

Servizio di pulizia

Il questionario 'Servizio di pulizia' deve essere compilato in relazione al contratto di appalto in essere al 31/12/2013 la cui procedura di scelta del contraente sia stata gestita direttamente dall'Amministrazione che sta inviando i dati.

Non dovranno essere inviati i dati relativi ad altre tipologie contrattuali (ad esempio la concessione, il global service, ecc.).

Il questionario è articolato in due sezioni contenenti ciascuna una serie di quesiti ai quali l'Amministrazione che ha gestito la gara dovrà rispondere sulla base dei dati contenuti nel contratto. Nel caso in cui il soggetto tenuto all'invio del questionario sia rappresentato da un'amministrazione che ha gestito la gara per conto di altre amministrazioni (ad esempio una centrale di committenza o una asl capofila) alcune delle informazioni richieste potrebbero non essere direttamente in possesso della stessa e dovranno, pertanto, essere reperite presso le singole aziende sanitarie o ospedaliere.

Prima di poter accedere alla compilazione del questionario il compilatore dovrà rispondere ad una domanda riguardante eventuali risparmi di spesa successivamente alla pubblicazione dei prezzi di riferimento da parte dell'Osservatorio dell'AVCP. A tale quesito occorrerà rispondere 'Sì' se, a seguito della pubblicazione dei prezzi di riferimento del servizio di pulizia, l'Amministrazione ha beneficiato di un risparmio di spesa o perché il contratto in essere è stato rinegoziato o perché vi è stata l'indizione di una nuova gara che ha utilizzato i prezzi di riferimento per definire "la base d'asta" nel nuovo bando.

Nel caso in cui l'amministrazione non abbia un contratto di appalto in essere al 31/12/2013 per il servizio di pulizia oppure, pur avendo un contratto in essere, non ne abbia gestito direttamente la gara è necessario spuntare l'apposito flag fornito dal sistema in modo tale da dichiarare esplicitamente che per i motivi sopra indicati non verrà inviato alcun dato all'Autorità. Si ricorda che in base all'art. 6 comma 11 del D.lgs. 163/06 "*con provvedimento dell'Autorità, i soggetti ai quali è richiesto di fornire gli elementi di cui al comma 9 sono sottoposti alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 25.822 se rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i*

documenti, ovvero alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 51.545 se forniscono informazioni od esibiscono documenti non veritieri. Le stesse sanzioni si applicano agli operatori economici che non ottemperano alla richiesta della stazione appaltante o dell'ente aggiudicatore di comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura di affidamento, nonché agli operatori economici che forniscono dati o documenti non veritieri, circa il possesso dei requisiti di qualificazione, alle stazioni appaltanti o agli enti aggiudicatori o agli organismi di attestazione".

Sezione I – Informazioni generali sul contratto

Cig: Codice Identificativo Gara

Data stipula del contratto: indicare la data di stipula del contratto relativo al servizio di pulizia. Si ricorda che l'indagine è relativa a contratti in essere al 31/12/2013. La data richiesta, conseguentemente, non può essere successiva al 31/12/2013.

Importo del contratto (euro al netto di IVA, esclusi rinnovi ed eventuali proroghe): inserire l'importo del contratto senza Iva e senza gli importi derivanti da eventuali rinnovi/proroghe (queste ultime informazioni devono essere inserite nello specifico campo relativo all'importo complessivo di rinnovi/proroghe).

Durata contratto (in mesi, esclusi rinnovi ed eventuali proroghe): indicare in mesi la durata del contratto escludendo dal calcolo le proroghe o i rinnovi eventualmente intercorsi (queste ultime informazioni vanno inserite nello specifico campo relativo alla durata complessiva di rinnovi/proroghe).

Criterio di aggiudicazione: indicare il criterio di aggiudicazione utilizzato.

Peso componente prezzo (nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa): indicare, nel caso in cui il criterio di selezione sia stato quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qual è stato il peso (in percentuale) della componente prezzo.

Codice Fiscale aggiudicatario: indicare il codice fiscale/partita iva dell'aggiudicatario. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia rappresentato da un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (RTI) deve essere inserito il codice fiscale/partita iva dell'impresa mandataria.

Forma giuridica aggiudicatario: Selezionare la forma giuridica corrispondente all'aggiudicatario.

Importo complessivo di rinnovi e proroghe (euro al netto di Iva): inserire la somma degli importi di tutti i rinnovi e proroghe, se presenti.

Durata complessiva di rinnovi e proroghe (in mesi): inserire la durata complessiva (espressa in mesi) di tutti gli eventuali rinnovi e proroghe contrattuali, se presenti.

Numero strutture servite dal contratto: inserire il numero delle strutture servite dal contratto relativamente alle diverse tipologie elencate (AO, ASL, RSA e Altro). Per le strutture che non sono oggetto del contratto inserire zero. Se il dato non è disponibile inserire ND.

Numero di posti letto effettivi della/e struttura/e servita/e dal contratto: inserire il numero di posti letto effettivi delle strutture servite dal contratto relativamente alle diverse tipologie elencate (AO, ASL, RSA e Altro). Per le strutture che non sono oggetto del contratto inserire zero. Se il dato non è disponibile inserire ND.

