

A.S.P. ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA

Sede Legale: Viale Matteotti 63 - 27100 Pavia

Sede Amministrativa: Via Emilia 12 - 27100 Pavia

Telefono 03823811 - Fax 0382381181

www.asppavia.it

Indirizzo e-mail: provveditore@asppavia.it

P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): protocollo.asp.pavia@pec.it

CAPITOLATO SPECIALE

GARA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO A CORPO BIENNALE RIGUARDANTE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INFERMIERISTICO PRESSO IL REPARTO "GERIATRIA II" DELL'I.D.R. SANTA MARGHERITA DI PAVIA.

C.I.G. 5997232069

Il presente capitolato speciale disciplina la gara a procedura aperta per l'appalto a corpo biennale riguardante l'affidamento del Servizio Infermieristico presso il Reparto "Geriatrics II" dell'I.D.R. Santa Margherita (da qui in poi denominato I.D.R.).

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto a corpo in questione ha per oggetto l'affidamento del Servizio Infermieristico da svolgere in via esclusiva mediante "Infermieri" presso il Reparto "Geriatrics II" dell'I.D.R..

L'I.D.R. è sito in Pavia - Via Emilia 12.

L'I.D.R. fa parte dell'A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia (da qui in poi denominata Ente), Ente Pubblico con sede legale in Pavia - Viale Matteotti, 63.

Articolo 2 - REPARTO DELL'I.D.R. SANTA MARGHERITA DOVE DEVE SVOLGERSI IL SERVIZIO INFERMIERISTICO E MONTE ORE BIENNALE INDICATIVO

Come già sopra indicato il Servizio Infermieristico presso l'I.D.R. deve essere svolto in via esclusiva dall'Appaltatore all'interno del Reparto Geriatrics II.

Nel Reparto "Geriatrics II" il servizio Infermieristico è di esclusiva pertinenza dell'Appaltatore che gestirà "in toto" il servizio stesso.

Il Reparto "Geriatrics II" ha 30 posti letto.

Il fabbisogno orario presunto biennale, da ritenersi puramente indicativo, può essere stimato in **circa 13.200 (tredicimiladuecento) ore** per il biennio di durata contrattuale.

Si ribadisce che il suddetto fabbisogno presunto è puramente indicativo e potrà quindi subire variazioni in aumento ovvero in diminuzione senza che l'Appaltatore possa eccepire alcunché o avanzare pretese di sorta.

Tuttavia, le eventuali ore aggiuntive rispetto a quelle sopra indicate dovranno essere sempre richieste dal Direttore Medico di Presidio con proprio documento scritto consegnato all'Appaltatore

In mancanza di tale richiesta scritta del Direttore Medico di Presidio le suddette ore aggiuntive prestate non verranno riconosciute e non sarà quindi pagato il relativo compenso.

Articolo 3 - ADEMPIMENTI, ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore gestirà il servizio in piena autonomia, con organizzazione propria, facendosi carico di tutti gli adempimenti ed obblighi conseguenti e sostenendo tutti i relativi costi ed oneri.

In particolare l'Appaltatore dovrà:

- garantire il servizio sempre e comunque, per tutta la durata del contratto, mediante propri Addetti in numero tale da assicurare un servizio soddisfacente;
- utilizzare i propri Addetti in turni idonei a soddisfare le esigenze del servizio;
- prestare il servizio sulla base dei Piani di Assistenza Individuale (P.A.I.) o dei Piani di Riabilitazione Individuale (P.R.I.) di ogni degente;
- garantire le attività Infermieristiche finalizzate al soddisfacimento dei bisogni di assistenza Infermieristica dei degenti dell'I.D.R.;
- garantire l'assistenza Infermieristica al degente secondo quanto previsto dai protocolli e dalle procedure in uso;
- utilizzare in modo completo gli strumenti informativi Infermieristici necessari per lo svolgimento del servizio;
- garantire la partecipazione dei propri operatori agli incontri, programmati e non, con i Responsabili Sanitari dell'I.D.R.;
- garantire la partecipazione dei propri operatori ai corsi e/o ai momenti specifici di formazione nel caso di introduzione di nuove tecnologie;
- garantire che le prestazioni Infermieristiche avvengano nel rigoroso rispetto della sicurezza degli operatori presenti, della sicurezza del degente e della igiene ambientale;
- garantire gli interventi assistenziali finalizzati alla prevenzione ed alla cura delle lesioni da decubito;

- concorrere con le altre figure professionali dell'I.D.R. agli interventi di riabilitazione motoria e neurologica;
- garantire gli interventi assistenziali per la gestione delle urgenze (ad esempio in caso di arresto cardiocircolatorio) secondo i protocolli in uso;
- adottare ogni iniziativa necessaria a garantire un servizio completo e soddisfacente in ogni sua parte;
- svolgere il servizio tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso;
- garantire il servizio anche in caso di astensione dal lavoro del proprio Personale (per sciopero o qualsiasi altra causa);
- garantire il servizio e la sua continuità per l'intera durata del contratto assicurando la copertura di tutti i turni previsti ed impegnandosi a sostituire immediatamente, su esplicita richiesta scritta da parte dell'A.S.P., il personale che abbia tenuto comportamenti non conformi alla deontologia professionale o comunque scorretti ad insindacabile giudizio dell'A.S.P.;
- eseguire il servizio coordinandosi con la Direzione Medica di Presidio;
- gestire in piena autonomia ed in via esclusiva il servizio facendosi carico della organizzazione operativa del servizio stesso, ferma restando la programmazione di incontri periodici tra il Referente dell'Appaltatore ed i competenti organi dell'A.S.P. per le opportune verifiche;
- osservare con il massimo rigore le vigenti prescrizioni in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, facendosi carico di tutti i relativi oneri;
- osservare con il massimo rigore le vigenti norme in materia retributiva e contributiva;
- pagare quanto dovuto al Personale utilizzato entro e non oltre il giorno 20 (venti) del mese successivo a quello in cui detto Personale ha prestato servizio (tale termine è perentorio, tassativo e deve essere rigorosamente rispettato);
- osservare con il massimo rigore le vigenti disposizioni (tra le quali in particolare le norme di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n° 81 e ss.mm.ii.) riguardanti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro facendosi carico di tutti i relativi oneri;
- prendere conoscenza, prima di iniziare l'esecuzione del servizio, dell'organizzazione interna dell'I.D.R. e trasmettere all'A.S.P. la documentazione attestante la formazione del proprio Personale in materia antinfortunistica;
- dare le opportune disposizioni ai propri Operatori affinché alla fine di ogni turno redigano il diario delle consegne da affidare al collega del turno successivo;
- consegnare all'A.S.P. per il necessario controllo degli standard di accreditamento:

entro il giorno 27 di ogni mese il documento su carta e su adeguato supporto informatizzato della turnistica programmata per il mese successivo;

entro il giorno 10 di ogni mese il documento su carta e su adeguato supporto informatizzato riguardante il consuntivo della turnistica effettuata nel mese precedente;

