



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

CAPITOLATO TECNICO-PRESTAZIONALE

SERVIZIO TRIENNALE DI RESPONSABILE TECNICO ANTINCENDIO – RTA PRESSO L’AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

Criterio di aggiudicazione:

miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato tecnico-prestazionale disciplina le modalità di esecuzione del servizio triennale di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio, di seguito denominato, per brevità e ai fini dei presenti atti, Responsabile Tecnico Antincendio – RTA, presso l’Azienda Ospedaliera di Perugia.

Il servizio è finalizzato ad assicurare all’Azienda un supporto tecnico-specialistico continuativo per il mantenimento nel tempo delle condizioni di sicurezza antincendio del presidio ospedaliero, già oggetto di Certificato di Prevenzione Incendi, nonché per la pianificazione, il coordinamento, la verifica, il monitoraggio e l’aggiornamento delle attività di prevenzione incendi.

Rientrano nel servizio, in particolare, l’implementazione, l’attuazione e il costante aggiornamento del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – SGSA, l’aggiornamento del Piano di Emergenza ed Evacuazione e delle planimetrie d’emergenza, il supporto all’aggiornamento della Valutazione del Rischio incendio, la verifica della coerenza tra lo stato dei luoghi e la documentazione autorizzativa, la programmazione, il coordinamento e la valutazione delle prove di emergenza, il supporto tecnico ai procedimenti di prevenzione incendi e la predisposizione degli adempimenti necessari al rinnovo periodico della conformità antincendio previsto nel 2028.

Il RTA svolge una funzione di supporto tecnico-specialistico nei confronti dell’Azienda, mediante attività di pianificazione, coordinamento, verifica, monitoraggio e gestione documentale, ferme restando le competenze, gli obblighi e le responsabilità attribuiti dalla normativa al titolare dell’attività, al datore di lavoro, ai dirigenti e alle strutture aziendali competenti.

Il presente Capitolato individua le prestazioni minime richieste all’affidatario. Restano ferme le eventuali migliorie offerte dall’operatore economico in sede di offerta tecnica, purché compatibili con il presente Capitolato, con la normativa vigente e con le esigenze organizzative, assistenziali e di sicurezza dell’Azienda.

1.1 CONTESTO OPERATIVO E PERIMETRO IMMOBILIARE

Il servizio interessa il complesso immobiliare e impiantistico nella disponibilità dell’Azienda Ospedaliera di Perugia, con particolare riferimento al Presidio Ospedaliero “Santa Maria della Misericordia”, ubicato in località Sant’Andrea delle Fratte a Perugia, nonché agli ulteriori immobili, aree, pertinenze, locali tecnici, manufatti e impianti aziendali rilevanti ai fini della prevenzione incendi.

Il complesso ospedaliero è caratterizzato dalla coesistenza di edifici realizzati in epoche diverse, corpi di fabbrica, blocchi funzionali, aree sanitarie, diagnostiche, terapeutiche, amministrative e di supporto, locali tecnici, centrali tecnologiche, impianti, cavedi, coperture, percorsi interni, aree esterne e pertinenze.

Il presidio dispone di circa 800 posti letto e ospita attività sanitarie a ciclo continuo, con presenza quotidiana di lavoratori, pazienti ricoverati, pazienti ambulatoriali, visitatori, studenti, tirocinanti, specializzandi, ditte esterne e personale di supporto.

La struttura comprende:

- a) la parte preesistente denominata “Vecchio Silvestrini” o “Ex Silvestrini”, comprendente i blocchi A, B, C, D, E e F;
- b) la parte di più recente costruzione denominata “Nuovo Silvestrini”, comprendente i blocchi G, H, L, M, N e P;
- c) il Centro di Ricerca Emato-Oncologica – CREO;
- d) ulteriori aree, manufatti, impianti e pertinenze nella disponibilità dell’Azienda.



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

Ai fini dell’esecuzione del servizio, il patrimonio immobiliare dovrà essere considerato nella sua interezza, includendo le attività soggette principali e secondarie, le aree sanitarie e non sanitarie, gli elementi edilizi e gli impianti. Rientrano nel perimetro, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- reparti di degenza, ambulatori, sale operatorie, aree diagnostiche, laboratori e servizi sanitari;
- autorimesse, archivi, depositi, cucine, mense, locali tecnici e centrali tecnologiche;
- centrali termiche, gruppi elettrogeni, depositi di gas medicali e altri impianti a rischio specifico;
- compartimentazioni, vie di esodo, scale, filtri, spazi calmi, luoghi sicuri e sistemi di controllo degli accessi;
- impianti di rivelazione e allarme incendio, reti idranti e naspi, estintori, impianti di spegnimento, sistemi di evacuazione fumo e calore e illuminazione di emergenza;
- manutenzioni, modifiche distributive, trasferimenti di attività ed eventi temporanei.

