CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D. LGS. N. 50/2016, PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AI SERVIZI ASSISTENZIALI DEI PLESSI OSPEDALIERI DELLE "CLINICHE DI SAN PIETRO" E DEL "SS ANNUNZIATA" DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI.

Criterio di aggiudicazione dell'OEPV, sulla base del miglior rapporto qualità prezzo

(art. 95, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016)

Sommario

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO 3
ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO 3
1^ MACROAREA: DEGENZE – SERVIZI DI SUPPORTO ASSISTENZIALI DI BASE 3
2^ MACROAREA: SERVIZIO BLOCCHI OPERATORI (SS ANNUNZIATA - CLINICHE S. PIETRO) 6
3^ MACROAREA: SERVIZIO "SQUADRA VOLANTE" (SS ANNUNZIATA - CLINICHE S. PIETRO) 8
4^ MACROAREA: SERVIZIO "RADIOLOGIA E TRASPORTI DIAGNOSTICI" 9
"SS ANNUNZIATA - CLINICHE S. PIETRO" 9
5^ MACROAREA: SERVIZIO "PRONTO SOCCORSO" 10
6^ MACROAREA: SERVIZIO "FARMACIA OSPEDALIERA" 11
ART. 3 SERVIZIO DI SUPPORTO PER LE ESIGENZE DELLA SALA SETTORIA 11
ART. 4 DURATA DELL'APPALTO 12
ART. 5 IMPORTO DELL'APPALTO 12
5.1 SERVIZI ANALOGHI PER I SERVIZI DI SUPPORTO PER LA SALA SETTORIA 13
ART. 6 ONERI DI FUNZIONAMENTO 13
ART. 7 PERSONALE DI COORDINAMENTO 14
ART. 8 OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO 15
ART. 9 CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO 17
ART. 10 SCIOPERI 18
ART. 11 DIVIETO DI INTERRUZIONE DEI SERVIZI 18
ART. 12 VERIFICHE, CONTROLLI E CONTESTAZIONI 18
ART. 13 PENALITÀ 19
ART. 14 RESPONSABILITÀ CIVILE 19
ART. 15 DANNI A PERSONE ED A COSE 19
ART. 16 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI 19
ART. 17 MODIFICHE DEL CONTRATTO IN CORSO DI EFFICACIA 20
ART.18 CLAUSOLA SOCIALE 20
18.1 CONSEGUENZE DEL MANCATO ADEMPIMENTO 21
18.2 INADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO 21
ART.19 CONTROVERSIE 21
ART. 20 NORME FINALI 21

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di supporto ai servizi assistenziali e servizi accessori e connessi, presso i reparti dei plessi ospedalieri delle Cliniche San Pietro e del SS Annunziata, secondo le necessità dell'A.O.U. di Sassari

L'appalto ricomprende, altresì, l'affidamento dei servizi analoghi per un ulteriore biennio e l'affidamento dei servizi analoghi di supporto per la sala settoria, questi ultimi condizionati dalla messa a regime della stessa, con necessario riallineamento delle scadenze contrattuali.

Art. 2 Descrizione del servizio

Il Contraente, sotto la propria responsabilità e con la propria organizzazione, dovrà garantire lo svolgimento delle attività di supporto ai servizi assistenziali presso i reparti delle strutture aziendali, nonché i servizi accessori e connessi ai reparti di seguito specificati, a seconda delle varie necessità, coordinando e integrando le dette attività anche in relazione alle specifiche disposizioni organizzative della S.C. Assistenza Infermieristica e Ostetrica e della Direzione Medica di Presidio per quanto attiene ai provvedimenti di carattere igienico-sanitario della A.O.U di Sassari, al fine di assicurare un presidio costante, per ottenere efficienza ed efficacia del servizio assistenziale affidato.

Il servizio oggetto dell'appalto prevede le prestazioni appresso elencate per **365 giorni all'anno**, con presenza degli operatori richiesti, i quali dovranno garantire una turnazione funzionale alle esigenze organizzative della A.O.U. di Sassari.

Le Macroaree del P.O. "Cliniche San Pietro" e del P.O. "SS Annunziata" interessate al servizio assistenziale oggetto della presente gara sono:

1^ MACROAREA: DEGENZE - SERVIZI DI SUPPORTO ASSISTENZIALI DI BASE

2^ MACROAREA: SERVIZIO "BLOCCO OPERATORIO"

3^ MACROAREA: SERVIZIO "SQUADRA VOLANTE"

4^ MACROAREA: SERVIZIO "RADIOLOGIA E TRASPORTI DIAGNOSTICI"

5^ MACROAREA: SERVIZIO "PRONTO SOCCORSO"

6^ MACROAREA: SERVIZIO "FARMACIA OSPEDALIERA"

Nei sotto paragrafi che seguono, si dettagliano le attività richieste in ciascuna macro-area:

1^ MACROAREA: DEGENZE – SERVIZI DI SUPPORTO ASSISTENZIALI DI BASE

L'attività di supporto alle attività assistenziali di base nelle degenze è articolata per 365 giorni l'anno, **dalle ore 07.00 alle ore 21.00** per tutte le UU.OO., tranne per le S.C. Anestesia e Rianimazione 1/2 che dovrà prevedere un servizio H 24, nonchè presso il Pronto Soccorso Pediatrico, dove il servizio deve essere assicurato **dalle ore 07.00 alle ore 21.00**,.

Dovrà essere, inoltre, previsto il servizio presso il Dh Oncologico ed Ematologico, **dalle ore 08.00 alle ore 20.00 dal Lunedì al Venerdì.**

Le attività previste per i servizi di supporto assistenziali di base delle degenze, prevedono personale formato e aggiornato per l'esecuzione delle attività specifiche di seguito elencate:

1. Rifacimento del letto non occupato, in autonomia.
2. Rifacimento del letto occupato, con l'infermiere o con l'OSS, dietro indicazione infermieristica.
3. Attività di pulizia, sanificazione e riordino:
   - dell'unità del paziente alla dimissione;
   - delle attrezzature sanitarie;
   - dello strumentario, sonde endoscopiche;
   - della parte interna degli armadi;
   - dei carrelli, utensili, apparecchi, presidi usati per l'assistenza;
   - delle apparecchiature elettromedicali.
4. Riordino dei magazzini e stoccaggio del materiale sanitario, farmaci, presidi etc.
5. Trasporto dei pazienti tra i vari servizi dell'Azienda, con i mezzi appropriati allo stato di salute (in barella ed in carrozzella o il loro accompagnamento, se deambulanti).
6. Attività di prenotazione del pasto, in osservanza delle indicazioni del personale infermieristico di reparto e sulla base del protocollo aziendale, preparazione dell'ambiente e dei pazienti per il pasto, supporto al paziente, su indicazione dell'infermiere, nell'assunzione dello stesso.
7. Distribuire i pasti e, successivamente, ritirare i vassoi e riordinare.
8. Attività di distribuzione di alimenti e bevande e relativo lavaggio e riordino dei materiali e locali (es. stoviglie, cucinette di reparto, stanze di degenza e locali dove si è consumato il pasto).
9. Trasporto del materiale biologico, richieste e relativi referti, materiale sanitario ed economale, documenti e modulistica, in osservanza dei regolamenti, protocolli, procedure e piani di lavoro delle unità operative e aziendali.
10. Trasporto, senza mezzi su gomma, di farmaci e presidi medico-chirurgici - che necessitano alle strutture in orari in cui non è prevista la consegna programmata -, dalla farmacia ai reparti e viceversa.
11. Trasporto interno delle apparecchiature mobili, i presidi, le attrezzature, gli arredi e il materiale vario, ove richiesto o necessario.
12. Aiuto al paziente autosufficiente nel cambio della biancheria, nelle operazioni fisiologiche e nell'igiene personale.
13. Attività residuali e di emergenza di:
    a) Raccolta, allontanamento e smaltimento del materiale sporco, biancheria sporca, dei rifiuti solidi e liquidi assimilabili agli urbani e dei rifiuti speciali, nonché chiusura dei contenitori dei rifiuti speciali con apposizione del nome del reparto e della data di confezionamento.
    b) Pulizia, riordino degli arredi, dell'unità del paziente.
    c) Pulizia e riordino degli arredi e ambienti.
    d) Pulizia, sanificazione e riordino della sala operatoria e sala balneoterapia presso il centro ustioni.

e) Pulizia e sanificazione per sopravvenute emergenze o eventi imprevedibili, quali versamento di liquidi biologici come sangue, vomito, escreato, feci, urine, pezzi anatomici ecc., che richiedano un intervento urgente di pulizia sanificazione/disinfezione. A tal fine gli operatori dovranno essere muniti di idonee attrezzature (es. carrelli, materiale occorrente per la sanificazione e disinfezione, ecc) fornite dal Contraente. Il Contraente dovrà fornire al Servizio Prevenzione e Protezione l'elenco dei prodotti usati, rispondenti a tutta la normativa vigente in materia, aggiornato ad ogni variazione. Il Contraente dovrà, inoltre, trasmettere al Servizio Prevenzione e Protezione e tenere costantemente aggiornate le schede tecniche e di sicurezza, su supporto informatico, redatte in lingua italiana e in conformità alle direttive europee, dei prodotti utilizzati. Il personale del Contraente dovrà avere a disposizione le medesime schede tecniche e di sicurezza, in formato cartaceo. L'Azienda si riserva la facoltà di vietare l'uso e l'impiego di quei prodotti e materiali che, a suo insindacabile giudizio, fossero ritenuti non idonei/dannosi per l'ambiente e le persone (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 CC).

Le unità operative di degenza interessate nella prima macro-area sono:

PLESSO CLINICHE "SAN PIETRO"	PLESSO "SS ANNUNZIATA"
1) Clinica Medica/Ambulatori	1) Medicina d'urgenza
2) Patologia Medica	2) Centro Ustioni
3) Clinica Pneumotisiologica	3) Medicina Interna U
4) Clinica Neurologica	4) Medicina Interna D
5) Malattie Infettive	5) Nefrologia
6) Ematologia/DH Ematologia	6) Oncologia Medica/DH Oncologico
7) Rianimazione – Anestesia 1	7) Gastoenterologia/Geriatria
8) Clinica Chirurgica	8) Stroke Unit
9) Clinica Urologica	9) Psichiatria
10) Clinica Ortopedica	10) Cardiologia Clinica e Interventistica
11) Patologia Chirurgica/Vascolare/Plastica	11) U.T.I.C (Unità Terapia Intensiva Cardiologica)
12) Cl.Oculistica/Ch.Max.facciale/Ch.Pediatrica	12) Cardiochirurgia
13) Ostetricia	13) Cardioanestesia
14) Ginecologia	14) Chirurgia Gen./Urgenza
15) Pediatria/Pronto Soccorso Pediatrico	15) Neurochirurgia
16) Neonatologia	16) Ortopedia e Traumatologia
17) Neuropsichiatria Infantile	17) Lungodegenza
	18) Rianimazione - Anestesia 2

2^ MACROAREA: SERVIZIO BLOCCHI OPERATORI (SS Annunziata - Cliniche S. Pietro)

Le attività previste, secondo protocolli specifici dei Blocchi Operatori Aziendali, per i servizi di supporto ai servizi assistenziali della seconda macro-area, richiedono l'impiego di personale formato e aggiornato nelle seguenti attività specifiche, nonché nelle norme igieniche di base, di pulizia e sanificazione, nel rispetto delle più recenti linee guida di settore:

1. Supporto all'Infermiere e all'OSS nella vestizione preoperatoria e nella fase postoperatoria.
2. Trasporto dei pazienti barellati, in sedia a rotelle o deambulanti, dai reparti di degenza al blocco operatorio e viceversa.
3. Attività di pulizia, sanificazione e sanitizzazione delle sale operatorie ad inizio seduta e dopo ogni intervento chirurgico e a fine seduta, secondo protocolli aziendali.
4. Attività di pulizia, sanificazione e sanitizzazione del post-operatorio, secondo protocolli aziendali.
5. Decontaminazione, lavaggio dello strumentario, asciugatura, stoccaggio e trasporto dello stesso, trasporto e ritiro del materiale in sterilizzazione, compreso tutto il materiale dell'anestesia.
6. Trasporto interno o esterno (a piedi) di materiale, strumentario, attrezzature, materiale biologico, farmaci e presidi medico-chirurgici, o altro, ove necessario, nell'ambito delle strutture aziendali.
7. Verifica della corrispondenza del materiale sanitario in entrata e successivo riordino dei magazzini e stoccaggio del materiale sanitario, strumentario, presidi, biancheria, kit sterili etc.
8. Attività di pulizia, sanificazione e riordino delle attrezzature sanitarie, parte interna degli armadi, scaffalature, carrelli, utensili, apparecchi, presidi, barelle, camici piombati.
9. Attività di pulizia esclusivamente residuali e di emergenza di arredi ed ambienti.
10. Attività di pulizia di arredi ed ambienti operatori, compresi quelli accessori (corridoi, spogliatoi, cucinette, zone relax etc.;
11. Allontanamento dei rifiuti speciali e stoccaggio nel punto di raccolta nonché chiusura dei contenitori dei rifiuti speciali con apposizione del nome del reparto e della data di confezionamento.
12. Allontanamento della biancheria sporca.
13. Attività di ripristino del materiale sanitario nelle sale operatorie, su indicazione dell'infermiere, a fine seduta e tra un intervento e l'altro.
14. Saranno a carico del Contraente le attrezzature, i materiali, i prodotti, gli strumenti, i DPI e quanto necessario per l'effettuazione delle attività di sanificazione e sanitizzazione delle sale operatorie (vedi detergenti, disinfettanti, carrelli mop, fornitura mop e lavaggio dopo l'utilizzo presso le singole sale etc.);

