



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
CASA PER ANZIANI CIVIDALE
Viale Trieste, n. 42
Cividale del Friuli - C.A.P. 33043 (UD)
Tel. 0432 731048 / 732039 - Fax 0432 700863
Part. IVA 02460260306
e-mail: protocollo@aspcividale.it
www.aspcividale.it

**SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASSISTENZA DIRETTA AGLI OSPITI E
SERVIZI VARI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"CASA PER ANZIANI" DI CIVIDALE DEL FRIULI PER IL PERIODO
01/02/217 31/01/2021**

CIG: 6785383330

	Pagina
PARTE PRIMA –BANDO E DISCIPLINARE DI GARA	1
PARTE SECONDA – CAPITOLATO D'ONERI	14
PARTE TERZA – SCHEMA DI CONTRATTO	39
ALLEGATI:	
1. ISTANZA DI AFFIDAMENTO	
2. AUTOCERTIFICAZIONE SITUAZIONE INSUSSISTENZA MOTIVI DI ESCLUSIONE	
3. DITTA AUSILIARIA MANDANTE	
4. FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA	
5. GIUSTIFICAZIONE DELLE VOCI DI PREZZO	
6. DUVRI	
7. PLANIMETRIE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E PER IL SERVIZIO SANIFICAZIONE E IGIENE AMBIENTALE (in formato autocad consegnato in sede di sopralluogo)	
8. SPECIFICAZIONE INTERVENTI SERVIZIO DI SANIFICAZIONE	
9. INTERVENTI GIORNALIERI	

BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTO DI SERVIZI MEDIANTE PROCEDURA APERTA

Oggetto dell'appalto:

SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASSISTENZA DIRETTA AGLI OSPITI E SERVIZI VARI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "CASA PER ANZIANI" DI CIVIDALE DEL FRIULI PER IL PERIODO 01/02/2017 31/01/2021

Il sottoscritto Dott. Denis Caporale in qualità di Direttore Generale e Responsabile del Procedimento di affidamento dell'appalto in oggetto per conto dell'Amministrazione dell'Asp "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli, con il presente bando rende noto quanto di seguito indicato:

1. Stazione appaltante.

La stazione appaltante è l' Asp "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli (C.F. e P.I.V.A: 02460260306),

Indirizzo postale: Viale Trieste n. 42 33043 - Cividale del Friuli (UD)

Telefono: 0432-731048 Fax: 0432-700863

Indirizzo di posta elettronica certificata: postacert@pec.aspcividale.it

Sito internet: www.aspcividale.it

Il procedimento relativo alla realizzazione dell'appalto viene seguito dalla Direzione Generale della suddetta Stazione Appaltante.

Telefono: 0432-731048 Fax: 0432-7008633

Indirizzo di posta elettronica: direzione@aspcividale.it

2. Oggetto dell'appalto.

L'appalto ha per oggetto il servizi di:

- A. Gestione dell'assistenza nei Nuclei: Rosa, Tulipano, Mimosa, Girasole e Papavero sulle 24 ore;**
- B. Gestione dell'assistenza notturna alle persone accolte nei Nuclei: Giglio, Stella Alpina, Iris Fiordaliso, Non ti scordar di me;**
- C. Servizio di fisioterapia;**
- D. Servizio di animazione;**
- E. Servizio di lavaggio stoviglie;**
- F. Servizio di sanificazione e igiene ambientale;**
- G. Servizio di parrucchiera (dal 01/07/2017)**
- H. Servizio trasporto ospiti**

3. Finanziamento.

La copertura finanziaria viene assicurata con fondi dell'Amministrazione.

L'intervento in parola è stato identificato:

- ai fini delle operazioni di gara e della tracciabilità dei trasferimenti (L. 136/2010 e s.m.i.) come segue:

CIG: 6785383330

3.1. Luogo di esecuzione dell'appalto.

Le prestazioni oggetto del presente affidamento si intendono da svolgere in Cividale del Friuli, provincia di Udine (NUTS ITH42) presso i locali della struttura "Casa per Anziani".

3.2. Termini per l'esecuzione dei servizio.

Il servizio dovrà essere reso a partire dal 01.02.2017 a tutto il 31.01.2021 e comunque fino a quando necessario in relazione alle esigenze di continuità del servizio.

3.3. Importo a base di gara.

L'importo presunto a base di gara è di € 9.877.327,40 nel quadriennio - IVA esclusa, comprensivo degli oneri della sicurezza calcolati in un importo di € 163.870,40.

Il corrispettivo posto a base di gara è stato stimato su un calcolo presunto delle presenze ospiti nel periodo 2017/2021.

3.4. DIVISIONE IN LOTTI:

Non è ammesso presentare offerta per una sola parte del servizio oggetto del presente Bando.

3.5. Classificazione.

Il servizio ad affidarsi è ricompreso nell'elenco di cui all'allegato IX del D.Lgs. 50/2016 alla voce Servizi sanitari, servizi sociali e servizi connessi **CPV 85311100-3.**

4. Procedura e criteri per l'affidamento.

Con la determinazione a contrarre n. 265 di data 25.08.2016 a firma del Direttore Generale della Stazione appaltante si è stabilito di procedere come segue:

4.1. Forma d'appalto.

Il servizio viene appaltato ai sensi del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti) e del Regolamento di cui al D.P.R. 207/2010 e rispettive successive modificazioni ed integrazioni. La forma di appalto scelta è la procedura aperta come descritta dall'art. 3 lettera sss ed ai sensi degli art. 59 e 60 del citato codice dei contratti.

La procedura viene esperita sulla base dei disposti di cui agli art. 140, 142, 143 e 144 del D.Lgs. 50/2016 trattandosi di servizio ricompreso nell'elenco di cui all'allegato IX del citato Codice dei Contratti.

DISCIPLINARE DI GARA

1) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. requisiti di idoneità professionale:

- a) non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ovvero insussistenza di provvedimenti ostativi all'assunzione di pubblici contratti di cui all'art. 80 D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50
- b) iscrizione al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. per ramo di attività oggetto dell'appalto; le cooperative dovranno essere iscritte all'albo delle società cooperative e, se cooperative sociali, all'Albo regionale delle Cooperative Sociali.
- c) assenza di cause ostativi ai sensi della vigente legislazione antimafia;

2. requisiti di capacità economica finanziaria:

- a) avere realizzato un fatturato globale d'impresa negli ultimi tre esercizi (2015-2014-2013) per almeno € 8.000.000,00 (Iva esclusa) complessivi;
- b) non sostituibile con autocertificazione: essere in possesso e produrre referenze di due istituti bancari indirizzate all'ASP "Casa per Anziani" (espressamente riferite alla presente procedura di gara) con le quali il concorrente intrattiene rapporti, che sostanzialmente attestino la capacità economica e finanziaria dell'impresa con particolare riferimento all'assolvimento puntuale degli impegni della stessa nei confronti dell'Istituto;

3. requisiti di capacità tecnica e professionale

- a) fatturato specifico riferito esclusivamente ad aver prestato servizi nel settore oggetto della presente gara nel triennio 2015 – 2014 – 2013 per almeno € 6.000.000,00 (iva esclusa) complessivi, svolti in reparti ospedalieri, strutture per anziani o disabili pubbliche o private o sul territorio e caratterizzati dal coordinamento diretto del personale e assunzione del rischio d'impresa

Possono stipulare il contratto anche i prestatori di servizi che intendono appositamente e temporaneamente raggrupparsi in raggruppamenti e consorzi ordinari di tipo orizzontale, attenendosi ai dettami dell'art. 46 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50. In questo caso dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici raggruppati o consorziati.

Nei casi di raggruppamento i requisiti legati al fatturato e all'importo dei servizi analoghi saranno soddisfatti quando l'impresa capogruppo dimostrerà un fatturato in forniture analoghe almeno pari a € 4.800.000,00 (60%) e la somma dei fatturati generali e in servizi analoghi di tutto il raggruppamento sarà comunque almeno pari ai requisiti richiesti per il concorrente singolo. Il requisito della solidità economica e finanziaria dovrà essere attestato da idonee dichiarazioni bancarie in numero di due per l'impresa capogruppo e di una per ciascuno dei mandanti.

Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici gli operatori economici di cui all'[articolo 3, comma 1, lettera p\)](#) del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi. Gli operatori economici, i raggruppamenti di operatori economici, comprese le associazioni temporanee, che in base alla normativa dello Stato membro nel quale sono stabiliti, sono autorizzati a fornire la prestazione oggetto della procedura di affidamento, possono partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici anche nel caso in cui essi avrebbero dovuto configurarsi come persone fisiche o persone giuridiche, ai sensi del presente codice.

Rientrano nella definizione di operatori economici i seguenti soggetti:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'

b) [2615-ter del codice civile](#), tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro. I consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa.

d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;

e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'[articolo 2602 del codice civile](#), costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'[articolo 2615-ter del codice civile](#);

f) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'[articolo 3, comma 4-ter, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33](#);

g) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240;

In ogni caso i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 e dovranno presentare la documentazione di cui all'allegato 3.

Ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016 il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale, mediante l'istituto dell'**avvalimento**, avvalendosi quindi dei requisiti posseduti da altro soggetto.

In ogni caso i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs n. 50/16 e dovranno presentare la documentazione supplementare allegato 3.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

E' vietato il **subappalto**.

Le disposizioni in materia di fallimento del mandante o del mandatario si applicheranno per analogia ad ogni altro caso di cessazione dell'attività.

2) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE

I concorrenti dovranno obbligatoriamente, prima della formulazione dell'offerta, **aver visionato direttamente i locali** per prendere conoscenza di tutte le condizioni generali e particolari nelle quali la fornitura dovrà svolgersi, in modo che il prezzo offerto si possa intendere remunerativo tenuto conto di tutte le situazioni che possono influire sulla sua determinazione.

In seguito a tale sopralluogo, il Direttore generale dell'Azienda o un suo delegato rilascerà apposita certificazione di avvenuta presa visione che dovrà essere **allegata in originale all'offerta**.

I sopralluoghi dovranno essere concordati anticipatamente contattando in orario d'ufficio il Direttore Generale o il Referente dell'Ufficio Gare – Dott.ssa Federica Barnaba (Tel 0432 731048).

Il numero di riferimento del servizio di cui al presente appalto è **CPV 85311100-3**.

Ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, il servizio sarà assegnato alla ditta che avrà presentato l'**offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

* Prezzo	punti 15
* Aspetti qualitativi del servizio	punti 85

L'importo presunto a base di gara è di € 9.877.327,40 nel quadriennio - IVA esclusa, comprensivo degli oneri della sicurezza calcolati in un importo di € 163.870,40.

CATEGORIE	Importo retta giornaliera	totale per 1460 gg per 122 ospiti
Categoria prevalente		
Servizi di assistenza diretta/ notturna/ infermieristica/fisioterapia/ animazione/ lavaggio stoviglie/ trasporto ospiti	€ 46,30	€ 8.246.956,00
Servizio Parrucchiera dal 01/07/2017*	€ 0,65	€ 103.883,00
di cui costi sicurezza	€ 0,88	€ 156.745,60
Categoria		
IGIENE AMBIENTALE	€ 7,65	€ 1.362.618,00
di cui costi sicurezza	€ 0,04	€ 7.124,80
IMPORTO A BASE DI GARA		€ 9.877.327,40
di cui oneri sicurezza		€ 163.870,40

I costi per la sicurezza sono pari ad **€ 163.870,40** – importo non soggetto a ribasso.

