



**SERVIZIO DI ASSISTENZA DIRETTA,
INFERMIERISTICA E SOCIO-ASSISTENZIALE, DI
SUPPORTO E CURA DELL'AMBIENTE DELL'OSPITE,
DEI SERVIZI DI VIGILANZA NOTTURNA DEL
PENSIONATO PIAGGI.**

Periodo 01.11.2019 / 31.10.2022
C.I.G. 7949141EA8
GARA N° 7469489

Capitolato speciale d'appalto

Codice Procedura IRAPA###0002

(Approvato dal Responsabile Unico del Procedimento con Determina n. 204 del 21 giugno 2019)

Sommario

Art. 1 – OGGETTO DELL’ APPALTO	3
Art. 2 – DURATA E IMPORTO DELL’ APPALTO:.....	3
Art. 3 – SOPRALLUOGO E DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE:	3
Art. 4 – CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:.....	4
Art. 5 - CARATTERISTICHE E FINALITA’ DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE:	4
Art. 6 - PRESTAZIONI:	4
6.1 – Assistenza infermieristica:	5
6.2- Attività socio-assistenziale:	5
6.3 - Servizio di supporto e cura dell’ambiente di vita degli anziani residenti:.....	6
6.4 Servizio di pulizia dell’attigua sede amministrativa ubicata in Piazzale Mazzini, 14 Padova ..	7
6.4.1 Descrizione Dei Lavori	7
6.4.2 Piano Di Lavoro Sede Amministrativa	10
Art. 7–CONTROLLO DELLE ATTIVITA’:	11
Art. 8 - COORDINAMENTO TECNICO:	12
Art. 9 – PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA:	12
ART. 10 - CONTINUITA’DEL SERVIZIO	14
ART. 11 –DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	14
ART. 12 - SEGRETO D’UFFICIO E TUTELA DELLA RISERVATEZZA	15
ART. 13 - PROGETTO FORMATIVO.....	15
ART. 14 - RESPONSABILITA’ E COPERTURA ASSICURATIVA	15
ART. 15 - CORRISPETTIVI, REVISIONE PREZZI E PAGAMENTI	16
ART. 16 - CONTESTAZIONI E PENALITA’	16
ART. 17 - DEPOSITI CAUZIONALI PROVVISORIO E DEFINITIVO.....	17
ART. 18 - DEL CONTRATTO	18
ART. 19 - DIVIETO DI SUBAPPALTO	18
ART. 20 - CAUSE ESPRESSE DI RISOLUZIONE/RECESSO DEL CONTRATTO.....	18
ART. 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	19
Art. 22 - DOMICILIO DELLA DITTA.....	19
ART. 23- OBBLIGHI DELLA DITTA RIMASTA AGGIUDICATARIA	19
ART. 24-CONDIZIONI PARTICOLARI	19

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO:

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto dei seguenti servizi presso il Pensionato Piaggi - Casa di Riposo per persone autosufficienti - Piazzale Mazzini, 16 Padova.

- servizio infermieristico diurno;
- servizio assistenziale (OSS) diurno e notturno per persone autosufficienti - grandi anziani;
- servizio di supporto e cura dell'ambiente di vita degli anziani residenti;
- servizio di vigilanza notturna e centralino della struttura;
- servizio di pulizia degli adiacenti uffici amministrativi;

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel capitolato e tenuto conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità, sicurezza del personale impiegato (anche se soci di cooperative).

Art. 2 – DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO:

2.1- durata: la durata è di anni tre (trentasei mesi) rinnovabili per altri tre anni, con decorrenza dalla data di avvio del servizio;

L'Aggiudicatario resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, oltre la scadenza contrattuale, agli stessi patti e condizioni in essere, salvo gli adeguamenti di legge e comunque fino all'aggiudicazione della nuova gara.

I primi sei (6) mesi sono da considerarsi periodo di prova. Durante tale periodo AltaVita-I.R.A. a suo insindacabile giudizio potrà, ai sensi degli artt. 1341 e 1373 del C.C., recedere dal contratto per comprovata inefficienza e/o insoddisfazione del servizio, mediante semplice lettera scritta da inoltrare almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo di prova. In tal caso resta ferma la facoltà di AltaVita-I.R.A. di affidare il servizio alla ditta che avrà presentato in sede di gara la seconda migliore offerta.

L'ammontare presunto dell'appalto è di € 1.720.000,00 IVA esclusa, nel triennio, oltre a € 3.900,00 per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

2.2- riduzione ricettività Ospiti: L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre l'attività oggetto di gara, nel caso in cui si verifichi, a seguito della diminuzione della ricettività del Pensionato, la chiusura di un piano completo di stanze o di una sola ala dello stesso, essendo la struttura sviluppata su tre piani. Quanto sopra sarà oggetto di negoziazione tra le parti e comporterà la riduzione del canone.

Art. 3 – SOPRALLUOGO E DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE:

L'Impresa dovrà effettuare, pena l'esclusione, mediante proprio personale qualificato, sopralluogo per tutti gli accertamenti che riterrà necessari al fine della valutazione e identificazione dei luoghi oggetto del servizio da effettuare, anche al fine della individuazione degli eventuali rischi in ambito lavorativo connessi all'espletamento delle attività oggetto dell'appalto. Tale sopralluogo dovrà essere effettuato alla presenza di un incaricato di AltaVita-IRA. I soggetti autorizzati ad effettuare il sopralluogo saranno esclusivamente: legale rappresentante o direttore tecnico o soggetti delegati dal rappresentante legale e comunque non più di tre soggetti per Ditta. Detti soggetti dovranno essere muniti di documenti idonei a comprovare i requisiti di cui sopra.

Le modalità per effettuare il sopralluogo sono specificate nell'art.12 del Disciplinare di gara.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciata una attestazione di presa visione. Tale attestazione dovrà essere obbligatoriamente presentata in sede di offerta all'interno della busta telematica contenente la "documentazione amministrativa", a pena di esclusione dalla gara stessa.

Art. 4 - CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:

Il contesto normativo di riferimento è rappresentato da:

- Legge Regione Veneto 16 agosto 2002, n. 22 "Autorizzazione e accreditamento delle Strutture sanitarie socio-sanitarie e sociali" e la Delibera di Giunta della Regione Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 avente ad oggetto: L.R. 16 agosto 2002, n. 22 " Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali" - Approvazione dei requisiti e degli standard, degli indicatori di attività e di risultato, degli oneri per l'accreditamento e della tempistica di applicazione, per le strutture sociosanitarie e sociali.
- D.Lgs. 81/2008 e successivi aggiornamenti (gestione sicurezza ambiente di lavoro) e relativa normativa collegata.
- DPR 285/1990 e successivi aggiornamenti e Legge 4 marzo 2010, n. 18, in materia funeraria in quanto compatibili con la tipologia della struttura;
- Normativa in materia di igiene degli alimenti;
- Normativa specifica in materia di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione;
- Gestione dei rifiuti e residui di lavorazione;
- Artt. 18 e 34 della L. 221/2015 "Criteri di sostenibilità energetica e ambientale" del D.lgs. 50/2016 "Codice degli appalti" e ss.mm.ii.;
- Delle altre leggi e disposizioni collegate allo svolgimento delle attività connesse all'oggetto dell'appalto.

