

Centro Residenziale



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

NUOVA INDIZIONE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E GENERALI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA CENTRO RESIDENZIALE MATTEO REMAGGI CON POSSIBILITÀ DI OPZIONE PER ULTERIORI 2 ANNI CIG 9813358F31



1 – ENTE APPALTANTE

L'Ente appaltante è il Centro Residenziale Matteo Remaggi, Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, istituita ai sensi della L.R. Toscana n. 43/2004, avente sede legale in Via Tosco Romagnola, 2280 – San Lorenzo alle Corti di Cascina (PI) mail pec: aspmatteoremaggi@pec.it

Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Chiara Bucalossi mail: direttore@matteoremaggi.it

Copia del Disciplinare di Gara, del Capitolato Speciale e della Documentazione di Gara è consultabile e scaricabile dal sito internet della Stazione Appaltante: <http://www.matteoremaggi.it> sezione “amministrazione **trasparente** - Bandi di gara e contratti” “**NUOVA INDIZIONE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO TRIENNALE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E GENERALI DELLA AZIENDA PUBBLICA PER I SERVIZI ALLA PERSONA CENTRO RESIDENZIALE MATTEO REMAGGI CON POSSIBILITÀ DI OPZIONE PER 2 ANNI-SECONDO BANDO**”

Sono visionabili o scaricabili dal sito anche:

- lo Statuto;
- la Carta dei Servizi;
- il Regolamento d’organizzazione;

Di seguito per Azienda o Ente si intende la Stazione Appaltante, mentre per Operatore Economico o Aggiudicatario si intende l’appaltatore/ aggiudicatario del contratto posto a base di gara.

2 – VALORI DI RIFERIMENTO

Gli scopi istituzionali del Centro Residenziale Matteo Remaggi, così come definiti dallo Statuto, sono i seguenti: *“Persegue la promozione e la gestione dei servizi alla persona e alle famiglie attraverso attività sociosanitarie e assistenziali. Ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini. Ha per scopo di provvedere al soddisfacimento dei bisogni della popolazione anziana, di persone disabili e di soggetti in condizioni di disagio, organizzando servizi specifici anche con valenza riabilitativa, per la promozione della salute del cittadino e per la ricerca di una migliore qualità della vita. Risponde in via prioritaria, nell’ambito della programmazione regionale e nazionale, ai bisogni della popolazioneintegrandosi con i servizi socio-sanitari del territorio e con le organizzazioni del volontariato e di solidarietà sociale. Promuove e organizza attività di formazione rivolta a soggetti operanti nel settore sociale e sanitario. L’Azienda potrà inoltre assumere altre funzioni e la gestione di altri servizi per i quali riceva incarico da uno o più Comunio da altri enti.”*

L’ente si ispira a valori come: l’assistenza qualificata e personalizzata, la qualità della vita, il diritto di partecipazione, la dignità della persona, l’equità, la trasparenza.

L’obiettivo primario è fornire un’assistenza qualificata e personalizzata ad anziani non autosufficienti, garantendo un adeguato ambiente di vita, basato su un clima sereno e familiare, ed il benessere delle persone che vi risiedono, nonché del personale che vi opera.

Il Centro Residenziale Matteo Remaggi è una struttura sociale, aperta e flessibile ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini e del territorio. I servizi offerti devono perseguire gli obiettivi dell’integrazione, dell’efficienza ed efficacia devono assicurare al residente assistenza tutelare, alberghiera, sanitaria, secondo finalità organizzative che tendano a garantire: il benessere psico-fisico delle persone residenti, il rispetto della privacy, la migliore autonomia possibile ed il rispetto della persona, oltre che favorire il mantenimento di rapporti significativi con familiari, parenti, amici e con l’ambiente esterno.

Il personale è l’elemento fondamentale per assicurare un’adeguata qualità della vita a ogni persona residente, per questo deve essere professionalmente preparato, motivato, ed avere capacità d’approccio relazionale con i diretti fruitori del servizio e con coloro che gravitano intorno alla Struttura.

3 – ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

La residenza si trova a Cascina - San Lorenzo alle Corti, Via Tosco Romagnola, 2280, ben inserita nel contesto urbano, dove merita rilievo la presenza, all’interno di una porzione di immobile sempre di proprietà dell’APSP, della Farmacia Comunale gestita dalla società Sogefarm Cascina SRL.



Il Centro Residenziale Matteo Remaggi è articolato su quattro edifici separati (vedi planimetrie allegate) all'interno del parco unico di proprietà dell'APSP:

Edificio A – struttura su due piani:

1. Piano Terra - denominato “Nucleo Il Giardino” –
2. Primo Piano - denominato “Nucleo La Terrazza” –

piani collegati fra loro con ascensore-monta lettighe e ascensore pedonale.

Edificio B – struttura su quattro piani:

1. Piano Terra,
2. Primo Piano denominato “Nucleo Il Mattino” -,
3. Secondo Piano denominato “Nucleo Il Pomeriggio”,
4. Terzo Piano denominato “Nucleo La Sera”

collegati fra loro con ascensore-monta lettighe e ascensore pedonale.

1. Il piano Terra non presenta alloggi per gli Ospiti, ma è esclusivamente adibito a servizi.
2. Edificio C – struttura che comprende:
 - Chiesa
 - Camera mortuaria adiacente la Chiesa
 - Locali Cucina (non compresi nel presente appalto, adiacenti i locali caldaia edificio A, nel complesso della Camera Mortuaria e Chiesa)
3. Edificio D - Piano terra - sede degli Uffici Amministrativi

L'Ente gestisce attualmente, in conformità all'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Comunale di CASCINA n. 78 posti residenziali per non autosufficienti in Modulo 1 Base, suddivisi sui due Edifici nel seguente modo:

- Palazzo A Piano Terra: 12 posti
- Palazzo A Primo Piano: 20 posti
- Palazzo B Primo Piano: 14 posti
- Palazzo B Secondo Piano 16 posti
- Palazzo B Terzo Piano: 16 posti

I suddetti posti potranno essere ridotti, incrementati o variati su richiesta dell'Ente, anche in occasione del rilascio di autorizzazioni di posti in incremento o variazione rispetto a quelli esistenti, ovvero di dismissioni di strutture in tutto o in parte.

Il Palazzo A verrà gestito con Operatori Socio Sanitari dipendenti dell'aggiudicatario.

Il servizio infermieristico, il Coordinamento infermieristico, il servizio di Animazione, il servizio amministrativo e il coordinamento socio residenziale e alberghiero vengono erogati direttamente dall'Azienda, alla quale l'Operatore Economico dovrà fare riferimento per l'attuazione di tutti gli interventi previsti dall'appalto; mentre il servizio di preparazione pasti, il servizio di fisioterapia, di podologia e parrucchiera vengono erogati da appaltatori esterni.

Il Palazzo B continuerà ad essere gestito interamente con personale dipendente dell'APSP.

La struttura è inoltre accreditata ai sensi della L.R. 82 del 2009 e s.m.i. e iscritta nel relativo elenco comunale, nonché contrattualizzata con l'Azienda USL Toscana Nord Ovest (USLTNO) e con le altre Aziende USL toscane sulla base degli accordi intercorsi con la USLTNO, sulla base del principio della “libera scelta” di cui alla DGRT n. 398 del 7 aprile 2015.

4 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

I servizi sono organizzati in modo flessibile, utilizzando gli spazi di tutta la Struttura, compresi quelli all'aperto, inoltre vengono organizzate attività anche all'esterno, secondo la programmazione dell'Azienda.

Gli spazi e le funzioni del complesso sono definiti nelle planimetrie, che sono allegate al presente capitolato (vedi Allegato C) e quanto in esse non indicato viene accettato dall'Operatore Economico poiché tutte le informazioni e la possibilità di effettuare il sopralluogo obbligatorio sono state fornite in sede di gara.



L'organizzazione dei servizi deve garantire un'assistenza personalizzata a ciascun Ospite secondo quanto prescritto dalla normativa vigente con particolare riguardo alle esigenze ed ai bisogni individuali tramite l'attivazione dei piani individualizzati "P.A.I.", costantemente aggiornati e verificati attraverso una valutazione multidisciplinare che deve necessariamente rispettare il termine massimo di 6 mesi, salvo il modificarsi delle condizioni psico/cliniche dell'Ospite, in quel caso la revisione del PAI deve essere immediata.

Il primo PAI deve essere redatto entro 30 gg. dalla data di ingresso dell'Ospite.

Per gli ospiti provvisti di *voucher* il PAI dovrà essere redatto in continuità con quanto contenuto nel P.A.P.

Le procedure di svolgimento dei servizi richiesti all'appaltatore dovranno essere conformi alle procedure in essere nella RSA Matteo Remaggi, secondo il modello di accreditamento delle strutture e dei servizi adottato dalla Regione Toscana di cui alla L.R. 28 dicembre 2009 n. 82 come modificata dalla L.R. 20/09/2010 n. 49, con Regolamento attuativo n. 86/R del 2020 e con D.G.R.T. 245 del 2021. Al momento della redazione del verbale di inizio del servizio l'appaltatore otterrà copia delle procedure aziendali alle quali dovrà adeguare il suo operato.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto di affidamento dovrà, anche in conformità delle indicazioni del medico di medicina generale, della U.V.M., collaborare alla predisposizione ed attuazione dei programmi individuali di "cura", finalizzati al miglioramento delle condizioni di vita ed al recupero psicofisico e/o al mantenimento delle condizioni generali degli anziani, mediante interventi sia individuali che collettivi, favorendo l'interazione con l'esterno ed il mantenimento delle relazioni amicali e parentali, la collaborazione con le famiglie, la partecipazione del volontariato.

L'Azienda si riserva comunque l'attività di indirizzo, programmazione, verifica e controllo sul livello qualitativo/quantitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfazione degli Ospiti e dei loro familiari, anche attraverso la somministrazione di questionari di gradimento degli utenti.

Si rende noto a tal fine che l'Ente ha in essere un Contratto di ricerca con il laboratorio MeS di Pisa, per la verifica del livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti e della rispondenza dei requisiti necessari per l'accreditamento dei servizi socio-sanitari. L'Operatore Economico, pertanto, dovrà garantire la massima collaborazione e trasparenza nella fornitura dei dati al RUP/DEC, nei tempi e nei modi stabiliti.

L'Operatore Economico dovrà garantire la gestione unitaria dei singoli servizi indicati nel presente Capitolato Speciale in conformità con il progetto tecnico e l'offerta economica dalla stessa presentati in sede di gara, commisurando comunque personale e risorse a quanto indicato **nell'allegato B) (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)** al presente capitolato e nel rispetto degli ordini di servizio che saranno impartiti dall'Azienda anche in ordine all'incremento o diminuzione delle risorse necessarie. Qualora l'offerta formulata in sede di gara preveda prestazioni ulteriori, le stesse dovranno essere garantite nei termini ed ai corrispettivi indicati per i servizi a base di gara, che s'intendono fissi e invariabili.

5 – NORMATIVA APPLICABILE

Nel disciplinare di gara e nel contratto sono richiamate le specifiche disposizioni del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs n. 50 del 2016 e successive modifiche) come applicabili a singole fasi della procedura di aggiudicazione dell'appalto.

Le prestazioni di servizi oggetto dell'appalto dovranno avere come riferimento la normativa nazionale e regionale in materia di gestione delle Residenze Sanitarie Assistenziali, in materia di contrattualistica pubblica e della normativa istituzionale in materia di anticorruzione e trasparenza.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 311 del 1998;
- Deliberazione del Consiglio della Regione Toscana n. 228/1998;
- D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- Deliberazione della Giunta della Regione Toscana del 26.4.2004, n. 402;
- Legge Regionale Toscana del 24.2.2005, n. 41, e ss.mm.ii;



- Legge Regionale Toscana n. 82/2009 sull'Accreditamento così come modificata dalla Legge regionale n. 49 del 20.09.2010 del Regolamento attuativo n. 29/R del 2010;
- Regolamento 86/R dell'11/08/2020 di attuazione della l.r. 28 dicembre 2009, n. 82
- Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 398 del 7 aprile 2015;
- Regolamento sul funzionamento delle strutture di cui al decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2/R del 9 gennaio 2018 avente per oggetto: "Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L. R. 24.2.2005 n. 41";
- Delibera della Giunta Regionale sulle cure intermedie D.G.R. 909 del 2017;
- Normativa nazionale e regionale in materia per la gestione di residenze sanitarie assistenziali;
- Normativa relativa alle procedure di HACCP;
- D.M. 51 del 29 gennaio 2021 (criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile);
- Normativa nazionale e locale relativa allo smaltimento dei rifiuti speciali e ordinari;
- L.190/12 e D.Lgs 33/13 e ss.mm.ii.
- Legge Regionale Toscana n. 37/2005

6 - RAPPORTI CONTRATTUALI

Salvo diverse disposizioni, l'Azienda Matteo Remaggi, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Appaltatore, il verbale di inizio delle attività, controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel Contratto e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Azienda Matteo Remaggi, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Azienda Matteo Remaggi.

L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Azienda Matteo Remaggi possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

In tal senso, l'Appaltatore si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto (Responsabile del servizio per conto dell'Appaltatore), costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato all'Azienda Matteo Remaggi per iscritto all'atto della firma del contratto. Il responsabile del servizio provvederà, per conto dell'Appaltatore, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Azienda Matteo Remaggi, si interfacerà con il coordinatore infermieristico dipendente della Stazione Appaltante anche ai fini della consegna dei turni.

7 - SOSPENSIONE DEI SERVIZI/INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere garantito anche in caso di sciopero in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale ai sensi della legge n.146/1990;

Al verificarsi di tale evenienza potranno però essere concordate con l'Azienda, in via straordinaria, particolari condizioni gestionali ed organizzative.

L'Appaltatore non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Azienda Matteo Remaggi.

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e conseguente causa di risoluzione del contratto per colpa.