- installare a proprie spese all'interno dell'I.D.R. un apparecchio per la rilevazione informatizzata delle presenze dei propri Operatori (tale sistema è funzionale alla mera attestazione della presenza nell'ambito dell'I.D.R. ai soli fini di sicurezza interna e controllo dei flussi in entrata e in uscita dall'I.D.R.);
- dotare i propri Infermieri di idonea divisa costituita da casacca di colore bianco, pantaloni di colore bianco e calzature di colore bianco. La divisa dovrà essere sempre pulita, stirata, in perfetto ordine e le calzature dovranno garantire la sicurezza dell'Operatore ed essere conformi a quanto prescritto dalla vigente normativa antinfortunistica;
- dotare i propri Infermieri dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) occorrenti in relazione alle prestazioni svolte;
- dotare i propri Infermieri di tessera di riconoscimento (con foto e generalità) da apporre sulla divisa;
- utilizzare Infermieri i quali:
 - abbiano un titolo di studio che ne attesti la qualifica di "INFERMIERE" in base alla vigente normativa;
 - siano iscritti al relativo Collegio IPASVI;
 - siano idonei a svolgere la mansione specifica oggetto dell'appalto;
 - capiscano perfettamente l'italiano, leggano e parlino correntemente la lingua italiana se di nazionalità straniera;
 - non si trovino in situazioni di incompatibilità;
- consegnare all'A.S.P. la documentazione comprovante il possesso dei suddetti requisiti in capo ad ogni Infermiere utilizzato e ciò prima dell'utilizzo di ciascun Operatore.
- fornire tutte le coperture assicurative, previdenziali ed assistenziali a garanzia del buon andamento del contratto, esonerando l'Ente da ogni responsabilità. In particolare, l'Appaltatore dovrà garantire che il proprio personale sia tutelato da regolare contratto di lavoro nelle forme previste dalla legge e che il personale stesso sia regolarmente assicurato contro gli infortuni sul lavoro e contro eventuali danni causati a terzi;
- applicare condizioni retributive non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo di categoria applicato;

- presentare ogni mese all'Ente la documentazione relativa alla regolarità contributiva a pena di revoca dell'affidamento del servizio;
- garantire la continuità del servizio e l'immediata copertura di assenze temporanee, provvedendo alla sostituzione con altro personale in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti;
- provvedere all'affiancamento con altro personale già esperto, in modo da non ridurre la qualità del servizio prestato, in caso di introduzione di nuovo personale;
- sottoporre a proprie spese il personale impiegato nel servizio alle visite mediche, analisi e vaccinazioni previste per la specifica categoria di lavoratori;
- garantire che il personale fruisca dei periodi di riposo previsti dalla vigente normativa e che si rispettino le norme vigenti in materia di ferie, orario di lavoro, pause per maternità e quant'altro obbligatorio in materia;
- svolgere il servizio in completa autonomia assicurando risultati atti a soddisfare pienamente le esigenze dell'Ente e dei Pazienti;
- garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti le persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto in conformità alle disposizioni vigenti in materia di "privacy".

Articolo 4 - CONTRIBUTO DI GARA

Il C.I.G. (Codice Identificativo Gara) attribuito alla presente gara è il seguente:

C.I.G. 5997232069

Il Concorrente dovrà versare alla A.V.C.P. il contributo di gara.

A comprova dell'avvenuto versamento il Concorrente deve inserire nella busta "A" la ricevuta in originale del versamento.

Articolo 5 - PREZZO BIENNALE A BASE DI GARA SOGGETTO A RIBASSO E COSTO RELATIVO ALLA SICUREZZA NON SOGGETTO A RIBASSO

Il prezzo a base di gara forfettario ed omnicomprensivo riferito al periodo biennale di durata contrattuale è fissato in € 280.000,00 (duecentottantamila/00) + IVA (se ed in quanto dovuta).

Sono ammesse soltanto offerte al ribasso rispetto al prezzo a base di gara.

Al prezzo a base di gara va aggiunto l'importo di Euro 3.000,00 per i costi riguardanti la sicurezza non soggetti a ribasso in relazione ai rischi da interferenze.

Articolo 6 - QUINTO D'OBBLIGO

In base alle vigenti norme di contabilità pubblica, l'Ente potrà, a proprio insindacabile giudizio e senza che l'Appaltatore possa eccepire alcunché, aumentare o diminuire i servizi appaltati fino al 20% dell'importo contrattuale alle stesse condizioni contrattuali.

Inoltre, l'Ente potrà procedere, ricorrendone i presupposti, in conformità a quanto previsto dall'articolo 57, comma 5 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii..

Articolo 7 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Ai sensi dell'articolo 83 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., risulterà aggiudicatario il Concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- il prezzo (cui sarà attribuibile un punteggio massimo di punti 50,00)
- la qualità del servizio (cui sarà attribuibile un punteggio massimo di punti 50,00)

Pertanto, sono a disposizione al massimo punti 100,00.

Articolo 8 - SOPRALLUOGO E PRESA VISIONE DELL'I.D.R. E DEL REPARTO INTERESSATO

Il Concorrente, prima di formulare l'offerta, deve eseguire una accurata visita dell'I.D.R., del Reparto, dei luoghi, delle aree e dei locali dove deve svolgersi il servizio al fine di prendere esatta conoscenza di tutti gli elementi necessari per la corretta determinazione del prezzo.

Il Concorrente deve effettuare il sopralluogo con il Direttore Medico di Presidio o con persona dell'Ente a ciò delegata (Tel. 0382-381270).

L'avvenuto sopralluogo sarà attestato dal Concorrente con apposita dichiarazione.

Articolo 9 - DOCUMENTI DA INSERIRE NELLA BUSTA A

Il Concorrente deve presentare i sotto elencati documenti da inserire nella busta A:

- 1) **La seguente dichiarazione redatta ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445 su carta intestata:**

Spett.le
A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
Viale Matteotti, 63
27100 Pavia

OGGETTO: Gara a procedura aperta per l'appalto a corpo biennale riguardante l'affidamento del Servizio Infermieristico da svolgere presso il Reparto Geriatria II dell'I.D.R. Santa Margherita di Pavia.