***Il servizio parrucchiera sarà attivato dal 01/7/2017 pertanto per n gg 1.310**

Si precisa che, in considerazione delle attività previste dalla presente gara si ritengono presenti interferenze ai sensi del D. Lgs. N. 81/2008 e succ. mod. e int. e, pertanto, è stato redatto il D.U.V.R.I.; **Allegato 6.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o annullare la gara, con provvedimento motivato, a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Ai sensi dell'art. 94, c. 2 del D. Lgs. 50/2016 l'Amministrazione non procederà all'aggiudicazione, qualora nessuna offerta risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di un'unica offerta valida, se – a suo insindacabile giudizio – sia ritenuta congrua e conveniente.

Durante il periodo intercorrente tra la pubblicazione e il termine fissato al giorno 12 ottobre 2016 sarà attivo un servizio di risposta ad eventuali richieste di chiarimenti inerenti al presente appalto. Per usufruire del servizio, i concorrenti dovranno inviare una mail all'indirizzo gare@aspciviale.it o un fax al numero 0432/700863 specificando in maniera chiara quali punti del presente Capitolato Speciale d'Appalto sono risultati fonte di dubbio.

La risposta verrà data in forma pubblica alla pagina web: www.aspciviale.it (profilo committente).

Non verranno fornite pertanto risposte sulla base di richieste verbali o telefoniche, se non in merito a meri aspetti organizzativi del singolo concorrente, quali ad esempio la data e l'ora del sopralluogo.

A) DOCUMENTAZIONE DI GARA:

Le imprese concorrenti dovranno far pervenire **entro e non oltre il termine perentorio del 17 ottobre 2016 alle ore 12:00** all'ufficio protocollo dell'ASP "Casa per Anziani", Viale Trieste, n. 42 a Cividale del Friuli 33043 (UD) **con libertà di mezzi, ma a rischio esclusivo del partecipante** un plico con le seguenti caratteristiche:

- idoneamente sigillato (con scotch o ceralacca) con modalità che escludano l'eventualità che il plico possa venir manomesso prima dell'apertura ufficiale in seduta pubblica;
- controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o in ogni caso dalla persona che, avendone il potere e la facoltà, ha sottoscritto l'offerta;
- recante la denominazione del concorrente, il suo indirizzo, il numero di telefono e fax, il numero di partita IVA
- recare la dicitura:

“DOCUMENTAZIONE ED OFFERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASSISTENZA DIRETTA AGLI OSPITI E SERVIZI VARI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “CASA PER ANZIANI” DI CIVIDALE DEL FRIULI PER IL PERIODO 01/02/2017 31/01/2021.

Il plico dovrà contenere tre buste chiuse, sigillate e controfirmate con le stesse modalità del plico esterno recanti le diciture:

BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE;

BUSTA 2 – ASPETTI TECNICI DELL'OFFERTA;

BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA.

Il recapito del plico contenente l'offerta e i documenti, **rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, non giungesse a destinazione nel termine stabilito**. Nessun rilievo avrà la data di spedizione del plico contenente l'offerta. Non si darà corso all'apertura del plico che risulti pervenuto oltre il termine fissato nel presente Disciplinare.

Le offerte recapitate non possono essere ritirate. Non sarà valida, inoltre, alcuna offerta pervenuta o presentata oltre il termine, anche se sostitutiva rispetto ad altre precedenti e non sarà consentita in sede di apertura delle buste la presentazione di alcuna offerta.

Tutta la documentazione inviata dai concorrenti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatarie.

La **BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE** conterrà:

1. **Dichiarazione cumulativa**, elaborata sull'apposito modello denominato **Allegato 1)** già predisposto dalla stazione appaltante, resa dal legale rappresentante della Società (o dal titolare dell'impresa individuale) **sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000, allegando copia del documento d'identità**. Il concorrente apporrà la propria intestazione sul modello, dichiarando quanto contenuto nello schema, barrando le parti che lo interessano.
La mancata sottoscrizione e/o l'inosservanza delle disposizioni del DPR 445/2000 costituiscono motivi di esclusione.
2. **Dichiarazione sull'insussistenza di cause motivo di esclusione redatta secondo il modello proposto (Allegato 2).**
3. **Certificazione** di avvenuto sopralluogo **in originale** firmata dal Direttore generale dell'Azienda o da suo delegato.
4. **Garanzia costituita ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 pari al 2% per l'ammontare di € 197.546,54** o ridotta del 50% ai sensi del c. 7 dello stesso articolo, nel qual caso il concorrente dovrà allegare copia autenticata ai sensi dell'art. 18 cc. 2 e 3 del DPR 445/2000 della Certificazione Uni Cei Iso 9000.
Il deposito cauzionale provvisorio sarà comunque infruttifero, **dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione da parte del debitore principale**, la rinuncia dell'eccezione di cui all'art. 1957, c. 12 del Codice civile, nonché **l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, su semplice richiesta scritta della stazione appaltante**.
La garanzia a corredo dell'offerta deve avere **validità, pari ad almeno 180 giorni dalla data di scadenza** fissata per la presentazione dell'offerta; **deve altresì essere corredata, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 e 105 del D. Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario;**
5. **Idonee dichiarazioni bancarie: due idonee dichiarazioni bancarie in originale, rilasciate da soggetti autorizzati** – istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. N. 385/1993 -; qualora alla gara partecipi un raggruppamento temporaneo di concorrenti (art. 45, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016) o un consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito, a pena di esclusione, le due idonee dichiarazioni bancarie dovranno essere presentate da ciascuno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento, il GEIE o il consorzio. Ciascuna dichiarazione bancaria dovrà essere firmata dal legale rappresentante o direttore della filiale emittente, dovrà essere inoltre allegata la fotocopia del documento di identità del firmatario e dovrà essere accompagnata da idonea documentazione che ne attesti i poteri di firma.
6. **Dichiarazione sul fatturato specifico** riferito esclusivamente nei servizi nel settore oggetto della presente gara realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi sociali chiusi al momento della presentazione dell'offerta non inferiore a € 6.000.000,00 complessivi al netto di IVA.
7. **Ricevuta in originale** comprovante il pagamento del contributo obbligatorio di € 200,00, dovuto a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici in conformità alle istruzioni riportate sul sito www.avcp.it/ Servizio Riscossione Contributi. **Codice identificativo gara: LOTTO CIG 6785383330 - NUMERO GARA 6501670.**
8. **Passo ottenuto mediante il servizio AVCPASS**

Nel caso di raggruppamenti temporanei la documentazione di cui ai punti 1, 2, 5 e 6 dovrà essere presentata dal mandatario e da ciascuno dei mandanti, mentre la restante documentazione sarà presentata dal solo mandatario. La garanzia in forma di fideiussione di cui al punto 4 è presentata dall'impresa capogruppo o dal soggetto individuato come futuro capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti, ma nel caso di A.T.I. costituenti, nella polizza stessa devono essere chiaramente indicati tutti i soggetti componenti il raggruppamento e dei quali viene garantito l'eventuale adempimento.

Nel caso in cui il concorrente intenda utilizzare l'istituto dell'**avvalimento**,(art. 89 del D.lgs 50/2016) sempre

all'interno della **BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE** dovranno essere inseriti - oltre alla documentazione di cui ai punti da 1 a 8 - anche le seguenti attestazioni:

9. **Dichiarazione del concorrente**, attestante l'**avvalimento** dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
10. **Dichiarazione** resa dal rappresentante legale dell'impresa ausiliaria e **sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000, allegando copia del documento d'identità**, con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente; ed attestante che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata né si trova in una situazione di controllo di cui all'art. 34, comma 2 con una delle altre imprese che partecipano alla gara;
11. **Dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata.**
12. **Dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante l'assenza di motivi di esclusione a contrarre con la pubblica amministrazione come annunciati all'articolo 80 del D.lgs 50/2016 , nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento.**
13. **Contratto in originale o copia autentica** in virtù del quale l'ausiliario si obbliga nei confronti del concorrente o (in alternativa) in caso di avvilimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo dichiarazione sostitutiva resa dal rappresentante legale dell'impresa ausiliaria e **sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000, allegando copia del documento d'identità attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo da cui devono discendere gli obblighi previsti dall'art. 89 c. 1 del D. Lgs. 50/2016.**

Nel caso in cui il concorrente sia un **consorzio o un raggruppamento temporaneo**, sempre all'interno della **BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE** dovranno essere inseriti - oltre alla documentazione di cui ai punti da 1 a 6 - anche le seguenti attestazioni:

14. **Dichiarazione**, elaborata sull'apposito modello denominato **Allegato 3)** già predisposto dalla stazione appaltante, da cui risultino sotto forma di elenco **tutti gli operatori economici facenti parte del consorzio o del raggruppamento stesso** e in cui si indichino **i nominativi della/e impresa/e indicata/e quale/i esecutrice/i** resa dal rappresentante legale del consorzio e **sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000, allegando copia del documento d'identità**;
15. **Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016**, resa dai rappresentanti legali e direttori tecnici della/e impresa/e indicata/e dal consorzio quale/i impresa/e esecutrice/i e dai mandanti del raggruppamento temporaneo come da dichiarazione di cui al punto 12 e **sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000, allegando copia del documento d'identità (allegato 2).**

Eventuale BUSTA A1.

Solo i concorrenti che hanno **dichiarato nell'allegato 1** di trovarsi in situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del C.C. con altra impresa partecipante alla procedura di gara, dovranno inserire all'interno della busta A - contenente la documentazione - anche una separata busta chiusa – **la busta A1** - nella quale dovranno essere inseriti tutti i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta e che quindi le offerte non sono imputabili ad un unico centro decisionale.

La S.A. valuterà la documentazione prodotta e la sua idoneità a provare l'autonomia nella formulazione dell'offerta. Nel caso in cui la S.A. accerti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi procederà all'esclusione sia dell'impresa controllata che della controllante.

La commissione procederà alla verifica della documentazione presentata nella busta A1 e all'eventuale esclusione dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

Tutta la documentazione sopradescritta dovrà comunque essere contenuta in un'unica busta.

La **BUSTA 2 – ASPETTI TECNICI DELL'OFFERTA** conterrà:

Relazione tecnica (su max 30 facciate A4, utilizzando il carattere Times New Roman, pt. 12, interlinea singola, margini foglio mm.15) strutturata in modo da esplicitare il progetto di gestione dei servizi e la tipologia dei prodotti utilizzata, in relazione alle caratteristiche più oltre indicate al paragrafo intitolato Valutazione dell'offerta tecnica e che saranno appunto oggetto di valutazione da parte della Commissione. E' data piena libertà al concorrente in merito alle forme di presentazione e redazione della relazione, ciononostante si rammenta che la produzione di notizie non richieste o poco pertinenti, come anche il dilungarsi su aspetti di poco conto inciderà negativamente sulla valutazione. Allo stesso modo verrà penalizzata la relazione all'interno della quale si riscontrino contraddizioni.

Nel caso in cui l'offerente ritenesse alcuni dati/informazioni protetti da brevetti, segreti industriali e/o commerciali inserirà nella busta B offerta tecnica copia della Relazione tecnica con le omissioni delle parti protette da brevetti, segreti industriali e/o commerciali. In caso contrario la stazione appaltante potrà ritenere tutti i dati/informazioni inserite nella Relazione tecnica non soggetti a segreti industriali e commerciali.

Si rammenta che l'utilizzo del logo dell'Azienda pubblica di servizi alla persona A.S.P "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli sulla documentazione d'offerta non è autorizzato e darà luogo immediatamente ad azioni di tutela del nome e dell'immagine.