In tal caso l'Azienda Matteo Remaggi procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Azienda Matteo Remaggi e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

8 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Appaltatore avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la Società sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

L'Appaltatore si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Azienda Matteo Remaggi di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'Appaltatore sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Azienda Matteo Remaggi avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Azienda Matteo Remaggi.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e sue successive modificazioni e integrazioni.

9 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo articolo.

10 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

L'Appaltatore sarà tenuto a prestare un deposito cauzionale definitivo in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Per fruire di tale beneficio l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo la relativa certificazione di qualità. Si precisa che in caso di RTI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese siano certificate o in possesso della dichiarazione.



L'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Le fidejussioni/polizze dovranno essere intestate all'Azienda Matteo Remaggi.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Le fidejussioni e le polizze relative al deposito cauzionale definitivo dovranno essere presentate corredate di autentica amministrativa o notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia ovvero, in alternativa, di dichiarazione rilasciata dal soggetto firmatario (con allegata copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità) ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2006, contenente i predetti elementi (identità, poteri e qualifica).

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Azienda Matteo Remaggi qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Azienda Matteo Remaggi ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del settantacinque percento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidette, è automatico senza necessità del benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al venticinque percento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

11 – RESPONSABILITÀ PER VIOLAZIONE DI DIRITTI DI PRIVATIVA

L'appaltatore assumerà ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti di questa Amministrazione azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati o presi in locazione o licenza d'uso, l'appaltatore assumerà a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.

L'Azienda Matteo Remaggi sarà obbligata a informare prontamente per iscritto l'appaltatore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente periodo.

Nell'ipotesi dell'azione giudiziaria, l'Amministrazione, fermo restando il diritto del risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, avrà facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, salvo che l'appaltatore ottenga il consenso alla continuazione dell'uso delle apparecchiature e dei programmi il cui diritto di esclusiva è giudizialmente contestato.

12 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.



L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ipotesi di inadempimento documentato anche ad uno solo degli obblighi di cui ai commi precedenti l'Amministrazione, si riserva di effettuare, sulle somme da versare all'Appaltatore (corrispettivo) o da restituire (cauzione) una ritenuta forfetaria di importo pari all'inadempimento contributivo/retributivo riscontrato. Tale ritenuta verrà restituita, senza alcun onere aggiuntivo, quando l'Azienda Matteo Remaggi competente avrà dichiarato che l'Appaltatore si sia posto in regola.

Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, l'Azienda Matteo Remaggi ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

13 - PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture che verranno emesse con cadenza mensile con mandato di pagamento a favore dell'Appaltatore, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio. Le fatture elettroniche, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate all'Azienda Pubblica servizi alla Persona Centro Residenziale Matteo Remaggi (C.F.) – Via Tosco Romagnola 2280 Cascina e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN. **Per l'emissione della fattura si veda quanto riportato nel capitolato parte tecnica punto 23.**

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

14 - PENALI

In caso di inadempimenti da parte dell'appaltatore, per cause non dipendenti da forza maggiore o da fatto imputabile all'Amministrazione, saranno applicate le seguenti penali:

Trattandosi di servizio essenziale rivolto a persone non autosufficienti è necessario che questo venga svolto senza causare disservizi agli ospiti e alla Stazione Appaltante nel passaggio di consegne fra gli appaltatori uscenti e nuovo/nuovi appaltatore/i e viceversa alla conclusione del servizio. La registrazione di disservizi comporterà l'applicazione della penale in misura di 100 euro per ogni giorno di disservizio/evento (es: smarrimento/danneggiamento di capo di biancheria personale/coperte..).

In caso di inadempienza o difformità rispetto ai requisiti minimi del servizio per tali intendendosi i servizi descritti nel CSA è prevista una penale pari a 50 euro per ogni difformità per ogni giorno di mancata esecuzione inesatta esecuzione/ritardo fino alla sua esecuzione in modo conforme o al ripristino dell'esecuzione



In caso di inadempienza o difformità rispetto ai requisiti offerti nel progetto tecnico è prevista una penale pari a 100 euro per ogni difformità e per ogni giorno di mancata esecuzione/inesatta esecuzione/ritardo fino alla sua esecuzione in modo conforme e comunque fino al ripristino dell'esecuzione; in caso comprenda la mancata fornitura di strumenti la penale s'intende moltiplicata per il numero degli strumenti mancati e per i giorni di tali difformità.

Deve considerarsi inadempimento e/o ritardo anche il caso in cui l'operatore economico esegua le prestazioni contrattuali in modo solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella documentazione di gara, nell'offerta presentata dallo stesso fornitore, e nel contratto firmato dalle parti.

Il RUP, dopo uno o più ordini di servizio (a sua discrezione) per consentire alla ditta di adeguarsi alle clausole contrattuali, contesta formalmente mediante PEC le inadempienze riscontrate e assegna un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione di controdeduzioni scritte.

Nel caso in cui la Società non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile alla stessa, o non apporti motivazioni ritenute valide dal DEC e dal RUP, il RUP provvede ad applicare le penali nella misura riportata nel CSA

Delle penali applicate sarà data comunicazione all'operatore economico a mezzo PEC .

Il RUP o l'Amministrazione contraente si riserva di richiedere all'operatore economico il risarcimento del danno ulteriore arrecato con l'inadempimento del contratto.

Gli importi corrispondenti saranno decurtati sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento, secondo le modalità previste dall'APSP. In caso di assenza di fatture emesse, gli importi corrispondenti saranno trattenuti sulla cauzione definitiva, che dovrà essere integrata dalla Ditta senza bisogno di ulteriore diffida. L'escussione della cauzione per gli importi corrispondenti alle suddette penali, è effettuata da APSP.

Il direttore dell'esecuzione (DEC) riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento (RUP) in merito ai ritardi o inadempimenti nell'andamento della prestazione contrattuale rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato e nell'allegato tecnico; qualora il ritardo o l'inadempimento determina un importo massimo della penale superiore al 10% dell'ammontare netto del contratto specifico, l'Amministrazione, su proposta del responsabile del procedimento (RUP) dispone la risoluzione del contratto per grave inadempimento ai sensi del comma 3 dell'articolo 108 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto attuativo nei confronti dell'operatore economico contestato fatti salvi il risarcimento di ogni danno subito e degli oneri conseguenti ad una nuova procedura concorsuale che potranno essere ad esso contestati.

L'affidatario dovrà comunicare in ogni caso per iscritto le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione nel termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa contestazione.

Qualora le predette deduzioni non pervengono nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio del RUP a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'affidatario le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Il RUP potrà applicare penali all'affidatario fino alla concorrenza della misura massima pari al 10% dell'importo massimo complessivo del contratto al netto dell'IVA fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Qualora il ritardo o l'inadempimento determina un importo massimo della penale superiore al 10% dell'ammontare netto del contratto l'ente potrà disporre la risoluzione del contratto per grave inadempimento ai sensi del comma 3 dell'articolo 108 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.



APSP qualifica comunque grave inadempimento delle obbligazioni di cui alla presente convenzione l'applicazione di penalità per importi pari o superiori a Euro 50.000 irrogate in tali casi si procede ai sensi del comma 3, dell'art. 108, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dunque, alle condizioni ivi previste, con la risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 108 e 110 del D.L.gs 50/2016 e ss.mm.ii. APSP potrà procedere allo scorrimento della graduatoria di gara alle condizioni ivi previste.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'operatore economico dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Qualora si manifestassero oggettive e documentate carenze organizzative da parte dell'Appaltatore nell'esecuzione del servizio, il RUP si riserva la facoltà di far eseguire ad altri soggetti le operazioni necessarie per assicurare il regolare espletamento del servizio. In tale eventualità oltre all'applicazione delle suddette penalità saranno addebitati all'Appaltatore anche i maggiori costi conseguenti a tali operazioni.

In nessun caso, ivi compreso il ritardo nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere il servizio.

Qualora ciò accadesse, oltre all'applicazione della penalità prevista, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C. per fatto e colpa dell'Appaltatore che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

15 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO

L'Azienda Matteo Remaggi si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso l'Azienda Matteo Remaggi avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso si conviene che l'Azienda Matteo Remaggi, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con PEC, nei seguenti casi:

- a. mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Azienda Matteo Remaggi ;
- b. nei casi di cui agli articoli concernenti la seguente intestazione: sospensione dei servizi, obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, responsabilità per violazione di diritti di privativa, obblighi di riservatezza, divieto di cessione del contratto - cessione del credito.

Costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3 – comma 9bis – della Legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

In ogni caso, l'Azienda Matteo Remaggi potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dal D.Lgs 50/16

In caso di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione l'Appaltatore si impegnerà a fornire all'Azienda Matteo Remaggi tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016, l'Azienda Matteo Remaggi si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore



offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

L'Azienda Matteo Remaggi si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a.r.. In tal caso l'Azienda Matteo Remaggi sarà tenuta al pagamento:

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Azienda Matteo Remaggi ;
- delle spese sostenute dall'appaltatore;
- di un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Azienda Matteo Remaggi.

16 - SUBAPPALTO

Il servizio può essere subappaltato ai sensi di quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs 50/16 e di quanto precisato al punto 8 del Disciplinare.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando le parti di servizi che si intende subappaltare (vds. disciplinare di gara), ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

In caso di subappalto il prestatore di servizi resta responsabile, nei confronti dell'Azienda Matteo Remaggi, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Azienda Matteo Remaggi con specifico provvedimento previa:

- a) consegna della copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio.
- b) verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/sono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

17 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Azienda Matteo Remaggi ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.



Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Azienda Matteo Remaggi si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

18 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CERTIFICAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

L'Azienda Matteo Remaggi nominerà il soggetto preposto alla vigilanza sull'esecuzione del servizio oggetto del contratto ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

La corrispondenza dell'appalto alle obbligazioni contrattuali è attestata dalla dichiarazione di regolare esecuzione che sarà emessa dallo stesso Direttore del contratto

19. SPESE INERENTI AL SERVIZIO.

Tutte le spese necessarie allo svolgimento dell'appalto sono interamente a carico dell'Operatore Economico.

Sono altresì a carico dell'Operatore Economico i costi per la formazione del personale all'uso degli strumenti informatici in uso all'APSP che lo stesso è obbligato ad utilizzare (es. cartella informatizzata).

Non sono a carico dell'Operatore Economico, relativamente a quanto necessita per lo svolgimento del servizio in oggetto, i costi per:

- utenza telefonica;
- fornitura di acqua, gas metano ed energia elettrica, **salvo registrazione di consumi anomali.**



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PARTE TECNICA
NUOVA INDIZIONE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E GENERALI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA CENTRO RESIDENZIALE MATTEO REMAGGI CON POSSIBILITÀ DI OPZIONE PER 2 ANNI (CIG 9813358F31)

**1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto:

L'appalto per l'affidamento triennale di servizi socio-sanitari assistenziali prestazione, e generali (Pulizie, Lavanderia piana, lavanderia personale, divise e coperte di proprietà) della A.P.S.P. Casa di Riposo "Matteo Remaggi" con sede in CASCINA (FI) - Via toscana Romagnola 2280 così suddivisi:

Descrizione servizi	CPV	Principale / Secondaria	Importo annuale al netto degli oneri di sicurezza	Importo totale nel triennio	Importo totale opzione biennale	Importo totale 3+2
Servizi alla persona costo non soggetto a ribasso	85311100-3 servizi di assistenza sociale per persone anziane	Principale	502.273	1.506.819	1.004.546	2.511.365
Servizi generali costo non soggetto a ribasso	altri servizi alberghieri- a) piccola manutenzione, b) guardaroba, magazzino	Secondaria	a) 6.460 b) 23.048	a) 19.379 b) 69.144	a) 12.919 b) 46.096	a) 32.298 b) 115.240
Servizi generali	55130000-0 altri servizi alberghieri- a) pulizie tutti gli edifici RSA b) lavanolo biancheria piana/lavanolo divise personale c) lavanderia personale ospiti /coperte	Secondaria	a) 117.504 b) 30.607 c) 30.685	a) 352.511 b) 91.821 c) 92.055	a) 235.007 b) 61.214 c) 61.370	a) 587.518 b) 153.034 c) 153.425
Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso			2.619	7.856	5.237	13.093
TOTALE			713.195	2.139.584	1.426.389	3.565.973

e più dettagliatamente:

- 1) Prestazione principale – Servizi alla persona – limitatamente al Palazzo A
- 2) Prestazione secondaria – Servizi Generali – per tutta la APSP Edificio A, B, C, D
 - Servizio di lavanolo divise personale APSP/biancheria piana da letto, asciugamani e tovagliato;
 - Servizio di lavanderia indumenti personali degli Ospiti e coperte al bisogno;
 - Servizio di guardaroba e magazzino;
 - Servizio di pulizie con i relativi prodotti e rifornimento prodotti per il bagno;
 - Servizio di piccola manutenzione;

da effettuarsi con l'osservanza delle norme di igiene e di sanità vigenti in materia, degli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale impiegato, nonché della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 9.4.2008 n.81, e ss.mm.ii).

Il servizio infermieristico, il servizio di Animazione ed il Coordinamento generale della Struttura vengono erogati direttamente dall'Azienda, alla quale l'Operatore Economico dovrà fare riferimento per l'attuazione di tutti gli interventi previsti dall'appalto.



L'OE dovrà nominare un referente che si rapporterà direttamente col coordinatore infermieristico e con il personale preposto all'ufficio dei servizi alberghieri per l'esecuzione delle prestazioni previste nell'appalto.

La turnazione del personale di assistenza dovrà essere effettuata, in base all'occupazione giornaliera dei posti letto, dall'operatore economico rispettando il parametro stabilito dalla legge regionale, **al di sotto del quale non dovrà mai scendere pena l'applicazione di penali/risoluzione del contratto** e dovrà essere inviata al coordinatore infermieristico per gli atti conseguenti entro l'ultima decade del mese precedente quello di competenza.

L'operatore economico dovrà avvalersi del software in uso dall'APSP Matteo Remaggi relativo alla cartella utente informatizzata e potrà optare per l'uso del software della turnazione con rimborso all'APSP del costo a operatore.