Le aree Operatorie sono ambienti compositi in cui sono previsti differenti livelli di asetticità, che vengono suddivisi in tre zone:

- Zone a B.C.M. (Bassa Carica Microbica) in cui deve essere garantita la massima asepsi.

- Zone pulite (lavaggio mani, zona induzione, zona risveglio, zona deposito materiali sterili, corridoio pulito).
- Zone sporche (spogliatoi, servizi igienici, deposito materiale sporco, corridoio sporco).
- Frequenza giornaliera (prima della seduta, tra un intervento e un altro e al termine della seduta).
- Fascia oraria: secondo il piano di lavoro da concordare.

Attività prima dell'inizio della seduta operatoria

Zona B.C.M.:

- Asportazione della polvere da tutte le superfici, orizzontali e verticali, fino a 2 metri.
- Raccolta e allontanamento dei rifiuti e della teleria utilizzata con ripristino di nuovi contenitori.
- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione delle superfici verticali e orizzontali interessate, ivi compreso il pavimento.
- Detersione accurata, e successiva disinfezione, di attrezzature ed arredi (scialitica, lettino, tavolini, carrelli, ecc.).

Zona pulita

- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione delle superfici verticali e orizzontali interessate, ivi compreso il pavimento.
- Lavaggio e disinfezione delle superfici verticali e orizzontali della zona lavaggio preoperatorio e della presala.
- Detersione e disinfezione delle apparecchiature idrosanitarie, rubinetterie ed accessori e ripristino prodotti di detersione.

Zona sporca

- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione delle superfici verticali e orizzontali interessate, ivi compreso il pavimento.
- Detersione e disinfezione dei servizi igienici e relativi impianti idrosanitari.

Attività a fine seduta per tutte le zone

- rimozione dai locali delle apparecchiature e degli arredi rimovibili.
- allontanamento dei rifiuti e della teleria utilizzata.
- decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione della superficie interessata.
- pulizia e disinfezione di tutte le superfici orizzontali e verticali di qualsiasi altezza (pareti e controsoffitti, pavimenti e accessori non movibili).
- ricollocazione all'interno dei locali degli arredi e delle attrezzature precedentemente rimosse, previa pulizia e disinfezione.
- sanificazione e disinfezione di porte, maniglie, corrimano, interruttori elettrici, stipiti e davanzali interni, porte a vetri, divisori interni.

- sanificazione e disinfezione dei servizi igienici e relative installazioni sanitarie, con idonee soluzioni detergenti disinfettanti, eventuale disincrostazione.
- sanificazione e disinfezione delle bocchette e griglie di areazione e punti luce.
- conferimento dei rifiuti nel sito di deposito temporaneo prefissato e ripristino dei contenitori puliti.
- ripristino dispenser di sapone detergente, disinfettante ed asciugamani monouso.

Il servizio funziona **24 ore su 24** per **365 giorni** all'anno e comprende un'attività che deve rispettare i diversi carichi di lavoro presenti nel corso della giornata.
Dovrà essere, inoltre, prevista una **reperibilità** per le sale di **Cardiochirurgia** e **Neurochirurgia** articolata nel seguente modo:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 20,00 alle ore 07,00;
- sabato, domenica e festivi dalle ore 07,00 alle ore 07,00.

3^ MACROAREA: SERVIZIO "SQUADRA VOLANTE" (SS Annunziata - Cliniche S. Pietro)

Il Servizio "Squadra volante" comprende un supporto ai servizi assistenziali, articolato 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno.
Tale servizio a supporto prevede l'impiego di personale formato e aggiornato sulle attività specifiche nonché sulle norme igieniche di base, di pulizia e sanificazione, nel rispetto delle più recenti linee guida di settore:

1. Assicura il servizio in caso di emergenze/urgenze dell'Emodinamica e del Pronto Soccorso Pediatrico durante la notte (**dalle ore 19.30 alle ore 07.30**), il sabato, la domenica ed i festivi, in modo da garantire il servizio 24 ore su 24 per tutto l'anno, provvede alla pulizia sanificazione e sanitizzazione degli ambienti e delle apparecchiature.
2. Assicura il servizio di trasporto in caso di emergenze/urgenze per le attività diagnostiche dalle ore **20,00 alle ore 07,00** per 365 giorni l'anno, dalle **07,00 alle 20,00** la Domenica e festivi infrasettimanali.
3. Assolve, in tutti i servizi aziendali, alle funzioni di trasporto dei campioni biologici, farmaci urgenti, documentazione sanitaria, referti, materiali vari, rifiuti speciali, feti ecc.
4. Assicura l'accompagnamento dei pazienti barellati, in sedia a rotelle o deambulanti per accertamenti diagnostici o per visite di consulenza, e viceversa, programmati o urgenti.
5. Assicura l'eventuale trasporto, tramite barella, delle salme in obitorio o in Sala Autoptica, seguendo le procedure aziendali.
6. Assicura il trasporto dei pazienti barellati, in sedia a rotelle o deambulanti, dai reparti di degenza della Clinica Ostetrica e Ginecologica al blocco operatorio o alla Sala Parto e viceversa.
7. Assicura anche eventuali interventi urgenti di pulizia, sanificazione e sanitizzazione in tutti i reparti.
8. Assicura la pulizia di barelle, sedie a rotelle, lettini e cambio lenzuola.

9. Pulizia e sanificazione, delle sedie a rotelle, messe a disposizione degli utenti presso le postazioni di informazione e accoglienza ubicati negli ingressi dei vari plessi ospedalieri.