Io sottoscritto Signor.....,
nato ail, residente in
in qualità di Legale Rappresentante dell'Impresa
con sede legale inVia.....,
con sede operativa in.....Via
Partita IVACodice attività
consapevole delle responsabilità in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni non rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445,

DICHIARO

- che rivesto la carica di Legale Rappresentante dell'Impresa..... dal.....;
- che l'Impresa..... è iscritta dal nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di al numeroe che l'oggetto sociale è coerente con l'oggetto della gara;
- che l'Impresa possiede i requisiti di ordine generale di cui all'articolo 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii. e che non sussiste alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche dallo stesso articolo previste;
- che l'Impresa possiede i requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecnica necessari per concorrere alla presente gara e per gestire in modo efficace il servizio in caso di aggiudicazione;
- che l'Impresa possiede tutti i requisiti occorrenti per stipulare contratti con Enti pubblici;
- che si è in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999 n° 68;
- che si è tenuto conto, per la formulazione dell'offerta, di tutti gli obblighi da osservare in materia di sicurezza del lavoro e di tutela dei lavoratori;

- che, dopo attento esame degli stessi, si accettano ed approvano integralmente, senza riserve ed incondizionatamente il Capitolato Speciale ed il D.U.V.R.I. riguardanti la presente gara;
 - che l'Impresaconsegnerà i documenti che l'Ente richiederà entro cinque giorni dalla richiesta scritta dell'Ente;
 - che, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n°196 e ss.mm.ii. , si autorizza il trattamento dei dati sia dell'Impresache miei personali per le esigenze connesse alla presente gara;
 - che, in caso di aggiudicazione della presente gara, l'Impresa emetterà fatture con aliquota IVA del%;
- ovvero
- che, in caso di aggiudicazione della presente gara, l'Impresa emetterà fatture IVA esenti.

Il domicilio eletto per le comunicazioni è il seguente:

.....

Il numero di fax è il seguente:

.....

L'indirizzo e-mail è il seguente:

.....

L'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente:

.....

L'Ente potrà inviare le comunicazione scritte inerenti la presente gara ad uno qualsiasi dei suddetti recapiti.

Si allega fotocopia fronte/retro di idoneo documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante che sottoscrive la presente dichiarazione.

Luogo, data

Il Legale Rappresentante
(firma leggibile e per esteso)

.....

- 2) Due dichiarazioni bancarie con data successiva al 1° dicembre 2014 attestanti la capacità finanziaria ed economica del Concorrente a firma di Istituti Bancari o Intermediari Autorizzati ai sensi del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n° 385;
- 3) Il Capitolato Speciale di gara timbrato e firmato su ogni foglio dal Legale Rappresentante dell'Impresa per accettazione ed approvazione incondizionata ed integrale del Capitolato stesso;
- 4) Il D.U.V.R.I. timbrato e firmato su ogni foglio dal Legale Rappresentante dell'Impresa per accettazione ed approvazione incondizionata ed integrale del D.U.V.R.I. stesso;
- 5) La garanzia pari al 2% del prezzo a base di gara in conformità a quanto prescritto dall'art. 75 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163, fatta salva la facoltà di riduzione nei casi previsti dallo stesso articolo 75 comma 7;
- 6) L'impegno di un Fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario, così come prescritto dall'articolo 75 comma 8 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163;
- 7) La ricevuta comprovante l'avvenuto versamento alla A.V.C.P. del contributo di gara;
- 8) Il PASSOE di cui all'articolo 2, comma 3.2, delibera n° 111 del 20 dicembre 2012 dell'A.V.C.P.;
- 9) La scheda rilevazione dati per l'acquisizione del D.U.R.C. (allegato 2 al presente Capitolato Speciale);
- 10) La certificazione di garanzia della qualità UNI EN ISO 9001:2008 (od equivalente) rilasciata in relazione al servizio oggetto del presente appalto.

I suddetti documenti devono essere inseriti in una busta che deve recare esternamente e ben visibile la seguente scritta:

“BUSTA A contenente la documentazione amministrativa”.

Tale busta deve essere integra e ben chiusa.

Articolo 10 - PROGETTO TECNICO-GESTIONALE PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DA INSERIRE NELLA BUSTA B

Il concorrente deve presentare quattro elaborati tecnico-gestionali da inserire nella busta B.

I suddetti quattro elaborati devono evidenziare la qualità del servizio, voce alla quale sarà attribuibile un punteggio complessivo massimo di Punti 50.

I punti saranno assegnati così come di seguito esposto

Massimo Punti 25
per l'elaborato 1 che deve indicare:

- Il piano operativo di intervento e di gestione del servizio calato nella realtà del Reparto interessato (in particolare si dovranno evidenziare in modo preciso i turni settimanali del Personale indicando quanti Operatori saranno utilizzati in ogni turno);
- Gli obiettivi;
- Le metodologie operative che saranno utilizzate;
- Gli strumenti di riscontro per la valutazione e verifica dell'attività svolta.

Tale elaborato non deve superare le 10 pagine, fogli A4, no fronte/retro, digitate in formato corpo 12, massimo 30 righe per pagina.

Massimo Punti 15
per l'elaborato 2 che deve indicare:

Le migliorie incluse nel prezzo dell'offerta e, quindi, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente.

Per migliorie si intendono, a titolo esemplificativo, le forniture di beni, i servizi aggiuntivi e quant'altro possa migliorare il servizio sul piano tecnico/qualitativo/funzionale.

Il Concorrente deve quantificare in modo preciso il valore economico delle migliorie indicando l'importo di ciascuna miglioria.

Tale elaborato non deve superare le 3 pagine, fogli A4, no fronte/retro, digitate in formato corpo 12, massimo 30 righe per pagina.

Massimo punti 6
per l'elaborato 3 che deve indicare:

- Il programma di formazione e di aggiornamento del personale;
- Il nominativo del Referente dell'Impresa in caso di aggiudicazione ed il suo sintetico curriculum;
- Il nominativo del sostituto del Referente in caso di assenza del Referente ed il sintetico curriculum del sostituto;

- L'organizzazione aziendale con particolare riguardo al Consiglio di Amministrazione, al Personale in organico con le rispettive qualifiche ed agli incarichi esterni;
- La documentazione comprovante la formazione del personale in materia di sicurezza del lavoro e di tutela dei lavoratori, così come previsto dal Decreto Legislativo 81/2008 e ss.mm.ii..

Tale elaborato non deve superare le 3 pagine, fogli A4, no fronte/retro, digitate in formato corpo 12, massimo 30 righe per pagina.

Massimo Punti 4
per l'elaborato 4 che deve indicare:

- Le esperienze in corso nel settore ed in servizi analoghi alla data di presentazione dell'offerta.

Tale elaborato non deve superare le 3 pagine, fogli A4, no fronte/retro, digitate in formato corpo 12, massimo 30 righe per pagina.

I suddetti 4 elaborati devono essere inseriti in una busta che deve recare esternamente e ben visibile la seguente scritta: **“Busta B contenente n° 4 elaborati tecnici”**.

Tale busta deve essere integra e ben chiusa.

Gli elaborati tecnici verranno valutati in seduta riservata da apposita Commissione Giudicatrice il cui motivato giudizio è assolutamente discrezionale e non sindacabile.