La **BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA** conterrà:

1. **Offerta** redatta in lingua italiana **secondo lo schema dell'Allegato 4)** su carta bollata, sottoscritta con firma leggibile e per esteso del rappresentante legale della Ditta. La firma non dovrà essere autenticata. Assieme allo Schema Allegato 4) dovrà essere compilato lo **Schema Allegato 5).**

L'offerta economica dovrà altresì essere indicato il ribasso offerto sul prezzo a base d'asta.

L'offerta dovrà essere espressa numericamente ed indicare il prezzo (in cifre ed in lettere) complessivamente offerto per il servizio. In caso di contrasto tra le due indicazioni (cifre e lettere) prevarrà quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72 del R. D. 23.05.1924, n. 827).

L'offerta economica è soggetta all'imposta di bollo così come regolata dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modifiche. Attualmente la misura di bollo, per ogni foglio composto di 4 facciate contenenti nell'apposita marginatura, n. 25 righe di 77 caratteri ciascuna, è fissata in € 16,00.

L'evasione o la irregolare applicazione del bollo non costituiscono causa di esclusione dalla gara, ma semplicemente condizione fiscale, che verrà sanata mediante l'invio, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 19 e 31 del D.P.R. n. 642/1972, degli atti carenti di bollo all'Ufficio del Registro che provvederà alla regolarizzazione mediante annotazione.

L'offerta presentata dai concorrenti si considera vincolante per i partecipanti per il periodo di 180 (centottanta) giorni decorrenti dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari non ancora costituiti l'offerta economica, pena l'esclusione, dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti legali di tutti gli operatori economici che andranno a costituire il raggruppamento o il consorzio; in caso di ATI già costituita sarà sufficiente la firma del legale rappresentante della ditta capogruppo dell'ATI.

3) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

A - Ammissione

I concorrenti verranno convocati via pec per la seduta pubblica di ammissione delle offerte.

La Commissione di gara - nominata con Determinazione del Direttore Generale di data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte – nel corso della seduta verifica la correttezza formale dei plichi pervenuti e delle buste in esse contenute (sigillatura, controfirme, presenza di tutte le buste e termini di arrivo).

Durante le sedute pubbliche è consentita la partecipazione a chiunque, ma solo i legali rappresentanti dei concorrenti o i loro delegati con atto scritto avranno titolo a rilasciare dichiarazioni a verbale.

Si provvede quindi all'apertura delle buste 1 – Documentazione e procede a verificare la correttezza formale della documentazione presentata dai concorrenti ed eventuali incompatibilità soggettive degli stessi.

Sempre in seduta pubblica la commissione procede all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica al solo fine di verificare la completezza del contenuto delle stesse.

In questa sede, la Commissione adotterà provvedimenti di esclusione tassativamente ed esclusivamente nei casi indicati dall'art. 80 del D.lgs 50/2016; costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC secondo le istruzioni ivi contenute, inserendo all'interno del plico contenete la documentazione amministrativa il PASSOE comprovante la registrazione alla procedura di affidamento in oggetto.

E' facoltà dei concorrenti di inserire la documentazione di cui sopra, a comprova del possesso dei requisiti, già nella busta A - " DOCUMENTAZIONE". Si raccomanda comunque ai concorrenti che intendano avvalersi dell'autocertificazione in sede di gara, nel loro esclusivo interesse, di procurarsi con celerità la documentazione atta a comprovare, nei modi sopra stabiliti, il possesso del requisito, in modo tale da poterla produrre nel termine assegnato, in caso di richiesta dell'Amministrazione.

Tutta la documentazione probatoria dei requisiti deve essere prodotta in lingua italiana o accompagnata da traduzione in lingua italiana effettuata a cura e spese del concorrente.

a) Per gli importi dei servizi analoghi per almeno € 6.000.000,00: certificazione degli Enti pubblici o privati che hanno affidato il servizio, da cui risulti l'importo per il triennio indicato, la durata e la modalità di effettuazione del servizio che comprovi la vera e propria natura di servizio con coordinamento delle risorse e assunzione del rischio d'impresa;

b) Per il fatturato globale d'impresa di almeno € 8.000.000,00: estratto dei bilanci degli anni di riferimento evidenziando le parti relative alla dimostrazione del requisito;

Qualora il/i concorrente/i selezionato/i non fornisca/no la documentazione richiesta, ovvero la stessa non confermi le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, la Stazione Appaltante procederà:

- **all'esclusione dalla gara;**
- **all'escussione della cauzione provvisoria prestata;**
- **alla segnalazione del fatto all'Autorità competente.**

Il Presidente ed i membri di commissione, in seduta pubblica, procedono alla verifica della completezza del contenuto delle buste relative all'offerta tecnica esaminando le offerte in ordine cronologico di protocollo.

B - Valutazione dell'offerta tecnica

Dopo l'ammissione la Commissione si riunisce in seduta riservata per procedere alle valutazioni delle campionature e degli aspetti tecnici dell'offerta.

I criteri di valutazione sono stabiliti in modo che l'aggiudicazione avvenga all'offerta che presenti il miglior rapporto qualità/prezzo, ma in particolare modo prevalgano le caratteristiche tecniche e qualitative proposte.

All'offerta tecnica ASPETTI QUALITATIVI DEL SERVIZIO viene attribuito un punteggio massimo di **85 punti**.

Al prezzo viene attribuito un punteggio massimo di **15 punti**.

Totale punti assegnabili: 100 punti.

I criteri di valutazione in base ai quali la commissione assegnerà i relativi punteggi sono di seguito descritti:

ASPETTI QUALITATIVI DEL SERVIZIO	Tot punti 85		
Modalità di gestione comuni ai servizi di assistenza diretta/ notturna/ infermieristica/fisioterapia/ animazione/ lavaggio stoviglie/ parrucchiera e pedicure/trasporto ospiti		Punti 59	
Piano organizzativo complessivo progettato per l'appalto distinto per singoli servizi a,b,c,d,e, f,g,h			10
Piano di formazione degli operatori per il quadriennio			4
Metodi e strumenti di autocontrollo delle prestazioni rese			3
Gestione del piano di sicurezza dei lavoratori			4
Responsabile dei servizi (funzioni e responsabilità assegnate)			6
Modalità di sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo			3
Modalità che il concorrente intende adottare per il contenimento del turnover			2
Piano per l'addestramento del personale neoassunto			4
Modalità di selezione del personale per tutti i servizi a,b,c,d,e,f,g,h,			4
Piano delle attività distinto per singoli servizi a,b,c,d,e,f,g,h			10
Strutturazione dei turni di lavoro distinto per singoli servizi a,b,c,d,e,f,g,h,g,h			6
Indicatori e metodi di controllo della qualità dello specifico servizio			3
Qualità del servizio di sanificazione e igiene ambientale		Punti 10	

Piano di lavoro del servizio di sanificazione e igiene ambientale			2
Monte ore giornaliero e strutturazione dei turni di lavoro			2
Indicatori e metodi di controllo della qualità dello specifico servizio			2
Modalità di utilizzo dei prodotti chimici			2
Soluzioni ecocompatibili adottate per la riduzione dell'impatto ambientale generato dal servizio			2
Aspetti qualitativi dei prodotti e delle attrezzature per la sanificazione e l'igiene ambientale		Punti 4	
Tipologia e schede tecniche dei prodotti per la sanificazione e l'igiene ambientale			2
Tipologia e numero delle attrezzature messe a disposizione per la sanificazione e l'igiene ambientale			2
Arricchimento dell'offerta in termini qualitativi rispetto alle indicazioni del capitolato d'onori		Punti 12	
Disponibilità a fornire prestazioni professionali a proprie spese finalizzate all'erogazione di servizi offerti agli ospiti e senza ulteriori oneri a carico degli stessi quali psicologo, podologo ecc.			10
Disponibilità ad affiancare la figura del coordinatore con un ulteriore figura			2

Per quanto riguarda i punti **“Arricchimento dell'offerta in termini qualitativi rispetto alle indicazioni del capitolato d'onori”** viene richiesto, in particolare, di specificare il numero di ore effettive e la possibilità di sostituire le persone per la continuazione del servizio reso.

Si consiglia di evidenziare all'interno della Relazione tecnica in maniera organica e coerente i singoli aspetti sui quali andrà ad incentrarsi la valutazione, come sopra esposti, al fine di facilitare il lavoro della Commissione e di evitare penalizzazioni legate alla presenza di contraddizioni, elementi non significativi o descrizioni confusionali che non consentano una valutazione appropriata.

Il calcolo dei punteggi, relativi agli ASPETTI QUALITATIVI DEL SERVIZIO e agli ASPETTI QUALITATIVI DEI PRODOTTI E DELLE ATTREZZATURE, avverrà applicando il metodo del confronto a coppie (allegato G del D.P.R. 207/2010), applicando il metodo che prevede la trasformazione in coefficienti variabili tra 0 e 1 della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari mediante il confronto a coppie, attribuendo a ciascun criterio un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 1 e 6, e cioè:

- ▶ preferenza massima 6
- ▶ preferenza grande 5
- ▶ preferenza media 4
- ▶ preferenza piccola 3
- ▶ preferenza minima 2
- ▶ parità 1

C - Lettura delle offerte e verifica delle offerte anormalmente basse

La Commissione di gara, dopo aver riconvocato via fax i concorrenti ammessi, procede in seduta pubblica alla comunicazione in merito ad **esclusioni dalla procedura**

Quindi passa alla lettura dei quadri riepilogativi di cui al punto precedente e, successivamente, all'apertura delle buste “3 - offerta economica” presentate.

Saranno cause di esclusione dalla procedura le seguenti circostanze rilevabili in seguito all'apertura delle buste 3:

- offerta non sottoscritta;
- offerta parziale o condizionata;
- offerta di raggruppamento o consorzio non costituito in cui manchi la sottoscrizione di uno dei componenti o l'indicazione del mandatario che andrà a stipulare il contratto.

Il punteggio da assegnare sarà riferito all'offerta espressa sul ribasso complessivo ((Prezzo a base d'asta – ((n° 1460 giornate complessive del quadriennio per 122 ospiti per retta giornaliera) +(n° 1.310 giornate complessive del quadriennio per 122 ospiti per tariffa))

Il calcolo dei punteggi, relativi al PREZZO, verrà effettuato seguendo la seguente formula:

C_i (per $A_i \leq Asoglia$) = $X \cdot A_i / Asoglia$

C_i (per $A_i > Asoglia$) = $X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - Asoglia) / (A_{max} - Asoglia)]$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*esimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente *i*esimo

$Asoglia$ = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo dei concorrenti)

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

$X = 0,90$

Il massimo punteggio verrà attribuito al partecipante che avrà offerto il prezzo più basso

La Commissione provvede ai sensi dell'art. 97 c. 2 del D. Lgs 50/16 ad individuare le eventuali offerte anormalmente basse (ove sia il punteggio relativo al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli elementi di valutazione tecnica siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente bando).

La Commissione procederà alla verifica delle offerte eventualmente selezionate, ritenute anormalmente basse secondo i criteri ai sensi dell'art. 97 c 3 del D. Lgs 50/16, richiedendo – per iscritto ed assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni - i giustificativi relativi alle voci di prezzo e agli altri elementi di valutazione dell'offerta.

Ove l'esame delle giustificazioni prodotte non sia sufficiente ad escludere l'incongruità dell'offerta, la commissione lo comunica al concorrente e lo invita a fornire - entro un termine non inferiore a 5 giorni dalla data di ricevimento della richiesta - i necessari ulteriori chiarimenti e giustificazioni in ordine alla congruità dell'offerta e su tali elementi procede ad una valutazione conclusiva.

