard qualitativi delle prestazioni erogate, evitando o limitando al minimo i disagi causati da disservizi;
- il rispetto delle prescrizioni igieniche indicate dall'Azienda nello svolgimento delle attività;
- l'impiego di attrezzature e macchinari, conformi quantitativamente e qualitativamente ai requisiti richiesti nei documenti di gara, e le relative manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- la soddisfazione del personale dell'Azienda, misurata attraverso monitoraggi sistematici atti a raccogliere evidenze circa il livello qualitativo del servizio prestato.

L'Assuntore appronterà i mezzi necessari per l'espletamento del servizio, a proprie spese, fornendo ogni qualsivoglia materiale, compresi i prodotti di consumo utilizzati nei servizi oggetto dell'affidamento, gli abiti di servizio del proprio personale, e quant'altro necessario all'espletamento delle attività, impegnandosi ad eseguire a regola d'arte tutte le operazioni descritte nella documentazione di gara e nel progetto offerta.

Restano a carico dell'Assuntore tutti gli oneri derivanti dal ritiro degli imballaggi usati e dalla raccolta dei rifiuti di imballaggi secondari e terziari, così come previsto dal D.Lgs. 152/2006 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 36 – INADEMPIENZE CONTRATTUALI – PENALITÀ

CALCOLO DELLE PENALI

Per ogni inadempienza, anche parziale, agli obblighi contrattuali, segnalata e fatta costatare dal Responsabile del procedimento, oltre al rifacimento dell'intervento mal eseguito in modo parziale, verrà addebitata, a titolo di penale, la quota fissa del 5% (cinque per cento) dell'ammontare mensile della tipologia di rischio dell'intera area del Reparto o Servizio interessato dall'inadempienza, con un minimo di € 100,00.=

Le prestazioni relative ai lavori di pulizia e sanificazione periodica, eseguite con ritardi superiori a quelli sottoindicati, rispetto al programma, saranno considerate a tutti gli effetti come non effettuate:

- gg. 2 per gli adempimenti quindicinali;
- gg. 5 per gli adempimenti mensili;
- gg. 10 per gli adempimenti bimestrali o con frequenza maggiore;

e pertanto l'Azienda provvederà a trattenere dalle prestazioni fatturate una somma variante, a descrizione dell'Azienda, dal 5% al 20% del costo mensile del servizio del Reparto o Ufficio interessato, in relazione all'entità ed al tipo di inadempienza.

La mancata reperibilità o assenza del Referente in loco verrà sanzionata con una penale di € 50,00 al giorno per i primi tre giorni anche non consecutivi, di ogni anno contrattuale, aumentate a € 100,00 al giorno per le assenze successive.

In caso di sciopero o di assemblea del personale in orario di servizio si procederà al recupero delle ore non effettuate.

L'Azienda, verificandosi gravi inadempienze o rifiuti nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore, ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno i lavori necessari per il regolare svolgimento del servizio, il cui onere verrà posto a carico dell'Appaltatore, ove lo stesso, tempestivamente diffidato, non ottemperi agli obblighi assunti.

L'Azienda Ospedaliera si riserva di richiedere note di credito – che la ditta aggiudicataria è tenuta ad emettere – per tutti quei lavori giornalieri o periodici che non dovessero essere eseguiti.

A seguito di ispezioni da parte di organi di vigilanza esterni (ASL, NAS, ECC...) se fossero irrogate sanzioni all'appaltatore per inadempienze di qualsiasi genere, sarà comunque applicata dall'Azienda Ospedaliera una penale di € 5.000,00 per il danno all'immagine subito. Anche in questo caso è fatto salvo il diritto di pretendere il risarcimento per il maggior danno subito.

ART. 37 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo tre successive contestazioni scritte per accertata deficienza nella qualità del servizio e del mancato rispetto delle modalità di espletamento dello stesso, l'Azienda avrà la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. con preavviso di 15 giorni, da darsi mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a tutto rischio dell'appaltatore.

Nel caso di grave inadempimento, da valutarsi discrezionalmente dall'Azienda, o nel caso di inadempimento recidivo, l'Azienda stessa, avrà la facoltà di risolvere, "ipso jure", il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, incamerando la cauzione definitiva a titolo di penalità o indennizzo.

Sia nell'ipotesi sopra riportata che nel caso di recesso dell'appaltatore, lo stesso sarà tenuto a rimborsare i maggiori oneri derivanti dall'affidamento del servizio alla ditta che segue nell'ordine di aggiudicazione, o ad altra ditta reperita a mezzo di procedure concorsuali o indagine di mercato, oltre che con rivalsa sulla cauzione definitiva, anche trattenuta sulle somme di cui l'Azienda dovesse essere debitore fino alla concorrenza del maggiore onere.

In caso di controversia e/o contestazione e/o richiesta, comunque relativa all'esecuzione del servizio e dei lavori, nonché ad ogni altro fatto o atto direttamente o indirettamente afferente ad essi, l'Assuntore non avrà diritto di sospendere i servizi, né potrà rifiutarsi di eseguire le disposizioni ricevute.

L'Assuntore, fatte valere le proprie ragioni durante il corso dell'espletamento del servizio nel modo anzidetto, resta tuttavia tenuto ad uniformarsi sempre alle disposizioni del Responsabile del Procedimento, senza poter sospendere o ritardare l'esecuzione del servizio appaltato o delle prestazioni ordinate, invocando eventuali divergenze in ordine alla condotta tecnica ed alla contabilità delle prestazioni e ciò sotto pena di risoluzione del contratto e del risarcimento di tutti i danni che potessero derivare all'Azienda

ART. 38 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA EX ART. 1456 C.C.