Articolo 11 - OFFERTA ECONOMICA DA INSERIRE NELLA BUSTA C

Il Concorrente deve presentare la propria offerta economica da inserire nella busta C.

L'offerta economica deve essere redatta su carta intestata in base al seguente facsimile:

“Spett.le
A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
Viale Matteotti, 63
27100 Pavia

OGGETTO: Offerta relativa alla gara a procedura aperta per l'appalto a corpo biennale riguardante l'affidamento del Servizio Infermieristico da svolgere presso il Reparto Geriatria II dell'I.D.R. Santa Margherita di Pavia.

La scrivente Impresa.....con sede legale in

Via con sede operativa in

Via

Partita IVACodice Attività

in persona del proprio Legale Rappresentante Signor

nato a il, esaminati attentamente il Capitolato Speciale ed il D.U.V.R.I. che si accettano senza riserve ed incondizionatamente in ogni loro parte, avendo svolto l'accurato sopralluogo prescritto;

preso atto che il prezzo biennale a base di gara (Euro 280.000,00 + IVA se ed in quanto dovuta) è congruo e che l'offerta deve indicare il ribasso percentuale su tale prezzo;

preso pure atto che al prezzo a base di gara va aggiunto l'importo di Euro 3.000,00 per i costi riguardanti la sicurezza non soggetti a ribasso in relazione ai rischi da interferenze;

formula la propria offerta indicando il seguente ribasso percentuale da applicare sul prezzo a base di gara:

Ribasso percentuale del.....
(indicare il ribasso in cifre e in lettere con due decimali)

Il prezzo forfettario ed onnicomprensivo risultante a seguito del ribasso offerto è pari ad Euro+ IVA (o IVA esente) oltre ad Euro 3.000,00 per i costi riguardanti la sicurezza non soggetti a ribasso in relazione ai rischi da interferenze.

Il prezzo offerto resterà fisso ed immutabile per l'intero periodo di durata contrattuale.

Si allega fotocopia fronte/retro di idoneo documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante che sottoscrive la presente offerta.

Luogo, data

Firma leggibile per esteso del Legale Rappresentante
e timbro dell'Impresa"

L'offerta economica deve essere inserita in una busta che all'esterno deve riportare, ben visibile, la seguente scritta:

“Busta C contenente l'offerta economica”.

Tale busta deve essere integra e ben chiusa.

All'elemento “prezzo” di cui all'offerta economica sarà attribuibile un punteggio massimo di Punti 50.

Al prezzo più basso offerto sarà attribuito il punteggio massimo di Punti 50.

Agli altri prezzi saranno attribuiti punteggi via via decrescenti, calcolati secondo la seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times 50}{PO}$$

Ove:

X = Punteggio da attribuire al concorrente

Pi = Prezzo più basso offerto

PO = Prezzo offerto considerato

Articolo 12 - PLICO DA CONSEGNARE ALL'ENTE

La busta A contenente la documentazione amministrativa, la busta B contenente gli elaborati tecnici e la busta C contenente l'offerta economica devono essere inserite dentro un unico plico che all'esterno deve riportare, ben visibile, la seguente scritta:

“ NON APRIRE.

Contiene l'offerta per la gara relativa al Servizio Infermieristico da svolgere presso la Geriatria II dell'I.D.R. Santa Margherita di Pavia.”

All'esterno del plico deve essere riportata anche la ragione sociale dell'Impresa concorrente con indirizzo, numero di fax, numero telefonico, indirizzo e-mail, P.E.C..

Tale plico deve essere integro e ben chiuso.

Detto plico deve tassativamente pervenire entro il perentorio termine fissato alle ore **12.00 di mercoledì 11 febbraio 2015** al seguente indirizzo:

A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
Ufficio Contratti
Via Emilia, 12
27100 Pavia

Il termine indicato è perentorio e tassativo e, pertanto, non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti al suddetto indirizzo oltre il termine fissato, qualunque sia la causa del ritardo (tali plichi non saranno quindi aperti).

In caso di consegna a mano (ad esempio tramite corriere) il plico dovrà essere consegnato esclusivamente all'Ufficio Contratti nei seguenti giorni ed orari:
dal lunedì al sabato tra le ore 8,30 e le ore 12,30.

L'Impresa dovrà predisporre idonea ricevuta che verrà controfirmata quale attestato dell'avvenuta consegna.

Articolo 13 - PROCEDURA DI GARA

Mercoledì 11 febbraio 2015, con inizio **alle ore 12.05**, presso la Sala Consiglio dell'A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia, in Pavia - Via Emilia 12, in seduta pubblica, la Commissione dell'Ente darà corso ai seguenti adempimenti:

- Apertura dei plichi pervenuti in tempo utile nell'ordine in cui sono pervenuti all'Ufficio Contratti;
- Apertura delle buste A, verifica della documentazione ivi contenuta e declaratoria di ammissione alla gara, di ammissione con riserva alla gara o di esclusione dalla gara;
- Sorteggio di cui all'articolo 48 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii.;
- Apertura delle Buste B dei soli concorrenti ammessi alla gara ed ammessi con riserva alla gara per verificare la presenza dei documenti prodotti.

Ciò fatto, la seduta pubblica sarà dichiarata conclusa.

I Concorrenti potranno presenziare mediante i propri Legali Rappresentanti o loro incaricati muniti di idonea delega.

Di tutte le operazioni svolte nel corso della seduta pubblica si darà atto in apposito verbale.

In tempi successivi, la Commissione Giudicatrice dell'Ente si riunirà in via riservata per procedere all'esame dei progetti tecnici ed alla attribuzione dei relativi punteggi.

Di tutte le sedute riservate si darà atto nei relativi verbali.

Completati tali adempimenti, i Concorrenti saranno convocati mediante comunicazione via P.E.C. con un preavviso non inferiore a 72 ore per l'ulteriore seduta pubblica nel corso della quale, dopo aver dato lettura dei punteggi complessivi conseguiti dai progetti tecnici, si procederà all'apertura delle buste C.

I punteggi di cui alle offerte economiche verranno sommati ai punteggi attribuiti ai progetti tecnici ottenendo così il risultato complessivo conseguito da ciascun Concorrente.

Sarà quindi dichiarata l'aggiudicazione provvisoria della gara a favore del Concorrente che, avendo conseguito il punteggio più alto, risulta primo in graduatoria.

L'aggiudicazione provvisoria della gara verrà dichiarata anche in presenza di una sola offerta valida.

L'A.S.P. si riserva comunque, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, annullare, revocare e non aggiudicare la gara senza nulla dover riconoscere ai Concorrenti e senza che questi possano avanzare pretese di sorta.

Articolo 14 - CLAUSOLA DI GRADIMENTO E SOSTITUZIONE

In considerazione della particolarità dei servizi oggetto del presente appalto e delle funzioni richieste, il personale utilizzato dall'Appaltatore dovrà risultare di completa soddisfazione per l'Ente in ordine alle caratteristiche professionali e tecniche (fa parte delle qualità richieste anche la capacità di rapportarsi in modo adeguato con i pazienti, con i colleghi e con gli operatori dell'Ente).