La Commissione provvede ad escludere l'offerta nel caso in cui i giustificativi non siano ancora ritenuti accettabili e procede alla formulazione di una nuova graduatoria; nel caso siano invece accettati i giustificativi dichiara non anomala l'offerta e procede all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto.

D - Cause di esclusione

Ai sensi dell'art.59 del D.Lgs 50/2016 sono considerate inammissibili le offerte che:

- a) che sono state presentate in ritardo rispetto ai termini indicati nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara;
- b) in relazione alle quali la commissione giudicatrice ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;
- c) che l'amministrazione aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse;
- d) che non hanno la qualificazione necessaria;
- e) il cui prezzo supera l'importo posto dall'amministrazione aggiudicatrice a base di gara, stabilito e documentato prima dell'avvio della procedura di appalto;

La stazione appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice dei contratti e dal regolamento, nonché dalle ulteriori disposizioni di legge in materia.

Sono considerate irregolari le offerte non conformi a quanto prescritto nei documenti di gara. In particolare il partecipante sarà soggetto ad esclusione dalla presente gara qualora:

vi siano mancanze, risulti incompleta o si evidenzii l'assoluta incertezza rispetto alla documentazione amministrativa e/o alle dichiarazioni prestate da presentarsi come esposto negli atti di gara;

l'offerta tecnica e/o offerta economica non venga inserita in apposita busta sigillata controfirmata sui lembi di chiusura come richiesto o che la stessa non sia stata debitamente sottoscritta;

il plico non sia stato sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, non sia stato indicato l'oggetto della gara, non sia stato indicato il mittente;

E - Soccorso istruttorio art. 83 comma 9 D.lgs 50/2016

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbligherà il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita in 5.000 euro. In tal caso, l'Asp assegnerà al concorrente un termine, non

superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, l'Asp ne richiederà comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applicherà alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla gara.

F – Aggiudicazione provvisoria, controlli, aggiudicazione definitiva e stipula del contratto

La Commissione dispone l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma aritmetica dei punti ottenuti nell'offerta tecnica e di quelli ottenuti nell'offerta economica.

In caso di parità di punteggio fra i concorrenti aggiudicatari la fornitura verrà aggiudicata provvisoriamente al concorrente che avrà riportato il maggior punteggio di valutazione dell'offerta tecnica.

Ai sensi del combinato disposto dagli art. 33 del D. Lgs n. 50/2016 si precisa che l'aggiudicazione provvisoria, così come risultante dal verbale di gara è subordinata ai seguenti accertamenti di legge.

La Commissione procederà inoltre ad effettuare i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000 sulla veridicità di quanto espresso nelle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 rese in sede di gara.

Nel caso che le verifiche di cui sopra non diano esito positivo, la stazione appaltante procede (oltre che all'incameramento della cauzione provvisoria e agli altri adempimenti previsti dalla normativa) ad individuare nuovi aggiudicatari provvisori oppure a dichiarare l'impossibilità di aggiudicare l'appalto alla luce degli elementi economici desumibili dalla nuova eventuale aggiudicazione.

La Commissione trasmette i verbali dell'intera procedura di aggiudicazione al Direttore Generale il quale dispone con propria determinazione l'aggiudicazione definitiva. In ogni caso, trascorsi 30 giorni dalla aggiudicazione provvisoria, in assenza di provvedimenti negativi o sospensivi, detta aggiudicazione si intende approvata. In questo caso l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la puntuale verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale, sull'aggiudicatario e sul concorrente che segue in graduatoria.

L'aggiudicazione definitiva verrà comunicata nel rispetto di quanto previsto dall' art. 76 del D. Lgs.50/2016.

La stazione appaltante, con l'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, comunica lo svincolo della cauzione provvisoria (che non viene restituita rimanendo acquisita agli atti di gara), che comunque cessa automaticamente qualora l'offerente non risulti aggiudicatario o secondo in graduatoria della gara, estinguendosi trascorsi trenta giorni dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva diventa efficace.

L'aggiudicazione in sede di gara è immediatamente impegnativa per l'impresa, ciononostante essa non costituisce conclusione del contratto.

Il contratto sarà stipulato successivamente, solo dopo che siano trascorsi almeno 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva (art. 32, comma 9 D. Lgs. 50/16). Inoltre mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, anche in pendenza dell'accettazione dell'offerta da parte dell'amministrazione, l'ente appaltante non assumerà verso di questi alcun obbligo, se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

L'aggiudicatario deve sottoscrivere il contratto definitivo, ai sensi dell'art. 32 cc.8- 90 del D. Lgs. 50/2016, non prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, e non oltre sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva stessa. Il Direttore Generale dell'Azienda si riserva la facoltà di prorogare il succitato termine in caso di comprovata necessità.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non stipulasse l'atto nel termine testé individuato, si procederà con apposita determinazione del Direttore Generale alla dichiarazione di decadenza dall'appalto ed all'aggiudicazione alle ditte che immediatamente seguono nella graduatoria finale la ditta aggiudicataria.

La mancata costituzione della garanzia definitiva, da parte dell'aggiudicatario, equivale alla rinuncia alla stipula del contratto, determinando così la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'ASP "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli, che aggiudicherà la fornitura al concorrente che segue in graduatoria.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

L'Amministrazione appaltante provvederà inoltre ad acquisire d'ufficio, ai sensi dell'art. 16-bis c. 10 della Legge 28 gennaio 2009, n. 2, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) - riferito alla data di presentazione dell'offerta - a comprova del fatto che al momento della presentazione dell'offerta era in possesso di regolarità contributiva come da essa dichiarato.

La data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario verrà comunicata tempestivamente e

comunque entro un termine non superiore a cinque giorni a tutti i concorrenti che hanno presentato offerte.

G - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano le Imprese concorrenti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di gara o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività relative all'aggiudicazione ed avverrà a cura delle persone preposte alla procedura di gara, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11 del Codice stesso. L'eventuale conferimento di tali dati a terzi si rende necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli autodichiarati.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Azienda pubblica di servizi alla persona "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli all'attenzione del Direttore Generale.

Il titolare del trattamento è l'Azienda pubblica di servizi alla persona della "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli.

A. SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASSISTENZA DIRETTA AGLI OSPITI, ASSISTENZA NOTTURNA, SERVIZIO DI FISIOTERAPIA, SERVIZIO DI ANIMAZIONE, SERVIZIO DI LAVAGGIO STOVIGLIE, SERVIZIO DI SANIFICAZIONE E IGIENE AMBIENTALE SERVIZIO DI PARRUCCHIERA, SERVIZIO DI TRASPORTO OSPITI

ART. 1 - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

L'Azienda pubblica di servizi alla persona "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli è una struttura classificata ai sensi dell'art 8 Cap III "Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali per anziani" di cui alla delibera n. 670 14/04/2015, come struttura per Non Autosufficienti di terzo livello che attualmente è autorizzata provvisoriamente per l'accoglimento di n° 251 Ospiti di cui 186 ospiti Non Autosufficienti.

La struttura può essere considerata alla stregua di una Residenza per anziani dipendenti di terzo livello con ospiti di profilo A star, A, B, C, B comp o E secondo le disposizioni previste dalla Delibera n. 670 14/04/2015 "regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali per anziani .

Gli utenti sono ospitati su più piani e in vari moduli, secondo la disposizione indicata nelle planimetrie **(ALLEGATO 7)**.

Poiché il prezzo del servizio dovrà essere espresso come prezzo della giornata d'assistenza all'ospite, al fine di consentire un'analisi economica completa, si esplicita che la presenza media nell'ultimo triennio è stata del 98%, con un tasso di assenza che si riferisce per la quasi totalità a ricoveri ospedalieri.

In conformità alle Linee Guida stabilite dalla Regione Friuli Venezia Giulia l'A.S.P. "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli utilizza lo strumento di valutazione "multidimensionale" denominato Val.Graf.FVG che consente l'identificazione quali-quantitativa dei problemi-bisogni delle persone anziane esaminate e delle loro capacità funzionali residue e, conseguentemente, permette la pianificazione e l'avvio di una strategia di azione personalizzata, verificandone nel tempo l'efficacia, in termini di risultati raggiunti.

L'utilizzo dello strumento di valutazione Val.Graf.FVG permette di associare a ciascuna persona il profilo di bisogno che rappresenta al meglio le sue specifiche necessità assistenziali.

La compilazione, l'aggiornamento e la registrazione delle corrispondenti Schede ValGraf attualmente avviene a cura del personale sanitario, in collaborazione con l'equipe multiprofessionale. Le informazioni (che rappresentano sinteticamente le condizioni socio-sanitarie della persona rispetto ai vari aspetti dell'autonomia considerati) costituiscono gli elementi conoscitivi e di valutazione per la definizione e l'aggiornamento del piano assistenziale individuale.

L'Azienda ha conferito, inoltre, un incarico libero professionale di "Direzione Sanitaria" in materia socio assistenziale e igienico sanitaria, ad un Professionista Medico con il compito di supervisione/coordinamento di tutti i servizi rivolti agli Ospiti, nonché del personale operante, con il quale la ditta aggiudicataria dovrà necessariamente interfacciarsi.

Le attività assistenziali devono necessariamente integrarsi con la quotidianità degli interventi rapportati alla singola persona, sulla base di un programma prestabilito dall'équipe multiprofessionale. La ditta partecipante deve conformarsi alla suddetta procedura finalizzata al recupero delle potenzialità residue di autosufficienza e dovrà attivare gli interventi idonei a promuovere l'autonomia della persona soprattutto in riferimento all'alimentazione, alla mobilitazione, all'igiene, come risposta ai bisogni psico - sociali.

Gli ambienti vengono concessi in uso:

- nello stato di manutenzione e conservazione in cui si trovano;
- con la dotazione impiantistica e tecnologica esistente;
- con la dotazione di arredi, di attrezzature, di beni strumentali esistente;

Costituisce comunque onere del concorrente verificare ed individuare, in sede di sopralluogo, la dotazione impiantistica, tecnologica e strumentale eventualmente da integrare e/o sostituire a quella esistente.

Indipendentemente dalle soluzioni tecniche individuate, il concorrente deve impegnarsi a realizzare quanto dichiarato in sede di offerta tecnica.

Agli Utenti accolti nella struttura residenziale vengono garantite:

- prestazioni socio – sanitarie: assistenza di base alla persona;
- prestazioni sanitarie: assistenza medica, infermieristica, riabilitativa e prestazioni mediche specialistiche, farmaceutiche e protesiche;
- altre attività e servizi: attività alberghiera, animazione e assistenza religiosa.

La struttura è destinata prevalentemente a soggetti che necessitano di forme di aiuto per svolgere le funzioni primarie, per le quali si sono verificate le condizioni che non consentono di permanere nell'ambito familiare e di usufruire di servizi alternativi al ricovero.

La Struttura è dislocata su tre livelli e suddivisa in 10 Nuclei, denominati:

NUCLEO	Posti letto	Profilo Val Graf					
		A star	A	B	B comp	C	E
Rosa	20			13	5	2	
Tulipano	30			18		11	1
Giglio	16			13	3		
Fiordaliso	28		1	13	2	7	5
Iris	16		2			10	4
Non ti scordar di me	28		1	16	2	7	2
Stella Alpina	15			10	5		
Mimosa	28			15	9	3	1
Girasole	28			15	4	3	4
Papavero	16			1	1	8	5
Posti occupati 30/06/16	222						
Occupazione massima	225						

Le stanze sono da 1, 2 ,3 o 4 posti letto. Ogni reparto è presieduto, nell'arco delle 24 ore da addetti all'assistenza di base coordinati dal referente dell'appalto.