Art. 5 - CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE:

Il Pensionato Piaggi è destinato ad accogliere persone autosufficienti con un età media superiore ai novanta anni (grandi anziani), che talvolta versano in condizioni che sono ai limiti dell'autosufficienza e che necessitano di protezione sociale, pur mantenendo un'autonomia nelle funzioni primarie.

Il Pensionato Piaggi organizza le proprie attività con l'obiettivo di garantire il rispetto della persona e la promozione del suo benessere, valorizzando le capacità residue, nel pieno rispetto delle differenze che migliorano la partecipazione e la dignità delle persone.

Si deve pertanto garantire agli ospiti quanto necessario a condurre una vita autonoma che permetta la soddisfazione di bisogni assistenziali e sanitari, sopperendo alle eventuali difficoltà che la persona incontra nel percorso di invecchiamento permettendo di esprimere le loro capacità e valorizzando i rapporti sociali.

Art. 6 - PRESTAZIONI:

Premessa:

Si ricordano gli standard regionali previsti dalla Legge 16 agosto 2002, n. 22 e riportati nell'allegato A alla DGR n. 84 del 16 gennaio 2007:

FIGURE PROFESSIONALI	STANDARDS
Infermieri	1:90
Operatori Addetti all'Assistenza	1:12,5

In considerazione della tipologia degli ospiti "autosufficienti" accolti al Pensionato Piaggi gli standard organizzativi minimi da garantire per 60 Ospiti dovranno essere i seguenti:

FIGURE PROFESSIONALI	ORE SETTIMANALI
Infermieri	72
Operatori Addetti all'Assistenza	315
Addetti alle pulizie - Casa di Riposo	126

6.1 – Assistenza infermieristica:

il servizio dovrà essere svolto mettendo a disposizione personale in possesso del diploma universitario abilitante e dell'iscrizione all'ordine professionale. Il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni dell'anno con una presenza tale da soddisfare gli standard organizzativi dell'Ente.

Il servizio prevede che l'infermiere eserciti tutte le funzioni di carattere organizzativo, amministrativo e assistenziale previste dal DM 739/94 e s.m.i., in particolare:

redige le consegne infermieristiche ed effettua le registrazioni prescritte;

- prende in carico gli utenti e identifica i loro bisogni;
- pianifica e gestisce gli interventi assistenziali infermieristici;
- provvede alla corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche terapeutiche secondo le disposizioni del Medico curante (MMG) e/o Medico specialista;
- risponde alle chiamate;
- predispone la terapia e gestisce i farmaci per gli ospiti non in grado di provvedere in modo autonomo;
- esegue gli interventi programmati;
- gestisce le visite specialistiche;
- effettua le prestazioni di urgenza;
- esegue le prestazioni secondo prassi per ricoveri d'urgenza, ecc....
- per l'effettuazione delle prestazioni si avvale e supporta l'attività del personale di assistenza;
- comunica al medico curante e agli operatori di assistenza ogni situazione degna di essere segnalata;
- fornisce supporto e assistenza al personale Medico di Medicina Generale in visita presso il Pensionato;
- partecipa alle procedure di evacuazione della struttura secondo quanto riportato nel Piano di emergenza;
- provvede alla gestione dei rifiuti speciali;
- contribuisce alla formazione del personale di supporto;
- provvede all'aggiornamento del proprio profilo professionale;
- effettua ogni altra prestazione richiesta e di competenza della figura dell'infermiere.

Il monte ore annuo complessivo presunto per la figura infermieristica, a piena occupazione, è stimato in 3.744 ore.

6.2- Attività socio-assistenziale:

il servizio è svolto da O.S.S. (Operatori Socio Sanitari) in possesso del titolo di qualificazione professionale secondo gli indirizzi della Regione Veneto. Il servizio dovrà essere svolto tutti i giorni dell'anno, senza alcuna interruzione di continuità. Tutte le prestazioni vanno espletate in modo da garantire un elevato livello qualitativo dei servizi, assicurando agli ospiti una risposta residenziale coerente ai bisogni espressi dai medesimi.

La frequenza individuale delle prestazioni è determinata in rapporto alle necessità di ciascun Ospite e ciascun servizio, nel rispetto dei programmi e degli indirizzi operativi dati da AltaVita - IRA.

L'assistenza diurna, è finalizzata in via prioritaria a garantire il soddisfacimento dei bisogni degli Ospiti e a promuovere le loro capacità residue in un contesto di invecchiamento attivo.

Comprende pertanto l'insieme delle attività di aiuto alla persona e strumentali della vita quotidiana, da effettuarsi in base a specifici strumenti di pianificazione e di controllo.

In particolare con:

- attuazione delle linee di indirizzo assistenziale fornite dalla Direzione di AltaVita - IRA;
- igiene degli ospiti tutte le volte che risulta necessario;
- effettuazione bagni/docce personali qualora risulti necessario;
- esecuzione del cambio e dell'igiene intima degli ospiti incontinenti in orario notturno;
- vestizione, qualora risulti necessario;
- preparazione carrelli per gestione biancheria piana;
- rifacimento e pulizia del letto e cambio biancheria;

- pulizia delle apparecchiature e degli ausili;
- servizio in sala ristorante;
- aiuto nell'alimentazione, incluso il taglio del cibo e l'imboccamento degli ospiti, dimessi dall'ospedale, non in grado di effettuarlo in modo autonomo e provvedere all'idratazione (somministrazione di bevande) per gli stessi in attesa di trasferimento in struttura per persone non autosufficienti;
- sorveglianza diurna e notturna degli ospiti;
- risposta alle chiamate degli ospiti;
- collaborazione con il personale sanitario nell'assistenza all'ospite temporaneamente ammalato, se necessario;
- segnalazione agli infermieri dei cambiamenti riscontrati nelle condizioni di salute dell'ospite e di ogni altra notizia rilevante;
- igiene della salma, in presenza di decesso di un ospite presso il Pensionato; dopo due ore dal decesso consegna della salma all'impresa funebre incaricata per il trasporto della stessa in un obitorio esterno al Pensionato Piaggi;
- collaborazione alla raccolta e stoccaggio corretto dei rifiuti;
- segnalazione immediata, verbale o scritta, di qualsiasi guasto o anomalia nella struttura o negli impianti che possono pregiudicare l'incolumità delle persone o danni alle cose.

Nell'ambito dell'assistenza alla persona si ritiene inoltre opportuno sottolineare, in particolare, alcuni criteri da osservare:

- la consumazione del pasto deve avvenire possibilmente in condizioni da favorire la socializzazione degli ospiti;
- il cambio della biancheria da letto deve essere effettuato al bisogno e comunque settimanalmente;
- i cambi di turno degli operatori non devono mai coincidere con il momento del servizio mensa agli ospiti.