ART. 2 – DURATA E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

La durata complessiva del servizio è pari a 36 mesi, decorrenti dalla data indicata nel contratto o nel verbale di avvio dell’esecuzione.

Il servizio è articolato nelle seguenti fasi operative:

Fase	Tempistica	Contenuto principale
Avvio e presa in carico	entro 15 giorni	Riunione iniziale, acquisizione dei referenti, piano operativo e programmazione dei sopralluoghi.
Ricognizione iniziale	entro 60 giorni	Analisi documentale, sopralluoghi, individuazione delle carenze, priorità e predisposizione dello scadenziario.
Gestione ordinaria	per tutta la durata	Verifiche periodiche, pareri, supporto tecnico, esercitazioni, aggiornamenti e assistenza ai procedimenti.
Rendicontazione	annuale e finale	Relazioni periodiche, quadro delle criticità, azioni correttive, stato delle scadenze e passaggio di consegne.

L'affidatario dovrà organizzare le attività nel rispetto della continuità assistenziale, della sicurezza dei pazienti, degli operatori e degli utenti, nonché delle esigenze organizzative dell’Azienda.

ART. 3 – LOTTO UNICO, IMPORTO E PRESTAZIONI OPZIONALI

L’importo a base di gara del servizio è pari a € 90.000,00, IVA e oneri previdenziali esclusi, per l’intera durata triennale.



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

Il corrispettivo è riferito all’intero servizio e comprende le attività continuative, la presa in carico e l’implementazione iniziale del SGSA, due giornate mensili di presenza programmata, dieci prove di emergenza per ciascuna annualità e l’attestazione di rinnovo periodico prevista nel 2028.

La redazione e la presentazione di SCIA antincendio e istanze di valutazione del progetto ulteriori rispetto al rinnovo periodico del 2028 non sono comprese nelle prestazioni ordinarie del servizio e potranno essere affidate mediante la specifica opzione prevista negli atti di gara.

Le condizioni, il valore massimo e le modalità di attivazione delle prestazioni opzionali sono disciplinati al successivo articolo relativo ai procedimenti di prevenzione incendi e negli altri atti di gara.

Il ribasso percentuale offerto dall’operatore economico si applica all’importo complessivo posto a base della procedura. Non sono ammesse offerte in aumento. Il corrispettivo comprende sopralluoghi, riunioni, attività da remoto, relazioni, pareri, verifiche, aggiornamenti documentali, trasferte ordinarie, oneri organizzativi e spese necessarie all’esecuzione delle prestazioni comprese.

ART. 4 – NORMATIVA TECNICA E AMMINISTRATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio deve essere eseguito nel rispetto, per quanto applicabile, di:

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e successive modifiche e integrazioni;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;
- D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151;
- D.M. 7 agosto 2012;
- D.M. 18 settembre 2002 e D.M. 19 marzo 2015;
- D.M. 1 settembre 2021, D.M. 2 settembre 2021 e D.M. 3 settembre 2021;
- D.M. 3 agosto 2015 e successive modifiche e integrazioni, ove applicabile;
- norme tecniche UNI, CEI e altre regole tecniche applicabili agli impianti, alle attrezzature e ai sistemi antincendio;
- normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tracciabilità dei flussi finanziari e protezione dei dati personali;
- procedure, piani, regolamenti e disposizioni organizzative dell’Azienda Ospedaliera di Perugia.

L’affidatario è tenuto ad applicare la normativa vigente alla data di esecuzione delle singole prestazioni, nonché gli aggiornamenti tecnici, normativi o procedurali intervenuti nel corso dell’affidamento.

ART. 5 – CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI RICHIESTE

5.1 – Riunione di avvio e Piano operativo esecutivo

Entro quindici giorni dalla data di avvio del servizio, l’affidatario dovrà partecipare a una riunione iniziale con il RUP, il DEC, il Servizio Prevenzione e Protezione, la Direzione Medica Ospedaliera, la S.C. Tecnico Patrimoniale e le ulteriori strutture aziendali interessate.

A seguito della riunione iniziale e della prima acquisizione della documentazione e delle informazioni rese disponibili dall’Azienda, l’affidatario dovrà presentare, entro il medesimo termine, un **Piano operativo esecutivo**, contenente almeno:



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant'Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

Entro quindici giorni dalla data di avvio del servizio, a seguito della riunione iniziale e della prima acquisizione della documentazione resa disponibile dall'Azienda, l'affidatario dovrà presentare un **Piano operativo esecutivo**, contenente almeno:

- il cronoprogramma generale delle attività iniziali, periodiche, annuali e connesse alle principali scadenze autorizzative;
- il programma preliminare dei sopralluoghi, delle riunioni, degli audit e delle verifiche, con indicazione delle priorità e dei criteri di pianificazione;
- le modalità di presa in carico, acquisizione, censimento, classificazione, verifica, archiviazione e restituzione della documentazione antincendio;
- la struttura dell'archivio documentale e dello scadenziario tecnico-amministrativo, con indicazione dei criteri di aggiornamento e controllo;
- la metodologia prevista per la ricognizione dello stato documentale, autorizzativo e gestionale del presidio;
- i criteri per l'individuazione delle carenze, delle difformità e delle criticità, nonché per la relativa classificazione secondo livelli di priorità;
- il sistema di segnalazione delle criticità, con indicazione dei flussi informativi, dei destinatari, delle modalità di tracciamento e delle procedure di escalation;
- le modalità di monitoraggio delle azioni correttive e di verifica della loro attuazione;
- l'impostazione del programma delle verifiche periodiche sullo stato dei luoghi, sulle vie di esodo, sulle compartimentazioni, sui locali a rischio specifico e sui presidi antincendio;
- le modalità di implementazione del Sistema di Gestione Sicurezza Antincendio (SGSA) e suo raccordo con il Piano di Emergenza ed Evacuazione, la valutazione del rischio incendio, il registro dei controlli antincendio e la documentazione autorizzativa;
- l'impostazione del programma annuale delle prove di emergenza, con indicazione dei criteri di scelta delle aree, dei turni, degli scenari e delle modalità di debriefing;
- le modalità di gestione delle richieste di parere tecnico relative a modifiche distributive, impiantistiche, organizzative o di destinazione d'uso;
- le modalità di supporto ai procedimenti di prevenzione incendi e la programmazione preliminare delle attività necessarie al rinnovo periodico della conformità antincendio previsto nel 2028;
- i tempi di presa in carico e di risposta per le richieste ordinarie, urgenti ed emergenziali, nel rispetto degli impegni assunti in sede di offerta;
- le modalità di presenza presso il presidio, di supporto da remoto e di gestione delle eventuali sostituzioni;
- la tipologia, la struttura, i contenuti minimi e le modalità di produzione, trasmissione e archiviazione dei report, dei verbali, dei pareri e delle relazioni periodiche;
- gli indicatori utilizzati per il monitoraggio dell'andamento del servizio, quali attività programmate ed eseguite, criticità rilevate, azioni correttive avviate e concluse, scadenze rispettate e procedimenti in corso;
- gli strumenti informatici e digitali impiegati per la gestione dello scadenziario, la tracciabilità delle attività, la reportistica e l'archiviazione documentale;

Il Piano operativo esecutivo è distinto dalla Relazione tecnico-metodologica presentata in sede di offerta. Quest'ultima rappresenta la proposta organizzativa e metodologica sottoposta alla valutazione della Commissione, mentre il Piano operativo esecutivo ne costituisce la successiva



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

traduzione applicativa, definita sulla base della documentazione effettivamente acquisita, dello stato dei luoghi, dei referenti individuati e delle esigenze organizzative dell’Azienda.

Il Piano operativo esecutivo dovrà avere carattere concreto e applicativo e dovrà tradurre nel contesto aziendale la metodologia illustrata nella Relazione tecnico-metodologica presentata in sede di offerta. Esso potrà essere progressivamente integrato sulla base della documentazione acquisita e degli esiti della ricognizione iniziale, senza comportare riduzione degli impegni e delle migliorie assunti dall’aggiudicatario.

Il Piano operativo esecutivo potrà riprendere contenuti, modelli e metodologie già illustrati nella Relazione tecnico-metodologica, ma dovrà essere aggiornato e specificamente contestualizzato al presidio ospedaliero. Esso non potrà comportare una riduzione degli impegni, delle prestazioni, dei tempi o delle migliorie dichiarati in sede di offerta.

Il DEC potrà richiedere integrazioni o adeguamenti del Piano operativo esecutivo, al fine di assicurarne la coerenza con le esigenze aziendali e con gli atti contrattuali.

5.2 PRESA IN CARICO DOCUMENTALE E RICOGNIZIONE INIZIALE

L’affidatario dovrà procedere alla ricognizione completa dello stato documentale e autorizzativo antincendio del presidio ospedaliero.

La ricognizione dovrà riguardare almeno:

- CPI, SCIA, attestazioni di rinnovo periodico, valutazioni progetto, istanze di deroga, nulla osta, prescrizioni, verbali e comunicazioni con il Comando dei Vigili del Fuoco;
- elaborati grafici, planimetrie di emergenza, tavole di compartimentazione, vie di esodo, spazi calmi, luoghi sicuri, filtri, scale, impianti e presidi antincendio;
- individuazione e documentazione delle attività soggette principali e secondarie presenti nel presidio;
- registri dei controlli, contratti manutentivi, dichiarazioni di conformità, certificazioni, rapporti di prova e documentazione tecnica disponibile;
- scadenze autorizzative, manutentive e tecnico-amministrative.