Presso la Casa per Anziani di Cividale è attivo un sistema informativo specifico per la gestione degli Ospiti (OSS Cart) e di alcune attività specifiche svolte all'interno della struttura (ASP Service).

ASP Services è in grado di gestire le attività tipiche legate a: Gestione Ospiti, Gestione Pasti, Gestione Magazzini, Gestione Manutenzioni Struttura, Gestione Trasporti.

Il sistema è diviso in due moduli principali: Asp Services installato sulle postazioni presenti presso gli uffici che fa da "collettore" per tutte le richieste effettuate dai tablet su cui è installato invece ASP Tablet che consente agli utenti dei diversi piani/nuclei di effettuare delle richieste di diversa natura ed ottenere delle risposte dagli utenti che possono autorizzarle o non autorizzarle.

Il modulo principale denominato "Asp Services" consente di raccogliere e gestire tutte le richieste effettuate dai nuclei ed in particolar modo: Gestione degli Ospiti, richieste pasti, richieste di prodotti di magazzino, richieste di manutenzione della struttura, richieste di trasporto/trasferimento Ospiti.

Il modulo Asp Tablet viene installato su tablet windows portatili che sono in uso presso i nuclei della struttura. Dai vari nuclei il personale di servizio può effettuare la prenotazione dei pasti, registrare in tempo reale il movimento di un ospite (ingresso, uscita temporanea, trasferimento di nucleo, dimissioni), effettuare richieste di prodotti di magazzino, richieste di manutenzione della struttura.

Il programma OSS Cart prevede la compilazione delle consegne assistenziali e l'immissione informatizzata di dati quali:

- esecuzione di doccia/ bagno
- cambio pannoloni
- misurazione del peso
- accompagnamento in bagno
- imboccamento
- messa a letto

Tale programma comunica con la cartella informatizzata Insoft utilizzata da personale Medico, infermieristico e fisioterapico.

A tal proposito, il gestore del servizio dovrà dotare il personale assistenziale di tablet pc (indicativamente 10) e adeguarsi alla procedura informatizzata in uso.

ART. 2 – OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'appalto relativo ai servizi sotto elencati e meglio descritti nei successivi articoli:

- A. Gestione dell'assistenza nei Nuclei: Rosa, Tulipano, Mimosa, Girasole e Papavero sulle 24 ore;**
- B. Gestione dell'assistenza notturna alle persone accolte nei Nuclei: Giglio, Stella Alpina, Iris Fiordaliso, Non ti scordar di me;**
- C. Servizio di fisioterapia;**
- D. Servizio di animazione;**
- E. Servizio di lavaggio stoviglie;**
- F. Servizio di sanificazione e igiene ambientale;**
- G. Servizio di parrucchiera (dal 01/07/2017);**
- H. Servizio trasporto ospiti;**

L'Azienda si riserva la facoltà di attivare nuovi servizi oltre a quelli oggetto del presente appalto e di richiederli alla Ditta, la quale si obbliga a fornirli in un termine di 30 giorni dalla richiesta ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016, in presenza di specifiche esigenze, progetti o valutazioni di carattere socio - assistenziale, organizzativo e gestionale imprevisti. Le parti, relativamente all'attivazione di nuovi servizi, concorderanno tutte le necessarie modalità di gestione e coordinamento.

L'Azienda, nel corso di validità del contratto, si riserva, altresì, in qualsiasi momento, di modificare l'appalto, riducendo o aumentando la quantità delle prestazioni inizialmente affidate entro il 20 %, senza che la Ditta possa eccepire alcunché e/o vantare diritti di sorta (art. 63 comma 7 D.lgs 50/2016).

L'oggetto del contratto d'appalto e le obbligazioni assunte dalla Ditta con la stipulazione del contratto sono sinteticamente costituite dalle prestazioni minime indicate dal presente Capitolato, salvo le integrazioni facoltative come sopra previste.

I servizi di cui ai punti **A,B,C,D,E,F,G,H** vengono dettagliatamente descritti nel successivo articolo.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

A. GESTIONE DELL'ASSISTENZA NEI REPARTI SULLE 24 ORE

1. Oggetto

L'assistenza di base deve essere garantita nell'arco delle 24 ore per tutti i giorni dell'anno, a tutti gli ospiti accolti nei Nuclei Rosa, Tulipano, Mimosa, Girasole, Papavero, i restanti Nuclei Giglio, Stella Alpina, Fiordaliso, Iris e Non ti Scordar di me i restanti nuclei verranno gestiti da personale dipendente dell'Ente (fatta eccezione dell'assistenza notturna di cui al successivo punto B).

I posti letto massimi disponibili sono così ripartiti:

NUCLEO	Posti letto
Rosa	20
Tulipano	30
Mimosa	28
Girasole	28
Papavero	16
Occupazione massima	122

Gli orari devono intendersi di effettiva presenza in servizio (sono quindi esclusi i tempi necessari per il cambio divisa e l'eventuale pausa che se usufruita dovrà essere recuperata).

In ogni caso dovranno essere garantiti non meno di **96 minuti** giornalieri di assistenza tutelare per ospite. A tal proposito si specifica che **nei 96 minuti** di cui sopra, resta escluso il servizio svolto dal personale di cui al successivo punto B,C,D,E,F,G,H.

La ditta sarà tenuta a sostituire prontamente il personale assente a qualsiasi titolo, per la copertura dell'orario di servizio della persona non presente, garantendo che anche il personale in sostituzione abbia le stesse caratteristiche di competenza e formazione del sostituendo. Gli ospiti sono ospitati su n° 5 nuclei, secondo le disposizioni indicate nelle planimetrie consegnate durante il sopralluogo.

In ogni reparto è presente un bagno assistito e altre attrezzature in comodato d'uso verranno indicate successivamente.

Le prestazioni dedotte in contratto corrispondono a quelle dell'assistenza diretta all'ospite per un totale di n°122 posti letto.

Poiché il prezzo del servizio, dovrà essere espresso come prezzo della giornata d'assistenza all'ospite, al fine di consentire un'analisi economica completa, si evidenzia che nell'ultimo anno si è registrata una occupazione dei posti letto pari al 98%. Si potranno avere riduzioni di posti letto, in quanto la struttura è oggetto di lavori di ristrutturazione ed ampliamento che potrebbero comportare variazioni di capienza in aumento o in diminuzione.

Nella Formulazione dell'offerta il concorrente dovrà tener conto del rischio d'impresa derivante dalla parziale copertura dei posti letto oggetto del presente appalto.

2. Standard minimi, orari e turnazioni

Il servizio dovrà essere effettuato per tutto l'arco delle 24 ore, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta.

In ogni caso dovrà essere garantita la presenza notturna di un operatore per 10 ore per 4 nuclei ed un numero medio di minuti di assistenza tutelare giornaliera all'ospite almeno pari a **96,00 minuti** media al giorno per ogni ospite, tenuto conto della diversità della classificazione degli ospiti.

Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro.

Dovrà essere garantito almeno **un bagno assistito ogni 10 giorni per ciascun ospite**.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dal Referente dell'appalto.

Per il personale dovrà essere installato nella Struttura, a cura della Ditta appaltatrice, un sistema di rilevazione e controllo delle presenze, di tipo automatico ed in rete, i cui dati saranno resi disponibili all'A.S.P. "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli, al fine della comparazione e verifica della rispondenza del servizio al Capitolato Speciale d'Appalto. La manutenzione di tale apparecchio è a carico della Ditta appaltatrice e dovrà sempre risultare funzionante.

Il servizio si intende continuativo nell'arco dei 365 giorni dell'anno ed essendo di pubblica utilità, non potrà venire soppresso o ridotto, nemmeno in caso di scioperi o cause di forza maggiore.

3. Obiettivi del servizio

Il servizio di assistenza di base deve operare secondo i seguenti obiettivi:

- offrire un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista socio - sanitario, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun ospite;
- caratterizzare l'ospitalità attraverso interventi mirati e personalizzati all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue;
- operare nell'ottica di un processo dinamico, terapeutico ed educativo, che tenga in considerazione i bisogni individuali della persona, quali livelli minimi di assistenza, potenzialmente migliorabili;
- dare attuazione a tutte le linee guida - protocolli già adottati dalla Direzione d'Area Sanitaria e Socio - assistenziale e a quelle che in futuro verranno adottate, in particolare relativamente alla prevenzione delle lesioni da decubito, alla corretta nutrizione e idratazione, alla prevenzione delle cadute, etc.;
- contribuire alla valutazione multidimensionale degli ospiti;
- perseguire l'obiettivo dell'osservazione e dell'ascolto, considerando l'anziano a tutti gli effetti paritario nel rapporto assistenziale.

4. Prestazioni di assistenza dedotte in contratto

Le attività di carattere medico ed infermieristico sono effettuate da medici ed infermieri operanti nella Struttura. Le prestazioni corrispondono a quelle dell'assistenza diretta all'ospite e possono essere così riassunte:

- l'attuazione delle linee di indirizzo assistenziale fornite dalla Direzione sanitaria, dall'Infermiera, dai fisioterapisti e dal Coordinatore socio assistenziale;
- la cura dell'igiene personale;
- la mobilitazione, l'alzata, la messa a letto e le deambulazioni non specialistiche;
- la vestizione/svestizione, rispettando il più possibile il desiderio degli ospiti;
- la collaborazione con gli Operatori addetti alla Assistenza nella distribuzione e somministrazione dei pasti (colazione, merende, pranzo e cena, taglio degli alimenti, imboccamento) agli ospiti impossibilitati a provvedervi autonomamente, dopo aver fatto assumere una postura corretta e confortevole, secondo le direttive del personale sanitario, assicurando il rispetto delle norme igieniche;
- l'idratazione degli ospiti (somministrazione di bevande);
- l'assistenza all'espletamento delle necessità fisiologiche, nel rispetto dei programmi di rieducazione alle funzioni sfinteriche individuali;
- l'aiuto all'ospite ad alzarsi e a deambulare, anche per mezzo di ausili, con accompagnamento negli spazi di vita collettiva e in quelli esterni, avendo cura del decoro dell'abbigliamento;
- l'esecuzione del bagno periodico, in vasca, doccia o barella doccia, con una periodicità stabilita dal PAI, con l'esecuzione di tutte le cure personali (capelli, unghie ecc.);
- la sorveglianza degli ospiti con particolare riguardo ai disorientati;
- la segnalazione agli infermieri dei cambiamenti riscontrati nelle condizioni di salute degli assistiti e di ogni altra notizia rilevante;
- il rifacimento giornaliero dei letti, la raccolta differenziata della biancheria sporca e la collocazione negli appositi sacchi/contenitori;
- il riassetto e rifacimento del letto occupato dall'ospite;
- lo stoccaggio negli appositi spazi dei sacchi dei rifiuti e della biancheria/vegiario sporco;

- la cura dell'armadio guardaroba e di tutti gli effetti personali dell'ospite;
 - il controllo del microclima ambientale;
 - la sanificazione delle apparecchiature e degli ausili / presidi dell'ospite stesso;
 - la collaborazione con gli altri operatori durante lo svolgimento dell'attività di animazione;
 - gli interventi, in assenza del personale preposto, di pulizia dei locali al fine di salvaguardare l'igiene dell'ambiente e la salvaguardia degli ospiti e dei visitatori;
 - ogni altro servizio di supporto e di aiuto alla persona per il soddisfacimento dei bisogni degli ospiti.
- Tutti gli operatori dovranno osservare scrupolosamente i seguenti criteri generali di comportamento:
- i rapporti diretti con gli ospiti devono avvenire in modo corretto, rispettoso della dignità personale e consapevole delle particolari condizioni psico-fisiche individuali degli stessi;
 - la ricerca continua di un'apertura di contatto e di dialogo con gli ospiti, con l'obiettivo di cogliere segnali delle loro problematiche psico-fisiche, adoperandosi per rimuoverle;
 - l'individuazione e l'incentivazione delle attitudini, esperienze ed inclinazioni positive di ciascun ospite relativamente al rapporto con attività lavorative e/o ludiche, intese come terapia occupazionale ed occasione di integrazione sociale;
 - l'igiene personale deve comprendere cura e attenzione all'aspetto esteriore e all'estetica dell'ospite, nel rispetto delle proprie abitudini;
 - l'abbigliamento deve essere costituito da indumenti personali;
 - le attività di assistenza diretta nei confronti degli ospiti (igiene personale, accompagnamento in bagno, cambio biancheria) devono essere effettuate, nei limiti del possibile, secondo il bisogno e d'intesa con l'ospite;
 - il cambio della biancheria da letto deve essere effettuato al bisogno;
 - l'intervento, su chiamata dell'ospite, anche mediante l'apposito avvisatore acustico, dovrà essere tempestivo e adeguato;
- Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro e nel rispetto del Progetto presentato in sede di gara.