A tale scopo l'Appaltatore si impegna a consegnare all'Ente il curriculum dei propri operatori prima dell'impiego dell'operatore stesso, fornendo altresì l'accesso ad ogni altro dato utile a consentire la valutazione delle qualità personali e professionali dell'operatore.

L'Ente si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale dell'Appaltatore in rapporto alle funzioni indicate nel presente capitolato. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, l'Ente potrà richiederne per iscritto l'immediata sostituzione.

Articolo 15 - OBBLIGAZIONI A CARICO DEGLI ADDETTI DELL'APPALTATORE

Prima di iniziare a prestare servizio, ciascun addetto dell'Appaltatore, sotto la sua responsabilità civile e penale, dovrà dichiarare all'Ente, nelle forme di legge, di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

Nello stesso modo dovrà far pervenire adeguata dichiarazione qualora le condizioni ostative insorgessero durante l'esecuzione delle prestazioni.

Articolo 16 - UTILIZZO DEI BENI E DEGLI ARREDI

L'Appaltatore si impegna ad usare con la "diligenza del buon padre di famiglia" i beni e gli arredi dell'I.D.R., rispondendo direttamente per i danni che dovessero verificarsi per dolo, colpa o semplice incuria degli operatori.

Articolo 17 - DURATA DEL CONTRATTO E PERIODO DI PROVA

L'appalto del servizio in questione avrà durata di anni due (mesi 24) con decorrenza

dalla data di effettivo inizio del servizio.

Fin dal primo giorno l'Appaltatore dovrà garantire l'espletamento del servizio appaltato a pieno regime con modalità adeguate e tali da soddisfare pienamente le esigenze dell'Ente.

Il rapporto contrattuale sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi uno, al termine del quale sarà formulato dall'Ente un motivato giudizio di accettabilità o meno del servizio stesso.

In caso di esito negativo della prova, il contratto sarà risolto "ipso iure" e ciò a giudizio insindacabile dell'Ente.

Articolo 18 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E COPERTURE ASSICURATIVE

Il servizio verrà svolto in via esclusiva dall'Appaltatore con organizzazione propria, propria responsabilità e facendosi carico di tutti i rischi connessi.

Quale Responsabile unico della gestione del servizio, l'Appaltatore dovrà rispondere anche per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri Operatori dovessero causare a persone e/o cose.

Prima di iniziare il servizio l'Appaltatore dovrà presentare copia conforme all'originale di idonea polizza assicurativa stipulata con primaria Compagnia Assicurativa iscritta all'Albo, che copra ogni rischio di Responsabilità Civile per danni causati a persone e/o cose in relazione al servizio appaltato.

Tale polizza deve avere i seguenti massimali:

- massimale non inferiore a € 5.000.000,00= (cinquemilioni/00=) per sinistro;
- massimale non inferiore a € 5.000.000,00= (cinquemilioni/00=) per persona;
- massimale non inferiore a € 5.000.000,00= (cinquemilioni/00=) per animali o cose.

Articolo 19 - REFERENTE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà designare un proprio Addetto con adeguata qualifica avente funzioni di "**Referente**", al quale l'Ente farà riferimento ed il cui nominativo dovrà essere comunicato per iscritto all'Ente.

Il compito del "**Referente**" sarà quello di controllare l'esatto e corretto adempimento di tutte le prestazioni oggetto del presente appalto.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il suddetto "**Referente**", si intenderanno fatte direttamente allo stesso Appaltatore.

Il "**Referente**" dovrà fornire il proprio recapito telefonico (fisso e mobile) e la propria e-mail, così da poter essere contattato dall'Ente ogni qualvolta si rendesse necessario.

Oltre al "Referente", l'Appaltatore dovrà designare anche un sostituto del Referente che ne svolga le funzioni in caso di assenza del Referente stesso.

Articolo 20 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE

In caso di aggiudicazione dell'appalto ad un Raggruppamento Temporaneo di Imprese, la conduzione e l'organizzazione dei servizi devono essere svolte dall'impresa mandataria.

Pertanto, l'Impresa mandataria dovrà nominare un proprio Referente in conformità a quanto in precedenza previsto.

L'Impresa mandataria sarà l'unica autorizzata ad emettere fatture nei confronti dell'Ente.

Non sarà quindi consentita la fatturazione parziale dei servizi da parte delle singole Imprese mandanti componenti il raggruppamento temporaneo.

Per quanto qui non previsto, deve farsi riferimento a quanto stabilito in materia dall'articolo 37 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e s.m.i..

Articolo 21 - FATTURAZIONE

L'Appaltatore dovrà fatturare sulla base delle indicazioni fornite dalla Ragioneria dell'Ente (e-mail: ragioneria@asppavia.it)

L'importo forfettario relativo al biennio contrattuale verrà corrisposto all'Appaltatore in 24 rate mensili di uguale importo.

L'appaltatore dovrà allegare ad ogni fattura la seguente dichiarazione:

Spett.le
A.S.P. Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia
Viale Matteotti 63
27100 Pavia

Oggetto: Appalto a corpo biennale riguardante l'affidamento del Servizio Infermieristico svolto presso il Reparto Geriatria II dell'I.D.R. Santa Margherita di Pavia.

Io sottoscritto Signor, nato a
il residente in
Via, in qualità di Legale Rappresentante dell'Impresa
....., con sede legale in

Via, Appaltatrice del servizio in oggetto, consapevole delle responsabilità in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni non rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445

DICHIARO

- Che, a tutt'oggi, rivesto la carica di Legale Rappresentante dell'Impresa
- Che, a tutt'oggi, nessun contenzioso è in essere con I.N.P.S., I.N.A.I.L. od altri Enti Previdenziali per inosservanza di prescrizioni in materia contributiva, retributiva e di assicurazioni sociali;
- Che, a tutt'oggi, l'Impresaha regolarmente pagato quanto dovuto all'I.N.P.S., all'I.N.A.I.L. ed al proprio Personale in relazione all'appalto in oggetto;
- Che l'Impresa.....ha pagato in data il corrispettivo e quant'altro dovuto al proprio Personale per il lavoro svolto nel mese diin relazione all'appalto in oggetto.

E' a disposizione dell'Ente la documentazione attestante la veridicità di quanto ivi dichiarato.

Allego copia fronte/retro di idoneo documento di identità in corso di validità.

Luogo, data

Il Legale Rappresentante

(Firma leggibile e per esteso e timbro della Ditta)

La Direzione Medica di Presidio controllerà quanto dichiarato dall'Appaltatore mediante l'esame della documentazione prodotta, verificando il rispetto degli adempimenti facenti carico all'Appaltatore stesso. In caso di esito favorevole di tale rigorosa verifica, il Direttore Medico di Presidio procederà alla liquidazione della fattura stessa.