L’esito dovrà confluire in una relazione iniziale, da consegnare entro 60 giorni dall’avvio, contenente l’elenco della documentazione acquisita, le carenze riscontrate, le priorità di intervento e uno scadenario tecnico-amministrativo.

5.3 IMPLEMENTAZIONE, GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL SGSA

Nel primo anno l’affidatario dovrà procedere alla presa in carico, all’implementazione e alla messa a regime del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – SGSA, definendo procedure, responsabilità, flussi informativi, modalità di segnalazione delle criticità, registrazioni, controlli e raccordo con il Piano di Emergenza ed Evacuazione.

L’attività è compresa nel corrispettivo del servizio e dovrà essere mantenuta, verificata e aggiornata per tutta la durata contrattuale, anche in relazione alle modifiche organizzative, strutturali e impiantistiche, agli esiti delle prove di emergenza, ai procedimenti di prevenzione incendi e alle indicazioni degli organi di controllo.



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant'Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

5.4 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E AL PIANO DI EMERGENZA

L'affidatario dovrà supportare le strutture aziendali competenti nella revisione e nell'aggiornamento del Piano di Emergenza ed Evacuazione, con particolare riferimento a:

- composizione, organizzazione e distribuzione della squadra di emergenza;
- scenari di incendio nelle aree sanitarie e nei locali a rischio specifico;
- evacuazione orizzontale progressiva e trasferimento protetto dei pazienti;
- gestione dei pazienti non autosufficienti, allettati, critici o collegati ad apparecchiature;
- definizione dei ruoli, chiamata dei soccorsi, interfaccia con i Vigili del Fuoco e gestione del centro di coordinamento;
- utilizzo degli ascensori o montalettighe antincendio, ove previsto e autorizzato;
- gestione dei visitatori, degli utenti esterni e delle imprese presenti;
- aggiornamento delle istruzioni operative e delle planimetrie da esporre.

5.5 FORMAZIONE, INFORMAZIONE, ADDESTRAMENTO E PROVE DI EMERGENZA

L'affidatario dovrà supportare l'Azienda nella programmazione e verifica del sistema formativo antincendio, con particolare riferimento a:

- individuazione del fabbisogno formativo e del numero di addetti antincendio necessario;
- supporto all'organizzazione delle squadre antincendio e alla distribuzione degli addetti;
- formazione specialistica, ove richiesta, su compartimentazione, esodo orizzontale, utilizzo dei presidi, allarme, comunicazioni e gestione dei pazienti;
- programmazione, organizzazione ed esecuzione di almeno dieci prove di emergenza per ciascuna annualità contrattuale, riferite a reparti, compartimenti, edifici, turni e scenari differenziati;
- redazione dei verbali e delle relazioni sulle prove svolte;
- analisi delle criticità emerse e proposta delle azioni correttive;
- supporto alla gestione delle interferenze con imprese esterne per gli aspetti antincendio.

Le prove potranno avere carattere operativo, settoriale, interfunzionale o di simulazione organizzativa e non comporteranno necessariamente l'evacuazione materiale dei pazienti. Per ciascuna prova l'affidatario dovrà curare la definizione dello scenario, il coordinamento preliminare, l'osservazione, il debriefing, la redazione del verbale, l'analisi delle criticità e la proposta delle azioni correttive.

5.6 GESTIONE DELLE MODIFICHE E PARERI TECNICI PREVENTIVI

L'affidatario dovrà esprimere pareri tecnici preventivi, per gli aspetti antincendio, in caso di:

- modifiche distributive e variazioni di destinazione d'uso;
- apertura, chiusura o trasferimento di reparti e servizi;
- installazione di nuove apparecchiature o introduzione di nuovi impianti;
- modifiche a porte tagliafuoco, compartimenti, filtri, vie di esodo, accessi e sistemi di controllo degli accessi;
- cantieri interni e attività manutentive rilevanti;
- modifiche agli impianti elettrici, gas medicali, HVAC, rivelazione incendi, spegnimento e illuminazione di emergenza;
- installazione o modifica di depositi e locali a rischio specifico;
- eventi temporanei o attività straordinarie.



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

Il parere dovrà indicare se l’intervento è irrilevante ai fini antincendio, se richiede aggiornamento documentale, se comporta non aggravio delle preesistenti condizioni di sicurezza o se necessita dell’attivazione di uno specifico procedimento presso il Comando dei Vigili del Fuoco.