Il servizio notturno, dovrà essere svolto da due operatori socio-sanitari con il seguente orario:

- 1 unità per assistenza ai piani dalle ore 20.00 alle ore 07.00;
- 1 unità per gestione vigilanza notturna e centralino dalle ore 20.00 alle 07.00;

Durante il servizio notturno dovrà essere garantito il cambio delle protezioni assorbenti agli incontinenti secondo il piano di lavoro ed l'igiene personale se necessaria.

Sono esclusi i materiali per l'igiene personale dell'Ospite, il quale vi provvede direttamente.

Il servizio notturno comprenderà:

- la custodia del portierato con presidio dell'ingresso dalle ore 20.00 alle ore 7.00 di tutti i giorni dell'anno;
- il controllo in entrata ed in uscita delle persone e delle cose;
- il presidio del centralino telefonico con lo smistamento delle telefonate in arrivo;
- la sorveglianza dei dispositivi del sistema centralizzato di allarmi della struttura;
- il controllo e la chiusura delle porte di accesso dall'esterno della struttura;
- l'incaricato dovrà collaborare nell'assistenza con l'operatore socio-sanitario in servizio notturno;
- effettuazione di giri di controllo all'interno del Pensionato;
- ogni eventuale funzione ausiliaria annessa, con particolare riferimento all'attività alberghiera svolta al quarto e quinto piano nell'attigua struttura.

Il monte ore annuo complessivo presunto per la figura di O.S.S., a piena occupazione, è stimato in 16.380 ore di cui n. 8.030. ore di servizio notturno.

6.3 - Servizio di supporto e cura dell'ambiente di vita degli anziani residenti:

riguarda la pulizia di tutte le stanze ubicate nei tre piani del Pensionato, le pulizie degli spazi comuni, dell'ufficio di coordinamento, i trasferimenti di materiale dai magazzini ai piani e negli spazi comuni, il trasporto e lo smistamento dei rifiuti.

Il servizio comprende prestazioni con cadenza giornaliera e periodica.

Giornalmente dovranno essere svolte le seguenti attività:

- svuotatura di cestini porta rifiuti;
- spolveratura ad umido di mobili, arredi e suppellettili di tutte le stanze degli ospiti compreso il servizio igienico;
- pulizia eliminazione delle macchie o impronte su porte, vetrate, specchi, interruttori, ecc.;
- scopatura ad umido e lavaggio di tutte le pavimentazioni;
- pulizia, lavaggio e disinfezione di tutti i servizi igienici presenti in struttura, comprese le pareti;
- pulizia di rubinetti, porta salviette e portasapone;
- rifornimento carta igienica dei servizi igienici;
- spolveratura ed eventuale lavaggio corrimano;
- deragnatura ove necessario;
- aiuto nel disbrigo della sala da pranzo;
- lavaggio stoviglie e posaterie;
- approvvigionamento quotidiano materiali vari di pulizia;

Operazioni a cadenza periodica:

Con cadenza periodica da specificare in sede di offerta, dovrà essere effettuata la pulizia a fondo di tutti i locali, compresi l'ascensore, l'ingresso-scalone del Pensionato, arredi (Cappella e Sala Rossa comprese), attrezzature presenti compresi infissi e vetrate, esclusi i tendaggi interni. Periodicamente e ad ogni cambio di utente dovrà essere prevista la pulizia e la sanificazione della stanza e del terrazzino. Nei mesi estivi dovrà essere prevista la gestione di apertura-chiusura quotidiana dell'ombrellone e la sistemazione di alcune sedie ubicati nel giardino interno del Pensionato Piaggi, in accordo con la Direzione. I prodotti necessari per l'esecuzione delle prestazioni elencate, inclusi i sacchi per la raccolta dei rifiuti vari, sono a totale carico dell'impresa, devono essere di buona qualità e rispettare la normativa vigente sull'inquinamento, sulla tossicità, sulla etichettatura, sul dosaggio, sulle avvertenze di pericolosità o modalità d'uso nonché sui Criteri Ambientali Minimi per la specifica attività. L'Aggiudicataria in conformità del D.Lgs. 81/2008 e sm.i., dovrà fornire al personale dipendente gli indumenti protettivi e i DPI da indossare nelle operazioni a rischio, così come individuati dal DVR che dovrà essere fornito in copia.

Le attrezzature elettriche, quali aspirapolvere, lavapavimenti, ecc. dovranno rispondere alle caratteristiche di basso consumo energetico rientrabili nella classe "A", dovranno, inoltre, essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. L'impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

Le ore annue del servizio sono stimate in circa 6.552 ore.

6.4 Servizio di pulizia dell'attigua sede amministrativa ubicata in Piazzale Mazzini, 14 Padova

6.4.1 Descrizione Dei Lavori

A seguito viene descritto il servizio di pulizia della sede Amministrativa, attigua al Pensionato Piaggi.

I servizi di pulizia e sanificazione dovranno comprendere le operazioni di seguito descritte, da sviluppare secondo i piani di lavoro di cui ai successivi paragrafi. Esse dovranno comunque essere integrate con la proposta progettuale del concorrente.

1. Risanamento pavimenti a fondo: consistente nella eventuale deceratura, lavaggio a fondo e successiva applicazione in più strati di cera trasparente, antisdrucchiolo, ad alta resistenza; tale intervento dovrà essere eseguito in orario serale o notturno e si dovrà sviluppare secondo un ciclo secondo le cadenze indicate nei piani di lavoro, che copra a rotazione le singole zone, con l'avvertenza di non provocare interferenza con i percorsi e servizi interni ed avendo inoltre cura di limitare al minimo l'inagibilità degli spazi durante le lavorazioni.
2. Risanamento pavimenti mantenimento/lucidatura: consistente nel lavaggio e successiva applicazione di cera trasparente, antisdrucchiolo, ad alta resistenza; tale intervento dovrà essere eseguito in orario serale o notturno, che copra a rotazione le singole zone, con l'avvertenza di non provocare interferenza con i percorsi e servizi interni ed avendo inoltre cura di limitare al minimo l'inagibilità degli spazi durante le lavorazioni.
3. Manutenzione pavimentazioni ordinaria: scopatura a secco, lavaggio con soluzione detergente-sanificante-deodorante, ponendo particolare attenzione alla pulizia degli angoli e degli zoccoli, lucidatura a secco con trattamento monospazzola solo sui pavimenti lucidati;
4. Lavaggio meccanico poltrone e sedie in tessuto e similpelle: risanamento e sanificazione con l'impiego di specifici prodotti detergenti e deodoranti;
5. Ripasso pavimenti: da eseguire di norma il pomeriggio nelle zone di maggiore transito, consisterà nella scopatura a umido con soluzione detergente, deodorante e sanificante per l'eliminazione di orme, macchie e corpi estranei;
6. Pulizia generale ambienti: dovrà prevedere le seguenti operazioni:
 - a) aerazione locali,
 - b) svuotatura in appositi contenitori monouso forniti dalla ditta appaltatrice di posacenere e cestini porta rifiuti,
 - c) pulizia a umido per eliminazione di impronte e macchie da cristalli, specchi e da entrambe le facce di tutte le porte, comprese quelle a vetri e gli sportelli,
 - d) pulizia con battitura e aspirazione di tappeti, zerbini;
 - e) nel corso della giornata, ed inoltre nello svuotamento e lavaggio di posacenere, nel riassetto e riordino di poltrone, sedie e divani;
6. Pulizia generale ambienti –a fondo: tale intervento consisterà nell'esecuzione di quanto segue:
 - a. lavaggio con soluzione detergente-disinfettante di radiatori, tende alla veneziana a bande verticali e rivestimenti lavabili alle pareti,
 - b. pulizia di fondo a umido con soluzione detergente-disinfettante di corpi illuminanti, comandi e apparecchi elettrici (isolati a cura della ditta appaltatrice) specchi, apparecchi antincendio, porte e casse porte, specchi,
 - c. pulizia con idonei prodotti specifici di componenti metallici: corrimano, profili e ferramenta porte, supporti lampade, ecc.
 - d. lavaggio cestini porta rifiuti,
 - e. pulizia radicale di tutti i davanzali e delle soglie esterne,
 - f. spolveratura a secco dei vetri, davanzali e rimozione delle impronte a umido,
 - g. lavaggio a fondo con idonea soluzione detergente-sanificante di tutti i serramenti esterni a vetri e delle porte in cristallo, la pulizia dovrà essere eseguita su entrambe le facce, comprese le intelaiature, di ogni serramento esistente nelle zone ove si svolge il servizio;