5. Materiali di consumo, dispositivi di protezione e attrezzature

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale (guanti, grembiuli e camici monouso, occhiali paraschizzi, calzature, divisa e cuffia per somministrazione pasti e ogni altra cosa ritenuta necessaria), delle attrezzature (sollevarpersone con bilancia dotato di sufficienti imbragature di diverse taglie e modelli, barelle doccia, ecc.);

La ditta dovrà inoltre fornire i carrelli per la biancheria pulita e i carrelli per la raccolta della biancheria sporca e dei sacchi dei rifiuti e tutto il materiale necessario all'igiene e la cura personale dell'ospite (manopole, salviette monouso, detergente intimo e sapone idoneo per l'igiene del corpo e capelli, pettini, Phon, forbici e tronchesini ecc.). Resta esclusa la fornitura dei presidi per incontinenza.

Nella Formulazione dell'offerta la Ditta dovrà tener conto del costo per il materiale sopraelencato.

B. GESTIONE DELL'ASSISTENZA NOTTURNA ALLE PERSONE ACCOLTE NEI NUCLEI: GIGLIO, STELLA ALPINA, FIORDALISO, NON TI SCORDAR DI ME, IRIS

1. Oggetto

L'assistenza di base notturna deve essere garantita tutti i giorni dell'anno, a tutti gli ospiti accolti nei Nuclei denominati **Giglio, Fiordaliso, Iris, Non ti scordar di me, Stella Alpina**. La previsione degli ospiti da accogliere è pari a circa 103/105 e la fascia oraria notturna è da intendersi dalle ore **19.53 (diciannove e cinquantatre) alle ore 07.08 (sette e otto)**. Detti orari devono intendersi di effettiva presenza in servizio (sono quindi esclusi i tempi necessari per il cambio divisa e l'eventuale pausa che se usufruita dovrà essere recuperata). In ogni caso dovranno essere garantiti non meno di **19,48 minuti** di assistenza tutelare per ospite. La ditta sarà tenuta a sostituire prontamente il personale assente a qualsiasi titolo, per la copertura dell'orario di servizio della persona non presente garantendo che anche il personale in sostituzione abbia le stesse caratteristiche di competenza e formazione del sostituendo.

• NUCLEO	Posti letto
Rosa	20
Tulipano	30
Giglio	16
Fiordaliso	28
Iris	16
Non ti scordar di me	28
Stella Alpina	15

Mimosa	28
Girasole	28
Papavero	16
Occupazione massima	225

2. Obiettivi del servizio

Il servizio di assistenza di base deve operare secondo i seguenti obiettivi:

- offrire un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista socio - sanitario, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun ospite;
- caratterizzare l'ospitalità attraverso interventi mirati e personalizzati all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue;
- operare nell'ottica di un processo dinamico, terapeutico ed educativo, che tenga in considerazione i bisogni individuali della persona, quali livelli minimi di assistenza, potenzialmente migliorabili;
- dare attuazione a tutte le linee guida - protocolli già adottati dalla Direzione d'Area Sanitaria e Socio - assistenziale e a quelle che in futuro verranno adottate, in particolare relativamente alla prevenzione delle lesioni da decubito, alla corretta nutrizione e idratazione, alla prevenzione delle cadute, etc.;
- contribuire alla valutazione multidimensionale degli ospiti;
- perseguire l'obiettivo dell'osservazione e dell'ascolto, considerando l'anziano a tutti gli effetti paritario nel rapporto assistenziale.

3. Prestazioni di assistenza dedotta in contratto

Le attività di carattere medico ed infermieristico vengono effettuate da medici ed infermieri operanti nella Struttura. Le prestazioni corrispondono a quelle dell'assistenza diretta all'ospite e possono essere così riassunte:

- l'attuazione delle linee di indirizzo assistenziale fornite dalla Direzione Sanitaria, dall'Infermiera dai fisioterapisti e dal Coordinatore socio assistenziale;
- la cura dell'igiene personale;
- la mobilizzazione, l'alzata;
- l'alzata in particolari giornate (per esempio per visita specialistica);
- la vestizione/svestizione, rispettando il più possibile il desiderio degli ospiti;
- l'idratazione (somministrazione di bevande) degli ospiti;
- l'assistenza all'espletamento delle necessità fisiologiche nel rispetto dei programmi di rieducazione alle funzioni sfinteriche individuali;
- l'aiuto all'ospite ad alzarsi e a deambulare, anche per mezzo di ausili, con accompagnamento ai servizi igienici;
- la sorveglianza degli ospiti con particolare riguardo ai disorientati;
- la segnalazione agli infermieri dei cambiamenti riscontrati nelle condizioni di salute degli assistiti e di ogni altra notizia rilevante;
- la raccolta differenziata della biancheria sporca e la collocazione negli appositi sacchi/contenitori;
- il controllo del microclima ambientale;
- la sanificazione delle apparecchiature e degli ausili / presidi dell'ospite stesso;
- gli interventi, in assenza del personale preposto, di pulizia dei locali al fine di salvaguardare l'igiene dell'ambiente e la salvaguardia degli ospiti;
- il riassetto e rifacimento del letto occupato dall'ospite;
- ogni altro servizio di supporto e di aiuto alla persona per il soddisfacimento dei bisogni degli ospiti.

Tutti gli operatori dovranno osservare scrupolosamente i seguenti criteri generali di comportamento:

- i rapporti diretti con gli ospiti devono avvenire in modo corretto, rispettoso della dignità personale e consapevole delle particolari condizioni psico-fisiche individuali degli stessi;
- la ricerca continua di un'apertura di contatto e di dialogo con gli ospiti, con l'obiettivo di cogliere segnali delle loro problematiche psico-fisiche, adoperandosi per rimuoverle;
- l'individuazione e l'incentivazione delle attitudini, esperienze ed inclinazioni positive di ciascun ospite relativamente al rapporto con attività lavorative e/o ludiche, intese come terapia occupazionale ed occasione di integrazione sociale;
- l'igiene personale deve comprendere cura e attenzione all'aspetto esteriore e all'estetica dell'ospite, nel rispetto delle proprie abitudini;
- l'abbigliamento deve essere costituito da indumenti personali;
- le attività di assistenza diretta nei confronti degli ospiti (igiene personale, accompagnamento in bagno, cambio biancheria) devono essere effettuate, nei limiti del possibile, secondo il bisogno e d'intesa con l'ospite;
- il cambio della biancheria da letto deve essere effettuato al bisogno;
- l'intervento, su chiamata dell'ospite, anche mediante l'apposito avvisatore acustico, dovrà essere

tempestivo e adeguato.

Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro e nel rispetto del Progetto presentato in sede di gara. Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dalla Ditta tenuto conto che il servizio notturno deve garantire il soddisfacimento dei bisogni, la cura e la sorveglianza di tutti gli ospiti (servizio "A" + "B") presenti nella Struttura.

4. Materiali di consumo e attrezzature

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale (guanti, grembiuli e camici monouso, occhiali paraschizzi, calzature, divisa), da tenersi conto nella formulazione dell'offerta. Si precisa per ciò che riguarda il materiale necessario all'igiene e la cura personale dell'ospite (manopole, salviette monouso, detergente intimo e sapone idoneo per l'igiene del corpo e capelli etc), verrà messa a disposizione dell'Azienda per il servizio nei Reparti Rialzato sinistra, Primo sinistra e Secondo sinistra..

C. GESTIONE DEL SERVIZIO DI FISIOTERAPIA

1. Obiettivi del Servizio

Gli utenti presi in carico dal servizio appartengono alle seguenti tipologie di categoria:

- allettati
- sindromi da allettamento e sindrome ipocinetica
- oncologici
- lesioni del sistema nervoso centrale e periferico
- traumi e politraumi
- amputati
- demenze e sindromi extrapiramidali
- patologie degenerative dell'apparato osteoarticolare
- protesizzati

Gli obiettivi del Servizio di Fisioterapia sono:

il recupero e il mantenimento delle capacità di autonomia di ciascun utente per mezzo di terapie individuali (in camera e in palestra) e di gruppo (in palestra);

limitare i rischi legati all'allettamento;

ottimizzare l'assistenza per mezzo di consulenze rivolte al personale sanitario e assistenziale riguardo alla movimentazione degli utenti, alle capacità funzionali del singolo ed alla gestione degli ausili (con relativa manutenzione);

fornire all'utente ausili idonei tramite percorsi di proposte di prescrizione o in comodato dalla struttura;

2. Prestazioni di Assistenza Dedotta in Contratto

Monte ore annuo previsto **n° 7000 ore annue.**

L'impresa dovrà garantire un servizio di presenza all'anno sulla base di turni definiti per fasce orarie costanti e funzionali ai bisogni degli ospiti e all'integrazione con il servizio di assistenza alla persona. Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al sabato.

3. Prodotti, Attrezzature e D.P.I.

L'appaltatore dovrà dotarsi di tutta l'attrezzatura specifica necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale (guanti, grembiuli e camici monouso, calzature, divisa e ogni altra cosa ritenuta necessaria). Nella Formulazione dell'offerta la Ditta dovrà tener conto del costo per il materiale sopraelencato.

D. GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANIMAZIONE

1 Obiettivi del Servizio

Il servizio di animazione si concretizza nella programmazione, progettazione e realizzazione di attività ricreative e di socializzazione, educative e riabilitative in favore di tutti gli ospiti della struttura e finalizzate a:

- promuovere lo sviluppo culturale ed emotivo-psicologico attraverso gli strumenti dell'aggregazione e della partecipazione;
- sollecitare, stimolare e mantenere le capacità espressive e creative;
- stimolare la memoria, l'attenzione e la fantasia;

- favorire e sviluppare i rapporti interpersonali utilizzando le dinamiche di gruppo e stimolando le risorse e le capacità relazionali dei singoli.