Numero di dipendenti della/e struttura/e servita/e dal contratto: inserire il numero complessivo dei dipendenti a tempo pieno, sia operatori sanitari che non sanitari. Nel caso di dipendenti part-time deve essere effettuata la conversione a tempo pieno (ad esempio, se oltre a 30 dipendenti full-time ci sono anche 10 dipendenti part-time al 50% il numero di dipendenti da inserire è $35=30+10 \times 0,50$). Per le strutture che non sono oggetto del contratto inserire zero. Se il dato non è disponibile inserire ND.

SEZIONE 2 – INFORMAZIONI SPECIFICHE SULLE CONDIZIONI DEL SERVIZIO

I dati da inserire nella sezione sono:

1. Ripartizione relativi ai mq delle aziende ospedaliere tra padiglione, monoblocco e poliblocco;
2. Presenza di vetrate esterne che necessitano di ponteggi o macchinari per la pulizia;
3. Incidenza delle vetrate esterne sul totale delle pareti esterne;
4. Personale messo a disposizione dell'impresa;
5. Numero ore annuali previste per il servizio;
6. L'eventuale presenza di una clausola per l'assorbimento del personale uscente;
7. L'eventuale impiego di dipendenti dell'azienda sanitaria relativamente al servizio di pulizia;
8. Se presenti, il numero medio giornaliero dei dipendenti (riproporzionato full-time);

Precisazioni:

1. **“Con riferimento alla/e AO, qual è la tipologia architettonica della/e struttura/e ospedaliera/e (ripartizione in % rispetto ai mq)?”**

Indicare la ripartizione dell'AO in termini percentuali calcolata rispetto alla dimensione in mq tra strutture monoblocco e poliblocco (inserire stima se dato esatto non disponibile). Qualora la tipologia fosse unica (es. solo poliblocco) inserire il valore 100 nella casella corrispondente e 0 nell'altra.

3. **“Incidenza delle vetrate esterne verticali fisse non agibili dall'interno sul totale delle pareti esterne (calcolata sui mq)”**

Indicare la percentuale dei mq di vetrate esterne verticali fisse non agibili dall'interno rispetto al totale della superficie delle pareti esterne (inserire stima se dato esatto non disponibile).

4. **“Personale messo a disposizione dall'impresa (numero addetti riproporzionati full-time)”**

È necessario procedere ad un riproporzionamento del numero degli addetti che prestano servizio in regime di part-time. Ad esempio qualora il contratto preveda l'impiego di 9 addetti full-time e di 3 part-time al 50%, il valore da inserire sarà 10,5 ($10,5 = 9 + 0,5 \times 3$).

8. **“Numero medio giornaliero dei dipendenti (riproporzionato full-time)”**

Indicare il numero medio di dipendenti della/e struttura/e (quindi in aggiunta al personale dell'impresa) impegnato nelle attività inerenti il servizio di pulizia. Anche in questo caso occorre procedere ad un riproporzionamento rispetto al full-time in analogia a quanto descritto per gli addetti forniti dall'impresa.

SEZIONE AREE DI RISCHIO

I dati da inserire nella sezione sono:

1. Denominazione Area/locale
2. la superficie (MQ);
3. l'area di rischio associata (solo una scelta);
4. la frequenza settimanale;
5. l'inclusione o meno dell'intervento di ripasso;
6. il numero di ripassi;
7. l'importo del canone a mq.

Precisazioni:

1. **“Denominazione Area/locale”**

Si deve inserire una denominazione anche in forma abbreviata dell' Area/locale cui riferire le informazioni successive. È possibile indicare in maniera puntuale i locali associandoli ad una specifica area di rischio. In alternativa, si fa presente che è possibile compilare il campo “Denominazione Area/locale” con l'inserimento dell'indicazione dell'area di rischio (Altissimo rischio, Alto rischio, Medio rischio,

Basso rischio o Area esterna) raggruppando in questo modo tutti i locali riferibili alle diverse aree. Questa seconda soluzione risulta praticabile nei casi in cui il canone al mq e le frequenze risultino (pressoché) identiche in tutti i locali appartenenti ad una stessa Area di rischio.

2. **“Superficie (MQ)”**

Deve essere indicata la superficie espressa in mq dell’Area/locale.

3. **“Area di rischio di riferimento”**

È necessario associare ciascuna Area/locale all’area di rischio di riferimento. È possibile selezionare un’unica voce. L’area di rischio associabile a ciascun locale è definita secondo un sistema di classificazione a 5 categorie (Altissimo rischio, Alto rischio, Medio rischio, Basso rischio ed Area esterna). A titolo esemplificativo riportiamo alcune associazioni tra locali ed aree di rischio:

- Altissimo rischio (sale op., sala parto, terapia intensiva, ecc.);
- Alto rischio (sterilizzazione, infettivi, dialisi, ecc.);
- Medio rischio (degenze, pronto soccorso, ambulatori, ecc.);
- Basso rischio (uffici, corridoi, scale, ecc.);
- Area esterna (piazzi, marciapiedi, parcheggi, ecc.).