- h. spolveratura a umido con panni imbevuti di soluzione detergente-sanificante di tutti i mobili ed arredi, quadri, telefoni, macchine per ufficio, attaccapanni, corrimano, maniglie, suppellettili in genere nonché di qualsiasi superficie soggetta a deposito di polvere,
 - i. Pulizia termosifoni e termoconvettori,
- 7. Pulizia plafoniere; dovranno essere sottoposte con la periodicità indicata nel piano di lavoro ad una accurata pulizia a umido con soluzione detergente-sanificante (e se necessario sbiancante), con l'ausilio di ponteggio mobile ed avendo cura di non danneggiare i controsoffitti: gli schermi e le griglie delle plafoniere incassate nei soffitti dovranno nella stessa occasione essere sottoposti a lavaggio fuori opera (in tal caso lo smontaggio e rimontaggio sarà effettuato dal personale dell'Ente).
- 8. Pulizia servizi igienici :
 - a. aerazione locali,
 - b. asporto rifiuti e corpi estranei, svuotamento cestini e loro lavaggio e disinfezione del pavimento e sanitari,
 - c. lavaggio a fondo con soluzione detergente-deodorante-disinfettante dei pavimenti, dei rivestimenti, di specchi, finestre e vetri, porte ed accessori,
 - d. lavaggio a fondo con prodotti specifici ad azione germicida, deodorante e disincrostante degli apparecchi sanitari,
 - e. lavaggio e pulizia a umido delle bocchette di aspirazione.
- 9. Pulizia scale interne adiacenti all'ascensore principale:
 - a. scopatura a secco e lavaggio quotidiano,
 - b. rimozione corpi estranei.
- 10. Pulizia ascensore - ordinaria: Gli interventi relativi agli ascensori dovranno riguardare la cabina di ogni impianto e le porte dei piani coperti dal servizio in appalto:
 - a. scopatura a secco pavimento cabina,
 - b. spolveratura a secco pareti e soffitto cabina,
 - c. asporto corpi estranei dalle guide a pavimento delle porte di cabina e porte di piano, eseguito accuratamente con idonei mezzi,
 - d. spolveratura accurata a umido con panno imbevuto di soluzione detergente-disinfettante delle pulsantiere di cabina e di piano,
 - e. lavaggio pavimento con soluzione detergente-sanificante-deodorante.
- 11. Pulizia ascensore – a fondo: Gli interventi relativi all'ascensore dovranno riguardare la cabina di ogni impianto e le porte dei piani coperti dal servizio in appalto:
 - a. pulizia con idonei prodotti specifici del rivestimento interno metallico, del rivestimento esterno con eventuali vetrate, dei corrimano, delle porte, nonché delle casse porte metalliche esterne di piano.
- 12. Pulizia tendaggi : il piano di lavoro dovrà prevedere lo smontaggio e rimontaggio delle tende in tessuto di tutti i locali compresi nell'area di riferimento, affinché il Committente possa provvedere al lavaggio a propria cura e spese. L'operazione va eseguita con periodicità semestrale, sulla base del piano operativo che verrà predisposto dal Committente e concordato con l'Appaltatore. Lo smontaggio e rimontaggio dovrà essere eseguito adottando le opportune cautele, con impiego di appropriati mezzi d'opera nel rispetto delle norme di sicurezza.

13. Lavaggio vetrate continue: il piano di lavoro dovrà prevedere la pulizia esterna ed interna di tutte le vetrate continue a sviluppo verticale comprendente il lavaggio a fondo dei vetri e dei tamponamenti ciechi, dei telai e delle strutture in alluminio elettrocolorato, allo scopo di rimuovere ogni deposito o incrostazione della superficie esterna. Dovranno essere utilizzati ponteggi a piattaforma aerea o altro mezzo idoneo a raggiungere le vetrate in condizioni di corretta accessibilità ed in sicurezza.

Le prestazioni sopra indicate definiscono lo standard minimo del servizio, rispetto al quale l'Amministrazione appaltante non intende derogare; è tuttavia facoltà delle ditte concorrenti di inserire nella loro proposta eventuali interventi aggiuntivi o integrativi finalizzati al miglioramento dello standard qualitativo del servizio.

Condizione vincolante per l'accettazione di eventuali varianti innovative è che queste siano inserite razionalmente nel piano di lavoro che la ditta concorrente svilupperà e che esse consentano il migliore utilizzo delle risorse e l'ottimizzazione del risultato dell'appalto.

6.4.2 Piano Di Lavoro Sede Amministrativa

A seguito sono riportate le operazioni previste per la sede amministrativa distinte per area di intervento come definite nelle planimetrie allegate al presente Capitolato Speciale d'Appalto. Sede Amministrativa - Piazzale Mazzini 14 – Padova

Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore ROSSO.

Uffici e servizi diversi evidenziati in colore ROSSO nelle planimetrie allegate

In questi locali devono essere previsti interventi giornalieri da eseguirsi al di fuori dell'orario di apertura degli uffici con la rispettiva specifica periodicità ed in orari distinti.

Superficie:mq. 923,60

INTERVENTI A CADENZA GIORNALIERA:

I seguenti interventi vanno effettuati nei giorni non festivi in orario serale (dopo le ore 18.00) o mattutino (prima delle 8.00), comprendente le seguenti operazioni menzionate secondo la classificazione dell'art. 29.

- Pulizia generale ambienti,
- Pulizia servizi igienici.

INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

I seguenti interventi sono da eseguire in giorno festivo/prefestivo:

- Manutenzione pavimenti ordinaria
- Pulizia ascensori – ordinaria.

INTERVENTI A CADENZA MENSILE:

I seguenti interventi sono da eseguire preferibilmente in giorno prefestivo:

- Pulizia generale ambienti – a fondo.

INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Lavaggio meccanico poltrone e sedia in tessuto e similpelle,
- Pulizia tendaggi.

Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore GIALLO.

Area servizi variArchivio- Locali utilizzati come spazio di archivio. In questi locali vengono richiesti solo interventi periodici, in quanto risulterebbero superflui dato lo scarso utilizzo; il piano di lavoro dovrà prevedere le seguenti operazioni:

Totale superficie mq. 119,52

INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento e successiva conferma scritta da parte del direttore dell'esecuzione:

- Pulizia generale ambienti.

Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore GRIGIO.

Zone comuni evidenziate in colore GRIGIO nelle planimetrie consistono in un vano scala ad uso interno.

Superficie complessiva mq. 34,40

INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

- Pulizia generale ambienti - a fondo.

Piano di lavoro sezioni evidenziate con il colore VIOLA.

Zone di transito evidenziate in colore VIOLA con le periodicità indicate. Si tratta di un vano scale interno ad alta frequentazione. Necessita di interventi periodici e comunque al bisogno.

Superficie complessiva mq. 62,52

INTERVENTI A CADENZA SETTIMANALE:

- Pulizia generale ambienti.

INTERVENTI A CADENZA SEMESTRALE:

I seguenti interventi sono da eseguire previa comunicazione della data di intervento:

Pulizia generale ambienti - a fondo

Particolarità della sede amministrativa

- **Portone in legno:** Pulizia a fondo del portone d'ingresso in legno a cadenza quadrimestrale.

Art. 7-CONTROLLO DELLE ATTIVITA':allo scopo di realizzare gli obiettivi di miglior tutela degli utenti, AltaVita - IRA sovrintende e controlla lo svolgimento dei vari servizi necessari per il buon funzionamento del Pensionato Piaggi.

La Direzione di AltaVita - IRA verificherà, con autonomia di iniziativa e facoltà di decisione, l'andamento del servizio reso ed il rispetto del "Piano funzionale e/o operativo" proposto, con facoltà di:

- formulare osservazioni e proposte all'Impresa appaltatrice;
- sospendere i pagamenti qualora i servizi e le prestazioni non venissero effettuati nel rispetto del capitolato;
- valutare la gestione dell'appaltatore attraverso l'osservazione del lavoro e potrà utilizzare ogni strumento ritenuto opportuno ai fini del controllo della qualità dei servizi erogati fra i quali:

- interviste o questionari all'utenza per verificare il livello di gradimento dei servizi ed eventuali scostamenti dagli standard di qualità indicati nel presente Capitolato;
- ispezioni e sopralluoghi;
- interviste agli operatori;
- ogni altro tipo di controllo e di verifica ritenuto opportuno.

L'Impresa aggiudicataria dovrà espressamente accettare, senza alcuna riserva, eccezione o limitazione, tutte le forme di controllo previste dal presente articolo, consentendone l'effettuazione e collaborando per l'applicazione di tutti gli strumenti per il controllo di qualità ritenuti opportuni da parte dell'Istituto.

L'Amministrazione di AltaVita - IRA si riserva altresì la facoltà, in ogni momento, di convocare riunioni con i responsabili della ditta appaltatrice al fine di verificare l'andamento della gestione dei servizi.

Art. 8 - COORDINAMENTO TECNICO: l'impresa dovrà mettere a disposizione un Referente Coordinatore di comprovata esperienza lavorativa nell'ambito dell'assistenza alla persona e dell'igiene ambientale; il relativo curriculum dovrà essere trasmesso alla Direzione di AltaVita – IRA.

L'incaricato dovrà essere in ogni momento a disposizione durante gli orari di effettuazione dei servizi; il referente coordinatore dovrà essere sempre reperibile, almeno telefonicamente.

In caso di assenza del referente coordinatore dovrà essere sempre garantita la sostituzione del medesimo con personale di comprovata esperienza lavorativa qualificante.

L'impresa indicherà nel progetto le modalità di svolgimento delle attività di coordinamento.

Art. 9 – PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA: La Ditta aggiudicataria dovrà prestare il servizio attraverso personale adeguatamente formato e preparato, garantendo piena esecuzione delle finalità del servizio e completa realizzazione degli interventi previsti dal capitolato.

9.1 Composizione del personale:

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare, all'atto dell'affidamento del servizio, i nominativi degli addetti impiegati nei diversi servizi, con la specificazione dell'inquadramento contrattuale, dell'anzianità di servizio, delle mansioni e della natura del rapporto di lavoro. Entro lo stesso termine la Ditta dovrà fornire la documentazione comprovante il possesso delle qualificazioni professionali richieste relativamente alle mansioni svolte.

Per il personale in possesso di cittadinanza diversa da quella italiana dovrà essere dimostrato, a carico della Ditta, il possesso dei titoli riconosciuti ed equivalenti a quelli previsti per i cittadini italiani e una buona conoscenza della lingua italiana.

Tenuto conto che i soggetti anziani, hanno maggior bisogno, rispetto ad altre categorie di persone, di essere compresi e richiedono conseguentemente risposte comprensibili e pertinenti, gli operatori dovranno esprimersi correttamente.

La Ditta appaltatrice dovrà impiegare personale di sicura professionalità ed affidabilità, che deve osservare diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali e particolari in vigore presso il Pensionato Piaggi impegnandosi nel contempo a sostituire tempestivamente (di propria iniziativa o a richiesta) il personale che dia motivo di oggettiva lagnanza.

Al personale di nuovo inserimento dovrà essere garantita adeguata formazione ed informazione attraverso un congruo periodo di affiancamento di durata, di norma, non inferiore a giorni 4 lavorativi con costi a totale carico della Ditta appaltatrice. Al termine del periodo di inserimento, nel caso di giudizio negativo dal Responsabile del Pensionato Piaggi non si potrà dar luogo all'inserimento in via definitiva.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assumere il personale dipendente della Ditta che attualmente gestisce i servizi di centralino e vigilanza notturna del Pensionato Piaggi essendo tali servizi appaltati a Ditta esterna con contratto scadente il 30 settembre 2019.

Per quanto riguarda, invece, il servizio di pulizia dell'attigua sede Amministrativa si applica la normativa vigente in materia di clausole sociali.

9.2 Stabilità del personale in servizio:

Per agevolare la continuità nelle relazioni umane con gli utenti, deve essere impiegato un numero di persone costante ed omogeneo. Il personale impiegato opererà garantendo la continuità di presenza secondo i programmi di lavoro ed i turni predisposti.

La Ditta ha l'obbligo di comunicare alla Direzione di AltaVita- IRA ogni variazione del proprio organico con almeno 10 giorni di anticipo, esclusi i casi di emergenza. Non è consentito, dopo i primi sei mesi di avvio in prova del servizio, un turnover di personale superiore a quanto dichiarato dalla Ditta risultata aggiudicataria in sede d'offerta.

Sono esclusi dal computo della percentuale di turnover ammessa gli avvicendamenti di personale dovuti alle assenze temporanee per ferie estive, malattie e infortuni oltre i 15 giorni consecutivi, maternità, nonché del mancato superamento del periodo di prova dei neo assunti.