4^ MACROAREA: SERVIZIO "RADIOLOGIA E TRASPORTI DIAGNOSTICI"

"SS Annunziata - Cliniche S. Pietro"

Comprende il trasporto dei pazienti barellati, in sedia a rotelle o deambulanti per accertamenti diagnostici o per visite di consulenza programmate o urgenti, dalle UUOO richiedenti, ai servizi diagnostici e viceversa (Radiologia, TAC, Risonanza magnetica, gastroenterologia, cardiologia etc) e la presa in carico dei pazienti che accedono dal Pronto Soccorso per gli accertamenti diagnostici; **tale servizio sarà articolato dalle ore 07.00 alle ore 20.00, dal lunedì al sabato**, con esclusione delle domeniche e festivi infrasettimanali; prevede un'attività che deve rispettare i diversi carichi di lavoro presenti nel corso della giornata e dovrà osservare, le procedure aziendali sul trasporto pazienti.

Assicura un presidio fisso presso la S.C. di Radioterapia**, dalle ore 08.00 alle ore 18.00, dal lunedi al venerdì.**

Il servizio, inoltre, comprende:

- Attività interne alle sezioni, in conformità ai protocolli specifici.
- Spolveratura e sanificazione delle apparecchiature radiologiche spente (comprese le consolle, i monitor PC, la parte interna degli armadi, superfici dei carrelli anestesiologici) dietro indicazione del Tecnico di Radiologia.
- Pulizia barelle, lettini e cambio di lenzuola.
- Decontaminazione, lavaggio e asciugatura degli strumenti per le procedure interventistiche e diagnostiche, o di altro materiale necessario per l'assistenza nel rispetto delle procedure specifiche.
- Riordino degli ambienti sanitari e di attesa.
- Ritiro, chiusura, identificazione del cartone con nome reparto, data di confezionamento, nonché allontanamento dei rifiuti ordinari e speciali.
- Pulizia e riordino dei carrelli della biancheria pulita e riassortimento degli stessi.
- Verifica e controllo dei servizi igienici (presenza di carta e sapone).
- Trasporto farmaci e presidi per il reintegro nei carrelli e armadi preposti dietro indicazione infermieristica.
- Trasporto farmaci, presidi, campioni biologici etc..
- Preparazione, consegna e ritiro materiale da sterilizzare.
- Barellamenti interni alle varie sezioni radiologiche.
- Sanificazione angiografia come da protocolli aziendali.
- Pulizia e sanificazione per sopravvenute emergenze o eventi imprevedibili quali versamento di liquidi biologici come sangue, vomito, escreato, feci, urine, pezzi anatomici ecc., che richiedano un intervento urgente di pulizia e

sanificazione/disinfezione. A tal fine gli operatori dovranno essere muniti di idonee attrezzature (es. carrelli, materiale occorrente per la sanificazione e disinfezione, ecc) fornite dal Contraente. Il Contraente dovrà fornire al Servizio Prevenzione e Protezione l'elenco dei prodotti usati, rispondenti a tutta la normativa vigente in materia, aggiornato ad ogni variazione.

5^ MACROAREA: SERVIZIO "PRONTO SOCCORSO"

L'attività di supporto alle attività assistenziali di base nella Struttura Pronto Soccorso del P.O. SS. Annunziata è articolato 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno e prevede un'attività che deve rispettare i diversi carichi di lavoro presenti nel corso della giornata.

Le attività previste per i servizi di supporto assistenziali di base nel Servizio di Pronto Soccorso prevedono personale formato e aggiornato sulle attività specifiche di seguito elencate:

1. Attività di pulizia, sanificazione e riordino delle aree di attività della struttura, con particolare riferimento alle attrezzature sanitarie, strumentario, parte interna degli armadi, carrelli, utensili, apparecchiature elettromedicali, presidi usati dal paziente e dal personale sanitario per l'assistenza al malato nelle differenti situazioni di emergenza/urgenza.
2. Rifacimento delle barelle e di ulteriori presidi da trasporto in dotazione alla struttura e relativi interventi di pulizia e sanificazione secondo procedure aziendali.
3. Trasporto del paziente, in barella, in sedia a rotelle o deambulante, all'interno delle differenti aree di attività della Struttura e verso le UU.OO./Servizi di diagnosi e di degenza, e viceversa, dalle UU.OO./Servizi al Pronto Soccorso, secondo procedura aziendale e su indicazione del personale di assistenza.
4. Trasporto del materiale biologico, richieste e relativi referti, materiale sanitario ed economale, documenti, secondo i regolamenti, procedure, protocolli, piani di lavoro della Struttura di riferimento ed Aziendali.
5. Decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino del materiale utilizzato, garantendo il trasporto ed il conseguente ritiro del materiale da sterilizzare.
6. Pulizia, sanificazione e disinfezione per sopravvenute urgenze/emergenze o eventi imprevedibili "di qualsiasi natura", versamento di liquidi biologici come sangue, vomito, escreato, feci, urine, pezzi anatomici ecc.. A tal fine gli operatori dovranno essere muniti di idonee attrezzature (es. carrelli, materiale occorrente per la pulizia, sanificazione e disinfezione, ecc) fornite dal Contraente. Il Contraente dovrà fornire al Servizio Prevenzione e Protezione l'elenco dei prodotti usati, rispondenti a tutta la normativa vigente in materia, aggiornato ad ogni variazione;
7. Riordino dei magazzini e stoccaggio del materiale sanitario, farmaci, presidi;
8. Trasporto di farmaci e presidi medico-chirurgici che necessitano alla struttura in orari, in cui non è prevista la consegna programmata, dalla farmacia alla struttura, e viceversa.
9. Attività di distribuzione di alimenti e bevande, e relativa attività di lavaggio e riordino del materiale utilizzato e locali (es. stoviglie, cucinetta di reparto e ambienti dove si è consumato il pasto).

10. Raccolta, allontanamento e smaltimento del materiale sporco, biancheria sporca dei rifiuti solidi e liquidi assimilabili a quelli urbani ed ai rifiuti speciali, loro trasferimento presso il punto di stoccaggio della Struttura e relativa sostituzione dei contenitori e dei sacchi per la biancheria sporca nelle differenti aree di attività, se presenti al di fuori dell'orario di ritiro programmato.
11. Su indicazione del personale preposto, garantisce attività di collaborazione con l'equipe assistenziale per le mansioni di propria competenza in merito a:
    a) il mantenimento delle posture terapeutiche;
    b) la sicurezza e la continua sorveglianza del paziente non collaborante, agitato, disorientato;
    c) il trasferimento del paziente secondo procedure aziendali;
    d) il cambio della biancheria, le operazioni fisiologiche, l'igiene personale;
    e) il recupero di presidi da immobilizzazione e/o di trasporto o altre apparecchiature elettromedicali utilizzati nella fase di trasferimento dei pazienti verso le UU.OO./Servizi di diagnosi e di degenza;
    f) tutte le attività finalizzate a garantire il buon funzionamento del servizio.