Qualora il contratto faccia riferimento ad una classificazione di tipo diverso, è necessario ricondurre i dati a propria disposizione alle categorie previste dal questionario (utilizzare il campo ‘Note’ presente alla fine del questionario per eventuali osservazioni che si ritengono utili all’interpretazione dei dati inseriti).

4. **“Frequenza settimanale”**

Nel campo frequenza settimanale deve essere inserito il numero di passaggi settimanali riferiti agli interventi ordinari di pulizia. Non vanno pertanto conteggiati gli eventuali ripassi, che vanno indicati separatamente nell’apposito campo. Quindi se, ad esempio, il contratto prevede 1 passaggio giornaliero (7 volte alla settimana) ed 1 intervento giornaliero di ripasso il campo “Frequenza settimanale” deve essere valorizzato con il valore 7. Se nel contratto sono previsti 2 passaggi giornalieri di pulizia ordinaria deve essere inserito il valore 14. È prevista la possibilità di inserire fino ad un massimo di 4 interventi al giorno (28/7).

6. **“Numero di ripassi settimanali”**

Deve essere inserito il numero complessivo di ripassi settimanali. Quindi, ad esempio, in caso di 1 intervento di ripasso al giorno il valore da inserire è 7.

7. **“Canone a mq/mese”**

Il valore da inserire si riferisce al canone al mq mensile attualmente pagato al netto Iva. Si precisa che l'informazione richiesta deve tenere anche conto degli aggiornamenti Istat eventualmente effettuati in base all'inflazione e di possibili rinegoziazioni di prezzo intercorse tra la stipula del contratto e il momento della presente rilevazione.

SEZIONE SERVIZI PREVISTI NEL CONTRATTO

I dati da inserire nella sezione sono riferiti a:

1. Pulizia delle pareti verticali;
2. Squadra di pronto intervento per interventi spot su richiesta;
3. Pulizia delle canalizzazioni dell'impianto di trattamento dell'aria;
4. Smaltimento dei rifiuti ordinari;
5. Smaltimento dei rifiuti speciali;
6. Trasporto esterno dei rifiuti speciali;
7. Presidio durante le sedute operatorie per pulizia dopo ogni intervento;
8. Servizio di reperibilità a chiamata notturna/festiva;
9. L'erogazione di un presidio continuativo;
10. Pulizie di fondo in genere e risanamenti;
11. Pulizia a fondi arredi;
12. Movimentazione interna rifiuti speciali;
13. Fornitura di materiali igienico sanitario;
14. Disinfestazione e derattizzazione;
15. Lavaggio disinfezione macchine dialisi;
16. Servizio locande pulizie e rifacimento letti post dimissioni;

17. Fornitura di sistemi informatici;
18. Facchinaggio;
19. Trasporto materiali;
20. Altro.

Precisazioni:

4. Con il termine “smaltimento” si intende: la raccolta dai punti di produzione dei rifiuti ed il conferimento ai depositi: i) di piano; ii) di padiglione; iii) centralizzati nella struttura;
5. Vedi punto 4.
20. Qualora il contratto preveda ulteriori servizi rispetto a quelli presenti nella lista è possibile utilizzare il tasto “Aggiungi servizio alla lista”.

In particolare per ciascun servizio si richiede di indicare:

- a. La presenza nel contratto;
- b. L’inclusione del corrispettivo nel canone;
- c. L’incidenza sul canone in termini percentuali;
- d. La frequenza.

Precisazioni:

- c. Per quanto concerne l’incidenza sul canone del corrispettivo riferibile al servizio (ovviamente valorizzabile solamente in quei casi in cui esso risulti incluso nel canone) se ne richiede una valorizzazione in termini percentuali rispetto al canone. Pur non essendo il dato obbligatorio, si richiede, qualora ricostruibile anche in base a fonti informative non contrattuali, una stima di tale incidenza. Si invita a compilare il campo note del questionario per segnalare l’eventuale impiego di valori stimati.

d. La frequenza va indicata con riferimento al servizio congiuntamente all'area di rischio. Deve essere valorizzata su base annuale (365). Si riporta, a titolo esemplificativo, una tabella di trasposizione delle possibili frequenze riportate comunemente nei contratti relativi al servizio di pulizia:

Frequenza del servizio	valore da inserire nel questionario [-/365]
1 volta all'anno	1
1 volta ogni semestre	2
1 volta ogni quattro mesi	3
1 volta ogni trimestre	4
1 volta ogni bimestre	6
1 volta al mese	12
1 volta ogni 2 settimane	26
1 volta a settimana	52
1 volta al giorno	365

Naturalmente è possibile utilizzare questi valori anche per frequenze diverse da quelle riportate nel prospetto: se, ad esempio, il contratto prevede che il servizio "Disinfestazione e Derattizzazione" venga effettuato 5 volte ogni trimestre, la frequenza da inserire nel questionario sarà 20 ($20 = 5 \times 4$).