2 – LUOGO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente capitolato saranno espletati presso l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Centro Residenziale Matteo Remaggi" in Via Tosco Romagnola, 2280, a CASCINA (PI), anche con possibili proiezioni all'esterno della struttura per attività connesse all'attuazione della Carta dei Servizi e all'erogazione delle attività programmate e programmabili dalla Stazione Appaltante.

3 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto d'appalto avrà durata di tre anni (trentasei mesi), con decorrenza dalla data di sottoscrizione del verbale di inizio del servizio e/o dalla stipula del contratto e con possibilità di esercizio d'opzione per due anni ai sensi di cui all'art.106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

4 – STIMA DELL'UTENZA

Il numero di ospiti stimato dell'edificio A interessato dal servizio di gestione esternalizzata del personale socio sanitario di assistenza si riferisce alla massima occupazione di 32 ospiti.

L'Aggiudicatario non potrà opporre eccezioni di sorta per le variazioni in più o in meno del numero dei presenti. La Stazione Appaltante potrà modificare la disposizione degli ospiti presenti nelle stanze a sua discrezione, senza che l'operatore economico possa vantare alcuna pretesa.

È facoltà altresì della stazione appaltante ridurre il numero di ospiti senza che l'operatore economico possa richiedere o vantare pretesa alcuna.

Più precisamente nel corso dell'esecuzione del contratto la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni del contratto stesso, aumenti o diminuzioni del servizio fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che l'assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta. Tale facoltà è prevista in condizioni normali di esercizio.

Per cause "straordinarie" tuttavia sarà possibile la riduzione del servizio anche al di sotto del limite sopra indicato, in quel caso l'operatore economico dovrà comunque assicurare la prosecuzione del servizio fino a quando non diventerà esecutiva la soluzione alla causa che ha determinato l'evento.

Percentuale di occupazione posti (ultimo triennio) edificio A:

Si ritiene tuttavia che l'ultimo triennio non sia indicativo della occupazione dell'edificio A

Si riportano dunque le presenze sia dell'ultimo triennio che di tre anni precedenti:

ANNO 2017

Giornate di presenza totale Ospiti: 11001

Media giornaliera Ospiti: 30

Percentuale occupazione posti: 94,2%

ANNO 2018

Giornate di presenza totale Ospiti: 10991

Media giornaliera Ospiti: 30



Percentuale occupazione posti: 94,1%

ANNO 2019

Giornate di presenza totale Ospiti: 11192

Media giornaliera Ospiti: 31

Percentuale occupazione posti: 95,8%

ANNO 2020

Giornate di presenza totale Ospiti: 10193

Media giornaliera Ospiti: 28

Percentuale occupazione posti: 87,0%

ANNO 2021

Giornate di presenza totale Ospiti: 8349

Media giornaliera Ospiti: 23

Percentuale occupazione posti: 74,5%

ANNO 2022

Giornate di presenza totale Ospiti: 10928

Media giornaliera Ospiti: 30

Percentuale occupazione posti: 93,6%

5 – AGIBILITA' ED USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, la Stazione Appaltante pone a disposizione dell'Aggiudicatario i locali e le attrezzature attualmente adibiti allo scopo, di cui alle planimetrie allegate al presente Capitolato.

Prima dell'inizio delle prestazioni contrattuali verrà redatto un apposito verbale in contraddittorio sulle condizioni di ambienti, attrezzature ed elenco delle stesse, che farà parte integrante dei documenti contrattuali.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'utilizzazione degli ambienti seguendo i criteri della migliore e più razionale realizzazione e organizzazione strutturale dei servizi, tenendo conto delle indicazioni di leggi e regolamenti in materia sanitaria di disciplina igienica e di sicurezza, del bisogno di comfort dell'utenza, della cura e della vivibilità degli ambienti e degli spazi sia interni che esterni.

Qualora nel corso dell'appalto fosse ritenuta necessaria l'esecuzione di opere e lavori di sistemazione dei locali, la Stazione Appaltante assume l'impegno della realizzazione degli stessi, mentre l'installazione di eventuali nuove attrezzature rimarrà a carico dell'Aggiudicatario.

Durante le operazioni di sistemazione dovrà essere comunque garantita dall'Aggiudicatario la regolare continuità dei servizi appaltati ai prezzi offerti.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali e delle attrezzature di proprietà della Stazione Appaltante da lui usati per assicurare lo svolgimento e garantire la qualità delle prestazioni contrattuali.

6 – LIBERA SCELTA, INGRESSO DIMISSIONE E ASSISTENZA DEGLI OSPITI

L'ospite in possesso del Progetto Assistenziale Personalizzato, dal momento della comunicazione del diritto al titolo d'acquisto da parte dei competenti servizi sociosanitari territoriali dell'Azienda USL, di seguito denominati servizi competenti, effettuata secondo le modalità concordate nella documentazione progettuale, ha 10 giorni lavorativi di tempo per indicare la struttura prescelta tra quelle accreditate e riportate nel Portale regionale dell'offerta residenziale toscana e per comunicare la scelta ai servizi competenti.



I servizi competenti, attraverso gli uffici preposti della Stazione Appaltante, ricevuta la comunicazione della struttura prescelta da parte dell'ospite o suo legale rappresentante, autorizzano l'ospitalità presso la stessa entro i successivi due giorni lavorativi.

La data di ingresso viene concordata tra ospite, servizi competenti e struttura prescelta e deve essere fissata entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla comunicazione all'ospite della disponibilità del titolo di acquisto da parte dei servizi competenti.

L'ammissione dell'ospite nella residenza è confermata dall'invio, da parte dei servizi competenti, alla struttura e all'ospite (o suo legale rappresentante), prima dell'ingresso, di un'impegnativa che riporta tra le informazioni necessarie anche:

- il Progetto Assistenziale Personalizzato contenente l'indicazione del periodo programmato e l'eventuale data di rivalutazione;
- le schede e le scale previste dalle procedure per la valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno debitamente compilate;
- il corrispettivo sanitario del titolo d'acquisto;
- il corrispettivo sociale del titolo d'acquisto.

La Committente comunica ai servizi competenti l'avvenuta ammissione, dimissione e/o decesso dell'ospite nel termine di un giorno lavorativo dalla cessazione delle prestazioni e aggiorna contestualmente il portale regionale.

La dimissione degli assistiti, quando non avvenga per decesso o non sia decisa per diretta volontà dell'interessato o di chi ne esercita la tutela, deve essere concordata con servizi competenti, coinvolgendo nella decisione l'interessato stesso o suo legale rappresentante, in particolare al verificarsi dei seguenti casi:

- a) nei casi di variazione dello stato di salute dell'ospite certificato dalla UVM che determini la necessità di diversa tipologia di ricovero;
- b) per manifesta, grave e perdurante incompatibilità dell'ospite o dei suoi familiari con l'ambiente della residenza e/o con gli altri assistiti, comprovata da relazione della direzione;
- c) per accertata morosità nel pagamento del corrispettivo sociale del titolo d'acquisto a carico dell'ospite con presa in carico da parte dei servizi competenti, comprensiva dei relativi oneri economici, al fine di garantire la continuità assistenziale.

Lo stato di salute delle persone ospitate viene seguito dai medici di medicina generale convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale, scelti dagli assistiti, come previsto dalla normativa regionale. I MMG sono responsabili della presa in carico e del percorso assistenziale.

La Committente si impegna a dare attuazione agli interventi previsti dal Progetto Assistenziale Personalizzato, alle prescrizioni mediche e a mantenere ogni rapporto con i servizi competenti per assicurare agli assistiti la fruizione di attività di socializzazione, prevenzione, cura e riabilitazione.

A tal fine, l'Impresa si impegna a collaborare con la Committente tramite la partecipazione attiva all'Équipe multidisciplinare (*staff* coordinato dalla Committente) appositamente costituita e disciplinata dalla regolamentazione interna.

Gli oneri amministrativi e procedurali relativi all'inserimento dell'ospite all'interno della RSA competono all'Azienda.

L'Operatore Economico si impegna a dare attuazione agli interventi previsti dal Progetto Assistenziale Individualizzato per assicurare agli assistiti sia la garanzia del trattamento sanitario adeguato che la fruizione di attività di socializzazione, prevenzione, cura e riabilitazione.

Allo stesso modo l'Operatore Economico comunica al coordinatore infermieristico e alla direzione dell'Azienda le variazioni più significative dello stato di salute dell'ospite e l'eventuale aggravamento o nuovo evento patologico o traumatico dallo stesso subito che dovrà trovare corrispondenza anche nella sua cartella personale.

L'Operatore Economico è tenuto altresì, in ottemperanza alle istruzioni impartite dal Coordinatore Socio Sanitario e dal Coordinatore Infermieristico

dell'Ente:

- a) per ciascun ospite, a partecipare alla stesura e rendere attivi programmi e piani assistenziali individuali di carattere preventivo, terapeutico e riabilitativo da verificare periodicamente;
- b) in caso di necessità notturna, a chiamare il medico della continuità assistenziale/emergenza;
- c) in caso di malattia, a prestare all'ospite tutte le cure necessarie prescritte dal medico curante dietro coordinamento infermieristico dell'Ente, ove compatibile con la permanenza nella Struttura;



d) a seguire, per ciascun ospite, la dieta prescritta dal medico curante, in particolare, con costi a carico del Servizio Sanitario Nazionale, nel caso di diete particolari previste dai LEA;

e) a dotarsi dei presidi non personalizzati di tipo assistenziale come carrozzine, sollevatori e deambulatori che siano necessari all'espletamento del servizio, che rimarranno comunque di proprietà dell'Operatore Economico.

Per l'organizzazione della vita comunitaria l'Operatore Economico dovrà garantire agli assistiti la massima libertà, compatibilmente con il loro stato di salute e con l'organizzazione interna, nonché a organizzare la fruizione dei servizi nel rispetto dei ritmi di vita e abitudini degli stessi, ricreando le situazioni che incidono sul benessere psicofisico dell'ospite, compresa la possibilità di visita in struttura agli animali d'affezione.

In particolare l'Operatore Economico si impegna a rispettare l'identità sia etica che religiosa, di ciascun ospite della struttura.

L'Operatore Economico si impegna altresì, salvo quanto previsto dalla normativa di riferimento per l'emergenza sanitaria COVID-19 a favorire il mantenimento della relazione tra gli assistiti e i loro familiari e/o la loro rete amicale, avendo cura che anche gli operatori mantengano le competenze relazionali indispensabili affinché ciò avvenga;

Le procedure di svolgimento dei servizi devono garantire una assistenza personalizzata per ciascun ospite secondo le esigenze e bisogni individuali tramite la redazione ed il costante aggiornamento dei P.A.I. (Piani Assistenziali Individuali).

L'Ente si riserva la convocazione delle riunioni di coordinamento e l'istituzione di team multidisciplinari, che potranno essere orientate al miglioramento continuo del servizio ed all'affinamento degli aspetti dell'Organizzazione, anche mediante l'ausilio di professionisti, coach ed altre figure professionali.

7 - PERSONALE

7.1 – REQUISITI MINIMI

Il personale impiegato nei seguenti servizi dovrà essere in possesso dei requisiti professionali previsti dal DPGR 9 gennaio 2018 n. 2/R e pertanto:

1	Tipologia della prestazione principale	Assistenza socio sanitaria alla persona
2	Requisito professionale richiesto	Operatore Socio Sanitario (OSS) La Committente avrà sempre la facoltà di richiedere l'allontanamento dal servizio del personale che non abbia la qualifica di OSS. Il personale dovrà comunque essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio e HACCP.

Per parte dei servizi generali vengono richiesti:

- Addetti alle pulizie;
- Addetti Guardaroba/Magazzino;
- Addetti alla manutenzione;

L'Operatore Economico è tenuto ad assumere il personale con contratto di lavoro subordinato nonché ad inquadrarlo nei livelli minimi indicati per ogni tipologia nell'Allegato B (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza) al presente capitolato, per il CCNL indicato nell'Allegato B.

Il personale impiegato dall'Operatore Economico, utilizzato nell'espletamento dei servizi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- 1) età non inferiore a 18 anni;
- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana (sia parlata che scritta);
- 3) possesso del relativo attestato di qualifica professionale e l'attestato di "idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio" a seguito della frequenza del corso ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D. Lgs. 81/08 in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs 139/06 e del DM 10/03/1998, rilasciato dai VV.FF. In particolare si richiede di essere in possesso dell'attestato di idoneità



tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio a rischio elevato per i lavoratori turnisti sulle 24h, a rischio medio per tutto il resto del personale

- 4) formazione HACCP (per addetti all'assistenza e servizio alberghiero) e possesso del relativo attestato;
- 5) formazione informatica di base;
- 6) Formazione sulla sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/08
- 7) formazione primo soccorso ai sensi del D.lgs 81 del 2008 e D.M. 388 del 2008.
- 8) formazione allontanamenti imprevisti;
- 9) formazione prevenzione atti di violenza;
- 10) formazione gestione eventi infettivi (Covid e di altra natura);
- 11) formazione gestione dei rapporti con gli Ospiti e con le famiglie (aumento competenze relazionali)

Il personale extracomunitario deve essere munito di carta di soggiorno o permesso di soggiorno; in alternativa, di nulla osta di lavoro e contratto di soggiorno. Dovrà altresì, ove previsto, essere munito dell'equiparazione del titolo di studio richiesto.

L'Operatore Economico trasmette all'Azienda, almeno 7 (sette) giorni prima dell'avvio del servizio il nominativo degli operatori che impiegherà, unitamente a dichiarazione attestante il curriculum e copia dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti professionali richiesti.

Tale documentazione dovrà essere fornita nel corso del servizio in caso di ogni inserimento o variazione di personale, il quale deve comunque seguire un periodo di affiancamento di almeno 5 gg e inserimento prima dell'effettivo ingresso in servizio e di poter essere considerato utile per il conseguimento dei parametri minimi previsti dalla normativa regionale di riferimento e dal presente capitolato.

