

VERBALE n. 32

DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO
SERVIZIO DI PULIZIA PRESIDII TERRITORIALI DELL'A.S.L. 2 "SAVONESE"

In data **22 gennaio 2014** alle ore 13.30, è presente al completo, presso la stanza della S.C. Pianificazione e Coordinamento Professioni Sanitarie e di Assistente Sociale, contraddistinta con il n. 52 al piano II del Pad. Vigiola dell'Ospedale San Paolo di Savona, la Commissione Giudicatrice composta dai Signori:

- Dr.ssa Annamaria Delpiano - Collaboratore Professionale Sanitario Esperto - S.C. Pianificazione e Coordinamento Professioni Sanitarie e di Assistente Sociale - Ospedale di Savona - Coordinatore Attività Assistenziali sul Territorio - in qualità di Presidente;
- Dr.ssa Monica Lavagna - Collaboratore Professionale Sanitario Esperto - S.C. Pianificazione e Coordinamento Professioni Sanitarie e di Assistente Sociale - Ospedale di Savona - Coordinatore Integrazione Processi Organizzativi - in qualità di Componente;
- Dr.ssa Angela Maria Richeri - Collaboratore Professionale Sanitario Esperto - S.C. Pianificazione e Coordinamento Professioni Sanitarie e di Assistente Sociale - Ospedale Pietra Ligure - in qualità di Componente.

La Dr.ssa Annamaria Delpiano, in qualità di Presidente della Commissione Giudicatrice, procede dinanzi ai componenti della stessa, a ritirare il plico relativo all'offerta della Società Consorzio Stabile Evolve di Firenze contraddistinta con il n.11, dalla scatola n.2, che risulta debitamente sigillata, conservata nell'armadio posto nella stanza n. 52 al piano II del Pad. Vigiola presso l'Ospedale San Paolo di Savona del quale, per l'espletamento del presente appalto, possiede l'accesso in via esclusiva e le uniche chiavi.

La Commissione Giudicatrice, dopo aver aperto il plico e dopo aver verificato che all'interno della BUSTA "B", Documentazione Tecnica, siano presenti tutti i documenti richiesti dalla lettera di invito, quali di seguito meglio precisati:

SICUREZZA SUL LAVORO: DOCUMENTI DA PRESENTARE

Documento valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.):

è presente

Modalità prevenzione incidenti/infortuni:

sono descritte.

Elenco sostanze utilizzate/informazioni date ai lavoratori esposti:

sono descritte.

Mezzi/attrezzature previste:

sono elencate.

Dotazione D.P.I. e relativa formazione:

è descritta

Responsabile SPP e altre figure:

è identificato

Formazione del proprio personale:

è stata descritta e analizzata

Soluzioni previste per eliminare/ridurre i rischi:

sono descritte

Numero e tipologia infortuni negli ultimi 3 anni:
sono descritti negli allegati.

Poi si procede all'esame della documentazione presentata. Il Presidente e i componenti della Commissione, contestualmente alla visione dei documenti, siglano ciascuna pagina dei suddetti.

Si prosegue quindi all'esame del Progetto Tecnico:

Viene evidenziato, dalla ditta, che in caso di aggiudicazione, il servizio svolto negli Ambiti 1 Albenganese e 2 delle Bormide sarà subappaltato, si chiarifica che l'Ambito 2 è riferito al Finalese e non alle Bormide.

1) SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO

1/A) Funzionalità dell'organigramma e logistica:

Viene individuato un Responsabile Generale della Commessa reperibile 24h/24h per 365 giorni/anno, Responsabili Operativi (uno per ciascun distretto) reperibili 24h/24h per 365 giorni/anno, Vice Responsabili Operativi, Capi Squadra, Operatori e Assistenti Tecnici di supporto.

Nell'organigramma è prevista, per ciascuna area, la presenza di un Responsabile Operativo e di due Capi Squadra uno per il coordinamento degli addetti alle pulizie ordinarie e uno per le pulizie periodiche e il pronto intervento.