6^ MACROAREA: SERVIZIO "FARMACIA OSPEDALIERA"

L'impiego di personale ausiliario di supporto alle attività proprie della Farmacia Ospedaliera è articolato per 365 giorni l'anno, dalle ore 08,00 alle ore 14,00 dal lunedì al sabato.

Le attività previste prevedono personale formato e aggiornato per le attività specifiche di seguito elencate:

1. Registrazioni delle richieste di farmaci, dispositivi e liquidi.
2. Confezionamento dei colli da inviare alle UU.OO previa verifica e supervisione del Farmacista e/o Infermiere.
3. Controllo e consegna dei colli alla ditta incaricata del trasporto.
4. Stoccaggio e reintegro delle scorte dei farmaci, dei dispositivi e dei liquidi.
5. Attività di pulizia, sanificazione e riordino delle aree di attività della struttura, con particolare riferimento agli scaffali. Allontanamento di tutti i rifiuti prodotti.
6. Rilevazione delle giacenze ai fini delle attività inventariali.
7. Archiviazione delle richieste evase.

Art. 3 Servizio di supporto per le esigenze della sala settoria

In previsione della attivazione della Sala Settoria aziendale, per l'esecuzione di riscontri autoptici dei pazienti deceduti nelle strutture aziendali o giunti cadavere al Pronto Soccorso, la cui apertura è prevista presumibilmente nel corso del 2021, si descrivono, di seguito, le specifiche dell'eventuale servizio analogo attivabile nel corso di esecuzione del contratto e, comunque, entro e non oltre tre anni dalla stipulazione dello stesso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 63, comma 5, DEL d. Lgs. n. 50/2016, con le modalità che saranno stabilite nel disciplinare.
L'eventuale servizio di supporto, dovrà svolgersi per 365 giorni l'anno, a chiamata.

Ogni chiamata può durare dalle 2 alle 5 ore. Il corrispettivo è definito sulla base del numero delle ore necessarie per ogni riscontro autoptico.
La chiamata avrà un preavviso di almeno 12 ore e le attività si svolgeranno dalle ore 8 alle ore 18.
Si prevede un numero da 30 a 70 riscontri autoptici annui.
Il Contraente deve utilizzare personale con capacità individuali adeguate e formazione specifica sui protocolli aziendali per lo svolgimento delle attività di supporto alla Sala Settoria.
Il servizio dovrà prevedere le seguenti attività, secondo i protocolli aziendali:

- preparazione della Sala Settoria (predisposizione di cartoni di rifiuti speciali, taglienti, sapone, carta asciugamani etc);
- prelievo delle salme dai reparti ove è avvenuto il decesso o dalla cella frigorifero e trasporto alla Sala Settoria, ove richiesto, tramite barelle adeguate;
- trasferimento della salma dalla barella al tavolo settorio;
- assistenza agli operatori durante l'esecuzione dell'esame nel rispetto delle proprie mansioni;
- trasferimento della salma dal tavolo settorio alla barella;
- utilizzo del kit antispandimento di materiale biologico, in caso di necessità;
- sanificazione del lettino e delle attrezzature utilizzate;
- decontaminazione, lavaggio, asciugatura e sterilizzazione dello strumentario utilizzato con l'utilizzo dei DPI previsti;
- sanificazione e disinfezione dello strumentario e apparecchiature {comprese le celle frigorifere e le barelle di trasporto) presenti nel servizio mortuario;
- controllo e ripristino del materiale di consumo, necessario per l'espletamento del servizio;
- raccolta e movimentazione della biancheria sporca;
- raccolta, confezionamento, etichettatura ed allontanamento dei rifiuti speciali e/o pericolosi derivanti dall'attività del servizio secondo procedura aziendale;
- rifornimento dei presidi di consumo;
- ogni altra eventuale prestazione connessa con il servizio, che dovesse rendersi necessaria su indicazione della SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica e/o della Direzione Medica di Presidio.

Art. 4 Durata dell'appalto

Il contratto d'appalto avrà durata pari a 3 anni, **per N°441.335 ore annue,** ripetibile, di anno in anno, per ulteriori due anni.

Art. 5 Importo dell'appalto

L'importo **annuale** a base d'asta dell'appalto, al netto degli oneri per la sicurezza, è pari a **€ 8.875.783,52,** così suddiviso:

	costo orario	Importo totale	%
Costo del personale	**18,12***	**7.996.990,20**	**90,00%**

Spese generali	**1,99**	**878.256,65**	**9,90%**
Oneri di sicurezza da rischi interferenziali	**0,01**	**536,67**	**0,10%**
Importo totale (IVA esclusa)	**20,12**	**8.875.783,52**	**100,00%**

***Parametro di riferimento CCNL Cooperative sociali 21/05/2019 - B1- Costo orario con turno TI**

L'importo **triennale** a base d'asta dell'appalto, comprensivo degli oneri per la sicurezza, è pari a **€ 26.627.350,60**, ripetibile fino a un massimo di due annualità, per un importo di € 17.751.567,04 per ripetizione dei servizi analoghi, per un importo complessivo stimato dell'appalto di **€ 44.378.917,60,** oltre ai servizi analoghi concernenti i servizi di supporto per la sala settoria, come valorizzati al punto 5.1., oltre oneri di sicurezza da rischi interferenziali, per un importo complessivo stimato del servizio, incluse tutte le ripetizioni programmate, pari a **€ 44.400.179,20** (iva esclusa)**.**

5.1 servizi analoghi per i servizi di supporto per la sala settoria

L'importo **annuale** a base d'asta dei servizi analoghi di supporto per la sala settoria, opzionabili, è pari a **€ 7.087,20,** oltre oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso (oltre IVA nella misura di legge), per un massimo di **n° 350 ore**.

	costo orario	**Importo totale (€)**	**%**
Costo del personale	**18,12***	**6.342,00**	**90,00%**
Voci di costo	**2,00**	**698,53**	**9,90%**
Oneri di sicurezza da rischi interferenziali	**0,04**	**46,67**	**0,10%**
Importo totale (IVA esclusa)	**20,16**	**7.087,20**	**100,00%**

***Parametro di riferimento CCNL Cooperative sociali 21/05/2019 - B1- Costo orario con turno TI**

L'importo **triennale** a base d'asta del servizio analogo opzionabile, è pari a **€ 21.261,60**, inclusi gli oneri per la sicurezza da rischi interferenziali (iva esclusa).