L'Operatore Economico dovrà garantire sempre e comunque la gestione dei servizi affidati in fase di appalto. Nei casi di assenza del proprio personale a qualunque titolo, l'Operatore Economico è tenuto all'immediata sostituzione a proprie spese, così da assicurare l'effettiva prestazione delle ore effettive previste dalla normativa vigente e dal presente capitolato.

7.2 – TRATTAMENTO DEL PERSONALE E SUBENTRO AGLI ATTUALI APPALTATORI

L'Operatore Economico per l'intera durata dell'appalto assume il formale impegno ad utilizzare prioritariamente ed assumere con rapporto di lavoro dipendente gli addetti dipendenti degli appaltatori uscenti per i servizi generali di pulizia, guardaroba/magazzino, manutenzioni.

L'elenco del personale dei precedenti appaltatori attualmente impiegato nei servizi oggetto del presente appalto, con i livelli di inquadramento, i relativi scatti di anzianità sono indicato all'allegato A.

L'Operatore Economico per l'esecuzione dell'appalto assume altresì l'impegno a contattare prioritariamente i lavoratori dipendenti a tempo determinato che hanno lavorato nel periodo 2022/2023 presso l'Azienda Pubblica Servizi alla Persona Matteo Remaggi.

L'Operatore Economico è responsabile esclusivo del proprio personale che deve essere dotato di cartellino di riconoscimento e di opportuno vestiario di foggia comoda, decorosa, nei colori in uso nei servizi da appaltare e rispondente a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche; oltre alla fornitura del vestiario l'Operatore Economico si farà carico del lavaggio e della consegna dello stesso, tramite service esterno.

L'Operatore Economico dovrà fornire al proprio personale i dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari per lo svolgimento dei servizi appaltati e quelli previsti dal D. Lgs 81/2008, ivi compresi tutti quelli necessari per far fronte alle emergenze sanitarie, tra cui quella COVID-19, senza maggiorazione di costi rispetto ai corrispettivi posti a base di gara e dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso indicati nel DUVRI.

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra l'Azienda ed il personale dell'Operatore Economico, il quale, con il presente contratto solleva l'Azienda da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata in tal senso.

L'Operatore Economico, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo, nonché all'accantonamento per T.F.R. si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti



contratti nazionali di lavoro di riferimento, sottoscritti dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale, nonché all'applicazione degli accordi integrativi sottoscritti in sede territoriale.

A richiesta dell'Azienda, l'Operatore Economico è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto, ivi compreso il regolare versamento delle retribuzioni. In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, l'Azienda provvederà ad informare i competenti Servizi ispettivi del lavoro e le Organizzazioni Sindacali e potrà risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di costituzione in mora, ferma l'applicazione delle penali contrattuali e del risarcimento danni.

Tutto ciò salva la possibilità di intervenire sostitutivamente in conformità con quanto previsto dalle norme di legge.

7.3 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI, NORME DI COMPORTAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'Operatore Economico svolge l'attività appaltata con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore; in particolare al Piano Sanitario Regionale ed al Piano Integrato Sociale, nonché agli indirizzi assistenziali definiti dall'Azienda adeguandosi al sistema di accreditamento adottato dalla struttura. L'Operatore Economico organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dall'Azienda.

L'Operatore Economico collabora con l'Azienda per l'attuazione dei programmi finalizzati alla corretta acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la programmazione ed il controllo delle attività oggetto dell'intervento, nel pieno rispetto della legge sulla privacy, nominando un responsabile per il trattamento dei dati. In particolare l'Operatore Economico deve tenere costantemente aggiornata la situazione di erogazione dei servizi con l'indicazione del personale assegnato e delle ore stabilite. L'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni dovrà essere determinato con criteri funzionali ai servizi assegnati e dovrà comunque corrispondere a quanto specificato in merito nei progetti presentati in fase di gara, **ferma restando la facoltà dell'Azienda di richiedere variazioni degli orari e delle turnazioni.**

Per motivi di sicurezza, l'Operatore Economico dovrà garantire che siano sempre presenti in struttura EDIFICIO A almeno due unità di personale OSS durante la notte, ed almeno tre durante l'orario diurno sempre nel rispetto dei parametri stabiliti dalla Legge Regionale in base al numero di ospiti presenti in struttura.

L'Operatore Economico dovrà altresì garantire la presenza durante l'arco delle 24h, di almeno un addetto antincendio con formazione a rischio elevato, un addetto al primo soccorso ed al DAE con adeguata formazione, con indicazione sul turno di servizio, in ottemperanza al D.Lgs n. 81/2008.

E' obbligo dell'Aggiudicatario e del proprio personale conoscere il modello assistenziale e *la mission* della RSA Matteo Remaggi, nonché il PIAO approvato con Delibera numero 1 del 27 gennaio 2023 in particolare per quanto attiene al Piano Anticorruzione.

Tutto il personale dell'Operatore Economico dovrà uniformare il proprio comportamento ed atteggiamento ai valori di riferimento dell'Azienda contenuti nello statuto, nei regolamenti interni nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nella Carta dei Servizi e nel PIAO per quanto applicabile, ed è tenuto al rispetto dei principi relativi alla salvaguardia della privacy degli ospiti così come al mantenimento del segreto d'ufficio per fatti e circostanze riguardanti l'Azienda o gli ospiti stessi, dei quali sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

È fatto divieto al personale dell'Operatore Economico di ricevere qualsiasi tipo di compenso, regalo e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari dei servizi.

Il personale della Committente e di tutti gli enti pubblici competenti in materia di controllo e vigilanza, potranno accedere in ogni momento, anche senza preavviso, in ogni locale della struttura e potranno rivolgere domande al personale dell'Operatore Economico ed agli ospiti per accertare l'efficienza del servizio. In sede di controllo potranno essere acquisite prove fotografiche e video senza che l'Operatore Economico possa opporsi in alcun modo, fermi restando i diritti in materia di protezione dei dati personali e le garanzie dei lavoratori previsti per legge.

Il personale dell'Operatore Economico dovrà inoltre essere annualmente formato sulle tematiche relative all'anticorruzione come stabilito nel "PIAO" adottato dall'Azienda.



L'Operatore Economico si impegna, a sue spese, all'aggiornamento del proprio personale e del personale dell'Ente in assegnazione temporanea, per la formazione obbligatoria e/o per il conseguimento dei crediti ECM previsti dalla normativa vigente. Qualora l'Azienda organizza iniziative di riqualificazione e aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'Operatore Economico, se richiesto, è tenuta ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario di servizio senza oneri per l'Azienda.

L'Operatore Economico si impegna altresì, a proprie spese, ad effettuare forme di aggiornamento continuo del personale, nell'arco della durata del contratto, per ciascuna qualifica professionale, nonché ad aderire a quelle finanziate dall'Ente

8 - SPECIFICHE DEI VARI SERVIZI PRESTAZIONE PRINCIPALE (SERVIZI ALLA PERSONA):

Nei paragrafi seguenti verrà indicato **il servizio minimo garantito che l'operatore economico deve obbligatoriamente eseguire, salvo il migliore servizio che verrà illustrato dettagliatamente nel progetto tecnico tenendo presente quanto previsto dai criteri per l'attribuzione del punteggio.**

8.0 – REFERENTE GESTIONALE

L'Operatore Economico dovrà indicare all'atto della immissione nel servizio **un referente per il coordinamento delle attività inerenti alla gestione dei servizi appaltati che si rapporterà con il coordinatore infermieristico dell'APSP e con personale infermieristico sempre dell'APSP, e più precisamente per:**

- gestione e raccordo degli ordini dei materiali necessari allo svolgimento delle attività appaltate;
- gestione delle segnalazioni e degli aggiornamenti del software gestionale “Cartella Web” in dotazione all'APSP che l'appaltatore si impegna ad utilizzare, per questo è previsto un rimborso dei costi della manutenzione/aggiornamento in proporzione al numero degli operatori presenti nell'edificio A
- raccordo col manutentore interno per la gestione delle piccole manutenzioni e delle segnalazioni da parte dei servizi;
- monitoraggio per le manutenzioni esterne di attrezzature ed impianti in dotazione;
- gestione turni e presenze/assenze del personale;
- gestione coordinamento e monitoraggio lavanderia esterna sia piana che personale degli ospiti nonché del lavaggio divise del personale dell'Ente;
- gestione, coordinamento e monitoraggio servizio di pulizia;

Più in generale a tutte quelle attività Amministrative necessarie per il buon andamento dei servizi appaltati, in conformità con le ore indicate nell'Allegato B (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta).

8.1 – ASSISTENZA DI BASE ALLA PERSONA

Il servizio dovrà svolgersi per tutti i giorni dell'anno, sull'arco delle 24 ore.

Le prestazioni consistono in:

- a) assistenza tutelare diurna e notturna;
- b) prestazioni finalizzate a rispondere ai bisogni personali di ogni utente su indicazione del P.A.I. ed in base alle direttive impartite dal coordinatore referente in collaborazione con il Coordinatore Sanitario e con il Responsabile Socio sanitario dell'Ente;
- c) cura dell'unità di vita dell'ospite, comprensivo del rifacimento letti, con sostituzione ove necessaria della biancheria;
- d) rendicontazione periodica mensile e trimestrale dell'attività svolta;
- e) aiuto e/o effettuazione dell'igiene personale, vestizione/svestizione, accompagnamento, aiuto nell'alzarsi/coricarsi, ecc.;
- f) gestione e cura degli indumenti ed effetti personali degli assistiti;
- g) ordinativi, con le modalità informatiche definite dall'Azienda, sporzionamento, somministrazione dei pasti e aiuto nell'assunzione degli stessi;
- h) condivisione con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, avvalendosi del software “Cartella Web” in uso presso la struttura;
- i) svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
- j) partecipazione alle riunioni di equipe per l'elaborazione ed attuazione del P.A.I.;
- k) controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività;



- l) cura dei capelli, barbe, delle mani, dei piedi;
- m) pulizia e igiene della bocca compresa la protesi se presente;
- n) pulizia e igiene di tutte le parti del corpo particolarmente nella persona incontinente;
- o) accompagnamento dell'ospite negli spostamenti all'interno e all'esterno della struttura;
- p) supporto nell'uso degli ausili e delle protesi prescritte;
- q) mantenimento e, ove possibile, potenziamento delle capacità residue di ogni residente.

Tali prestazioni includono la cura della persona e la gestione del guardaroba dell'ospite, l'igiene personale e l'eventuale assistenza nelle attività fisiologiche, l'assistenza nell'alimentazione, le attività di relazione ed occupazionali e di aiuto nella deambulazione e negli spostamenti, concordate e integrate con quelle prestate dalle figure professionali specificamente addette a tali attività.

Le prestazioni degli addetti includono anche la cura, il riordino e l'igiene degli ambienti di vita degli assistiti, la segnalazione dei guasti e mal funzionamento di attrezzature, ausili ed arredi, gli adempimenti amministrativi in senso lato dettati dal rispetto delle procedure adottate e dagli obblighi di rilevazione di dati e di informazioni individuali sullo stato di salute e sulle condizioni di vita degli assistiti, il corretto rapporto con i familiari e con i volontari frequentanti la residenza.

La Committente per l'esecuzione del servizio mette a disposizione, oltre agli arredi completi delle camere e degli altri ambienti di vita degli ospiti, dispositivi di sollevamento persone oltre ad altri presidi ad uso individuale (deambulatori, carrozzine, materassi e cuscini ecc.) disponibili per gli ospiti nei casi e per il tempo in cui tali presidi non siano assegnati *ad personam* agli interessati da parte del Servizio Sanitario Regionale. L'eventuale manutenzione dei dispositivi, presidi e ausili suddetti, la sostituzione e l'integrazione, nel caso in cui quelli disponibili non siano più funzionanti o sufficienti, è a carico dell'Operatore Economico, che non potrà richiedere o vantare pretese di sorta per la loro fornitura.

A carico dell'Operatore Economico rimangono altresì tutti i beni di consumo necessari per l'igiene e la pulizia della persona e degli ambienti (per tutta la struttura edificio A e B) e, in genere, tutto quanto occorrente per una gestione del servizio adeguata agli standard sottintesi dalla normativa regionale toscana oltreché dagli specifici atti adottati dalla Committente.

Tutto il personale dell'Operatore Economico è tenuto ad utilizzare la Cartella Socio – Sanitaria Informatizzata in uso all'Azienda "Cartella Web", relativamente alle funzioni che questa riterrà opportune. L'Operatore Economico si impegna inoltre, a far partecipare il proprio personale ad ogni giornata di formazione venga organizzata dalla Struttura in merito a nuove funzionalità della Cartella stessa.

8.2 PRESTAZIONE SECONDARIA (SERVIZI GENERALI):

Nei paragrafi seguenti verrà indicato il servizio minimo garantito, per tutti gli ospiti, servizi previsti e "valorizzati" per la massima capienza delle strutte ossia per 78 ospiti e per tutti gli edifici dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Matteo Remaggi che l'operatore economico deve obbligatoriamente eseguire, salvo il migliore servizio che verrà illustrato dettagliatamente nel progetto tecnico tenendo presente quanto previsto dai criteri per l'attribuzione del punteggio.