Sono indicate le attrezzature messe a disposizione delle funzioni di supporto:

- Sistema Informativo Servi Evolve: portale Web composto da vari moduli inerente la gestione e il controllo dell'appalto;
- Sistema Controllo Servizi: software per la gestione dei controlli di risultato e di processo utile per il contraddittorio con il cliente per effettuare le verifiche sul rispetto ed il raggiungimento degli obiettivi dell'appalto;
- Building Information Modeling: software per l'individuazione delle dimensioni e delle tipologie delle aree di svolgimento del servizio tramite utilizzo della grafica CAD;
- Sistema di Rilevazione delle Presenze: rilevazione della presenza del personale in servizio;
- Strumenti Hardware: tablet, fax, smartphone.

1/B) Piano Operativo di lavoro:

Per le pulizie giornaliere sono descritti gli interventi suddivisi per distretto e per setting, per area di rischio e per frequenza. Sono indicati il numero degli addetti, le ore per ogni intervento relativamente alle pulizie ordinarie, il totale delle ore mensili ed annue impiegate e il numero degli interventi annui.

Per le pulizie periodiche è specificato il calendario, il numero degli addetti, il numero delle ore annue, l'intervento e la durata in giorni. Sono specificate in base ai distretti, ai setting ed alle aree di rischio.

Per quanto riguarda il piano di Emergenza sono previste squadre per pronto intervento. Le richieste di intervento sono tracciate sul sistema informativo. Per ciascun ambito territoriale viene organizzata una squadra di operatori che interviene, nei casi d'urgenza, entro due ore (es. per aspirare acqua, rimuovere materiale biologico sversato...).

Relativamente alla tempistica degli interventi straordinari gli stessi dovranno essere preventivamente concordati.



In caso di sciopero vengono garantiti i livelli minimi essenziali.

In base al CCNL vengono garantite le prestazioni indispensabili (sale di degenza e servizi igienici).

1/C) Addetti e monte ore:

Nel piano operativo viene specificato il numero degli addetti suddivisi per qualifica, per ambito, per pulizie ordinarie e periodiche e per attività di coordinamento e controllo. Il monte ore indicato annuale effettivo è di 19.896,250 ore.

La Commissione evidenzia l'incongruenza nel numero degli addetti: tra pag 21 (tabella riepilogativa) e le tabelle precedenti (per esempio per il Distretto Bormide sono indicati 6 operatori a pag. 21 e 5 a pag. 12). Inoltre il numero degli addetti alle pulizie ordinarie è comprensivo degli addetti alle pulizie periodiche.

1/D) Modalità per sostituzione ferie e malattie:

Relativamente ai criteri di avvicendamento sono previste due soluzioni: un organico integrativo dedicato alle sostituzioni, il prolungamento dell'orario di lavoro del personale presente. Per il Distretto Savonese è prevista la presenza di ulteriori tre addetti "jolly".

I Responsabili Operativi sono reperibili 24h/24h per 365 giorni/anno. È previsto il ricorso ad assunzioni di personale part-time per flessibilità operativa ed assunzioni a tempo determinato per coprire le assenze di lunga durata. Al fine di far fronte alle situazioni di emergenza è previsto un piano di reperibilità.

2) METODOLOGIE TECNICO - OPERATIVE

2/A Modalità di prestazione per tipologia di intervento e materiali impiegati.

Il sistema di sanificazione prescelto è il Sistema Jonmaster con carrelli Taski Trolley che utilizza il metodo pre-wash. Il metodo consiste nella pre-impregnazione immediatamente prima dell'inizio dei turni di lavoro dei panni destinati alla deterzione e alla disinfezione. Il sistema utilizza i MOP in microfibra che poi vengono trattati in lavanderia per il riutilizzo.