5.7 CONTROLLI PREVENTIVI E VERIFICHE PERIODICHE

L’affidatario dovrà predisporre e attuare un programma di verifiche periodiche relativo almeno a:

- fruibilità delle vie di esodo e accessibilità delle uscite di sicurezza;
- efficienza delle porte tagliafuoco, dei dispositivi di autochiusura, degli elettromagneti e dei maniglioni;
- assenza di materiali impropri, depositi e ostruzioni nei corridoi, filtri, scale e compartimenti;
- corretto posizionamento e accessibilità degli estintori, idranti e naspi;
- presenza e mantenimento della segnaletica e dell’illuminazione di emergenza;
- condizioni di sicurezza dei locali tecnici e corretta gestione dei depositi temporanei;
- presenza e aggiornamento delle planimetrie di emergenza;
- gestione di bombole, gas medicali, prodotti infiammabili e sostanze pericolose;
- rispetto delle limitazioni d’uso previste dalla documentazione antincendio;
- eventuali condizioni di esercizio difforni rispetto allo stato autorizzato.

Gli esiti dovranno essere formalizzati in report periodici, con indicazione delle non conformità, del livello di priorità, delle misure correttive proposte, dei soggetti aziendali coinvolti e dei tempi suggeriti di attuazione.

5.8 VERIFICA DELLO STATO DEI LUOGHI RISPETTO ALLA DOCUMENTAZIONE ANTINCENDIO

L’affidatario dovrà effettuare sopralluoghi programmati e mirati finalizzati a verificare la coerenza tra lo stato autorizzato e lo stato reale dei luoghi.

Le verifiche dovranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- compartimentazioni antincendio e porte tagliafuoco;
- vie di esodo, corridoi, scale, filtri, uscite di sicurezza, spazi calmi e luoghi sicuri;
- carichi di incendio nei reparti, depositi, archivi, locali tecnici, aree comuni e percorsi;
- presenza di materiali combustibili, arredi, apparecchiature, depositi impropri o ostruzioni;
- impianti di rivelazione e allarme incendio, reti idranti e naspi, estintori e presidi mobili;
- impianti di spegnimento automatico e sistemi di evacuazione fumo e calore, ove presenti;
- gruppi di pressurizzazione, alimentazioni elettriche di sicurezza e centrali tecnologiche;
- interferenze tra cantieri, manutenzioni, appalti e condizioni di sicurezza antincendio.

Ogni sopralluogo dovrà concludersi con un report tecnico contenente le aree verificate, le criticità rilevate, il livello di priorità, le misure correttive proposte, le strutture coinvolte e i tempi suggeriti di attuazione.

5.9 AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

L’affidatario dovrà supportare il Servizio Prevenzione e Protezione nella revisione e nell’aggiornamento della valutazione del rischio incendio aziendale, fornendo dati tecnici, rilievi, classificazioni, elementi di analisi, misure correttive e documentazione di supporto.

Restano ferme le competenze e le responsabilità attribuite dalla normativa al datore di lavoro, ai dirigenti e agli altri soggetti aziendali competenti.



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

5.10 REGISTRO DEI CONTROLLI ANTINCENDIO E MANUTENZIONI

L'affidatario dovrà supportare l'Azienda nella verifica della corretta tenuta del registro dei controlli antincendio e della tracciabilità delle manutenzioni.

In particolare, dovrà verificare:

- aggiornamento del registro e completezza delle annotazioni;
- corretta registrazione degli interventi sugli impianti, sulle attrezzature e sui sistemi antincendio;
- gestione delle anomalie manutentive e relativi tempi di ripristino;
- adozione di eventuali misure provvisorie in caso di fuori servizio;
- ricorrenza delle criticità manutentive e necessità di azioni strutturali o organizzative.

5.11 PROCEDIMENTI DI PREVENZIONE INCENDI E RINNOVO PERIODICO

L'affidatario dovrà assicurare il supporto tecnico e documentale dell'Azienda nella gestione dei procedimenti di prevenzione incendi, curando la ricognizione delle pratiche, lo scadenziario, il coordinamento con le strutture aziendali e il Comando dei Vigili del Fuoco e la predisposizione completa dell'attestazione di rinnovo periodico prevista nel 2028.

L'attività comprende almeno:

- la verifica dello stato delle pratiche e l'individuazione dei procedimenti da avviare, aggiornare, integrare o rinnovare;
- il supporto tecnico preliminare per l'individuazione delle eventuali pratiche da avviare e della documentazione necessaria;
- la redazione della documentazione tecnica, delle relazioni e degli allegati compresi nella pratica di rinnovo periodico del 2028;
- la predisposizione e sottoscrizione, per quanto di competenza professionale, dell'asseverazione e degli atti tecnici necessari al rinnovo periodico;
- la predisposizione della documentazione, della relazione tecnica, degli allegati e dell'asseverazione necessari all'attestazione di rinnovo periodico della conformità antincendio prevista nel maggio 2028;
- la segnalazione motivata all'Azienda dell'eventuale necessità di SCIA antincendio, istanze di valutazione del progetto, deroghe, nulla osta di fattibilità o ulteriori procedimenti;
- l'acquisizione, verifica e coordinamento delle certificazioni e dichiarazioni prodotte dai soggetti competenti;
- la presentazione telematica della pratica di rinnovo, previa acquisizione delle deleghe, procure e sottoscrizioni riservate al titolare dell'attività;
- la gestione delle richieste istruttorie, delle integrazioni, degli incontri e dei sopralluoghi relativi al rinnovo e ai procedimenti già avviati dall'Azienda;
- il monitoraggio del rinnovo e dei procedimenti già avviati fino all'acquisizione delle ricevute e degli atti conclusivi;
- l'aggiornamento dello scadenziario e dell'archivio aziendale delle pratiche.