8.3 – SERVIZIO DI MANUTENZIONE

L'Operatore Economico è tenuto ad effettuare:

Il servizio di manutenzione sotto descritto deve essere considerato come servizio minimo garantito che a titolo esemplificativo ma non esaustivo si riporta sotto forma di elenco:

- piccole opere murarie riguardanti gli intonaci e l'imbiancatura di camere o locali dell'Azienda, nonché sistemazione mattonelle e piastrelle;
- piccole manutenzioni riguardanti corrimano, parasigoli, ed altri accessori dei corridoi e locali dell'azienda, con all'occorrenza, ripresa dei muri danneggiati ed imbiancatura;
- pulizia trimestrale del rompigitto dei rubinetti
- manutenzione ordinaria di ausili destinati agli ospiti che non siano di proprietà dell'ASL territorialmente competente
- controllo del funzionamento dell'impianto di riscaldamento e di condizionamento e comunicazione al Committente in caso di anomalie per richiesta intervento ditta specializzata;



- sostituzione lampadine, neon ed altri corpi illuminanti;
- manutenzione arredi quali armadi, letti, comodini e quant'altro facente parte dell'arredamento delle camere e dei locali dell'Azienda;
- piccoli lavori di idraulica quali stasatura lavandini e wc, sistemazione e o sostituzione tubi di scarico e accessori bagni;
- manutenzione infissi e avvolgibili;
- installazione accessori a parete;
- lavori di facchinaggio riguardanti lo spostamento di arredi e suppellettili all'interno dell'Azienda;
- manutenzione ausili disabili quali sostituzione camere d'aria, e pezzi a seguito di usura su carrozzine, deambulatori ecc;
- pulizia e riordino dei locali tecnici interni ed esterni (spazzamento ambienti, esterni/interni, riordino scaffalature depositi e magazzini ecc.);
- manutenzione del verde con taglio erba, al bisogno, e comunque non meno di 10 volte l'anno su indicazione del referente dell'ufficio patrimonio. A tal fine verrà concesso in comodato l'uso di un tagliaerba "Trattorino" che dovrà essere utilizzato sotto la diretta responsabilità della ditta appaltatrice esonerando l'APSP da ogni responsabilità per danni derivanti dall'uso proprio o improprio di tale mezzo

L'Operatore Economico è tenuto inoltre a monitorare a sorvegliare e ad effettuare un report settimanale sul livello della manutenzione delle strutture, inviandone copia alla Stazione Appaltante dove verranno annotati eventuali danneggiamenti/obsolescenze/ pericoli o altro che afferiscono alle strutture o agli impianti.

Il servizio dovrà essere garantito, durante tutto l'anno, per due mattine a settimana per un totale di otto ore settimanali, da concordare con il responsabile del servizio al momento della presa in carico dell'appalto.

Il materiale di consumo sarà fornito dall'Azienda, mentre l'attrezzatura necessaria alle manutenzioni dovrà essere fornita dall'operatore economico.

L'Azienda metterà a disposizione un locale attrezzato ad officina per la conservazione, eventuale, delle attrezzature per le quali sin d'ora l'operatore economico solleva da ogni responsabilità l'Ente, in caso di furti, manomissioni o rotture si verificassero alle stesse.

8.4 SERVIZIO GURDAROBA-MAGAZZINO

Il servizio guardaroba si svolgerà con le seguenti modalità che devono essere considerate **come servizio minimo garantito**:

- Ritiro giornaliero biancheria sporca, sia piana che personale degli ospiti, dai vari nuclei con conseguente stoccaggio nella stanza destinata al piano terra edificio B;
 - Consegna giornaliera biancheria piana ai vari nuclei con consegna e sistemazione negli armadi personali, della biancheria degli ospiti;
 - Gestione stock, ritiro e consegna giornaliera delle divise del personale nei vari spogliatoi dei due edifici;
 - Verifica della biancheria pulita, consegnata e rilevazione peso biancheria personale ospiti sporca, con conseguente compilazione del documento di trasporto/non conformità;
 - Ricezione, etichettatura, inventario e consegna negli armadi, nelle stanze assegnate, della biancheria personale sia di nuovi ospiti sia di nuovi capi di abbigliamento sostituiti;
 - Ritiro per il lavaggio asciugatura e stiratura in locali esterni alla proprietà dell'APSP M. Remaggi di tovagliame dai vari refettori all'interno dell'Azienda;
 - Gestione inventario, ritiro, lavaggio, asciugatura e riconsegna di ogni altro presidio di piccolo taglio, necessario alla ordinaria gestione dell'ospite (es. piccole contenzioni);
 - Gestione, ritiro e consegna ai vari nuclei dei cuscini e dei materassi standard secondo le esigenze comunicate dai reparti;
 - Gestione, ritiro e consegna ai vari nuclei, dei materassi antidecubito ad aria secondo le esigenze comunicate dai reparti;
 - Gestione guardaroba interno, specificatamente riguardante gli stock di indumenti presenti, non di proprietà degli ospiti;
 - Ritiro e lavaggio con asciugatura e stiratura dei tendaggi delle sale comuni e delle camere di degenza o di altro si renderà necessario;
- Il servizio magazzino si svolgerà secondo le seguenti modalità:
- Ricezione e verifica del materiale ordinato da parte del referente responsabile del servizio patrimonio;



- Gestione magazzino comprensiva di inventario e conseguente sistemazione materiale ricevuto nei vari magazzini destinati;
- Consegna giornaliera ai vari piani, secondo la modulistica e la frequenza stabilita dal responsabile del servizio;

Il servizio dovrà essere garantito, durante tutto l'anno, con esclusione delle festività, per sei giorni a settimana per un totale **di trenta ore settimanali**, articolate tra mattina e pomeriggio in orario unico, da concordare con il responsabile del servizio al momento della presa in carico dell'appalto.

8.5 SERVIZIO DI LAVAGGIO BIANCHERIA PERSONALE DEGLI OSPITI E COPERTE IN LANA DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA

Servizio lavanderia degli indumenti personali degli Ospiti, che viene previsto e valorizzato per la capienza massima di 78 ospiti, salvo variazioni, del Centro Residenziale "Matteo Remaggi", Via Tosco Romagnola n.2280 - S. Lorenzo alle Corti (PI).

Il servizio comprende il ritiro, il lavaggio, la stiratura, il confezionamento e la riconsegna degli indumenti personali degli ospiti nonché delle coperte in lana di proprietà del Centro Residenziale "Matteo Remaggi", da eseguirsi 365 giorni l'anno. L'operatore economico comunicherà all'avvio del servizio l'ubicazione dei locali lavanderia ed eventuali cambi della sede. L'Ente si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi a suo insindacabile giudizio.

Il servizio minimo garantito, per un quantitativo massimo stimato di circa 8.183 Kg/anno calcolato per la massima capienza di 78 ospiti, consiste nelle seguenti attività, svolte all'esterno dei locali di proprietà APSP, elencate a titolo esemplificativo non esaustivo:

- ritiro e riconsegna, a giorni alterni e secondo le frequenze indicate nella tabella per l'attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica, degli indumenti personali degli ospiti e delle coperte in lana;
- lavaggio, disinfezione, centrifugazione, sciolinatura – essiccazione, stiratura manuale per tutti gli indumenti;
- manutenzione di tutti i capi personali dei residenti; il servizio di manutenzione comprende anche la fornitura di tutto il materiale occorrente (bottoni, fili, cerniere, ecc.) per le attività inerenti;
- suddivisione dei capi per singolo ospite;
- fornitura della cartellistica di trasporto dei capi personali e bilancia per la pesatura dei sacchi di biancheria sporca (in comodato d'uso gratuito).
- Fornitura di sacchi per la raccolta degli indumenti (compresi i sacchi idrosolubili per la raccolta degli indumenti potenzialmente infetti)
- E' compresa nell'appalto la fornitura di un kit lo stampaggio e l'etichettatura dei capi personali degli ospiti, comprensiva del materiale di consumo necessario al suo corretto funzionamento e la sua manutenzione (l'attrezzatura si intende in comodato d'uso gratuito e quindi verrà restituita al termine del contratto d'appalto).

L'appaltatore non potrà pretendere alcun indennizzo o vantare alcuna pretesa per l'eventuale variazione dei pesi stimati annui. La pesatura verrà fatta dall'APSP all'atto della consegna della biancheria da lavare. In presenza di particolari ed eccezionali esigenze conseguenti a modifiche strutturali aziendali o altri eventi imprevedibili non dipendenti dal Centro Residenziale "Matteo Remaggi" sarà possibile una variazione del contratto senza che l'appaltatore possa pretendere alcun indennizzo o vantare alcuna pretesa.

GIORNI E ORARI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO MINIMO GARANTITO

L'impresa si impegna ad erogare il servizio di lavanderia per gli indumenti personali degli Ospiti, dal lunedì al sabato e per tutti i giorni dell'anno, festivi compresi. **Le consegne ed i ritiri dovranno avvenire durante gli orari di apertura del Guardaroba interno, nel rispetto delle tempistiche indicate dal Direttore dell'Esecuzione del Servizio (DEC).** Variazioni di tale calendario dovranno essere preventivamente autorizzate con il DEC individuato dalla direzione dell'APSP.

L'impresa dovrà garantire la riconsegna del materiale pulito entro 5 giorni.

Qualsiasi comunicazione in merito a variazioni temporanee, comunicazioni di ogni genere, dovrà essere inviata all'indirizzo mail che verrà comunicato in fase di sottoscrizione del contratto. Non saranno prese in considerazione comunicazioni pervenute attraverso altri mezzi.

NORME E STANDARD IGIENICO-SANITARI

L'Appaltatore sarà tenuto al rispetto delle disposizioni in materia di igienizzazione degli indumenti con particolare riferimento agli indumenti di persone potenzialmente infette, assicurando una linea dedicata per il lavaggio e trattamento degli indumenti ed il rispetto delle normative vigenti. Dovrà inoltre fornire, apposita procedura, la quale potrà, in ogni momento, essere richiesta e verificata da incaricato dell'APSP



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Dovranno essere previste tutte le operazioni necessarie atte ad assicurare una buona conservazione dei singoli capi comprendendo il materiale necessario (aghi, filo, bottoni etc.) come ad esempio: piccoli lavori di riparazioni, rammendo, sostituzioni bottoni, cerniere etc.

Dovrà altresì essere assicurata la conservazione in appositi spazi del vestiario degli ospiti che non trovi collocazione negli armadi personali.

Il servizio dovrà essere svolto in modo tale che i capi riconsegnati siano sempre perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati e riposti nell'armadio dell'utente.

Gli stessi dovranno altresì essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia.

La stiratura dovrà essere effettuata in modo da consentire la termodisinfezione.

Tutti i capi dovranno essere sempre in perfetto stato d'uso.

I trattamenti preordinati al lavaggio, stiratura e confezionamento dei capi dovranno prevedere l'utilizzo di procedure e detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi.

In sede di offerta dovranno essere specificate le procedure volte a garantire quanto sopra nonché il regolamento per la gestione dei reclami e le modalità di rimborso per eventuali danni arrecati.

Il servizio comprende inoltre il lavaggio di complementi d'arredo (tende, cuscini ...), di ausili (teli sollevapersone), e quant'altro di proprietà della Committente.

8.6 SERVIZIO DI LAVANOLO BIANCHERIA PIANA E DIVISE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA

Il servizio di lavanderia svolto all'esterno dei locali di proprietà APSP, quale noleggio e lavaggio biancheria piana e divise deve essere svolto secondo le migliori regole d'arte, considerate nelle loro singole componenti: la lavatura, la sanificazione, la stiratura e, ove previsto, il rammendo o la sostituzione del capo, che dovranno essere effettuati con ogni cura, in modo che la biancheria venga consegnata pulita, asciugata, stirata e quindi in perfetto stato d'uso.

L'operatore economico:

- provvederà con la propria organizzazione imprenditoriale all'espletamento delle prestazioni, di cui al presente appalto, con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato, delle leggi e dei contratti collettivi applicabili alla categoria, delle norme d'igiene e sanità vigenti in materia, delle leggi sugli appalti pubblici;
- non si ingerirà nella conduzione e nella gestione del personale e dei servizi dell'APSP, né potrà avvalersi degli stessi sotto nessuna forma, salvo espressa autorizzazione di quest'ultima;
- vigilerà (e ne risponderà direttamente all'APSP) affinché il proprio personale non interferisca con il lavoro del personale dell'APSP;

NOLEGGIO BIANCHERIA PIANA

Per noleggio si intende la fornitura, il lavaggio, la sanificazione, la stiratura e l'eventuale rammendo e/o sostituzione di tutti i capi di biancheria piana (lenzuola, federe, traverse, asciugamani in due misure, traverse) copriletto, divise del personale dipendente, occorrenti all'Ente per lo svolgimento della sua attività; la stiratura dovrà assicurare una perfetta vestibilità.

Durante l'intera durata del servizio, la biancheria rimane di proprietà della Ditta aggiudicataria.

La Ditta, all'inizio del servizio, fornirà al guardaroba dell'Azienda i quantitativi ed i tipi di biancheria necessari in misura adeguata all'espletamento del servizio che verranno concordati con persona incaricata dalla direzione, del controllo del buon svolgimento del servizio.

La Ditta dovrà inviare, con ogni consegna, almeno il quantitativo minimo per il funzionamento, per quanto concerne la biancheria piana da letto in base al numero di posti letto autorizzati (78 posti).

Quantitativi minimi garantiti/anno per 78 ospiti

lenzuolo sopra	8158
lenzuolo sotto	8158
federa	11489
traversa	2825



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

copriletto	2208
asciugamano piccolo	1771
asciugamano grande	8359

I quantitativi sono indicativi l'appaltatore non potrà pretendere alcun indennizzo o vantare alcuna pretesa per l'eventuale variazione dei quantitativi si siano resi necessari oltre il minimo garantito. In presenza di particolari ed eccezionali esigenze conseguenti a modifiche strutturali aziendali o altri eventi imprevedibili non dipendenti dal Centro Residenziale "Matteo Remaggi" sarà possibile una modifica del contratto nel rispetto della normativa vigente senza che l'appaltatore possa pretendere alcun indennizzo o vantare alcuna pretesa.