L'impregnazione dei panni utilizzati può avvenire anche al momento tramite metodo spray con flacone vaporizzatore.

Sul carrello sono comunque presenti panni monouso a perdere qualora ciò fosse necessario. Nelle strutture di minor ampiezza è previsto l'utilizzo di un trolley di dimensioni ridotte Sistema Taski Micro Easy.

È previsto l'utilizzo del codice colore per l'identificazione dedicata di secchi e panni.

La gamma di microfibre utilizzata ha certificazione Nordic Ecolabel.

Relativamente alla deterzione delle superfici sopra pavimento sono descritte tre procedure:

1. con metodo pre-impregnato;
2. con metodo spray;
3. uso estemporaneo di panni monouso.

Sono descritte tre procedure:

1. sanificazione;
2. scopatura a umido;
3. lavaggio manuale.

e specificate le diverse operazioni di pulizia ordinaria e periodica distinte per aree di rischio.

Per ogni diversa attività sono previsti i controlli visivi.

Relativamente alla sanificazione della zona wc si rileva che per la pulizia dello stesso vengono cambiati tre panni rossi.

Relativamente alla scopatura a umido è previsto l'utilizzo di scopa a lamello e di aspirapolvere nei punti altrimenti non accessibili. La garza utilizzata viene sostituita ad ogni

locale e comunque ogni 40 mq. Si rileva che il cambio avviene dopo un eccessivo utilizzo a livello di metratura.

In riferimento al lavaggio manuale dei pavimenti è previsto l'utilizzo di MOP pre-impregnato e raschietto ove necessario. La sostituzione del MOP avviene ad ogni camera o ogni 30 mq.

Elenco prodotti: è presente.

Schede tecniche: sono presenti.

Schede di sicurezza: sono presenti.

Schede dei carrelli: sono presenti.

Distribuzione sacchi neri grandi e piccoli: è prevista.

Distribuzione carta igienica - sapone liquido - asciugamani: è prevista.

Fornitura/sostituzione:

- copri wc rigidi: prevista;
- dispenser sapone: prevista;
- carta igienica: prevista;
- dispositivi ad aria per asciugatura mani: prevista;
- contenitori con ruote per flebo: prevista.

2/B Diagrammi di flusso suddivisi per tipologia d'uso dei locali dai quali si evinca la successione delle singole operazioni.

I diagrammi di flusso non sono specificati.

3) TIPO DI PRODOTTI, MACCHINE, STRUMENTI ED ATTREZZATURE UTILIZZATE E LORO SICUREZZA

L'elenco delle attrezzature con le relative schede, sono previste. La dotazione di macchinari per l'appalto prevede due tipologie di carrelli, uno più semplice e uno più articolato (la seconda tipologia è sottostimata - Taski Trolley).

Le attrezzature e i macchinari sono conformi alle normative UE e alle prescrizioni del D.Lgs 81/08. È prevista la stipula di un contratto di manutenzione ordinaria e straordinaria e la sostituzione del macchinario in caso di guasto grave. E' prevista la dotazione di scorta.

I dispositivi di sicurezza individuali (DPI) sono previsti nel DUVRI ma non nel progetto tecnico.

Al termine della seduta, alle ore 15.30 i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno 27 gennaio stesso anno alle ore 12.00 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinnanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 11 riponendo i documenti all'interno della scatola n. 2 che viene nuovamente sigillata e ricollocata nell'armadio da cui era stata precedentemente prelevata.

Letto confermato e sottoscritto in 4 facciate numerate 1, 2, 3 e 4.

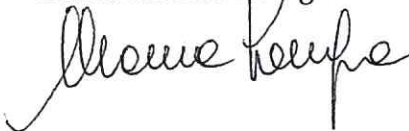
Il Presidente

Dr.ssa Annamaria Delpiano



Componente

Dr.ssa Monica Lavagna



Componente

Dr.ssa Angela Maria Richeri

