

VERBALE n. 53

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

In data **03 marzo 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. 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 Se.GI. S.r.l. di Montalto Uffugo (CS) contraddistinta con il n.19, dalla scatola n.3, 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 descritti.

Dotazione D.P.I. e relativa formazione:

Sono descritti e previsti gli attestati.

Responsabile SPP e altre figure:

È previsto.

Formazione del proprio personale:

È descritta.

Soluzioni previste per eliminare/ridurre i rischi:

Sono indicate.

Numero e tipologia infortuni negli ultimi 3 anni:

Sono indicati per tipologie e per numero.

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:

1) SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO

1/A) Funzionalità dell'organigramma e logistica:

Viene individuato un Responsabile dell'Appalto (reperibile 24h/24h per 365 giorni/anno) supportato dall'Assistente del Servizio coordinato da Capi Gruppi (denominati anche capo squadra e capo cantiere). Nel funzionigramma di pag. 7 del Progetto Tecnico, non risultano operatori di I livello, peraltro presenti nella tabella di pag. 17.

Le pulizie periodiche vengono effettuate da personale specializzato di III livello, quelle ordinarie da personale di II livello.

È previsto un risanamento a fondo di avvio appalto.

Le attrezzature messe a disposizione per le funzioni di supporto sono:

- Sistema Informativo Web-based;
- Mail;
- Cellulari;
- iphone e iPad.

La Commissione evidenzia che non viene indicata la presenza del Responsabile o suo Vice nel cantiere dalle 7 alle 18 come previsto all'art. 12 del Capitolato.

1/B) Piano Operativo di lavoro:

Le pulizie ordinarie sono distinte per setting e per distretto. Viene indicato il numero degli addetti, le ore giornaliere, settimanali e mensili, inoltre le stesse tabelle comprendono anche le pulizie periodiche che si sommano al totale delle ore annue.

Sono anche indicati il numero di giorni della settimana di effettuazione delle pulizie ordinarie.

La Commissione rileva che in alcuni casi, per i servizi aperti solo 1-2-3 volte la settimana, gli interventi previsti risultano eccessivi.

Per gli alloggi protetti sono dichiarati cinque giorni, la richiesta da Capitolato è di quattro, ma a giorni alterni, in accordo con il Servizio.

Per gli interventi periodici è indicato il calendario annuale diviso per aree di rischio, distretto e setting. Sono indicati il numero degli operatori impiegati, il numero dei giorni e le frequenze.

Non vi è diversificazione tra il personale addetto alle pulizie ordinarie e periodiche.

Relativamente al piano di emergenza viene assicurato l'intervento entro 60 minuti dalla chiamata. Il servizio di reperibilità è garantito 24h/24h per 365 giorni/anno.

È prevista una squadra di sei unità con turnazione bimestrale da attivare immediatamente e dotata di attrezzature e macchinari.

In caso di sciopero viene garantito il servizio giornaliero nei termini minimi previsti dal contratto. Viene predisposto un piano delle prestazioni e le relative quote di personale per garantire il regolare espletamento dei servizi. In caso di emergenza è garantita la reperibilità

24h/24h del Responsabile dell'Appalto.

1/C) Addetti e monte ore:

Sono indicati il numero di addetti suddivisi per livello (dal I a V livello). Sono determinate le ore settimanali e annue totali n. 20.209, effettive comprensive delle ore di coordinamento, come precisato con nota giunta in data 26 febbraio u.s. in risposta ai chiarimenti richiesti.

Si evidenziano le seguenti incongruenze:

- il numero totale degli addetti è 40, il monte ore annuo indicato nella tabella riepilogativa è 20.209 a pag 17, mentre nello schema a pag 11, è 20.009 (manca il personale di coordinamento);
- nella tabella riepilogativa sono inoltre indicate n. 11 unità di personale di I livello, qualifica non prevista nell'elencazione del personale indicato in precedenza, per l'effettuazione del servizio.

1/D) Modalità per sostituzione ferie e malattie:

È descritto un piano ferie. In caso di dimissione, è prevista la selezione di nuovo personale e il prolungamento dell'orario di lavoro del personale presente (fino a 40 ore settimanali).

2) METODOLOGIE TECNICO - OPERATIVE

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

E' previsto l' utilizzo di:

- codice colore per identificazione dei panni e dei secchi;
- scopa a lamello e garze momouso per scopatura;
- applicatore bio della TTS (Tecno Trolley System);
- sistemi innovativi di lavaggio e pulizia (Blik, B-Fly, Bio, Bit).

Relativamente alla spolveratura ad umido e sanificazione/sanitizzazione dell'arredamento ordinario nel medio e basso rischio è previsto l'utilizzo del metodo spray con sistema Trigger mentre per il bassissimo rischio è indicato il metodo con secchio e sostituzione del contenuto ad ogni locale.

La Commissione evidenzia che le metodologie descritte nel progetto tecnico relativamente al sistema Trigger devono essere intergrate dagli allegati.

Relativamente alla pulizia e disinfezione dei servizi igienici, la Commissione rileva che le metodologie operative descritte nel progetto tecnico risultano molto sintetiche e solo in parte integrate dagli allegati con difficile comprensione della reale istruzione applicata.

Relativamente al lavaggio manuale dei pavimenti con Sistema Bio, per il medio e basso rischio, nelle istruzioni operative contenute nell'allegato viene precisata la metodologia denominandola "spazzolone autoalimentato".

Per il lavaggio dei pavimenti del bassissimo rischio nel progetto tecnico è previsto l'utilizzo dei carrelli Nick Star provvisti di doppio secchio.

Il Progetto Tecnico non indica il ricondizionamento e il trasporto dei panni e dei mop.

La Commissione ribadisce di aver riscontrato difformità tra quanto illustrato nel progetto tecnico rispetto alle istruzioni operative allegate.

È previsto inoltre il risciacquo dei panni colorati nelle operazioni di pulizia, arredi, servizi igienici ecc. e ciò non è ritenuto idoneo.

Elenco prodotti: sono presenti.

Schede tecniche: sono presenti.

Schede di sicurezza: sono presenti.

Schede dei carrelli: è presente la scheda tecnica del carrello Nick Star e non quella del carrello Green Line.

Ritiro rifiuti sanitari non pericolosi: viene effettuato.

Distribuzione sacchi neri grandi e piccoli: nel progetto tecnico viene citata la sostituzione dei sacchi.

Distribuzione carta igienica - sapone liquido - asciugamani: in un allegato viene citato il rifornimento dei distributori di materiale igienico sanitario.

Fornitura/sostituzione:

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

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

Sono presenti i diagrammi di flusso distinti per area di rischio e macroraggruppamenti per tipologie di ambienti (area sanitaria, area uffici, sale riunioni, servizi igienici), sia per le pulizie ordinarie che periodiche.

La ditta si riserva di poter subappaltare fino al 30% il servizio.

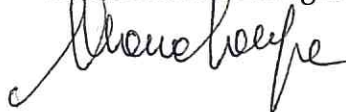
Al termine della seduta, alle ore 11.00 i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno stesso alle ore 11.30 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 19 riponendo i documenti 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