MODALITÀ DI RITIRO E CONSEGNA MINIMO GARANTITO

- Il ritiro e la consegna dovrà avvenire mediante carrelli porta biancheria, forniti dalla Ditta stessa, in numero sufficiente ed adeguato sia per la consegna del materiale pulito, sia per il ritiro del materiale sporco.
- I carrelli con la biancheria saranno consegnati direttamente all'operatore del guardaroba; dove saranno disponibili gli altri carrelli con la biancheria sporca.
- La consegna dei vari capi lavati e stirati dovrà essere effettuata nei giorni stabiliti ed in confezioni standard per facilitarne le operazioni di controllo e di distribuzione di un peso massimo di kg.5.
- Le specifiche di confezionamento della biancheria piana pulita dovranno rispettare il minimo garantito di confezione per tipologia di prodotto.
- L'operatore del guardaroba consegnerà la biancheria sporca suddivisa tra biancheria da letto e divise del personale, confezionata in appositi sacchi a perdere, forniti dalla Ditta in numero sufficiente al corretto svolgimento del servizio.
- La ditta fornirà sacchi speciali, idrosolubili e sacchi di colore rosso per la differenziazione della biancheria potenzialmente infetta, messi a disposizione dell'APSP qualora si dovessero riscontrare problematiche che necessitano di un ciclo di lavaggio specifico. A tal riguardo la Ditta si impegna ad applicare procedure e protocolli atti a garantire la sanificazione del materiale potenzialmente infetto per la tutela del proprio personale e l'effettuazione a regola d'arte del servizio. La procedura deve essere consegnata all'atto del verbale di consegna del servizio salvo quanto previsto nell'offerta tecnica.
- Data la natura ed importanza del servizio, la consegna/ritiro della biancheria dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto indicato nel progetto tecnico e in mancanza da quanto verrà indicato dal DEC nella fascia oraria mattutina dalle ore 08:00 alle ore 10:00.
- Eventuali capi di biancheria personale, che potranno essere rinvenuti all'interno dei sacchi della biancheria piana, dovranno essere restituiti all'APSP, con la consegna successiva.

VERIFICA QUALITATIVA E QUANTITATIVA

- Il DEC e il RUP, sono arbitri esclusivi sull'accettabilità o meno dei capi lavati, asciugati e stirati. Quelli non risultanti in perfetto stato d'uso verranno restituiti alla Ditta, la quale provvederà a sottoporli a nuovo trattamento di lavaggio e stiratura o sostituzione, senza diritto a nessun compenso e comunque nei tempi previsti.
- La verifica qualitativa avverrà all'atto dell'utilizzo;
- La verifica quantitativa verrà effettuata al momento della consegna e la Ditta potrà far presenziare il proprio personale. Qualora la quantità non risultasse sufficiente, la Ditta dovrà provvedere al reintegro delle quantità mancati entro due giorni lavorativi.

CONDIZIONI MINIME GARANTITE

- La Ditta assicura e garantisce i servizi di cui al presente capitolato sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, scioperi di fornitori, trasporti ecc.
- Trattandosi di appalto di pubblica utilità e di servizi essenziali, la mancata prestazione dei servizi dovuta a qualunque motivo, che comporti per l'APSP l'obbligo di provvedervi a proprie cure, comporterà l'addebito alla Ditta delle spese a tale scopo sostenute dall'APSP con una maggiorazione, a titolo di penalità del 30%.
- Le somme addebitate verranno trattenute all'atto della liquidazione della successiva fattura.



- Si intendono, come qui letteralmente trascritte, le garanzie di ordine penale stabilite dagli articoli 355 e 356 del Codice Penale per le forniture alle Pubbliche Amministrazioni.

È fatto obbligo alla Ditta di assumere direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro con speciale riferimento al D.Lgs. 81/2008 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 03/08/2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” ed in particolare quelle derivanti dall’art. 26 rubricato “Obblighi connessi ai contratti d’appalto o d’opera o di somministrazione”.

Il servizio di manutenzione, guardaroba, lavanderia, lavanolo dovrà essere espletato in conformità con quanto indicato dall’Operatore Economico nell’offerta tecnica formulata in sede di gara, ed alle istruzioni operative che potranno essere di volta in volta impartite dall’Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l’Operatore Economico si dovrà attenere adeguando l’organizzazione del personale, fermi restando i seguenti livelli minimi.

L’Operatore Economico dovrà mettere a disposizione dell’Azienda apposita e dettagliata procedura di gestione dei capi potenzialmente infetti e dovrà fornire, a proprie spese, il materiale per la raccolta dei capi e per la gestione degli stessi in sicurezza (sacchi differenziati per la raccolta del materiale e sacchi idrosolubili)

I trattamenti preordinati a tali fini dovranno prevedere l'utilizzo di detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi e dovranno essere sottoposti a candeggio se la natura dei tessuti lo richiede.

L’Azienda si riserva il diritto di effettuare, senza alcun preavviso, sopralluoghi nei locali lavanderia previa comunicazione all’avvio del servizio della loro ubicazione, con eventuale prelievo di campioni dei materiali usati.

L’Operatore Economico provvederà a propria cura e spese al reintegro degli indumenti e della biancheria piana che si siano deteriorati a seguito delle procedure di lavaggio o stiratura.

La struttura mette a disposizione:

- Le attrezzature esistenti
- Le utenze e i locali

8.7 – SERVIZIO DI PULIZIE

L’Operatore Economico deve effettuare, con strumentazione e prodotti di consumo a proprio carico, tutti i trattamenti di pulizia con la diligenza necessaria ad assicurare il decoro dovuto al tipo di servizio specifico e comunque a regola d’arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- assicurare uno standard igienico di sicurezza attraverso la validazione del processo di sanificazione attuato con specifiche procedure di autocontrollo;
- salvaguardare lo stato igienico - sanitario dell’ambiente sia interno che esterno alla struttura;
- mantenere integro l’aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

L’attività di pulizia, che dovrà interessare tutte le superfici dell’intero immobile, nonché tutti gli spazi comuni, tutti gli spazi esterni, gli uffici amministrativi e Chiesa e camera mortuaria, consiste nello spazzamento delle superfici, igienizzazione e sanificazione degli ambienti, nell’approvvigionamento puntuale dei materiali e prodotti utilizzati nei bagni, nei punti di raccolta dei rifiuti (cestini ecc.), nello smaltimento ordinario dei rifiuti ecc., e più in generale in tutte le attività necessarie per un igienico e decoroso mantenimento della struttura.

L’appalto consiste quindi nella gestione dell’intero servizio di pulizie ed di riordino di tutti i locali interni ed esterni alla struttura con programmi differenziati tra le diverse aree componenti gli edifici dell’Azienda della RSA Matteo Remaggi, comprendente le prestazioni di seguito elencate e tutte le attività che di giorno in giorno si rendano necessarie per garantire la pulizia, la sanificazione e la disinfezione dell’intera Rsa, composta dal Palazzo A, Palazzo B e Palazzo C, oltre alla Cappella annessa alla Struttura e camera mortuaria, nonché a tutti gli spazi esterni.

Il risultato da ottenere sarà quello di garantire che i locali **della struttura siano puliti e in ordine in ogni momento della giornata.**

Il servizio riguarderà una superficie complessiva di circa **MQ 3.620 circa**

L’Operatore Economico deve garantire il rispetto dei seguenti parametri che s’intendono **servizi minimi garantiti:**

ARRE DI CUI SI COMPONGONO GLI EDIFICI RSA	FREQUENZA MINIMA GARANTITA
RETAGGI	
reparto degenza e refettorio	1 volta al giorno



servizi igienici	2 volte al giorno
corridoi, sale di attesa e locali comuni	2 volte al giorno
terrazzi	3 volte a settimana
vani scale ascensori e magazzini	2 volte al giorno
uffici	2 volte settimana
Alloggi e altri ambienti	2 volte al giorno
spolveratura ringhiere scale	1 volta settimana
ripasso corridoi calcolato per ulteriore 1 volta con pulizia e sanificazione pavimenti	1 volta al giorno
ripasso refettori calcolato per ulteriori 2 volte con pulizia e sanificazione pavimenti	2 volte al giorno
detersione attrezzatura palestra	1 volta settimana
Area esterna tra edificio A e ed. Chiesa/camera mortuaria	si calcola spazzamento settimanale
camera mortuaria	si calcola pulizia dopo uso per media di 27 interventi annui
Chiesa + sacrestia	si calcola pulizia 1 volta a settimana
wc chiesa	si calcola pulizia 1 volta a settimana
Pulizia avvolgibili/infissi/vetri/pale ventilatori	1 volta al mese

- Si potrebbero rendere necessarie pulizie straordinarie da effettuarsi nel corso di eventuali opere di manutenzione straordinaria del fabbricato, nonché in occasione di eventi imprevedibili quali (a titolo indicativo e non esaustivo): traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti e quant'altro determini l'insorgere della necessità di pulizie non ordinarie che verranno remunerate al costo di 5 euro al metro quadro.

- utilizzo di materiali di pulizia a norma, avvalendosi di fornitori in grado di produrre idonee garanzie, nel rispetto delle normative vigenti in materia;

- gestione dei rifiuti effettuata garantendo la raccolta differenziata degli stessi, ed attivazione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento di ogni tipo di rifiuto (normale e speciale) attendendosi alle procedure/indicazioni aziendali.

- disinfezione, disinfestazione, deblattizzazione, derattizzazione in genere e disinfestazione antizanzare nei periodi estivi, se necessaria.

Il servizio dovrà garantire secondo la frequenza sopra riportata per tutti i giorni dell'anno, il seguente servizio:

- lo spazzamento ed il lavaggio dei pavimenti di tutti i locali con sostanze detergenti e disinfettanti ed eliminazione di eventuali macchie o incrostazioni;
- accurata spolveratura degli ambienti e degli arredi secondo la frequenza minima garantita sopra riportata;
- lavaggio delle scale con sostanze detergenti-disinfettanti, con particolare cura alla pulizia degli angoli e del corrimano;
- la raccolta e l'allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- il lavaggio e la disinfezione dei servizi igienici con soluzione disinfettante
- la pulizia e il lavaggio delle pareti dei servizi igienici
- la pulizia, il lavaggio e la disinfezione con speciali prodotti ad azione germicida dei servizi igienici comuni secondo la frequenza sopra riportata;
- pulizia dei rubinetti, portasapone, portasalviette ed accessori
- deragnatura di tutte le superfici della struttura tenendo presente che durante le frequenze del servizio minimo garantito dovranno essere individuate ed eliminate;
- pulizia e riordino delle stanze adibite ad ufficio
- riordino e pulizia della sala pranzo, dopo ogni pasto, compresa la sanificazione delle superfici dei tavoli e dei punti cottura;
- pulizia dei mobili, delle pareti lavabili e dei vetri dei locali refettorio



Dovrà essere effettuata la pulizia a fondo di tutti i locali arredi ed attrezzature presenti nella struttura compresi infissi interni ed esterni, avvolgibili, vetrate ecc., dovrà altresì essere garantita una adeguata pulizia degli spazi esterni ad esempio:

- la pulizia delle terrazze, dei balconi e dei davanzali esterni;
- la pulizia di marciapiedi, vialetti, cortili e resedi esterni.
- la pulizia della Chiesa, della sagrestia e della Cappella mortuaria.
- la pulizia di porte, finestre, infissi in generale e di tutte le superfici a vetro, dei corpi illuminanti e asportazione delle ragnatele
- la pulizia di pareti soffitti e zoccolature
- la pulizia di mobili, arredi attrezzature e radiatori
- la pulizia di tutte le pale dei ventilatori a soffitto della struttura

La sanificazione dei locali è comprensiva della pulizia di pavimenti, soffitti, corrimano, ringhiere, muri, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, doghe, controsoffitto, radiatori, pilastri, pareti, davanzali e materiale di arredamento, vetri e finestre, etc., con prodotti igienizzanti biodegradabili, nel rispetto della vigente normativa.

Dovrà essere garantita inoltre la pulizia delle attrezzature, strumenti ed ausili in dotazione presso la struttura.

L'Operatore Economico, remunerato con i corrispettivi contrattuali, è tenuto inoltre ad effettuare tutte le igienizzazioni e sanificazioni necessarie in funzione dell'emergenza sanitaria COVID-19/altra infezione, impiegando personale munito di DPI e di prodotti adeguati.

Tutte le pulizie dovranno essere effettuate in orari diurni tali che i Nuclei risultino immediatamente in ordine dopo l'alzata degli ospiti e tali anche da garantire lo stesso grado di pulizia e sanificazione durante tutto l'arco della giornata e comunque non dovranno assolutamente intralciare le attività socio assistenziali.

L'organizzazione del servizio di pulizie dovrà comunque tener conto di tutte le attività che si svolgono nella struttura.

L'Operatore Economico è tenuto a fornire, almeno 5 giorni prima dell'avvio, adeguato cronoprogramma delle attività di pulizia a sanificazione, comprensivo degli orari che gli addetti al servizio svolgeranno giornalmente e periodicamente.

Le attrezzature (es. scope, stracci, macchine lavapavimenti, aspirapolvere, scale, carrelli, ecc.) e tutto il materiale di consumo (es. detersivi, detersivi, disinfettanti spugne ecc.) necessario per le pulizie, compresi i sacchetti di plastica, sacchi grandi di idoneo spessore per la raccolta dei rifiuti solidi urbani, sono a carico dell'Operatore Economico, così come sono a carico dell'Operatore Economico la fornitura ed il continuo rifornimento dei prodotti igienici nei bagni e nei servizi comuni: sapone, salviette, asciugamani, carta igienica, igienizzatori, etc.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere adeguati agli ambienti, alle suppellettili e alle attrezzature e utilizzati correttamente per evitare inquinamento ambientale.

L'Operatore Economico nell'erogazione del Servizio deve attenersi a quanto prescritto dal D.M. 29 gennaio 2021 . *“Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detersivi”* (GU Serie Generale n.42 del 19-02-2021).

Inoltre impiegherà esclusivamente prodotti di prima qualità, di facile uso e di odore gradevole, ad azione rapida senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto. Tali prodotti non devono essere tossici o inquinanti.

I servizi igienico-sanitari dovranno essere trattati con idonei prodotti ad azione germicida e l'Operatore Economico potrà garantire il programma di controllo e monitoraggio della carica batterica adottato, con frequenza annuale su: 1 bagno, 1 camera, 1 refettorio per ogni edificio a scelta della Stazione Appaltante.