Il contratto si risolve con provvedimento motivato e previa comunicazione del provvedimento stesso:

- a) qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano state applicate, con le modalità di cui all'art. 25, numero tre penalità;
- b) in caso di cessione a terzi del contratto o dei crediti derivanti al soggetto aggiudicatario dal presente appalto in violazione al disposto degli artt. 22, 23 24;
- c) in caso di violazione di quanto previsto dall'art. 18;
- d) per gravi inadempienze, frodi o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- e) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione.

ART. 39– RISPONDENZA A NORMATIVE VIGENTI.

L'aggiudicatario è assoggettato alla disciplina prevista dalla Legge n. 82 del 25.01.1994 e s.m.i. (Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione).

In ogni caso, l'Assuntore dovrà rispettare scrupolosamente tutte le norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

ART. 40 – CODICE ETICO

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico dell'Azienda costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali di cui al presente capitolato speciale. La violazione del Codice Etico comportamentale (visionabile sul sito www.sancarlo.mi.it) comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto dell'Azienda di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

ART. 41 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto n. 136, la ditta aggiudicataria è tenuta, a pena di nullità assoluta del contratto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge medesima.

Il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o delle POSTE ITALIANE.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla l. 136/2010, procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

ART. 42 – ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi dell'art. 79 e art. 13 del D.L.vo n. 163/2006, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 53 del 20/3/2010 è onere della ditta offerente indicare, con motivate ragioni, i dati e le informazioni da non sottoporre in visione nei casi consentiti dalla normativa vigente.

Qualora la società offerente ritenga che la visione di alcuni elementi facenti parte della proposta tecnica possa pregiudicare un legittimo interesse commerciale oppure possa arrecare pregiudizio alla leale concorrenza, dovrà evidenziare, con motivate giustificazioni il diniego all'accesso di tali parti.

L'ufficio preposto cui l'accesso può essere esercitato è presso il Servizio Approvvigionamenti dell'Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo dal lunedì al venerdì (esclusi festivi) con il seguente orario al pubblico 9/12 - 14/16 (Ai sensi dell'art. 2, comma 5-quater del D.L.vo n. 53 del 20/3/2010).

ART. 43 – ONERI E SPESE

Tutte le spese di contratto, bollo e registrazione, sono a carico dell'appaltatore.

L'IVA ed ogni altro onere di natura fiscale saranno assolti in conformità alle norme vigenti.

ART. 44 – DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto è diretta dal Responsabile Economato.

ART. 45 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS 196/2003 E S.M.I

Si precisa che, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per la fornitura in oggetto.

Il fornitore si impegna a garantire il rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e di tutti i provvedimenti attuativi o interpretativi emanati dal Garante in materia di tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali e/o sensibili trattati nello svolgimento della prestazione da lui dovuta. Il fornitore è pertanto responsabile per tutti i danni derivati a terzi dalla violazione delle suddette disposizioni verificatasi in dipendenza del trattamento dei dati personali e/o sensibili connesso all'esecuzione della prestazione.

Prima della stipula del contratto, alla Società aggiudicata, unitamente a copia del regolamento aziendale in vigore presso l'Azienda Ospedaliera, verrà inoltrato l' "Atto di nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003", che dovrà essere dalla stessa sottoscritto.

ART. 46 - PROPRIETA' DEGLI ELABORATI - RISERVATEZZA

L'Assuntore dovrà:

- mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne l'uso di tutti i documenti, disegni, informazioni di cui verrà in possesso;
- non scattare fotografie che non siano autorizzate e comunque strettamente connesse con l'esecuzione del servizio integrato.

Tutti gli elaborati connessi all'espletamento dell'Appalto, da chiunque siano stati prodotti saranno di proprietà dell'Azienda che potrà farne liberamente uso senza alcuna autorizzazione preventiva.

L'Assuntore dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del Contratto, qualsiasi informazione e documento.

L'Assuntore potrà citare nelle proprie referenze il lavoro svolto per l'Azienda, purché tale citazione non violi l'obbligo di riservatezza sui documenti dell'appalto.

ART. 47 – CONTROVERSIE.

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Azienda Ospedaliera e l'aggiudicatario dovranno essere preventivamente sottoposte ad una composizione bonaria tra le parti; in caso di esito negativo verranno deferite al giudice competente del Tribunale di Milano.

A tal fine l'aggiudicatario è tenuto ad eleggere il domicilio legale in Milano.

ART. 48 – RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale, nell'allegato, nella lettera d'invito e nel bando di gara, si fa riferimento al D. Lgs. n. 163/2006 ed alle norme del Codice Civile in materia di contratti.

Timbro della ditta

.....

Firma del Legale Rappresentante
Per accettazione

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile le parti, previa attenta lettura di ogni clausola e rilettura di quelle di cui alla presente capitolato speciale, e, in particolare, gli articoli n. 8 “Decorrenza e durata del contratto”, n. 9 “Riduzione o ampliamento del contratto”, n. 17 “Obblighi dell’Assuntore”, n. 24 “Copertura assicurativa”, n. 25 “Danni per responsabilità civili”, n. 26 “Danni per cause di forza maggiore”, art. 29 “Prezzi”, art. 30 “Modalità di fatturazione”, art. 31 “Pagamenti delle fatture”, art. 36 “Inadempienze contrattuali – penalità”, art. 37 “Risoluzione del contratto”, art. 45 “proprietà degli elaborati – riservatezza” dichiarano espressamente di approvarle.

Timbro della ditta

.....
Firma del Legale Rappresentante
Per accettazione