9.3 I rapporti tra Affidataria e personale proprio:

La Ditta è tenuta all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio.

La Ditta aggiudicataria, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e dagli accordi decentrati.

Gli operatori di assistenza dovranno essere inquadrati secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale per le cooperative sociali ovvero inquadramento analogo per altri contratti applicati.

La Ditta aggiudicataria è tenuta, inoltre, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

Il personale dipendente impiegato dalla Ditta presso le strutture di AltaVita - IRA dovrà essere sottoposto a sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ed essere impiegato in conformità all'idoneità certificata dal medico competente.

La ditta si impegna a rendicontare la frequenza dei propri operatori dei percorsi formativi previsti dal progetto di cui al successivo art. 13.

Competono alla Ditta la fornitura del vestiario, effetti personali diversi, calzature di servizio. Il personale dovrà essere dotato dei necessari dispositivi di protezione individuale (tra i quali guanti in vinile e/o nitrile) a spese della Ditta di appartenenza.

La Ditta è responsabile del corretto trattamento dei beni di proprietà di AltaVita - IRA, degli eventuali danni derivanti ad AltaVita - IRA ed ai terzi a seguito dei fatti e omissioni compiuti dal proprio personale nello svolgimento dei compiti previsti dal presente appalto.

Qualora la Ditta aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, AltaVita- IRA può procedere alla risoluzione del contratto.

9.4 Obblighi del personale.

Il personale, del cui operato risponde ad ogni effetto l'Impresa appaltatrice, deve essere professionalmente capace fisicamente idoneo, e deve mantenere un contegno irreprensibile e decoroso, adeguato all'ambiente, rispettoso nei confronti degli utenti e familiari, collaborativo con tutte le figure professionali impegnate nell'attività dei vari servizi.

Per una comune strategia di qualità di vita nel Pensionato Piaggi il personale ha l'obbligo di rispettare e correttamente applicare i piani di lavoro, i protocolli, le procedure nonché di partecipare alle periodiche riunioni.

Gli addetti al lavoro devono evitare sprechi ed effettuare un corretto utilizzo dei beni e delle attrezzature di AltaVita - IRA. Agli addetti è fatto divieto assoluto di accettare dagli utenti o dai loro familiari denaro, omaggi o doni anche d'uso. All'interno delle strutture deve essere osservato da parte del personale di servizio l'assoluto divieto di fumare e di utilizzare il cellulare personale.

Il personale dovrà sempre indossare divise pulite ed in ordine e dovrà essere munito, a cura e spese della Ditta, di tesserino di riconoscimento appuntato in maniera visibile, con foto, nominativo e qualifica.

Durante il servizio in sala-ristorante il personale dovrà indossare specifico abbigliamento.

Gli orari effettuati dal personale dell'Impresa aggiudicataria dovranno essere attestati attraverso dispositivi elettronici che dovranno essere installati, a carico della ditta aggiudicataria, prima dell'inizio dell'attività presso il Pensionato Piaggi.

I tabulati attestanti lo svolgimento dell'orario mensile dovranno essere consegnati alla Direzione di AltaVita- IRA entro e non oltre il giorno quindici del mese successivo a quello di riferimento.

ART. 10 - CONTINUITA'DEL SERVIZIO

Anche in caso di scioperi coinvolgenti il personale di cui si avvale la Ditta appaltatrice, la stessa dovrà comunque garantire le prestazioni infermieristiche e assistenziali essenziali, nella considerazione che si tratta di un servizio di pubblica utilità, rivolto alla particolare utenza di anziani bisognosi di assistenza.

Norma di riferimento: Legge 12.06.90, n. 146: "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati", art. 2.

ART. 11 -DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria ed ai suoi operatori, al fine di garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia, in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare in sede di stipula del contratto il nominativo del "Datore di lavoro ai fini della sicurezza", ovvero il vertice aziendale che ha il potere finale di decisione e di spesa in ordine all'organizzazione dell'appalto, nonché il o i delegati individuati ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 81/2008. Parimenti dovranno essere individuati e comunicati tutti i nominativi previsti dal D.lgs. 81/2008, ivi compresi il Responsabile delle emergenze che dovrà rapportarsi con i diversi Responsabili, indicati nell'organigramma della sicurezza dell'Ente.

AltaVita-IRA comunicherà il nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nonché provvederà alla redazione del documento di valutazione generale dei rischi, di cui all'art. 28 del D.lgs. 81/2008, e del piano di emergenza-evacuazione, mettendoli a disposizione della Ditta appaltatrice.

I Responsabili dovranno effettuare unitamente un approfondito ed attento sopralluogo dove si svolgerà il servizio, allo scopo di verificare e valutare mediante conoscenza diretta i rischi interferenziali connessi all'attività da svolgere ed al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere infine ad informare esaurientemente i propri lavoratori sugli aspetti della sicurezza.

Il DUVRI (documento di valutazione dei rischi interferenziali) di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008,

allegato al presente Capitolato, dovrà essere soggetto a revisione con sottoscrizione delle parti entro 30 giorni dall'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato.

Il personale dovrà essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "Addetto antincendio" in strutture a rischio di incendio elevato.

Per quanto riguarda i piani di emergenza e tutte le attività collegate, la squadra di pronto soccorso e pronto intervento dovrà integrarsi con quella della Casa Vacanze "Al Carmine", attività ubicata al quarto e al quinto piano del complesso immobiliare Piaggi.

ART. 12 - SEGRETO D'UFFICIO E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La Ditta appaltatrice e il suo personale devono mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza su tutti i fatti o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi, nonché i fatti e notizie riguardanti direttamente gli utenti.

E' fatto obbligo alla Ditta e al personale impiegato il rispetto assoluto della normativa di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003. Violazioni di tali obblighi costituiscono infrazione grave agli effetti contrattuali.

Ai servizi oggetto dell'appalto si applicano i regolamenti sulla tutela della riservatezza in vigore ad AltaVita-IRA.

Negli spazi in cui viene svolta l'attività viene garantito il rispetto della normativa vigente in materia di GDPR 679/2016 e D.Lgs. 193/2003. Si informa che gli accessi alla struttura, sia interni che esterni sono supportati da impianto di videosorveglianza.

ART. 13 - PROGETTO FORMATIVO

La Ditta appaltatrice si impegna a predisporre e a realizzare un progetto formativo annuale per il proprio personale che è tenuto obbligatoriamente a partecipare ai corsi programmati durante ciascun anno.

Detti corsi dovranno formare e informare gli operatori dipendenti della Ditta appaltatrice nell'ambito delle tematiche assistenziali e prevedere l'approfondimento delle norme comportamentali, professionali, di protezione e di prevenzione relativamente al lavoro richiesto, sotto l'osservanza del Programma presentato in sede di offerta.