Art. 6 Oneri di funzionamento

Saranno a carico del Contraente i seguenti oneri:

- Fornitura di vestiario al personale, di fattura tale da consentire l'immediata distinzione dal personale dell'Azienda o di altre ditte presenti in loco, con identificazione e foto di riconoscimento dell'operatore.
- Aggiornamento professionale del personale utilizzato per l'esecuzione del servizio.
- Controllo del proprio personale, in ordine al rispetto delle disposizioni in merito alla sicurezza sul lavoro e fatto salvo quanto si specificherà successivamente.

Art. 7 Personale di coordinamento

Il Contraente - fatte salve le proposte contenute nella Relazione Tecnica Progettuale di offerta con riferimento al personale dedicato al coordinamento ed alla gestione del servizio anche con riguardo al numero delle unità incaricate ed ai profili professionali posseduti -, dovrà nominare, con specifica delega scritta, un suo rappresentante con funzioni di **Supervisore e/o Coordinatore del servizio**, che abbia espresso mandato a svolgere le attività di controllo, coordinamento e direzione del personale impiegato, al fine di assicurare la corretta esecuzione dell'appalto, nonché di provvedere a tutto quanto occorrente per l'espletamento del servizio e dei conseguenti adempimenti contrattuali.

Il soggetto che ricoprirà il ruolo di Supervisore e/o Coordinatore del Servizio, dovrà possedere una documentata qualificazione professionale in analoghi servizi, in gestione delle risorse umane e svolgerà i seguenti compiti, anche avvalendosi di una **struttura a supporto** che dovrà essere individuata, con specificazione dei soggetti coinvolti e delle linee di attività assegnate:

- Approvazione del **piano dettagliato degli interventi** organizzativi.
- **Controllo** della corretta e puntuale esecuzione delle attività e del personale preposto all'esecuzione del servizio.
- **Sicurezza**: gestione, per conto del datore di lavoro (Contraente), del ruolo di dirigente o preposto ai sensi della legge sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2006), al fine di garantire l'effettuazione delle operazioni in sicurezza.

Il Supervisore e/o Coordinatore del Servizio dovrà essere presente presso i locali delle Stazioni Appaltanti o comunque immediatamente reperibile, tutti i giorni, anche durante le giornate festive. In caso di necessità, il Supervisore e/o Coordinatore del Servizio dovrà garantire la reperibilità 24 ore.

Il Supervisore e/o Coordinatore del Servizio dovrà essere sostituito nell'ipotesi di comportamenti non in linea con il ruolo ricoperto e in presenza di fatti gravi che non consentono la prosecuzione del rapporto di collaborazione con il personale referente dell'Azienda, anche con riguardo alla sollecitudine nel dare seguito alle disposizioni organizzative impartite dal Servizio delle Professioni Sanitarie, ed incidenti sul regolare e continuo svolgimento delle attività del personale.
Eventuali modifiche della pianificazione delle attività dovranno essere concordate col Responsabile del Servizio delle Professioni Sanitarie e comunicate tempestivamente ai Coordinatori.
Possono essere programmate riunioni con i Coordinatori, DEC, Responsabili Aziendali e Responsabile Servizio delle Professioni Sanitarie al fine di migliorare la qualità del servizio.
Tutte le comunicazioni e le contestazioni espresse in contraddittorio con il Supervisore / Coordinatore si intenderanno, per qualsiasi effetto, espresse direttamente al Contraente.

Art. 8 Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Il Contraente e il personale da esso dipendente, devono uniformarsi a tutte le normative di carattere generale e speciale emanate dal Committente per il proprio personale ovvero appositamente emanate e rese note attraverso comunicazione scritte, con particolare riferimento a quelli della sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza delle informazioni, ai protocolli e ai codici di comportamento.
In particolare, l'appaltatore, nel rispetto degli obblighi derivanti delle norme di settore e del CCNL applicato, dovrà curare, a propria cura e spese, che il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, osservi:

- un contegno decoroso ed irreprensibile nel rispetto dei normali canoni di correttezza e buona educazione e con l'osservanza del Codice di comportamento adottato dall'Azienda Ospedaliero Universitaria;
- il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti: l'esecuzione dell'appalto, l'organizzazione ed il funzionamento del Committente, i suoi dipendenti, i suoi assistiti, di cui abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'appalto o a causa della stessa;
- il divieto assoluto di accettare compensi direttamente dagli assistiti o suoi familiari o regalie;
- le disposizioni impartite dalla Direzione Medica di ogni Presidio in caso di malattie infettive per prevenire la trasmissione delle stesse.
- l'obbligo di indossare la divisa, comprese le calzature, la cui foggia e colore dovrà essere concordata con la SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica dopo la comunicazione di aggiudicazione.
- l'obbligo di munirsi di targhetta di riconoscimento, chiara e visibile, riportante il nome, cognome e denominazione del Contraente.

Il Contraente è tenuto ad uniformarsi a qualunque modifica organizzativa delle procedure qualora, in corso di contratto, si dovessero verificare delle variazioni ai protocolli operativi aziendali.
In particolare il Contraente deve destinare per l'esecuzione del servizio operatori regolarmente assunti in possesso dello specifico requisito professionale.
Il Contraente deve impiegare personale di comprovata moralità, il quale sarà tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di comportamento civile e di correttezza sul lavoro nell'ambito ospedaliero, nonché ad osservare diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali e disciplinari in vigore presso le relative strutture.
Il Contraente è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. Il Contraente è obbligato, altresì, ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la

scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo. I suddetti obblighi vincolano il contraente anche nel caso che egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.
Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità del contraente, anche nei confronti di terzi. La sorveglianza da parte dell'Azienda Ospedaliera non esonera le responsabilità del contraente per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone, ritardi e/o omissioni.
Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anti-infortunistici, assistenziali e previdenziali dei mezzi e delle persone forniti dal Contraente sono a carico dello stesso, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o eventuali altri oneri a carico del Committente o in solido con questa con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Committente medesimo e di ogni indennizzo.
Al fine di prevenire, controllare e contenere patologie infettive e diffusive saranno applicate anche al personale del Contraente le procedure relative ai protocolli di prevenzione aziendali, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione, anche mediante l'aggiornamento del DUVRI, in esito ad apposita riunione di coordinamento con il Committente e con l'RSPP.
Qualora i Responsabili interessati del Committente ritenessero di coinvolgere per alcune tematiche e per la diffusione di specifici protocolli, il personale impiegato dal Contraente, quest'ultimo deve essere disponibile a far frequentare il proprio personale addetto a detti momenti formativi.
Il Contraente deve assicurare lo sviluppo e l'aggiornamento delle capacità gestionali e relazionali e delle competenze tecniche ed operative dei propri dipendenti. A tal fine il Contraente deve attuare il **programma di formazione** presentato in sede di offerta tecnica, debitamente corredato dal materiale didattico, dal calendario dei corsi di formazione e di addestramento che promuoverà durante la vigenza del presente appalto.
Il Committente potrà richiedere, per sopravvenute esigenze, la rimodulazione e l'integrazione del programma di formazione presentato in sede di offerta tecnica (senza costi aggiuntivi per la stazione appaltante) e, una volta che sarà stato giudicato conforme, ne approverà l'effettuazione. Le modifiche ai corsi di formazione e di addestramento potranno essere richiesti dal Committente per tutta la vigenza contrattuale senza che l'appaltatore abbia nulla da eccepire e/o pretendere.
Ai corsi di formazione del Contraente potranno partecipare operatori del Committente e, a tal fine, il Contraente, oltre ai programmi e al calendario dei corsi, deve indicare al Committente il nome e cognome dei partecipanti, la sede e gli orari in cui si terranno le lezioni. Lo scopo della formazione degli operatori deve essere quello di fornire gli elementi necessari a conoscere e comprendere in modo ampio e completo i diversi aspetti connessi alle attività di pulizia e sanificazione e alle attività complementari in ambito sanitario. A seconda del ruolo rivestito dal discente, il Contraente deve affrontare i diversi temi legati alle attività secondo prospettive diverse.
La formazione dovrà comprendere come argomenti la prevenzione e la protezione da rischi legati all'ambiente di lavoro specifico e all'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione. Qualora il Contraente impieghi nella gestione dell'appalto personale straniero, dovrà prevedere

uno specifico programma formativo, finalizzato all'apprendimento della lingua italiana, preparatorio alla partecipazione ai corsi tecnico/gestionali.
Il Contraente deve, inoltre, fornire la prova documentata di verifica dell'apprendimento e di superamento del corso da parte dei partecipanti.
Nello svolgimento del servizio deve evitarsi qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dei reparti e servizi. Il Committente si riserva inoltre il diritto di richiedere al Contraente, per comprovati motivi, di sostituire il personale ritenuto inidoneo al servizio, ad insindacabile giudizio dello stesso. In tal caso, il Contraente provvederà alla relativa sostituzione con altro personale, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi, oltre a quelli pattuiti. La sostituzione del personale deve essere in ogni caso autorizzata dal Committente.
In aggiunta a quanto sopra il Contraente entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla stipula del contratto, dovrà:

a) Fornire un elenco completo del personale impiegato nel servizio, nel quale sia indicato nominativo, funzione e mansione. In tale elenco deve essere menzionato anche l'eventuale personale che sia utilizzato per le sostituzioni. Tale elenco deve essere tassativamente tenuto aggiornato; eventuali sostituzioni di personale devono essere comunicate al Committente con un preavviso di almeno 2 (due) giorni dall'inizio del servizio. Il Contraente si impegna a sostituire, su motivata richiesta del Committente, il personale che risulti inidoneo.
b) Completare la formazione del proprio personale, anche mediante un periodo di affiancamento previa verifica.
c) Concordare con il referente incaricato del Committente, il piano di contingenza che prevede i requisiti minimi in caso di sciopero.

L'elenco del personale dovrà poi essere aggiornato ogni qualvolta si verifichino variazioni del personale - anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, ecc. Tali variazioni devono essere immediatamente comunicate al Committente. Sarà onere della Ditta, in ogni caso, comunicare le generalità del sostituto prima che lo stesso prenda servizio, per consentire la corretta identificazione dello stesso e il conseguente rilascio delle autorizzazioni necessarie per l'accesso ai locali aziendali e per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato.

Il numero delle unità previste deve tener conto delle esigenze di turnazione, per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.
A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'Impresa dovrà impegnarsi a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.
Si rinvia agli artt. 12, 13, 15 e 29 dello Schema di Contratto.

Art. 9 Controllo dell'esecuzione del contratto

Il Committente, attraverso l'ufficio del Direttore dell'esecuzione del Contratto, nominato dal RUP ai sensi dell'art 101 del D. Lgs. 50/2016, si riserva il diritto di procedere in ogni momento e senza preavviso, con le modalità ritenute più idonee, alla verifica del corretto svolgimento del

servizio e della scrupolosa osservanza, da parte del Contraente, di tutte le condizioni pattuite contrattualmente in termini di standard di qualità, affidabilità e sicurezza.
Il Contraente si impegna a collaborare e supportare il Committente nelle iniziative informative che lo stesso riterrà necessarie per il buon andamento del servizio e, a tal proposito, a fornire gli eventuali dati in suo possesso.
Si rinvia all'art. 7 dello Schema di Contratto.

Art. 10 Scioperi

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi essenziali secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale. In particolare il Contraente deve porre in essere tutte le misure preordinate ad assicurare la continuità o la regolarità del servizio, adeguandosi alle eventuali disposizioni del Committente. Inoltre, il Contraente deve provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di 5 (cinque) giorni, a segnalare, la data effettiva dello sciopero programmato. Il Committente tratterrà l'importo corrispondente al minor servizio erogato.

Art. 11 Divieto di interruzione dei servizi

I servizi affidati non potranno essere interrotti per alcun motivo; a tal fine, il Contraente si impegna a sostituire tempestivamente i propri operatori che risultassero assenti per qualsiasi causa, compresi riposi settimanali, ferie, malattie, congedi etc.

Art. 12 Verifiche, controlli e contestazioni

Il DEC controlla - tramite schede informatizzate di rilevazione di adempimento delle attività - in contraddittorio con il Supervisore e/o Coordinatore nominato dal Contraente, l'efficienza del servizio, rilevando le eventuali disfunzioni, al fine di richiedere l'adozione tempestiva delle azioni correttive più idonei.
Il Contraente è tenuto a presentare un **report trimestrale** riepilogativo delle chiamate in emergenza/urgenza dei servizi svolti, che esulano dalla routine programmata.
A cura del Committente saranno effettuati controlli e accertamenti, con lo scopo di verificare l'adempimento di tutte le clausole contrattuali. Nel caso di riscontri non rispondenti alle prescrizioni del presente capitolato, sarà cura del Contraente effettuare tutti gli interventi necessari al ripristino di una situazione di conformità.
Qualora il Committente ritenga che il Contraente non abbia regolarmente adempiuto ai propri obblighi, dovrà darne comunicazione scritta al Supervisore/Coordinatore del Servizio, nominato dal Contraente, il quale, entro il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, dovrà presentare le proprie contro deduzioni.
Si rinvia all'art. 24 dello Schema di Contratto.