Per quanto riguarda i prodotti per il trattamento dei pavimenti si precisa che è vietato l'uso di cere e di prodotti non antiscivolo.

Sono a carico dell'Operatore Economico tutti gli adempimenti previsti in materia di sicurezza compresa la valutazione del rischio chimico. L'Operatore Economico dovrà, a tal proposito, fornire il registro contenente l'elenco e le schede tecniche di sicurezza dei materiali di consumo ove risultino la composizione degli stessi e la loro conformità alle vigenti disposizioni di legge.

L'Operatore Economico eseguirà i servizi con macchine e attrezzature idonee, moderne ed efficienti. L'impiego di quest'ultime, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche, dovranno essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali e degli arredi, non dovranno essere rumorose e dovranno rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza nel lavoro e di antinfortunistica



L'Operatore Economico è responsabile della custodia sia delle macchine e delle attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati e la Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali furti o danneggiamenti.

L'articolazione oraria del Personale impiegato nel servizio dovrà comunque garantire la presenza sia in orario antimeridiano che pomeridiano. Per il dettaglio delle prestazioni, fermo restando che la qualità del servizio di pulizia e igienizzazione della struttura sarà ad integrale carico dell'Operatore Economico, così come le relative responsabilità, si rinvia a quanto sopra previsto nonché alle istruzioni operative che potranno essere di volta in volta impartite dall'Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l'Operatore Economico si dovrà attenere adeguando l'organizzazione del personale.

9 - APPROVVIGIONAMENTO, CONSERVAZIONE E CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DEI PRODOTTI IMPIEGATI

L'Aggiudicatario dovrà provvedere, garantendo sempre le scorte necessarie:

- all'approvvigionamento di biancheria piana da bagno, da letto, tovagliato, tovaglioli e ogni altro tipo di biancheria necessaria allo svolgimento delle attività giornaliere per tutta la struttura;
- all'acquisto del materiale di consumo necessario per la pulizia di ambienti, arredi, attrezzature e suppellettili, compresi i sacchetti di plastica e i sacchi grandi di idoneo spessore per la raccolta dei rifiuti solidi urbani per tutta la struttura
- In ottemperanza ai Criteri Ambientali Minimi l'Aggiudicatario deve utilizzare:
 - o prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medicochirurgici;
 - o prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE) per quanto concerne i prodotti in carta riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta»;
 - o prodotti in possesso dell'etichetta EU Ecolabel 2009/568 CE. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa;

Il trasporto dei materiali avverrà a cura e spese dell'Aggiudicatario con l'obbligo di effettuarlo con automezzi idonei e rispondenti al tipo di servizio ed alle vigenti norme in materia.

L'accesso dei fornitori dovrà avvenire attraverso gli appositi percorsi d'accesso alla struttura situata in CASCINA – Tosco Romagnola 2280 e dovrà essere compatibile e non intralciare l'attività della Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario concorderà con la Stazione Appaltante le fasce orarie in cui sarà consentito l'accesso alla struttura per lo scarico delle merci.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere, garantendo sempre le scorte necessarie all'approvvigionamento di prodotti di sanificazione, di pulizia ed economato in genere per tutti gli edifici che compongono la struttura:

- sacchi in plastica per nettezza neri, spessi e resistenti di varie misure e colorati in base alla differenziazione in uso per la raccolta differenziata;
- sacchi per la biancheria sporca di varie misure, comprensivo di sacchi idrosolubili per la gestione delle patologie MDR;
- nastro adesivo di carta;
- cestini per i rifiuti, scope e palette con manico lungo per nettezza;
- spazzoloni
- carrelli attrezzati per pulizie
- guanti, camici e cuffie monouso
- Panni, pannetti, panni spugna, spugne, spugne abrasive;
- Panno carta confortevole per la pelle, carta igienica in rotoli e/o pretagliata e confortevole per gli ospiti, asciugamani di carta pretagliata e/o piegati confortevoli per la pelle, rotoli di carta e relativi portarotoli e/o dispenser confortevoli per la pelle;
- prodotti per la pulizia e sanificazione per pavimenti, superfici lavabili, arredi, bagni, lavanderia, piani di lavoro, superfici e attrezzatura della cucina;
- prodotti anticalcare e prodotti disinfettanti anche anti Covid19
- prodotti per il lavaggio degli indumenti da utilizzare con sistemi automatizzati
- piccoli materiali per il cucito e il rammendo



- sacchi e scatole per gli indumenti

- set deragnatore

Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere inodore, salvo diversa richiesta della Stazione Appaltante.

Il sistema di pulizia introdotto deve essere uguale o di qualità superiore a quello in uso al momento dell'inizio appalto, con apposita dotazione di carrelli attrezzati, mazze e veline; non saranno ammessi sistemi di pulizia che prevedano l'uso del mocio, né saranno ammessi prodotti di qualità inferiore a quelli attualmente in uso.

10 - ABBIGLIAMENTO E DIVISE

L'Operatore Economico è tenuto a fornire a tutto il personale pantaloni, casacche tipo marinara con bottoni, e T-shirt in quantità adeguata per lo svolgimento del servizio (almeno 5 pezzi ognuno) e differenziate per colore, secondo il ruolo interno ricoperto (bianco, profilo colore verde per le OSS, bianco profilo colore azzurro per gli infermieri, giallo/arancio colore unico per gli animatori e dovranno riportare nome, cognome e qualifica del personale alla quale verranno assegnate, nonché il logo dell'Azienda). Le divise del personale dovranno essere riconsegnate confezionate in quantità sufficiente per lo svolgimento del servizio (il flusso sporco pulito dovrà essere tracciabile e rintracciabile da parte dell'APSP).

Il numero delle divise per il personale impiegato dipendente dell'APSP Matteo Remaggi deve tener conto di **32 operatori** di cui:

- 22 OSS,
- 7 infermieri,
- 1 coordinatore infermieristico,
- 2 animatori

L'operatore economico dovrà fornire all'avvio del servizio n°5 kit di divise (pantaloni, casacche o simili, magliette tipo polo) personalizzate con il logo della RSA Matteo Remaggi (22 OSS, 7 infermieri e 2 animatori, 1 coordinatore infermieristico. Potrebbe variare il nome degli operatori, che intervengono in sostituzione di personale assente)

Per le divise del personale dell'operatore economico queste dovranno riportare il logo della RSA Matteo Remaggi abbinato a quello dell'appaltatore.

Il personale dell'appaltatore dovrà essere fornito di calzature UNI EN 20347 con suola antiscivolo ed ogni altro ausilio necessario ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro.

I kit di divise potranno variare nella dotazione numerica dei capi in base alle necessità dei vari servizi.

La fornitura, il lavaggio, la stiratura e le eventuali aggiustature delle divise dovranno essere effettuati con contratto di lano a persona al giorno (il numero sopra indicato si intende il numero massimo di personale impiegato).

11 - GESTIONE RIFIUTI E BIANCHERIA SPORCA

La Stazione Appaltante, tenendo conto della specifica composizione logistica e della struttura dell'edificio, definisce i punti di raccolta e stoccaggio per tutti i tipi di rifiuti prodotti (urbani, vetrosi, cartacei, etc.).

La raccolta deve essere effettuata tutti i giorni con frequenza commisurata alla produzione dei rifiuti secondo la logica della raccolta differenziata, presso i locali messi a disposizione per l'espletamento del servizio in oggetto, con le modalità stabilite dalla normativa vigente e secondo gli accordi presi con la Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla raccolta e allo smaltimento secondo modalità di legge di ogni rifiuto derivante dalle attività collegate all'appalto, compresi i rifiuti speciali.

L'Aggiudicatario dovrà altresì provvedere allo smaltimento della biancheria sporca nel rispetto delle normative in materia.

12 – ATTREZZATURE ED IMPIANTI IN DOTAZIONE

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, la Stazione Appaltante pone a disposizione dell'Aggiudicatario le attrezzature fisse e mobili installate nei locali in cui si svolgerà il servizio.

L'Aggiudicatario, come eventuale offerta migliorativa potrà indicare nel Progetto Tecnico, le macchine/attrezzature, aggiuntive a quelle esistenti, che intende installare.

In sede di stipula del contratto con la Stazione Appaltante sarà redatto un verbale delle attrezzature presenti nei locali dove si svolgerà il servizio.



Nel corso della gestione, l'Aggiudicatario dovrà, se necessario, integrare o sostituire le apparecchiature e le attrezzature esistenti, in special modo riguardo agli ausili a tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti.

La tipologia, quantità e qualità tecnica ed estetica del materiale acquistato/reintegrato di cui sopra dovrà essere concordata con il Committente, ed in ogni caso dovrà essere garantita l'uniformità dei prodotti.

13– MANUTENZIONE ATTREZZATURE

L'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare la manutenzione ordinaria delle attrezzature presenti nei nuclei e nei locali dove si svolgono i servizi oggetto del presente appalto, oltre a quanto eventualmente acquistato o offerto in sede di gara per eseguire i servizi richiesti.

Per le attrezzature ed i macchinari dovrà essere predisposto un piano di manutenzione programmata in ottemperanza di quanto indicato nelle schede tecniche e nelle istruzioni dei produttori dei beni suddetti.

In caso di guasti e malfunzionamenti delle attrezzature in dotazione, l'Aggiudicatario sarà tenuto comunque a garantire il servizio affidato secondo gli standard previsti.

La fornitura dei prodotti occorrenti per le manutenzioni oggetto del presente articolo è a carico dell'Aggiudicatario il quale avrà la responsabilità del loro corretto uso.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre provvedere alla manutenzione di tutte le attrezzature e suppellettili dei locali lavanderia e dei relativi annessi e depositi.

L'Aggiudicatario si impegna a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli arredi senza avere ottenuto la preventiva autorizzazione da parte della Stazione Appaltante.

14 – RICONSEGNA ATTREZZATURE ALLA CESSAZIONE DEL CONTRATTO

Alla cessazione del contratto le attrezzature, i macchinari, le suppellettili, e tutto quanto altro messo dalla Stazione Appaltante a disposizione dell'Aggiudicatario dovranno essere resi all'uso esclusivo della Stazione Appaltante nello stato in cui erano il giorno dell'inizio del servizio, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

Le eventuali difformità riscontrate saranno oggetto di valutazione economica da parte della Stazione Appaltante e gli importi saranno addebitati all'Aggiudicatario, anche mediante l'incameramento totale o parziale della cauzione.

15 GIORNI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.

L'Impresa si impegna ad erogare il servizio di gestione servizi socio assistenziali e di pulizia/sanificazione dal lunedì alla domenica e per tutti i giorni dell'anno, festivi compresi per complessivi 1096 giorni oltre a 730 giorni in caso di opzione.

16. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'INIZIO DEL SERVIZIO.

Prima dell'inizio del servizio l'Impresa è tenuta a comunicare la variazione dell'autorizzazione sanitaria al SUAP e ad acquisire le necessarie licenze commerciali e sanitarie per l'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato e di tutti gli altri adempimenti e comunicazioni di legge al fine di esonerare l'APSP da ogni responsabilità inerenti l'operato dei dipendenti della ditta affidataria. Le copie delle avvenute comunicazioni dovranno essere immediatamente trasmesse all'APSP nella persona del/dei DEC.

La mancata o omessa comunicazione del subentro sarà valutata dal DEC ai fini della responsabilità contrattuale.

L'impresa dovrà comunque procedere a dotare il servizio di tutte le altre attrezzature che ritiene necessarie (se non presenti) per la corretta esecuzione del servizio

oltre a quelle eventualmente indicate nel progetto.

17. TRATTAMENTO E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE.

Ogni servizio inerente la fornitura delle derrate alimentari ovvero i generi di conforto o quant'altro previsto dal presente allegato tecnico, verrà svolto da personale alle dipendenze dell'Impresa.

L'Impresa deve garantire l'addestramento di tutto il personale che sarà impiegato nelle attività di cui al presente allegato tecnico, al fine di renderlo edotto in merito a quanto previsto in quest'ultimo relativamente alle modalità e condizioni di erogazione del servizio, ed adeguare lo stesso agli standard di qualità previsti.

L'Impresa è tenuta a fornire al personale addetto quanto necessario per la gestione del servizio oggetto dell'appalto.

18 – PROVVEDIMENTI CHE POSSANO INCIDERE SULLA CONFORMITÀ DI STRUTTURE E IMPIANTI



L'Operatore Economico si dichiara consapevole che laddove dovessero pervenire provvedimenti, accertamenti o eventi che possano in tutto o in parte incidere sulla conformità della struttura e degli impianti all'interno dei locali nei quali la stessa si trova ad operare con il proprio personale, dovranno essere poste in essere idonee misure di compensazione e suppletive in modo da assicurare comunque la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Operatore Economico, consapevole di ciò, ritiene di essere comunque in grado di erogare il servizio e:

- a) si dichiara consapevole che dovrà porre in essere tutte le misure compensative eventualmente prescritte in futuro dagli enti competenti e che laddove dovessero comportare incremento della manodopera, i relativi costi dovranno preventivamente essere approvati dalla Committente e remunerati con i corrispettivi orari indicati nell'allegato A (Elenco del personale del precedente appaltatore)
- b) si dichiara consapevole che le proprie prestazioni afferiscono ad un servizio pubblico essenziale che non potrà subire alcuna interruzione ai sensi della l. 146 del 1990, stante la necessità di assicurare l'assistenza a persone anziane fragili;
- c) si dichiara consapevole che dovrà fin da subito adeguare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e formare il proprio personale tenendo conto di tale circostanza senza che al riguardo possa essere avanzata una richiesta di maggiori costi, indennizzi, risarcimenti o pretesa di sorta;
- d) nel caso in cui l'Azienda debba eseguire i lavori per la messa a norma della struttura si impegna ad adeguarsi ai piani della sicurezza e coordinamento che saranno predisposti, a riorganizzare il proprio personale e gli ospiti, a redigere gli aggiornamenti dei propri documenti sulla sicurezza e a sostenere tutti i relativi costi;
- e) dichiara di rinunciare fin da ora a qualunque indennizzo, risarcimento o ristoro per mancato utile o danno curriculare laddove l'Azienda, per eseguire i lavori o al fine di bandire una gara di concessione di servizio o di lavori, intenda recedere anticipatamente dal contratto per consentire la realizzazione degli interventi di messa a norma.