Il progetto formativo annuale dovrà anche indicare l'assolvimento da parte della Ditta aggiudicataria degli adempimenti formativi in materia di sicurezza sul lavoro, alla luce dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 che disciplina la durata, i contenuti minimi, le modalità della formazione ed aggiornamento dei lavoratori e delle lavoratrici, dirigenti e preposti ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

Al personale dovrà essere impartita altresì la formazione sugli obblighi di condotta disposti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal codice di comportamento di AltaVita-IRA, di cui verrà consegnata copia in sede di sottoscrizione del contratto di appalto.

Si precisa che l'accertata violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento di AltaVita-IRA, costituiscono motivo di risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 14 - RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione dei servizi sotto il profilo giuridico, economico e organizzativo, facendo salva AltaVita - IRA da qualsiasi responsabilità.

L'Aggiudicataria assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni eventualmente arrecati alle persone e alle cose tanto della Committente che di terzi. La polizza assicurativa relativa dovrà essere esibita e consegnata in copia conforme alla Committente per la stipula del contratto. E' richiesta una copertura assicurativa RCT/RCO contro i danni derivanti dall'attività esercitata dalla Ditta Aggiudicataria con un massimale non inferiore ad € 6.000.000,00

per danni a persone e non inferiore a € 2.000.000,00 per danni a cose, per tutto il periodo contrattuale.

L'assicurazione deve valere fino alla concorrenza complessiva, per capitale, interessi e spese, di € 6.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite:

- verso terzi (R.C.T.): di € 2.000.000,00 per ogni persona e di € 2.000.000,00 per danni a cose (anche se appartenenti a più persone);

- verso prestatori di lavoro (R.C.O.) di € 1.500.000,00 per ogni persona.

I massimali assicurati non costituiscono limitazioni della responsabilità della Ditta, né nei confronti di AltaVita - IRA, né nei confronti dei danneggiati.

ART. 15 - CORRISPETTIVI, REVISIONE PREZZI E PAGAMENTI

I prezzi unitari di aggiudicazione del servizio si intendono fissi ed invariabili per i primi due anni. Il loro adeguamento è possibile a decorrere dal periodo successivo alla scadenza del secondo anno concluso solo a seguito di esito positivo dell'istruttoria esperita nel rispetto di quanto previsto dall'art. 106 del Codice dei contratti.

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto del presente Capitolato sarà determinato a misura sulla base del canone mensile complessivo esposto nell'offerta e tenuto conto di quanto già indicato nell'art. 2 e cioè l'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre l'attività oggetto di gara, nel caso in cui si verificchi, a seguito della diminuzione della ricettività del Pensionato, la chiusura di un piano completo di stanze o di una sola ala dello stesso, essendo la struttura sviluppata su tre piani. Quanto sopra sarà oggetto di negoziazione tra le parti e comporterà la riduzione del canone.

Il pagamento dei servizi effettuati avverrà con cadenza mensile, di norma entro 60 giorni data fattura. L'IVA, se ed in quanto dovuta, sarà applicata in aggiunta e posta a carico del Committente.

Le fatture dovranno essere corredate dal prospetto riportante la registrazione delle ore nel mese oggetto della liquidazione da parte degli operatori impiegati.

AltaVita - IRA provvederà alla liquidazione delle fatture per i servizi fruiti, solo dopo aver ricevuto, da parte degli Uffici competenti (INPS/INAIL), il DURC (Documento unico di regolarità contributiva) comprovante il regolare versamento da parte della ditta appaltatrice dei contributi assistenziali e previdenziali a favore dei propri dipendenti, secondo la periodicità delle norme vigenti.

I corrispettivi saranno liquidati da AltaVita - IRA nell'entità stabilita nel contratto d'appalto e in base alle prestazioni effettivamente rese; eventuali riduzioni dello standard qualitativo del servizio dovute, anche a cause non dipendenti dalla volontà della Ditta affidataria, daranno luogo alla riduzione del corrispettivo in misura corrispondente alla minore utilità del servizio, accertata dall'ufficio liquidatore.

ART. 16 - CONTESTAZIONI E PENALITÀ

Ogni concorrente partecipante alla procedura di affidamento si impegna ad accettare integralmente e ad ogni effetto il presente Capitolato per il solo fatto di presentare offerta.

Considerato che i servizi previsti rivestono carattere di pubblica utilità, la Ditta aggiudicataria per nessuna ragione può eliminarli, sospenderli, ridurli, eseguirli in ritardo o in maniera difforme da quanto stabilito.

Qualora ciò si verificasse, è facoltà di AltaVita - IRA provvedere in proprio ai servizi carenti, rivalendosi della spesa sostenuta nei confronti dell'appaltatore e dando applicazione alle penalità più sotto previste. Sempre nel caso in cui si verificassero disservizi sopra menzionati, AltaVita - IRA, dopo aver contestato alla Ditta il disservizio manifestatosi e valutate le eventuali giustificazioni prodotte, può a suo insindacabile giudizio, applicare una penale, adeguata all'entità della manchevolezza riscontrata così determinata:

- per mancato avvio in servizio o sostituzione del personale dipendente dalla Ditta verrà applicata la penale di € 250,00 per ogni operatore mancante e per ogni giorno di mancanza o ritardo;

- per irreperibilità del referente coordinatore o suo delegato, o in caso di mancata o tardiva risoluzione della problematica segnalata verrà applicata una penalità di € 300,00;
- in caso di non attuazione anche parziale del progetto presentato in sede di offerta verrà applicata una penale da € 250,00 a € 2.500,00 in base alla gravità della violazione.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta (tramite lettera raccomandata) dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore avrà facoltà di opporre le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

Le penalità applicate verranno addebitate prioritariamente sui crediti dell'appaltatore derivanti dal contratto; mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità verrà soddisfatto mediante prelievo dalla cauzione che dovrà, conseguentemente, essere integrata.

La cauzione parzialmente trattenuta dovrà essere integrata entro 15 giorni dalla data di comunicazione alla Ditta, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stata disposta la trattenuta della cauzione viene comunicato alla Ditta mediante lettera raccomandata con invito a reintegrare la cauzione stessa.

Non si darà luogo al pagamento di fatture finché la Ditta appaltatrice non avrà provveduto al versamento dell'importo relativo alle eventuali maggiori spese addebitate o alle penali notificate, nonché alla ricostituzione del deposito cauzionale, conseguenti alle inadempienze contrattuali.

Se la ditta sarà sottoposta al pagamento di 5 penali nel corso della durata contrattuale (triennio), il contratto potrà essere rescisso; in tal caso AltaVita - IRA riscuoterà la fidejussione a titolo di risarcimento e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute per dare continuità ai servizi.

In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore sarà inoltre automaticamente escluso dalle gare di AltaVita - IRA per un periodo di almeno cinque anni.

ART. 17 - DEPOSITI CAUZIONALI PROVVISORIO E DEFINITIVO

Il deposito cauzionale provvisorio viene fissato in €. € **34.400,00** (Euro trentaquattromilaquattrocento/00).

Il deposito cauzionale provvisorio dovrà essere costituito entro i termini di scadenza per la presentazione dell'offerta e l'attestazione, a dimostrazione dell'effettuazione dello stesso, dovrà essere allegata all'offerta. Tale cauzione dovrà avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e garantirà l'adempimento dell'offerta in caso di aggiudicazione.

