

VERBALE n. 38

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

In data **03 febbraio 2014** alle ore **08.30**, 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. Vigliola 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 Dussmann Service S.r.l. di Roma contraddistinta con il n.13, dalla scatola n.3, che risulta debitamente sigillata, conservata nell'armadio posto nella stanza n. 52 al piano II del Pad. Vigliola 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:

È presente.

Elenco sostanze utilizzate/informazioni date ai lavoratori esposti:

È presente.

Mezzi/attrezzature previste:

Sono indicati.

Dotazione D.P.I. e relativa formazione:

È indicata.

Responsabile SPP e altre figure:

È identificato.

Formazione del proprio personale:

È presente.

Soluzioni previste per eliminare/ridurre i rischi:

Sono indicate.

Numero e tipologia infortuni negli ultimi 3 anni:

E' indicato il numero degli infortuni, ma non le tipologie.

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

Si procede quindi all'esame del Progetto Tecnico:

1) SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO

1/A) Funzionalità dell'organigramma e logistica:

La società ha Sede Legale in Milano e Sede Operativa a Capriate San Gervasio (Bg).

Attualmente la Società è presente in Liguria con appalti a Sanremo e Varazze.

Nel progetto tecnico vengono individuati:

- un Referente del Servizio (reperibile 24h/24h e 365 giorni/anno) che coordina le attività e gestisce le squadre di lavoro;
- quattro Vice Referenti (reperibili 24h/24h e 365 giorni/anno);
- quattro Capi Servizio per le pulizie giornaliere e quattro Capi Servizio per le pulizie periodiche (uno per ogni distretto);
- addetti alle pulizie giornaliere e addetti alle pulizie periodiche.

Le attrezzature di supporto messe a disposizione sono:

- Telefono cellulare Blackberry;
- Portale dei Servizi;
- Contact Center;

1/B) Piano Operativo di lavoro:

Le pulizie giornaliere sono distinte per setting, per distretto e per addetti, inoltre sono specificate le fasce orarie.

La Commissione non valuta positivamente le fasce orarie di svolgimento del servizio perché le stesse devono essere concordate all'inizio dell'appalto con i Coordinatori.

Per le pulizie periodiche è previsto il calendario, il numero degli addetti e le ore mensili per qualifiche.

Si evidenzia un'incongruenza nei codici colore della legenda e una parte del calendario.

Per quanto riguarda il piano di emergenza le richieste di intervento straordinario a chiamata sono evase entro 2 ore tramite una squadra di addetti formati ed addestrati. La Squadra di Emergenza è reperibile 24h/24h per 365 giorni/anno, è munita delle chiavi di accesso e di automezzi e materiali per gestire l'emergenza, tale squadra è immediatamente disponibile, ma non viene specificata meglio la tempistica. La richiesta di intervento straordinario a chiamata viene gestita e registrata nel Sistema Informativo.

Relativamente alle pulizie straordinarie a richiesta viene emesso specifico preventivo entro il giorno successivo (24 ore).

In merito allo sciopero il Referente del Servizio, informa, con congruo anticipo e mediante avviso scritto, alla ASL2 relativamente alla data ed alle modalità di effettuazione.

Viene garantita la copertura del servizio al 70% in caso di sciopero a livello nazionale e al 90% se lo sciopero è locale o provinciale.

La società comunque garantisce i servizi minimi essenziali elencati nel piano di emergenza e suddivisi per aree di rischio.

1/C) Addetti e monte ore:

AM

Gli addetti sono individuati per setting, per distretto, per pulizie ordinarie e periodiche, per qualifiche.

Il monte ore annuo indicato è di 21.024 ore, non si evince se contrattuale o effettivo.

Il numero totale degli addetti indicato è di 37 unità (27 addetti pulizie ordinarie + 5 addetti pulizie periodiche + 4 Vice Referente + 1 Referente del Servizio).

1/D) Modalità per sostituzione ferie e malattie:

La ditta garantisce la sostituzione delle risorse entro 30 minuti dal ricevimento della segnalazione di assenza.