L'Ente non accoglierà richieste di cessioni di credito né emetterà mandati di pagamento a favore di Soggetti diversi dall'Appaltatore, fatto salvo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia.

Articolo 22 - TERMINE DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

Il pagamento delle fatture, una volta verificata la regolarità delle stesse, avverrà entro i termini previsti dalla vigente normativa.

Articolo 23 - INADEMPIMENTI, CONTESTAZIONI E PENALI

In ogni caso di inadempimento, non esatto adempimento o ritardo nell'adempimento delle obbligazioni facenti carico all'Appaltatore, l'Ente invierà contestazione scritta a mezzo P.E.C..

Entro 48 ore dal ricevimento della contestazione, l'Appaltatore potrà inviare per iscritto le proprie giustificazioni alla seguente P.E.C.: protocollo.asp.pavia@pec.it

In assenza di giustificazioni o qualora le controdeduzioni dell'Appaltatore non siano idonee a giustificare il fatto contestato, l'Ente irrogherà una penale di importo variabile da un minimo di € 50,00 (cinquanta/00) ad un massimo di € 300,00 (trecento/00), a seconda della gravità del fatto.

Le suddette penali potranno essere applicate più volte nel corso del periodo di durata contrattuale.

Alla terza penale l'Ente potrà procedere alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

L'importo delle penali dovrà essere versato all'Ente con bonifico entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione che l'Ente invierà mediante P.E.C..

In mancanza, l'importo sarà dedotto dalla fattura relativa al mese in cui si è verificato il fatto oggetto di contestazione.

In ogni caso l'Ente si riserva di richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Articolo 24 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 1456 DEL CODICE CIVILE (CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA)

In presenza dei necessari presupposti, l'Ente procederà alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1.456 del Codice Civile (Clausola Risolutiva Espresa), comunicando all'Appaltatore con lettera Raccomandata A.R. di avvalersi della Clausola Risolutiva Espresa.

A titolo esemplificativo, si procederà come sopra indicato nel caso in cui:

- L'Appaltatore violi i propri obblighi retributivi, contributivi, assicurativi e fiscali;

- L'Appaltatore non effettui il pagamento di quanto dovuto al personale utilizzato entro il giorno venti del mese successivo a quello in cui detto Personale ha prestato servizio;
- L'Appaltatore utilizzi personale in situazione di incompatibilità;
- L'Appaltatore lasci scoperto anche per una sola volta il servizio;
- L'Appaltatore violi quanto prescritto in materia di cessione del contratto;
- L'Appaltatore violi quanto prescritto in materia di subappalto;
- L'Appaltatore violi quanto prescritto in materia di sicurezza;
- L'Appaltatore venga sanzionato con tre successive penali;
- Il Personale dell'Appaltatore provochi un grave danno fisico ad un paziente;
- L'Appaltatore si renda responsabile anche di una sola inadempienza particolarmente grave.

Articolo 25 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 116 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., è vietato all'Appaltatore cedere in tutto o in parte il contratto.

Qualora tale divieto sia violato, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento dei danni, il contratto sarà risolto di diritto.

Articolo 26 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' consentito subappaltare il servizio in misura non superiore al trenta per cento dell'importo complessivo del contratto, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dall'articolo 118 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii..

Il subappaltatore dovrà fatturare all'Appaltatore e non all'Ente.

Articolo 27 - CAUZIONE DEFINITIVA

Prima di iniziare il servizio il Concorrente aggiudicatario deve costituire idonea cauzione definitiva in conformità a quanto prescritto dall'articolo 113 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii..

Articolo 28 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'articolo 11, ultimo comma, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 e ss.mm.ii., l'Ente ed il Concorrente Aggiudicatario stipuleranno apposito contratto mediante scrittura privata.

Tutte le relative spese, nessuna esclusa, sono a carico del Concorrente aggiudicatario.

Articolo 29 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Appaltatore e l'Ente non dovranno divulgare informazioni e notizie di cui verranno reciprocamente a conoscenza nell'ambito del contratto, fatti salvi eventuali obblighi dell'Ente di fornire informazioni a terzi e la pubblicità prevista dalla vigente normativa.

Articolo 30 - ONERI A CARICO DEL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO

Tutti gli oneri (bolli, imposte, tasse, spese amministrative) inerenti il contratto, compresi gli oneri per la registrazione, esecuzione, modificazione ed estinzione del contratto stesso, sono a totale carico del Concorrente aggiudicatario.

Farà carico all'Ente l'I.V.A. se ed in quanto dovuta.

Il contratto sarà soggetto a registrazione soltanto in caso d'uso così come previsto dalla vigente normativa.

Articolo 31 - SPESE PER LE PUBBLICAZIONI A CARICO DEL CONCORRENTE AGGIUDICATARIO

Sono a totale carico del Concorrente aggiudicatario le spese per la pubblicazione del bando di gara sulla G.U.R.I. e sui quotidiani.

Articolo 32 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore deve osservare in modo rigoroso le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n° 196 e ss.mm.ii., garantendo la tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali e/o sensibili trattati nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

L'Appaltatore sarà responsabile per tutti i danni derivati all'Ente ed a terzi a causa della violazione delle suddette disposizioni.

Articolo 33 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia giudiziale ed extragiudiziale che dovesse insorgere è competente esclusivamente il Foro di Pavia.

Articolo 34 - INFORMAZIONI

Le informazioni sulla presente gara possono essere richieste esclusivamente per iscritto tramite posta elettronica.

Le Ditte interessate potranno chiedere informazioni al Direttore Medico di Presidio (e-mail marco_rollone@asppavia.it) per avere chiarimenti sugli aspetti di carattere sanitario/assistenziale ed al Provveditore (e-mail provveditore@asppavia.it) per quanto concerne l'ambito giuridico, amministrativo e procedurale.

Articolo 35 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, valgono le vigenti norme in materia.

Allegato 1: D.U.V.R.I.

Allegato 2: Scheda rilevazione dati per l'acquisizione del D.U.R.C.

ALLEGATO 1

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.) IN RELAZIONE ALL'APPALTO A CORPO BIENNALE RIGUARDANTE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INFERMIERISTICO PRESSO IL REPARTO "GERIATRIA II" DELL'I.D.R. SANTA MARGHERITA DI PAVIA.

Il D.U.V.R.I. viene redatto ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n°81 e ss.mm.ii e deve evidenziare i rischi connessi alla esecuzione del servizio appaltato così da poter adottare le relative contromisure.