L'attestazione di rinnovo periodico della conformità antincendio con scadenza prevista nel 2028 è integralmente compresa nel corrispettivo ordinario del servizio.



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant'Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

L'Azienda si riserva, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 36/2023, la facoltà di affidare all'aggiudicatario, durante il periodo di efficacia del contratto, la predisposizione, la sottoscrizione e la presentazione di SCIA antincendio e di istanze di valutazione del progetto ulteriori rispetto all'attestazione di rinnovo periodico compresa nel servizio.

Restano esclusi dal corrispettivo ordinario del servizio i diritti e gli oneri amministrativi, le prove e le certificazioni rese da terzi, le istanze di deroga, i nulla osta di fattibilità, le applicazioni dell'ingegneria della sicurezza antincendio, le modellazioni specialistiche e le progettazioni impiantistiche o strutturali di particolare complessità, salvo che siano espressamente ricomprese in un successivo atto di affidamento.

5.12 ASSISTENZA IN CASO DI VERIFICHE E CONTROLLI

L'affidatario dovrà garantire assistenza tecnica all'Azienda in occasione di:

- eventi emergenziali con rilevanza antincendio;
- sopralluoghi dei Vigili del Fuoco o di altri organi di controllo;
- richieste istruttorie e verifiche documentali;
- richieste di integrazione e incontri tecnici;
- verifiche interne disposte dalla Direzione;
- audit del Servizio Prevenzione e Protezione o della S.C. Tecnico Patrimoniale.

L'affidatario dovrà inoltre predisporre, secondo necessità, verbali, note tecniche, report di riscontro e proposte di azione correttiva.

5.13 SUPPORTO TECNICO ALLE STRUTTURE AZIENDALI

L'incarico dovrà essere svolto in raccordo con:

- Direzione Aziendale;
- Servizio Prevenzione e Protezione;
- Direzione Medica Ospedaliera;
- S.C. Tecnico Patrimoniale;
- RUP e DEC dei contratti interessati;
- coordinatori e referenti dei reparti e servizi;
- addetti antincendio;
- imprese appaltatrici e manutentori.

5.14 PRESENZA MINIMA, REPERIBILITÀ TECNICA E TEMPI DI RISPOSTA

L'affidatario dovrà garantire una presenza programmata presso il presidio ospedaliero pari ad almeno due giornate al mese e, comunque, ulteriori accessi concordati con il DEC quando si rendano necessari per verifiche tecniche, sopralluoghi, riunioni di coordinamento, prove di emergenza, incontri con il Comando dei Vigili del Fuoco, supporto a procedimenti o gestione di criticità.

Dovrà inoltre essere garantito il supporto telefonico o da remoto per le criticità rilevanti attinenti alla sicurezza antincendio. I tempi di presa in carico e di eventuale presenza in sito saranno definiti nel contratto e nel Piano operativo, tenendo conto del livello di urgenza.

La gestione operativa delle emergenze resta disciplinata dal Piano di Emergenza aziendale e affidata ai soggetti ivi individuati.



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

5.15 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE, REPORT E SCADENZE

L'affidatario dovrà garantire almeno i seguenti prodotti e termini di consegna:

Prodotto	Termine
Piano operativo esecutivo	entro 15 giorni dall'avvio
Relazione iniziale e scadenario amministrativo	entro 60 giorni dall'avvio
Report di sopralluogo	entro 10 giorni dal sopralluogo
Pareri tecnici ordinari	Entro 5 giorni
Pareri tecnici urgenti	con priorità e nei tempi concordati con il DEC
Verbali delle prove di emergenza	entro 15 giorni dalla prova
Relazione annuale	entro 30 giorni dalla chiusura di ciascun anno contrattuale
Relazione finale e passaggio di consegne	entro 30 giorni dalla cessazione del servizio
Programma annuale delle prove di emergenza	entro 30 giorni dall'avvio di ciascuna annualità
Relazione sullo stato dei procedimenti e sulle pratiche da attivare	annuale e ogniqualvolta emergano nuove esigenze autorizzative
Attestazione di rinnovo periodico	entro la scadenza prevista nel maggio 2028, previa verifica della data esatta



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

ART. 6 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'appalto è aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023. Il punteggio massimo complessivo attribuibile è pari a 100 punti, ripartiti come segue:

Elemento	Punteggio massimo
Proposta tecnica	70
Offerta economica	30
Totale	100

Le offerte che conseguono un punteggio tecnico inferiore a 42 punti su 70 non sono ammesse alla successiva fase di valutazione dell'offerta economica.