Il servizio sarà assicurato mediante l'esecuzione dei seguenti adempimenti, elencati in via del tutto indicativa e non esclusiva, che andranno sviluppati in collaborazione con le altre figure professionali della Struttura:

- attività socio-educative-ricreative e culturali organizzate anche con l'aiuto dei familiari, del personale e del volontariato;
- attività ludico-motoria finalizzata alla socializzazione tra ospiti ed esterni;
- attività occupazionale svolta sia all'interno che all'esterno della Struttura;
- organizzazione periodica di feste, spettacoli ed intrattenimenti vari, anche con la collaborazione di persone o gruppi esterni;
- passeggiate, visite e gite.

La frequenza delle singole prestazioni è determinata in rapporto alle necessità di ciascun ospite (PAI), avuto riguardo delle condizioni psicofisiche e seguendo il criterio di una elevata qualità del servizio.

2 Standard Minimi, Orari e Turnazioni

Il servizio dovrà essere svolto in orario articolato su 7 giorni alla settimana (dal lunedì alla domenica) da operatori in possesso di attestato di qualifica, altri titoli equipollenti.

Gli orari di espletamento del servizio vanno concordati con il coordinatore dei servizi socio-assistenziali dell' A.S.P. "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli ", con cadenze e durate adeguate, tali da non generare un eccessivo carico psicofisico agli Ospiti.

Eventuali esigenze o attività che dovessero presentarsi per particolari eventi, in giornate o orari diversi da quelli prestabiliti e concordati, dovranno essere comunque garantiti dalla Ditta e concordati con l'A.S.P. della "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli ".

Il servizio prevede un monte orario indicativo medio mensile almeno di **108 ore, per un totale di 5616 ore** annue, articolato in fasce orarie da concordarsi con la Direzione dell'A.S.P. "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli".

3 Prodotti, Attrezzature e D.P.I.

Il materiale di consumo, le attrezzature e quant'altro necessario allo svolgimento delle diverse attività verrà messo a disposizione dall'A.S.P. "Casa per Anziani". "

E. GESTIONE DEL SERVIZIO DI LAVAGGIO STOVIGLIE

1. Prestazioni e organizzazione

Accanto al locale cucina si trova uno spazio denominato "*Cucinetta*", dove il personale si occupa:

- della raccolta e lavaggio di stoviglie e posate con ricollocazione negli appositi armadi;
- di provvedere ad apparecchiare/sparecchiare i tavoli dell'annessa sala da pranzo e di quelle dislocate nel primo e secondo piano;
- della pulizia del locale dedicato e delle attrezzature in esso contenute (lavastoviglie, secchiaio, banco di lavoro, armadi e pavimenti, carrelli servitori, scaldavivande alla sera);
- dello smaltimento dei rifiuti;

Il personale della Ditta dovrà svolgere le prestazioni sopra elencate per la gestione del servizio stesso e le seguenti prestazioni nei piani e nelle parti delle sale da pranzo gestite dalla ditta stessa, ovvero - Piano Rialzato, Secondo Piano:

- distribuire la colazione, il pranzo, la merenda e la cena nei medesimi spazi;
- allestimento dei carrelli con stoviglie e derrate su tutti i nuclei compresi quelli gestiti direttamente dal personale dell'Asp;
- consegna e ritiro dei carrelli su tutti i nuclei compresi quelli gestiti direttamente dal personale dell'Asp
- distribuzione delle bevande a metà mattina e metà pomeriggio nei medesimi spazi.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura dei detersivi per il lavaggio delle stoviglie e la manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei macchinari.

2. Monte ore

Per l'ottimale svolgimento del servizio viene richiesto l'inserimento un monte ore mensile non inferiore a 1.000 ore. La ditta sarà tenuta a rispettare il monte ore sopra definito e la gestione del servizio per tutta la struttura.

La Ditta dovrà provvedere alla fornitura delle divise al proprio personale (giacca, pantaloni, cuffia grembiule,

calzature con puntali di ferro, occhiali paraschizzi e ogni altra cosa ritenuta necessaria) in numero sufficiente a garantire il cambio divisa ogni giorno ad ogni operatore al bisogno (max n. 3 giorni).

3. Materiali di consumo, dispositivi di protezione e attrezzature

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale (guanti, grembiuli e camici monouso, calzature, divisa e cuffia per somministrazione pasti e ogni altra cosa ritenuta necessaria), dei prodotti necessari al lavaggio delle stoviglie (detersivi, spugne, ecc. ecc.)

Nella Formulazione dell'offerta la Ditta dovrà tener conto del costo per il materiale sopraelencato.

F. SERVIZIO DI SANIFICAZIONE E IGIENE AMBIENTALE

1 Descrizione degli ambienti

L'A.S.P. "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli occupa una struttura dislocata su tre livelli e suddivisa in dieci nuclei come da planimetrie allegate (**ALLEGATO 7**).

Il presente contratto ha per oggetto il servizio di sanificazione ed igiene ambientale presso i seguenti nuclei di degenza:

• NUCLEO	Posti letto
Rosa	20
Tulipano	30
Giglio	16
Fiordaliso	28
Iris	16
Non ti scordar di me	28
Stella Alpina	15
Mimosa	28
Girasole	28
Papavero	16
Occupazione massima	225

- e di tutte le aree comuni:
- reparti (bagni, ambulatori, bagni assistiti, vuotatoi, corridoi, sale da pranzo e sale comuni, deposito materiale sporco e pulito ecc.)
- spazi comuni (scale e corrimani, ascensori, ambulatorio piano terra, uffici amministrativi, chiesa, salone bar, centro diurno, sale comuni al piano terra, ingressi, ecc.)

L'Asp si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici oggetto dell'appalto qualora, per sopravvenute esigenze (per esempio lavori di ristrutturazione), si verifichi la necessità di:

- a. estendere il servizio di pulizia e sanificazione anche a locali e/o aree non contemplati nelle tabelle di cui all'allegato "7" al presente Capitolato;
- b. aumentare le aree e/o le superfici comprese nell'allegato "7";
- c. diminuire le aree e/o le superfici comprese nell'allegato "7";
- d. variare la destinazione d'uso dei locali, con conseguente variazione della tipologia;
- e. revocare temporaneamente o definitivamente i servizi di pulizia e sanificazione di locali e/o aree comprese nell'allegato "7".

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivi per la Ditta aggiudicataria per risolvere anticipatamente il contratto. Di tali evenienze la Ditta è fin d'ora consapevole e dichiara che nulla sarà eccepito al riguardo.

1. La Ditta si impegna ad eseguire il servizio anche in dette superfici alle medesime condizioni stabilite nel contratto. Per effetto delle variazioni di cui sopra, il canone contrattuale sarà adeguato in base dei prezzi al mq. distinti per tipologia di area, così come indicati nell'offerta economica.
2. Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta esclusivamente dalla Direzione.

2 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio di igiene ambientale e sanificazione deve essere garantito sulla base della suddivisione dei locali della struttura in aree così come indicati nell'allegato 7.

L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero deve essere preventivamente concordata con il Coordinatore dei servizi socio-assistenziali e rimane comunque suscettibile di variazione in relazione alle esigenze dell'Ente.

In nessun caso potranno essere accettate presenze operative in orari che possano essere di disturbo per l'ospite o d'intralcio per l'organizzazione del lavoro.

I risultati attesi dei singoli interventi sono descritti nel protocollo **allegato 8**.

3 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ E FREQUENZE DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA

Le modalità e le frequenze con le quali eseguire il servizio sono contenute negli **Allegati 8 e 9** al presente Capitolato Speciale d'Appalto, cui si rimanda.

Riassuntivamente, il servizio di pulizia ambientale dovrà essere articolato in INTERVENTI:

- giornalieri;
- periodici;
- su richiesta.

I detersivi devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e conservati correttamente.

Il materiale non monouso utilizzato per la pulizia deve essere accuratamente deterso a fine utilizzo; le frange e i panni devono essere lavati meccanicamente ad una temperatura non inferiore a 80°C.

Spugne e frange devono essere sottoposte a lavaggio e disinfezione quotidiana.

L'utilizzo di apparecchi produttori di vapore dovrà essere proposto per integrare gli interventi di pulizia e pulizia/disinfezione.

Si intende che le prestazioni indicate come pulizia di aree di degenza da eseguirsi una volta al giorno comprendono anche una ripassata pomeridiana, tendente ad eliminare eventuali tracce di sporco.

E' necessario adottare il sistema codice colore che prevede la distinzione nell'uso di materiali ed attrezzature tra le seguenti zone:

- servizi igienici, depositi materiali sporchi, vuotatoi;
- tutti gli altri locali.

4 STANDAR MINIMI, ORARI E TURNAZIONI

Il servizio dovrà essere effettuato nelle ore diurne, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano di lavoro reso esplicito in sede di offerta. Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni

normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dal Referente dell'appalto.

Il servizio si intende continuativo nell'arco dei 365 giorni dell'anno ed essendo di pubblica utilità, non potrà venire soppresso o ridotto, nemmeno in caso di scioperi o cause di forza maggiore.

1. I lavori di pulizia dovranno essere eseguiti "a regola d'arte" e garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale sia degli ambienti che degli arredi. In particolare il servizio dovrà garantire il raggiungimento dei seguenti fini:
 - salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
 - mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
 - salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte a pulizia.
2. Il servizio dovrà essere articolato in pulizia e disinfezione giornaliera, da effettuarsi secondo i programmi di intervento di cui **all'allegato 8**, e in pulizia e disinfezione periodica, che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare con cadenza settimanale, mensile, bimestrale, ecc. come indicato nello stesso **allegato 9**.
3. Il servizio comprende l'esecuzione della pulizia e della sanificazione dei pavimenti (di qualsiasi tipo e materiale essi siano costituiti), pareti, soffitti, controsoffitti (questi ultimi con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio), pilastri, nicchie anche nelle parti non in vista, scale, pianerottoli, atri, divisori fissi e mobili, pareti leggere, porte (interne ed esterne), sopraporte, stipiti, infissi e serramenti, vetri, tapparelle ed imposte varie, cassonetti, frangisole, veneziane e similari, queste ultime con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio, corpi illuminati a muro ed a soffitto (con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio), lampade spia, radiatori ed altri corpi riscaldanti, zoccolature, ventilatori a soffitto, corrimano, ringhiere, ascensori (porte interne ed esterne), montacarichi (porte interne ed esterne), balconi, terrazzi.
4. La pulizia di termoconvettori, condizionatori od apparecchi similari e quadri elettrici isolati, deve essere effettuata limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni.
Il radiatore dei termoconvettori va pulito una volta all'anno prima della stagione invernale.
5. Sono inoltre oggetto dell'appalto: maniglie, grate di protezione, frutti elettrici, specchi, estintori, quadri, ganci, attaccapanni, posacenere, portarifiuti, elementi igienico-sanitari, cappe di aspirazione, targhe, davanzali, macchine per ufficio, computer, apparecchi telefonici, citofoni, pulsantieri, tutto il materiale di arredamento ordinario quale il mobilio e le suppellettili in ogni loro superficie e componente, scaffali, le attrezzature non sanitarie, tutto l'arredamento sanitario, materassini e zerbini.