Art. 13 Penalità

Poiché il servizio oggetto del presente capitolato è di pubblica utilità, il Contraente per nessuna ragione può sospenderlo o non eseguirlo del tutto o in parte. Nel caso si verificassero inadempienze od irregolarità nell'espletamento del servizio, tali comunque da non determinare la necessita di risolvere il contratto, il Committente, successivamente alla contestazione degli addebiti, applica le penali, in relazione alla gravita dei fatti, da un **minimo di € 100,00 (cento/00)** e fino a un massimo dell'**1 per mille** del valore del contratto per ogni giornata e per ciascun Reparto/Servizio, nel quale è stata riscontrata la non conformità, in base alla gravità e in contraddittorio con il Contraente. Si rinvia allo schema di contratto..

Art. 14 Responsabilità civile

A copertura dei rischi per responsabilità civile ed infortuni, dovuti a fatto o colpa inerente l'espletamento del servizio, il Contraente dovrà provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa, con un massimale non inferiore ad € 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro per danni alle persone e non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione/00) per danni arrecati a beni mobili ed immobili nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Si rinvia all'art. 11 dello Schema di Contratto.

E' prevista, inoltre, a carico del Contraente, la costituzione della garanzia definitiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 103 del d. lgs. n. 50/2016. Si rinvia all'art. 10 dello Schema di Contratto.

Art. 15 Danni a persone ed a cose

Il Contraente è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Azienda e a terzi dall'adempimento del servizio assunto con il presente Capitolato.
Qualora il Contraente non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato con la relativa lettera di notifica, il Committente provvede direttamente, a danno del Contraente, trattenendo l'importo sul pagamento delle prime scadenze utili, fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno.
Si rinvia all'art. 14 del presente Capitolato e all'art. 11 dello Schema di Contratto.

Art. 16 Pagamento dei corrispettivi

Il pagamento dei corrispettivi dovuti al Contraente sarà effettuato in rate mensili posticipate, previo riscontro della regolarità del servizio svolto - che dovrà essere accertata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), avvalendosi della Direzione Operativa a supporto (ai sensi e per gli effetti degli artt. 101, 111 del d. lgs. n. 50/2016 e 16 del DM 48/2018), costituita dal/dai Responsabile/i del/i Reparto/i-Servizio/i, nominativamente individuati in sede di costituzione dell'ufficio del DEC - e della regolarità della posizione contributiva e assicurativa del Contraente. L'importo del corrispettivo verrà liquidato in rate mensili (1/12) sulla base dell'importo del canone annuo offerto in sede di gara.
Le prestazioni inerenti al presente Capitolato rientrano nel campo di applicazione dell'IVA, se ed in quanto dovuta.

Si rinvia agli artt. 16 e 17 dello Schema di Contratto

Art. 17 Modifiche del contratto in corso di efficacia

Il Committente si riserva la facoltà in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, trasformazione, alienazione, straordinaria e ordinaria manutenzione delle proprie strutture, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio appaltato, senza che il Contraente possa pretendere indennità di sorta.
Il Committente potrà, inoltre, richiedere, in relazione a sopravvenute necessità, l'estensione del servizio sia ad aree indicate sia ad aree non indicate nel presente Capitolato e/o per servizi analoghi, dedotti nel presente capitolato, e/o accessori.
Ogni modifica del contratto d'appalto in corso di efficacia, deve essere richiesta dal DEC al RUP, sulla base di adeguata motivazione, e autorizzata dal Responsabile del procedimento, nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.
Si rinvia all'art. 14 dello Schema di Contratto

Art.18 Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi di derivazione comunitaria e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente, nel proprio organico, il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.
Come precisato dalla Linee Guida ANAC n. 13/2019, il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal Contraente. Tale principio è applicabile a prescindere dalla fonte che regola l'obbligo di inserimento della clausola sociale (contratto collettivo, Codice dei contratti pubblici).
Ai fini dell'applicazione della clausola sociale, si considera di regola il personale dell'impresa uscente calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti alla data di indizione della nuova procedura di affidamento.
Allo scopo di consentire ai concorrenti di conoscere i **dati del personale da assorbire**, si indicano gli elementi rilevanti per la formulazione dell'offerta nel rispetto della clausola sociale e, in particolare, i dati relativi al personale utilizzato nel contratto di ausiliariato attualmente in essere, come da Tabella allegata (**Allegato n. 3**).
Il concorrente allega all'offerta un **piano di assorbimento del personale**, nel quale sono illustrate le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori, esclusivamente impiegato nel servizio di supporto ai servizi assistenziali, che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con le conseguenze di cui al successivo punto 19.1.

Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.
L'Appaltatore, in qualità di operatore economico subentrante, applica le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo indicato dalla stazione appaltante. È comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'Appaltatore.
E' onere del Contraente fornire le informazioni sul personale utilizzato nel corso dell'esecuzione contrattuale.

18.1 Conseguenze del mancato adempimento

La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile. Si rinvia al disciplinare di gara.
L'esclusione, viceversa, non è fondata nell'ipotesi in cui l'operatore economico manifesti il proposito di applicare la clausola sociale, nei limiti di compatibilità con la propria organizzazione d'impresa, secondo i termini evidenziati dal presente Capitolato Speciale Prestazionale.

18.2 Inadempimento dell'obbligo

L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta l'applicazione dei rimedi previsti dalla legge ovvero dal contratto. Si rinvia allo schema di contratto.
Ove ne ricorrano i presupposti, si applica l'articolo 108, comma 3, del Codice dei contratti pubblici.

Art.19 Controversie

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra il Committente e il Contraente, inerente al servizio oggetto del presente Capitolato, sarà esclusivamente competente il Foro di Sassari.

Art. 20 Norme finali

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, trova applicazione il D. Lgs. n. 50/2016, le Linee Guida ANAC, il Codice Civile, ogni altra disposizione di legge vigente, applicabile al settore oggetto dell'appalto e le disposizioni in materia di sicurezza.

Si rinvia allo Schema di Contratto, per quanto non disposto dal presente Capitolato.

Sassari lì 20/07/2020

Il Dirigente della Struttura Complessa
SC Assistenza Infermieristica e Ostetrica
Dott. Piero Bulla

Allegati

1) **Analisi di contesto**
2) **Stima della base d'asta**