In base alla "ratio" della norma ed alle indicazioni dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, esiste interferenza quando si verifica un contatto rischioso tra:

- Personale del Committente e Personale dell'Appaltatore;
- Personale dell'Appaltatore e Personale di altre Ditte operanti contemporaneamente nella stessa Struttura (cosiddetta "promiscuità lavorativa");
- Personale dell'Appaltatore ed altri Soggetti (Ospiti, Degenti, Visitatori esterni) presenti nelle Strutture del Committente.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO / VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE / MISURE DI PREVENZIONE

Allo scopo di garantire la massima sicurezza, occorre valutare con scrupolosa attenzione se il servizio appaltato possa dar luogo a rischi da interferenze.

Per rispondere a tale domanda, bisogna innanzi tutto individuare con precisione le varie operazioni svolte dall'Appaltatore nell'ambito delle Strutture del Committente, così da evidenziare i possibili rischi da interferenze e, di conseguenza, predisporre le relative misure di prevenzione.

L'elaborato che segue costituisce il risultato dell'accurato studio effettuato.

OGGETTO DEL SERVIZIO APPALTATO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio infermieristico presso il Reparto Geriatria II dell'I.D.R. Santa Margherita, (da qui in poi denominato "Struttura") sito in Pavia - Via Emilia 12.

LUOGHI E AMBIENTI DI LAVORO

Gli ambienti interni della Struttura non presentano rischi particolari.

Le aree di transito sono di larghezza superiore a 80 cm. con pavimentazione uniforme e non scivolosa.

I piani dell'edificio sono collegati fra loro da scale e ascensori montalettighe.

Tutte le scale dell'edificio sono dotate di strisce antiscivolo.


Le vie di esodo e le uscite di emergenza sono segnalate con planimetrie di piano e segnaletica verticale.

Le operazioni di pulizia dei pavimenti sono segnalate con apposito cartello che indica il pavimento bagnato.

I beni mobili sono immagazzinati in modo ordinato e stabile, così da evitare cadute accidentali.

I beni mobili stoccati non rappresentano intralcio per gli operatori.

I servizi igienici sono presenti in tutto l'edificio in numero adeguato in relazione alle esigenze dei lavoratori presenti e dei visitatori.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI DI INFORTUNIO O DI ESPOSIZIONE	
Agenti chimici e cancerogeni 	<ul style="list-style-type: none">• Tutti i prodotti chimici utilizzati (detergenti e disinfettanti) non presentano rischio alcuno per i lavoratori).• Tutti i prodotti contenenti agenti cancerogeni, mutageni e sostanze tossiche sono stati banditi dalle nostre forniture. I prodotti classificati come corrosivi sono prevalentemente utilizzati a ciclo chiuso. <p>In base ai prodotti utilizzati ed ai D.P.I. forniti ai lavoratori, l'esposizione al rischio chimico in Struttura è pertanto residuale e determina un rischio basso.</p> <p>Le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati sono disponibili presso l'Economato della Struttura.</p> <p>L'elenco completo dei prodotti è pure disponibile presso l'Economato della Struttura.</p>

Agenti biologici



- Il rischio è generalmente legato al contatto accidentale con liquidi biologici.
- Come in tutte le Strutture sanitarie, la presenza di agenti biologici è da considerare un epifenomeno indesiderato ma inevitabile.

Nell'identificazione dei pericoli, per quanto attiene alla gravità, si è preso a riferimento le epatiti virali B e C, l'AIDS e la TBC.





Le attività assistenziali in cui vi può essere presenza di agenti biologici e un rischio da esposizione dei lavoratori, sono le seguenti:




- igiene della persona
- terapia iniettiva
- prelievo venoso
- clisma di pulizia
- medicazioni di ferite e di lesioni da decubito
- aspirazione nasale, orale e tracheale
- inserimento di cateteri vescicali
- decontaminazione di oggetti e attrezzature
- manipolazione di effetti letterari



Esiste il rischio da esposizione ad agenti biologici anche per le operazioni di smaltimento rifiuti e cernita della biancheria sporca.

I rifiuti sanitari pericolosi sono gestiti e smaltiti secondo quanto disciplinato dalla vigente normativa.

All'interno della Struttura si trova un deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi segnalato con cartello di rischio biologico. L'accesso al locale è esclusivamente riservato al personale autorizzato, le chiavi sono depositate presso la portineria della Struttura. Il deposito temporaneo dei rifiuti sanitari presso la Struttura avviene in condizioni tali da non causare alterazioni che comportino rischi per la salute.

<p>Radiazioni ionizzanti</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Esposizione a radiazioni elettromagnetiche (raggi x) dovute all'uso di sistemi ed apparecchiature che comportano campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici con frequenze elevate (superiori a 1.000.000 GHz). • Le sorgenti di radiazioni ionizzanti possono essere differenti, in particolare si può essere in presenza di rischio da irradiazione (apparecchi RX e sorgenti sigillate), oppure in presenza di rischio anche (o solo) da contaminazione (sorgenti non sigillate). • L'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti nell'ambito della Struttura (macchine RX) avviene nelle aree radiologiche tradizionali (Radiologia). • L'accesso alle Zone Controllate è indicato e regolamentato mediante apposita segnaletica.
<p>Radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Non esistono rischi connessi all'utilizzo di tali radiazioni.
<p>Radiazioni laser</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Non esistono rischi connessi all'utilizzo di tali radiazioni.
<p>Energia elettrica</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Nella Struttura esistono impianti ed apparati elettrici, conformi alle vigenti norme, verificati e gestiti da personale qualificato. • Qualunque intervento su impianti ed apparati elettrici deve essere preventivamente autorizzato dell'Ufficio Tecnico dell'Ente.

<p>Incendio</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Il rischio incendio deve considerarsi elevato in relazione alla tipologia della Struttura. Le emergenze incendio all'interno della Struttura sono gestite direttamente da apposita Squadra Prevenzione Incendi. Il piano di emergenza è disponibile presso la Direzione Medica di Presidio. Tutti gli ambienti sono dotati di estintori portatili in numero adeguato, in funzione del livello di rischio del luogo di lavoro. Lungo i corridoi sono riportate le planimetrie di piano e le relative vie di fuga da utilizzare in caso di emergenza delle quali è necessario prendere visione. Le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono rimanere sempre accessibili e sgombre da materiali. In caso di incendio non devono essere usati gli ascensori. All'interno dell'edificio possono essere presenti bombole di ossigeno medicale. Il deposito di bombole di ossigeno medicale è situato all'esterno dell'edificio appositamente segnalato. L'accesso al deposito deve rimanere sgombro.
<p>Esplosione</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Incidente dovuto a gas combustibile (metano in centrale termica), gas medicali, gas tecnici. • La distribuzione dei gas è realizzata in rete di tubazioni. I gas medicali sono erogati da prese a muro in quasi tutti i locali sanitari o tramite bombole portatili.
<p>Movimentazione carichi</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Il personale esposto a rischio per la movimentazione manuale dei carichi è il personale che effettua movimentazione di beni mobili nell'ambito delle attività di trasporto merci e delle attività svolte nei magazzini ed in farmacia. Negli ambienti di lavoro il personale dispone di ausili utili per azzerare il rischio con particolare riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> - Dispositivi meccanici di sollevamento dei carichi - Requisiti strutturali e ambientali - Formazione. Tutte le attività di movimentazione dei carichi svolte dal personale possono rappresentare possibilità di ingombro delle vie di percorrenza sia interna che esterna.