L'Azienda si riserva inoltre di poter intervenire sulle strutture con lavori di manutenzione straordinaria, richiedendo all'Operatore Economico di riorganizzare il proprio servizio, liberare locali, trasferire gli ospiti, non accedere a determinate aree, nonché di assumere pertanto ogni iniziativa senza che l'Operatore Economico stessa possa avanzare pretese di sorta, a titolo di indennizzo, risarcimento danni o quant'altro.

19 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario svolge l'attività con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, nonché agli indirizzi assistenziali definiti dalla Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dalla Stazione Appaltante riguardo ai servizi assegnati e collabora con la stessa per l'attuazione dei programmi finalizzati alla corretta acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la programmazione ed il controllo delle attività dei servizi oggetto dell'appalto, nel pieno rispetto della legge sulla privacy, nominando un responsabile per il trattamento dei dati.

In particolare l'Aggiudicatario deve tenere costantemente aggiornata la situazione di erogazione dei servizi con l'indicazione del personale assegnato e delle ore stabilite, e l'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni dovrà essere determinato con criteri funzionali ai Servizi in appalto e dovrà comunque corrispondere a quanto specificato in merito nei progetti presentati in fase di gara.

L'Aggiudicatario è responsabile della sicurezza ed incolumità del proprio personale nonché dei danni che possano subire terzi o cose, in conseguenza dello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto e si impegna a sollevare la Stazione Appaltante da qualunque controversia giudiziale o stragiudiziale che dovesse insorgere per i danni causati.

L'Aggiudicatario si impegna a utilizzare i locali e le attrezzature con diligenza, obbligandosi a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento d'uso.

Eventuali nuove attrezzature messe a disposizione dall'Aggiudicatario devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CEE.

Qualora la Stazione Appaltante o terzi dovessero subire danni a persona o cose, causati dal personale dell'Aggiudicatario o da strumentazioni, macchinari o altro materiale da essi utilizzato, l'Aggiudicatario stesso sarà tenuto a risarcire ogni danno.



In particolare l'Aggiudicatario dovrà assicurarsi che il personale addetto ai servizi quotidianamente, prima di lasciare il locale, provveda allo spegnimento di tutte le attrezzature elettriche o elettroniche, allo spegnimento delle luci e di quant'altro possa arrecare danno alla Stazione Appaltante ed infine dovrà provvedere alla chiusura delle porte dei locali lavanderia, stireria e magazzino-deposito. L'Aggiudicatario dovrà obbligatoriamente dotarsi, presso la struttura, di apposito sistema per la rilevazione delle timbrature del proprio personale, indipendente da quello della Stazione Appaltante.

I dati del controllo presenze dovranno esser resi disponibili mensilmente alla Stazione Appaltante al fine della comparazione e verifica della rispondenza dei turni di servizio relativo al programma definitivo nell'offerta progettuale, ovvero a successive modifiche concordate fra le parti.

I medesimi dati, necessari per adempiere a quanto previsto dalla delibera Giunta Regionale Toscana 398/2015, potranno essere comunicati alla Commissione di Vigilanza ed utilizzati per qualunque altra necessità di controllo o di verifica. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di controllare in ogni momento e senza preavviso i turni effettivamente svolti dall'Operatore Economico per verificare che corrispondano a quelli previsti nel progetto d'appalto necessari per la gestione del piano di lavoro.

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente dell'Aggiudicatario, sono a carico dello stesso che ne è il solo responsabile.

L'Aggiudicatario, su richiesta della Stazione Appaltante, dovrà fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, in particolare il libro matricola o ogni altra documentazione ritenuta idonea.

Sono inoltre a carico dell'Aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante, tanto se esistenti al momento della stipula del contratto, quanto se stabiliti od accresciuti successivamente, le spese e gli oneri attinenti le assunzioni, l'inserimento, la formazione e la gestione del personale, il sistema di rilevazione delle presenze del proprio personale; le spese e gli oneri relativi alla dotazione, lavaggio e gestione delle divise del personale; la gestione, la pulizia e l'eventuale attrezzatura dei locali messi a disposizione della Stazione Appaltante.

E' a carico dell'Aggiudicatario fornire quanto richiesto dalla Commissione di Vigilanza della Stazione Appaltante, o da ogni altro soggetto preposto al controllo, riguardo ai turni, alle ore lavorate e qualsiasi altro dato o informazione si rendessero necessari.

L'Aggiudicatario deve comunicare alla Stazione Appaltante il proprio organigramma relativo alla sicurezza per l'appalto in oggetto.

E' a totale carico dell'Aggiudicatario la fornitura dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) ai propri dipendenti per l'espletamento dei progetti appaltati e quelli previsti dal D. Lgs. 81/2008, comprese le attrezzature ed i macchinari necessari a garantire la sicurezza.

L'Operatore Economico si obbliga, a pena di risoluzione del contratto e senza alcun onere aggiuntivo o penalità a carico della Committente:

- a redigere, rivedere, migliorare, attuare e gestire tutte le procedure, protocolli, documenti operativi e la modulistica, in conformità alle procedure aziendali della committente, necessarie a mantenere l'accreditamento ottenuto e ad aggiornarle con lo stesso criterio in conformità alle eventuali modifiche normative che dovessero essere emanate, per quanto riguarda i servizi appaltati.
- a fornire tutta la documentazione, dati e informazioni che verranno richiesti dalla Committente compresi i dati statistici per rilevazioni da parte di UU.SS.LL., Regione, Stato e del Sistema di Mappatura e Valutazione delle RSA attuato dal laboratorio MeS presso la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, per conto della Regione Toscana.
- a mantenere, per tutta la durata del contratto, tutti gli standard richiesti dalla normativa per il mantenimento dell'accreditamento della struttura;
- di adeguare le procedure adottate nei tempi e modi richiesti da parte dei competenti organismi di vigilanza e controllo.

Le procedure di svolgimento dei servizi e delle varie attività dovranno essere conformi al modello di accreditamento delle Strutture e dei servizi adottato dalla regione Toscana di cui alla L.R. 28 dicembre 2009 n. 82, al Regolamento attuativo n. 86/R del 2020 ed alla D.G.R.T. 245 del 2021 e dovranno, nel tempo, adeguarsi alle eventuali modifiche del modello di accreditamento regionale toscano, e dovranno altresì essere condivise con la Direzione dell'Ente Appaltante prima dell'adozione.



20 – PRESTAZIONI RICHIESTE E STIMA DEL COSTO DEL PERSONALE

Nella determinazione del costo del personale a carico dell'Operatore Economico, in funzione dei parametri regionali, è stato tenuto conto del servizio di assistenza di base prestato nell'edificio interessato. Il costo del personale dedicato all'assistenza come pure il costo del personale dedicato al magazzino e alla manutenzione sono stati sottratti dal ribasso d'asta. Si ritiene infatti che tale costo sia congruo al servizio essendo stato calcolato sulla base del costo delle tabelle ministeriali, che ne prevedevano la possibilità di ribasso, adeguato dall'Ente.

21 – CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

L'Operatore Economico dovrà garantire la gestione dei servizi indicati nel presente capitolato in conformità con quanto previsto dallo stesso e dalle offerte tecnica ed economica formulate in sede di gara.

Prima di emettere fattura l'operatore economico entro il 10 del mese successivo a quello di competenza invierà all'APSP nella persona del/dei DEC un resoconto (prefattura) dando evidenza:

Per il servizio principale:

- del numero del personale impiegato comprensivo della qualifica che, per il personale di assistenza, dovrà essere esclusivamente OSS, delle ore impiegate, della presenza giornaliera degli ospiti (detratte le giornate di ricovero/assenza a qualsiasi titolo). In caso di diminuzione del numero di ospiti il servizio dovrà essere proporzionalmente ridotto entro il limite del rispetto dei parametri regionali, al di sotto dei quali il servizio non dovrà mai scendere;
- il corrispettivo annuale s'intende il massimo annuo fatturabile, sarà ridotto in caso di riduzione della presenza degli ospiti nel mese di riferimento sulla base della media giornaliera di presenza del mese stesso.

Per i servizi generali

- del numero delle ore effettuate per la manutenzione ordinaria/giardinaggio-guardaroba/magazzino che non potrà essere inferiore ai quantitativi minimi previsti a base di gara. In caso di diminuzione del servizio il corrispettivo sarà proporzionalmente ridotto;
- dei quantitativi mensili della biancheria piana e delle divise;
- dei kilogrammi mensili di biancheria personale/coperte;
- per le pulizie il resoconto dovrà indicare su apposita modulistica, a cura e spesa dell'operatore economico, per ogni giorno del mese i locali dove è stato prestato il servizio e le frequenze (1/2/3 ripassi ecc...) che non potrà essere inferiore a quanto previsto come servizio minimo dal capitolato e dagli atti di gara.
- Il corrispettivo del servizio generale di pulizie sarà corrisposto a canone mensile omnicomprensivo determinato dall'importo annuale dedotto il ribasso d'asta, che s'intende il limite massimo annuo fatturabile, salvo lavori straordinari, diviso per 12 mensilità. Il servizio ed il corrispondente corrispettivo potrà subire una diminuzione in caso di chiusura anche temporanea di aree dell'azienda o modifiche strutturali senza che l'operatore economico abbia nulla a che pretendere.
- I servizi generali di lavanolo biancheria piana/divise e lavanderia personale degli ospiti verranno corrisposti a canone mensile omnicomprensivo determinato dall'importo annuale di gara, dedotto il ribasso d'asta, che s'intende il limite massimo annuo fatturabile diviso per 12 mensilità. In caso di diminuzione del numero degli ospiti da 5 a 8 unità, nella media giornaliera di presenza degli ospiti nell'arco del mese di riferimento il corrispettivo di tali servizi verrà diminuito del 10%. In caso di ulteriore diminuzione da 9 a 12 unità, nella media giornaliera di presenza degli ospiti nell'arco del mese di riferimento il corrispettivo sarà diminuito del 12%. Il servizio ed il corrispondente corrispettivo potrà subire una diminuzione anche in caso di chiusura anche temporanea di aree dell'azienda o modifiche strutturali senza che l'operatore economico abbia nulla a che pretendere.



I prezzi s'intendono fissi ed invariabili per i primi 12 mesi. E' facoltà della Stazione Appaltante procedere alla revisione dei prezzi a partire dal tredicesimo mese decorrente dall'avvio del servizio.

22 – ULTERIORI PRESTAZIONI RICHIESTE

1) Mantenimento della cartella socio sanitaria informatizzata:

La Centro Residenziale Matteo Remaggi ha in uso la cartella socio sanitaria informatizzata per la gestione integrata delle attività afferenti ai vari settori d'intervento: infermieristico, riabilitativo, educativo, di assistenza alla persona etc. In particolare la cartella informatizzata in dotazione presso la struttura è Cartella **Utente Web** elaborata dalla ditta Zucchetti HC con sede in Rovereto (TN) Viate Trento, 56 – 38068.

L'Operatore Economico dovrà utilizzare la cartella in tutte le sue funzionalità e di eventuali aggiornamenti necessari al corretto uso del software nonché la formazione, a proprie spese, del proprio personale affinché tutti gli operatori siano in grado di utilizzarlo correttamente.

L'Operatore Economico dovrà pertanto provvedere alla dotazione degli strumenti necessari allo scopo in quanto la suddetta cartella viene utilizzata sia per il passaggio delle consegne che per le varie comunicazioni di servizio

La Centro Residenziale Matteo Remaggi, inoltre utilizza un software per la gestione della turnistica. È facoltà dell'appaltatore utilizzarlo. In tal caso dovrà corrispondere alla RSA Remaggi il corrispettivo del servizio in base al numero di operatori interessati.

23 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E CORRISPETTIVI

L'Operatore Economico si obbliga, come criterio generale, ad apportare variazioni al monte ore richiesto, o anche solo al monte ore di specifiche prestazioni, in più o in meno rispetto alle quantità minime indicate, dietro specifica richiesta della Committente.

L'Operatore Economico espletterà i servizi delle tipologie indicate nel presente capitolato – e se necessario con ulteriore personale - ai corrispettivi derivanti dall'applicazione della voce "*Costo del personale*" ai costi orari del personale indicati nell'allegato B (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base di gara),

L'Azienda potrà comunque richiedere le suddette prestazioni con modalità di compensazione oraria nei giorni successivi in modo tale da non sopportare alcun aggravio di costi.

La Committente ha inoltre la facoltà di richiedere all'Operatore Economico di cessare, ridurre o di sospendere talune prestazioni, procedendo conseguentemente a detrarre dall'importo secondo quanto riportato al punto 21 del presente CSA.

24 – VERIFICA PERIODICA

Su richiesta dell'Azienda l'Operatore Economico è tenuto a presentare una relazione periodica nella quale si illustrino i termini del servizio, l'attività del proprio personale, il rispetto del CCNL di categoria nonché l'osservanza degli impegni assunti dall'Operatore Economico con la formulazione del progetto (offerta tecnica) formulato in sede di gara.

Con cadenza mensile, allegato alla pre fattura, l'Operatore Economico è tenuto a fornire tutti i dati di presenza del personale finalizzati all'assolvimento degli obblighi di debito informativo ex DGRT 398-2015.

L'Azienda si riserva comunque di applicare le penali nei termini contrattuali, a prescindere dalla richiesta di produzione della suddetta relazione, qualora ravvisi la sussistenza di inadempimenti contrattuali nei termini precisati dal contratto.

ALLEGATO A (ELENCO DEL PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE)

Si rinvia all'allegato.

ALLEGATO B (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE A BASE D'ASTA)

Si rinvia all'allegato.

ALLEGATO C (PLANIMETRIE DELLA STRUTTURA)

Si rinvia all'allegato