In base alla durata dell'assenza i responsabili operano secondo le seguenti modalità:

- utilizzando gli "addetti per la sostituzione";
- ricorrendo al lavoro supplementare e straordinario del personale in forza;
- attingendo gli operatori da appalti ubicati nelle immediate vicinanze;
- ricorrendo all'assunzione di personale con contratto a termine in caso di assenze prolungate.

La società garantisce la sostituzione del lavoratore dimissionario entro 48 ore.

2) METODOLOGIE TECNICO - OPERATIVE

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

Per le pulizie giornaliere e periodiche è previsto l'utilizzo del sistema a doppio secchio e due tipologie di carrello: Midi e Mini Taski Trolley.

Per la scopatura ad umido del pavimento è indicato l'utilizzo della scopa a lamello e di garze monouso, per il lavaggio Mop e panni in microfibra.

È prevista la differenziazione dei mop e dei panni in microfibra con codice colore a seconda delle diverse aree di rischio e delle superfici dove gli stessi vengono utilizzati come segue:

- mop blu: Aree a Bassissimo e a Basso Rischio;
- mop giallo: Aree a Medio Rischio;
- mop verde: disinfezione pavimento;
- panno blu: detersione arredi e suppellettili locali;
- panno giallo: detersione lavabo, doccia, vasca e piastrellato pertinente;
- panno rosso: detersione tazza wc, orinatoio, bidet e piastrellato pertinente;
- panno verde: disinfezione di tutte le superfici precedentemente deterse.

È previsto il sistema di tracciabilità e controllo delle attività tramite l'inserimento all'interno dei mop e dei panni di un tag per l'identificazione in radiofrequenza, che può essere letto mediante appositi scanner (fissi o portatili).

Relativamente alle diverse tipologie di pulizia la Commissione rileva quanto segue:

- per la scopatura a umido di pavimenti e scale: la sostituzione della garza avviene ogni 40 mq. ed è ritenuta poco idonea;
- per il lavaggio dei pavimenti tramite utilizzo mop con impregnatura al momento, la sostituzione del mop avviene ogni 40 mq. ed è ritenuto poco idoneo;
- nella spolveratura ad umido degli arredi è specificato la sostituzione del panno da unità paziente ad unità paziente;
- nella sanificazione dei servizi igienici si procede in modo adeguato.

Elenco prodotti: è presente.

Schede tecniche: sono presenti.

Schede di sicurezza: sono presenti.

Schede dei carrelli: sono presenti.

Ritiro rifiuti sanitari non pericolosi: è effettuato.

Distribuzione sacchi neri grandi e piccoli: è effettuata.

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

Fornitura/sostituzione:

- copri wc rigidi: prevista;
- dispenser sapone e 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 sono presenti e divisi per aree di rischio e per pulizie giornaliere e pulizie periodiche non per tipologia di uso dei locali ad eccezione dei servizi igienici.

I diagrammi risultano sintetici e graficamente poco visibili.

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

È presente l'elenco delle attrezzature e la quantificazione è prevista per ogni distretto.

Le schede delle attrezzature sono elencate.

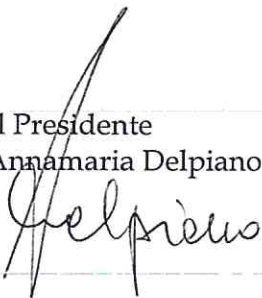
I macchinari sono conformi alla legislazione vigente, è previsto un contratto per la manutenzione (ordinaria e programmata) gestita con uno specifico software. È previsto inoltre uno specifico programma di sostituzione dei filtri.

I dispositivi di sicurezza individuali sono stati previsti.

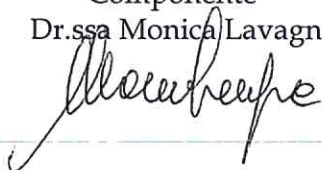
Al termine della seduta, alle ore 11.00 i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno stesso alle ore 11.30 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 13 riponendo i documenti all'interno della scatola n. 3 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