A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali verrà richiesto alla Ditta aggiudicataria un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'ammontare netto presunto dell'appalto, risultato dall'esperimento della gara.

La cauzione definitiva garantirà l'eventuale risarcimento di danni, nonché il rimborso delle spese che AltaVita - IRA dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della Ditta, ivi compreso il maggior costo che AltaVita - IRA dovesse sostenere per garantire la prosecuzione del servizio aggiudicato, in caso di incapacità dell'Affidataria o di risoluzione del contratto per inadempienze della Ditta.

Resta salvo per AltaVita - IRA l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui AltaVita - IRA dovesse avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Sia il deposito provvisorio che quello definitivo potranno essere ridotti del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, dagli organismi accreditati ai sensi delle vigenti normative europee, la certificazione del sistema di qualità di cui all'art. 93 comma 7 D.Lgs. 50/2016. Per fruire di tale beneficio il concorrente deve dimostrare, con la documentazione amministrativa, il possesso del requisito.

Le cauzioni, provvisoria e definitiva, potranno essere costituite nelle modalità di cui agli artt. 93 e 103 del D.Lgs 50/2016.

Qualora i depositi siano costituiti mediante fidejussione bancaria o assicurativa, la scadenza delle medesime dovrà essere successiva, rispettivamente di centottanta giorni dalla data fissata per la presentazione dell'offerta - in caso di cauzione provvisoria - e di quarantadue mesi per ciascun periodo contrattuale qualora si tratti della cauzione definitiva.

La cauzione definitiva sarà svincolata solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e restituita alla ditta non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito ed ogni altra eventuale pendenza.

ART. 18 - DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto, sarà subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) che tutto quanto dichiarato coincida con le risultanze documentali e con le risultanze degli accertamenti che AltaVita - IRA svolgerà d'ufficio;
- b) costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al precedente art. 17;
- c) che la ditta abbia stipulato una polizza assicurativa che tenga indenne AltaVita - IRA e i terzi da qualunque danno a persone e cose derivante dall'esecuzione del servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato (art. 14);
- d) che il responsabile del procedimento, effettuati i necessari riscontri ed accertamenti, abbia disposto e notificato l'aggiudicazione.

Il contratto d'appalto verrà stipulato mediante atto in forma pubblica presso un notaio a scelta della Ditta aggiudicataria. Tutte le spese di stipula del contratto saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese di pubblicazione relative alla presente procedura, nonché quelle contrattuali di bollo e di registro.

ART. 19 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'appaltatore, data la peculiarità dell'attività assistenziale da svolgersi presso il pensionato Piaggi potrà subappaltare esclusivamente il servizio di pulizia della sede amministrativa.

Nel caso di contravvenzione a tale divieto, l'Ente appaltante ha facoltà di risolvere il contratto, con diritto alla rifusione non solo di ogni eventuale danno, ma con la conseguente perdita della cauzione, previo semplice accertamento del fatto.

ART. 20 - CAUSE ESPRESSE DI RISOLUZIONE/RECESSO DEL CONTRATTO

Risoluzione

Sono senz'altro causa di risoluzione del contratto a' sensi dell'art. 1456 C.C.:

- a) il grave inadempimento, anche di una sola delle obbligazioni contrattuali;
- b) il caso in cui si verificano le ipotesi previste dall'art. 108 del D.Lgs 50/2016;
- c) la non corrispondenza del servizio rispetto a quanto indicato nel presente Capitolato e nel Progetto della ditta appaltatrice, denunciata mediante cinque contestazioni scritte;
- d) la cessione o il subappalto del contratto;
- e) la disapplicazione, da parte della ditta, della normativa vigente in materia di contratti di lavoro (C.C.N.L.) e di sicurezza sul lavoro (D.Lgs n. 81/2008);
- f) l'apertura di una procedura di fallimento a carico dell'impresa o liquidazione coatta della stessa;
- g) la mancata ricostituzione del deposito cauzionale definitivo in caso di suo utilizzo.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito

della dichiarazione di AltaVita - IRA in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto fa sorgere in capo alla Stazione appaltante il diritto di escutere la cauzione definitiva e di assicurare la continuità del servizio nel modo che riterrà più appropriato.

Recesso

AltaVita- IRA si riserva la facoltà di recedere dal contratto per motivi di interesse pubblico ed ai sensi degli artt. 1373 e 1671 del C.C. in qualunque tempo e fino alla fine del servizio.

Tale facoltà sarà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo lettera raccomandata A.R. o e-mail PEC che dovrà pervenire almeno 60 giorni prima della data del recesso.

In tale caso AltaVita - IRA si obbliga a pagare alla Ditta un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestato da verbale di verifica redatto in contraddittorio con la Ditta;
- 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.

ART. 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali relativi alle Ditte partecipanti alla procedura di affidamento del servizio saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara ovvero all'esecuzione del contratto. Titolare del trattamento è AltaVita -Istituzioni Riunite di Assistenza- I.R.A. con sede a Padova, in P.le Mazzini 14.

Si fa rinvio al Regolamento UE n. 679/2016 e al D.Lgs. 196/2003 circa i diritti degli interessati all'riservatezza dei dati.

Art. 22 - DOMICILIO DELLA DITTA

La ditta è tenuta ad indicare il domicilio presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni inerenti il presente appalto e si impegna altresì a comunicare ad AltaVita - IRA, per iscritto con lettera raccomandata, ogni eventuale variazione.

ART. 23- OBBLIGHI DELLA DITTA RIMASTA AGGIUDICATARIA

Il legale rappresentante della Ditta rimasta aggiudicataria dovrà sollecitamente regolare le pendenze relative all'esperimento della gara e prestarsi alle formalità relative alla stipula del contratto. Dovrà inoltre integrare o sostituire il deposito provvisorio in modo che risulti costituita la cauzione definitiva.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'avvio dei servizi che venissero richiesti da AltaVita-IRA entro 30 giorni dalla notifica dell'aggiudicazione provvisoria, anche nelle more dell'aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto.

ART. 24-CONDIZIONI PARTICOLARI

L'aggiudicazione definitiva del servizio rimane subordinata:

- a) al buon esito del periodo di prova;
- b) all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti tecnici e morali dichiarati in sede

di gara, effettuato direttamente dall'Amministrazione appaltante ovvero sulla scorta dei documenti che potranno essere richiesti dall'Amministrazione ed, in tal caso, prodotti dall'aggiudicatario entro 15 giorni dalla richiesta;

AltaVita - IRA si riserva la facoltà di revocare od annullare totalmente o parzialmente, in qualsiasi momento e motivandolo, la procedura di affidamento del servizio e, conseguentemente, di non pervenire ad aggiudicazione dell'appalto.

Padova, lì 21 giugno 2019.

IL SEGRETARIO DIRETTORE GEN.LE
(dott.ssa Sandra Nicoletto)

Handwritten signature of Sandra Nicoletto in black ink, written in a cursive style.