I criteri di qualità e i relativi punteggi massimi sono indicati nella tabella seguente. La lettera “D” identifica i criteri di natura discrezionale, valutati dalla Commissione giudicatrice sulla base del contenuto della proposta tecnica.

6.1 – Elaborato tecnico da presentare in sede di offerta

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, ciascun concorrente dovrà presentare, unitamente alla documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura, un'apposita **Relazione tecnico-metodologica**, sottoscritta digitalmente, nella quale dovranno essere illustrate l'organizzazione proposta, le modalità di esecuzione del servizio e le soluzioni operative che il concorrente si impegna ad adottare in caso di aggiudicazione.

La Relazione tecnico-metodologica costituisce l'elaborato oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice e dovrà essere redatta seguendo l'ordine dei criteri e subcriteri indicati nel presente articolo e nel Disciplinare di gara.

In particolare, l'elaborato dovrà descrivere almeno:

- le esperienze professionali pertinenti rispetto al servizio da affidare;
- la metodologia proposta per la presa in carico della documentazione e per la ricognizione iniziale dello stato autorizzativo e gestionale;
- l'impostazione metodologica del programma dei sopralluoghi, delle verifiche e della gestione delle non conformità;
- l'organizzazione del servizio offerto, la presenza presso il presidio, le modalità di coordinamento e i tempi di risposta proposti;
- la metodologia di programmazione, organizzazione, esecuzione e rendicontazione delle prove di emergenza;
- il modello di Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – SGSA che intende implementare;
- le modalità di gestione del rinnovo periodico della conformità antincendio previsto nel 2028 e di supporto agli ulteriori procedimenti di prevenzione incendi;
- gli strumenti digitali, i modelli, i sistemi di archiviazione e le eventuali migliorie offerte senza oneri aggiuntivi per l'Azienda.

La Relazione tecnico-metodologica dovrà evidenziare in modo chiaro gli impegni assunti dal concorrente e gli eventuali elementi migliorativi rispetto alle prestazioni minime previste dal



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

Capitolato. Non saranno oggetto di specifica valutazione le mere dichiarazioni di conformità alle prescrizioni del Capitolato o la semplice riproduzione del relativo contenuto.

Per l’aggiudicatario, la Relazione tecnico-metodologica e gli elementi migliorativi in essa contenuti costituiranno parte integrante degli obblighi contrattuali.

Codice	Criterio	Elementi oggetto di valutazione	Tipo	Punti
T1	Esperienza specifica	Incarichi svolti in strutture sanitarie, ospedaliere e attività complesse; pertinenza, dimensione e complessità delle esperienze. Saranno valutati il numero, la pertinenza, la dimensione e la complessità degli incarichi ulteriori rispetto al requisito minimo richiesto per la partecipazione.	D	15
T2	Presa in carico e ricognizione	Metodologia proposta per la presa in carico e la ricognizione iniziale: modalità di acquisizione e classificazione della documentazione, analisi delle carenze, definizione delle priorità, predisposizione dello scadenario e impostazione metodologica del successivo Piano operativo esecutivo.	D	15
T3	Sopralluoghi e non conformità	Programma delle verifiche, frequenze, qualità dei report, classificazione delle criticità e monitoraggio delle azioni correttive.	D	15
T4	Organizzazione e continuità	Presenza in sito, tempi di risposta nel rispetto dei limiti stabiliti dagli atti di gara, sostituzioni, coordinamento, strumenti e capacità di assicurare continuità per 36 mesi.	D	10
T5	Emergenze, formazione e prove	Qualità del programma delle dieci prove annue, scenari ospedalieri, debriefing, verbali e monitoraggio delle azioni correttive.	D	5
T6	Procedimenti e rinnovo	Gestione del rinnovo del 2028 e supporto ai procedimenti: ricognizione, coordinamento documentale, rapporti con il Comando e segnalazione delle pratiche ulteriori da attivare.	D	5
T7	Migliorie e strumenti digitali	Soluzioni utili, concrete e senza oneri aggiuntivi: archivi, cruscotti, modelli, reportistica e strumenti di tracciamento.	D	5
TOTALE OFFERTA TECNICA				70

Per ciascun criterio discrezionale il punteggio è attribuito mediante applicazione dei coefficienti e delle modalità di valutazione stabiliti nel Disciplinare di gara. Il punteggio economico massimo è pari a 30 punti. La formula economica, le modalità di formazione della graduatoria e le ulteriori regole procedurali sono disciplinate dal Disciplinare di gara.