<p>Cadute</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio possibile in ogni luogo ospedaliero, particolarmente in presenza di pavimenti bagnati ed ostacoli sui percorsi. • Il rischio può essere sensibilmente ridotto mediante l'uso di idonee calzature, di transenne, di catene e cartelli mobili che delimitano le aree interessate.
<p>Cadute dall'alto</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Infortuni possibili in caso di lavori effettuati in altezza, come ad esempio attività di pulizia, di manutenzione e di ispezione che vengono svolte in posti elevati. • Possibile caduta sia di oggetti che degli operatori stessi. • Le coperture della Struttura sono differenziate per condizioni e attrezzature di ancoraggio. Ogni accesso deve essere preventivamente autorizzato dall'Ufficio Tecnico dell'Ente.
<p>Movimentazione pazienti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il personale esposto a rischi per la movimentazione dei pazienti è quello addetto all'assistenza (in particolare gli OSS ma, in misura minore, anche gli infermieri ed i fisioterapisti) che effettua più volte al giorno operazioni di sollevamento e spostamento dei pazienti. Tale attività comporta: <ul style="list-style-type: none"> - Esposizione a patologie o traumi muscolo scheletrici connessi all'attività di assistenza alle persone non collaboranti. - Il rischio è ridotto da dispositivi di ausilio nello spostamento/sollevamento, da letti elettrici o elevabili, da spazi adeguati, da formazione e addestramento alle manovre.
<p>Rischio macchine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le macchine presenti nella Struttura sono rispondenti alle vigenti normative e sottoposte a verifiche e manutenzioni periodiche. • Tutta la documentazione è conservata presso l'Economato della Struttura.

Emergenze sanitarie	<ul style="list-style-type: none"> • La Struttura eroga prestazioni sanitarie ai pazienti mediante personale infermieristico presente 24 ore su 24. • Le emergenze sanitarie che possono coinvolgere soggetti diversi dai pazienti (personale dipendente, visitatori, etc.) sono gestite secondo quanto previsto dal piano di emergenza disponibile presso la Struttura.
----------------------------	--

Visto quanto sopra esposto, non esistono costi connessi a rischi da interferenze in quanto:

- a) Non sono presenti apprestamenti (come ponteggi, trabattelli, etc.) nel Reparto dove si svolge il Servizio appaltato;
- b) Il Personale dispone di tutti gli ausili (sollevatori, letti a movimentazione elettrica, ecc.)
- c) L'Ente ha posto in essere adeguate misure preventive e protettive per garantire il massimo grado di sicurezza. L'appaltatore è obbligato a fornire al proprio Personale Dispositivi di Protezione Individuale necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi di infortuni;
- d) Sono presenti gli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, gli impianti antincendio, gli impianti di evacuazione fumi;
- e) Sono presenti i mezzi e i servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
- f) Sono indicate le procedure previste per specifici motivi di sicurezza;
- g) Sono previsti gli interventi finalizzati alla sicurezza in relazione a sfasamenti spaziali o temporali delle attività interferenti;
- h) Vengono adottate adeguate misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

Ovviamente, per minimizzare i rischi, il personale utilizzato dall'Appaltatore dovrà essere:

- dotato delle abilitazioni necessarie;
- idoneo alle mansioni specifiche, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa;
- adeguatamente informato e formato sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle procedure di emergenza e di primo soccorso ai sensi degli articoli 36-

37 del Decreto Legislativo 81/2008;

- dotato di ausili e D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuali) forniti dall'appaltatore idonei a garantire la sicurezza del lavoratore in relazione all'attività svolta;
- riconoscibile tramite tessera di riconoscimento esposta bene in vista sulla divisa, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Inoltre, ai sensi dell'articoli 17 del Decreto Legislativo 81/2008 l'Appaltatore deve possedere il documento di valutazione dei rischi ed il programma di miglioramento, che metta in evidenza quanto predisposto per la tutela di ogni lavoratore.

Ovviamente, qualunque strumento e dispositivo utilizzato dall'Appaltatore per l'esecuzione dell'Appalto deve essere idoneo, conforme alle norme di sicurezza vigenti, corredato dei necessari documenti di certificazione e controllo.

In conclusione, si ribadisce che per il servizio appaltato non esistono costi relativi alla sicurezza riguardanti i rischi da interferenze.

Infine, si elencano i Soggetti dell'Ente coinvolti nel Settore della Sicurezza:

Datore di lavoro:

Arch. Daniele Ghilioni

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

Ing. Riccardo Savarino

Medico Competente:

Dr. Paolo Bacchi

Dirigente Medico Preposto

Dr. Marco Rollone

Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

Signor Carmine Tolentino

Signora Barbara Spada

Signor Donato Albano

Signor Luca Corbetta

Signor Pietro Feninno

ALLEGATO 2

**SCHEDA RILEVAZIONE DATI
PER L'ACQUISIZIONE DEL D.U.R.C. TRAMITE**

www.sportellounicoprevidenziale.it

Riferimenti:

I.N.A.I.L. Circolare n° 22 del 24 marzo 2011

I.N.P.S. Circolare n° 59 del 28 marzo 2011

DENOMINAZIONE E RAGIONE SOCIALE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

SEDE LEGALE (Via/Piazza e n° civico)

CAPLOCALITA' E PROVINCIA

TELEFONO FAX

E-MAILP.E.C.

SEDE OPERATIVA (se diversa dalla sede legale)

(Via/Piazza e n° civico)

CAPLOCALITA' E PROVINCIA

TELEFONO FAX

RECAPITO CORRISPONDENZA (se diversa dalla sede legale)

(Via/Piazza e n° civico)

CAPLOCALITA' E PROVINCIA

TELEFONO FAX

ISCRITTA PRESSO LA C.C.I.A.A. DI

N° DI ISCRIZIONE

CODICE ATTIVITA'

INAIL (indicare codice impresa, sede competente e relative PAT riferite alla copertura dello specifico rischio)

INPS - (Indicare matricola aziendale riferita all'attività svolta o da svolgere e la sede competente)

DIMENSIONE AZIENDALE (Numero dei dipendenti)

- Da 1 a 5
- Da 6 a 15
- Da 16 a 50
- Da 51 a 100
- Oltre 100

C.C.N.L. APPLICATO AI DIPENDENTI

Luogo, data

Firma del Legale Rappresentante

e timbro della Ditta

.....