ART. 7 – REQUISITI DEL PROFESSIONISTA DESIGNATO

L’operatore economico dovrà garantire l’esecuzione del servizio mediante un professionista in possesso almeno di:

- iscrizione al competente albo o ordine professionale tecnico;



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

- possesso dei requisiti previsti dal D.M. 5 agosto 2011;
- iscrizione negli elenchi del Ministero dell’interno dei professionisti antincendio di cui al D.M. 5 agosto 2011, necessaria per la sottoscrizione degli atti tecnici ricompresi nel servizio;
- documentata esperienza in materia di prevenzione incendi presso strutture sanitarie, ospedaliere o attività complesse soggette al D.P.R. 151/2011;
- conoscenza della normativa antincendio applicabile alle strutture sanitarie e agli impianti e presidi antincendio.

Il professionista indicato in sede di offerta costituisce il referente responsabile dell’esecuzione del servizio. Ogni sostituzione dovrà essere preventivamente autorizzata dall’Azienda e potrà avvenire esclusivamente per cause motivate, mediante professionista in possesso di requisiti almeno equivalenti.

ART. 8 – MODALITÀ DI REDAZIONE E CONSEGNA DEGLI ELABORATI

Tutti i documenti dovranno essere redatti con linguaggio tecnico chiaro, riportare data, autore, revisione e riferimenti alle aree o attività interessate ed essere trasmessi in formato PDF sottoscritto digitalmente e in formato editabile.

La nomenclatura, la struttura dei file e le modalità di archiviazione dovranno essere concordate con il DEC. Dati, elaborati, report, archivi e documentazione prodotti nell’ambito del servizio sono di proprietà dell’Azienda e dovranno essere integralmente trasferiti alla cessazione del rapporto.

ART. 9 – SICUREZZA, ACCESSI E GESTIONE DELLE INTERFERENZE

L’affidatario dovrà rispettare le procedure aziendali in materia di accesso, sicurezza, emergenza, riservatezza e prevenzione delle infezioni, nonché le indicazioni impartite dai referenti aziendali.

Non è consentito manovrare impianti, rimuovere protezioni, accedere ad aree a rischio specifico o interferire con le attività sanitarie e manutentive senza preventiva autorizzazione e coordinamento.

Il servizio ha natura intellettuale e, ai sensi dell’art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/2008, non è prevista la redazione del DUVRI. Gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a € 0,00. Restano ferme le attività di coordinamento, le procedure di accesso, le istruzioni aziendali e le misure necessarie in relazione agli ambienti visitati.

ART. 10 – OBBLIGHI ORGANIZZATIVI, CONTINUITÀ E SOSTITUZIONI

L’affidatario dovrà garantire la continuità del servizio anche in caso di assenza temporanea del professionista designato, assicurando la disponibilità di un sostituto in possesso di requisiti almeno equivalenti.

Ogni sostituzione dovrà essere preventivamente comunicata e autorizzata dall’Azienda. L’affidatario resta responsabile della qualità, completezza e tempestività delle prestazioni eseguite.

ART. 11 – CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo è liquidato previa attestazione di regolare esecuzione da parte del DEC. Le prestazioni opzionali sono liquidate separatamente dopo la completa esecuzione della singola pratica e la relativa validazione.

I pagamenti sono subordinati alla regolarità contributiva, al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, alla corretta emissione della fattura elettronica e alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni.



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

ART. 12 – CONTROLLI SULL’ESECUZIONE, CONTESTAZIONI E PENALI

Il DEC verifica la corretta esecuzione delle prestazioni, il rispetto dei tempi, la qualità e la completezza dei prodotti consegnati.

In caso di ritardo, incompletezza o inadempimento, l’Azienda procederà alla contestazione formale e potrà applicare le penali previste dal contratto, nel rispetto della normativa vigente, fatto salvo il risarcimento dell’eventuale maggior danno.

La reiterazione di gravi carenze o inadempimenti potrà determinare la risoluzione del contratto.

ART. 13 – MODIFICHE CONTRATTUALI, SOSPENSIONE E RECESSO

Le modifiche del contratto e le prestazioni ulteriori sono ammesse esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e previa autorizzazione scritta dell’Azienda.

L’Azienda può disporre la sospensione dell’esecuzione o esercitare il recesso secondo le disposizioni normative e contrattuali applicabili, riconoscendo quanto dovuto per le prestazioni regolarmente eseguite.

ART. 14 – RISERVATEZZA E PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

L’affidatario è tenuto alla massima riservatezza in relazione a dati, planimetrie, impianti, vulnerabilità, procedure, organizzazione e informazioni comunque acquisite durante l’esecuzione del servizio.

È vietata ogni diffusione o utilizzazione non autorizzata delle informazioni. Gli obblighi di riservatezza permangono anche dopo la cessazione del rapporto.

**Il Responsabile del Servizio
di Prevenzione e Protezione**
Dott.ssa Sonia Fagotti