6. Per i locali appaltati, il Servizio comprende la fornitura e la distribuzione di: carta igienica, salviette di carta e/o rotolo sanitizzato, sapone liquido. L'Asp potrà richiedere la sostituzione del suddetto materiale, qualora ritenuto non efficace all'uso. Sono altresì inclusi gli attrezzi necessari alla loro distribuzione. Tali attrezzi alla conclusione dell'appalto diverranno di proprietà dell'Asp, senza che quest'ultima debba sopportare alcun onere. La situazione attuale e la consistenza di quanto necessario per la corretta esecuzione di quanto previsto potrà essere valutata in sede di sopralluogo.
7. Per una manutenzione più razionale ed igienica, tutti i pavimenti duri e porosi vanno protetti con adatte emulsioni polimeriche autolucidanti.
8. La pulizia di fondo dei pavimenti (deceratura estesa agli zoccoli, successiva protezione con tre strati di emulsione polimerica autolucidante) deve essere effettuata ad inizio **contratto e ripetuta con la frequenza di cui all'allegato 9 o comunque ogniqualvolta il film polimerico** risulti irrimediabilmente deteriorato.
9. Qualora i lavori vengano effettuati al termine della giornata lavorativa, è compito dell'Impresa appaltatrice che tutte le porte, le finestre e le aperture verso l'esterno siano adeguatamente chiuse in modo da evitare qualsiasi intrusione dall'esterno.
10. Di norma, sono escluse dalle pulizie tutte le apparecchiature scientifiche, sanitarie ed i carrelli di medicazione, fatta eccezione di quanto espressamente previsto nel presente Capitolato ovvero da diverse e precise disposizioni scritte dei singoli Responsabili dei Servizi interessati.
Il contratto di appalto comprende anche l'esercizio di eventuali interventi di pulitura straordinaria o disinfezione rispetto al lavoro ordinariamente gestito, anche in zone ed aree non previste o comprese nel presente capitolato, che potranno essere richiesti a seguito di esigenze particolari che potranno sorgere nel tempo. Per tali interventi sarà corrisposto un compenso pari alla tariffa oraria offerta in sede di gara.
11. Al di fuori delle prestazioni quotidiane, l'effettuazione delle operazioni settimanali e plurimensili vanno sempre anticipatamente comunicate alla Direzione. La Ditta aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza delle seguenti norme generali obbligatorie per tutte le stanze di degenza:
 - le pulizie devono essere eseguite tutti i giorni, comprese festività e domeniche nello stesso modo, con orari da determinare con la Direzione;
 - si prescrive obbligatoriamente l'uso di spruzzatori per le soluzioni detergenti;
 - deve essere usato materiale e attrezzatura diversa per la pulizia delle stanze e dei servizi; inoltre, deve essere utilizzato un panno differente per la pulizia di ogni posto letto;
 - lavaggio di tutte le pavimentazioni, cerate e non;
 - per ogni stanza è richiesto l'utilizzo di idonea soluzione;
 - è richiesto il cambio "panno" per la pulizia dei pavimenti di ciascuna camera;
 - i corridoi e le grandi superfici nei piani delle degenze devono essere eseguiti rispettando i tempi di pulizia delle camere di degenza stesse;
 - è ammesso l'utilizzo di apparecchiature meccaniche lavasciuga;
 - i lavori devono essere eseguiti in modo da non ostacolare l'organizzazione del reparto;
 - l'ordine di esecuzione della pulizia delle camere deve essere correlato alla disponibilità della stanza stessa;
 - le camere di degenza non possono essere pulite prima del rifacimento del letto del paziente; di norma è necessario rispettare un intervallo di 15 minuti;
 - ogni giorno le pulizie devono iniziare con il riordino e la pulizia dei servizi igienici; successivamente, deve essere eseguita la pulizia ordinaria dei locali di reparto non adibiti a degenza.
12. L'Appaltatrice si obbliga a far sì che al termine dei lavori effettuati i locali si trovino sempre in stato di scrupolosa pulizia, intervenendo nei tempi e secondo le modalità previste. A seguito di manifestazioni o feste, organizzate presso l'Asp, la Ditta dovrà provvedere al ripristino delle ottimali condizioni di pulizia.
13. In caso di allagamenti, anche per eventi naturali, dovranno essere utilizzati appositi aspira liquidi omologati, di proprietà della Ditta Appaltatrice, con i quali gli operatori dovranno provvedere all'aspirazione dell'acqua. Comunque, in ogni caso, dovrà essere assicurato il ripristino delle condizioni ottimali di pulizia.
14. Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. L'impresa deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.

5 PRESTAZIONI RICHIESTE

1. Le frequenze e le prestazioni minime previste, che dovranno essere integrate con i protocolli che la ditta aggiudicataria presenterà nel progetto d'appalto, sono contenute **nell'Allegato 8 e Allegato 9** al presente Capitolato Speciale d'Appalto, cui si rimanda.

La Ditta deve mettere a disposizione carrelli di pulizia completi degli attrezzi, dei materiali e dei prodotti necessari per l'effettuazione degli interventi di pulizia.

Gli operatori, durante le procedure, devono indossare guanti di gomma adatti per la pulizia e separati (di

colore diverso) per la pulizia dei locali "puliti" (stanze di degenza, ambulatori, corridoi, ecc.) e "sporchi" (servizi igienici, vuotatoi, depositi di materiali sporchi).

Il servizio si intende continuativo nell'arco dei 365/366 giorni dell'anno.

6 VETRI

1. La pulizia dei vetri, compresi stipiti, serramenti, tapparelle, rientra tra le normali prestazioni di pulizia e sanificazione ambientale.

7 PRESTAZIONI STRAORDINARIE E COMPENSI

1. Le prestazioni straordinarie sono identificate dalla concomitanza dei seguenti requisiti:
 - ◆ dipendenza da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione o conservazione dei locali, ritenuti urgenti ed imprevedibili dalla Direzione;
 - ◆ impossibilità di inserimento nel calendario degli interventi di risanamento programmato.
2. Le prestazioni in oggetto devono essere unicamente richieste dalla Direzione, sulla base di idoneo preventivo concordato, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità ed i tempi di esecuzione.
3. Il compenso per dette prestazioni sarà quantificato sulla base delle ore lavorative concordate. La valorizzazione oraria sarà quella indicata in offerta. Essa include anche il ristoro dei costi sostenuti per i materiali e le attrezzature impiegate.

8 MATERIALI ED ATTREZZI IMPIEGATI

1. Non è ammesso l'uso di crine o nylon, di spazzolini di vario genere, di segatura, di prodotti chimici che possano alterare o corrodere superfici, apparecchiature, ecc. La scopatura di pavimenti deve essere effettuata ad umido, utilizzando preferibilmente garze monouso, oppure garze di cotone inumidite da sostituire ad ogni cambio camera o ad ogni 40 mq. circa di superficie.
2. Per evitare il pericolo di diffusione di germi da un luogo all'altro, dovranno essere utilizzati panni e secchi di colore diverso per ogni specifica zona.
3. La ditta dovrà predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.
4. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche debbono essere perfettamente compatibili con l'attività dell'Ente: non devono essere rumorose ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento ed in regola con le normative nazionali ed europee. Inoltre debbono essere dotate o utilizzare tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni ai sensi della D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
5. E' tassativo collegare ogni macchina funzionante elettricamente con un dispositivo tale da assicurare una perfetta messa a terra.
6. Su tutti gli attrezzi di proprietà dell'impresa usati all'interno della struttura dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo il contrassegno dell'impresa stessa.
7. Tutti gli attrezzi, gli utensili, i materiali e i macchinari per eseguire le pulizie, dovranno essere approntati a cura e spese dell'appaltatore.
8. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere corrispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.). I prodotti disinfettanti devono essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Sanità.
9. Sono a carico della Ditta il materiale di natura economale, quale: sapone, carta igienica, asciugamani di carta, lenzuolini di carta, sacchi portarifiuti grandi e piccoli, etc.,
10. Tutti gli attrezzi, utensili, macchinari e prodotti per eseguire la pulizia ambientale prevista dal presente Capitolato dovranno essere approntati a cura e spese della Ditta. Le macchine utilizzate dovranno rispondere alle normative di sicurezza in vigore, dovranno essere collegate solo a idonee prese, dovranno essere compatibili con l'attività sanitaria, non rumorose ed in perfetto stato di funzionamento. I prodotti da utilizzare dovranno essere conformi alle norme in vigore.
11. La Ditta dovrà depositare le schede tecniche di tutti i prodotti utilizzati e sarà tenuta a rispondere di tutti i danni provocati dall'utilizzo di materiali difettosi o dal loro uso erraneo o improprio o non conforme alle normative antinquinamento. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di alcuni prodotti con altri di sua indicazione per soddisfare particolari esigenze.
12. Le concentrazioni d'uso indicate devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:
 - acido cloridrico;
 - ammoniacca;
 - aldeide formica;
 - ipoclorito di sodio.

13. I detersivi ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco. Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.
14. L'Asp si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.
15. E' vietato l'uso di sostanze acide od eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati, sulle superfici di grès si potranno usare detersivi lievemente acidi, sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). In nessun caso, per i pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone, bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche. Inoltre si richiede molta prudenza nella pulizia delle superfici dei metalli trattati (anodizzati, cromati, nichelati) in quanto molti prodotti detersivi in commercio, risultano essere abrasivi o troppo energici e scatenanti macchie od iridescenze poco gradevoli.
16. Tutto il materiale dovrà essere contrassegnato con codice colore differenziato in funzione della zona di utilizzo; gli stessi colori dovranno essere portati a conoscenza della Direzione.
17. I prodotti da fornire nei servizi igienici oggetto di appalto (portasaponi, portasalviette, portarotoli, carta igienica, salviette di carta e/o rotolo sanitizzato, sapone liquido) dovranno essere di qualità buona e, comunque, essere preventivamente sottoposti all'accettazione della Direzione.
18. L'Ente committente metterà a disposizione dell'impresa un locale per il deposito di materiali ed attrezzature. Il personale della ditta aggiudicataria potrà utilizzare gli spogliatoi dell'Ente. La stessa ditta dovrà provvedere a dotare il personale di idonei armadietti.

9 PRODOTTI E MACCHINARI

La Ditta deve mettere a disposizione – a proprie spese - carrelli di pulizia completi degli attrezzi, dei materiali e di tutti i prodotti necessari per l'effettuazione degli interventi di pulizia e deve predisporre a propria cura e spese i mezzi necessari per il conseguimento dei risultati richiesti dal presente capitolato.

Gli operatori, durante le procedure, devono indossare i D.P.I. previsti e guanti di gomma adatti per la pulizia e separati (di colore diverso) per la pulizia dei locali "puliti" (stanze di degenza, ambulatori, corridoi, ecc.) e "sporchi" (servizi igienici, vuotatoi, depositi materiale sporco).

Tutti gli attrezzi, utensili, macchinari e prodotti per eseguire la pulizia ambientale prevista dal presente Capitolato dovranno essere approntati a cura e spese della Ditta.

Le macchine utilizzate dovranno rispondere alle normative di sicurezza in vigore, dovranno essere collegate solo a idonee prese, dovranno essere compatibili con l'attività sanitaria, non rumorose ed in perfetto stato di funzionamento tali da non arrecare danni alle superfici e/o oggetti trattati.

I prodotti chimici da utilizzare dovranno essere conformi alle norme in vigore e non devono arrecare danno a persone, ambienti e arredi. Non è consentito l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

La Ditta dovrà depositare le schede tecniche di tutti i prodotti utilizzati e sarà tenuta a rispondere di tutti i danni provocati dall'utilizzo di materiali difettosi o dal loro uso erraneo o improprio o non conforme alle normative antinquinamento.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di prodotti che risultino dannosi per l'ambiente interno ed esterno all'Ente (inquinanti).

G. GESTIONE DEL SERVIZIO DI PARRUCCHIERA (dal 01/07/2016)

1 Obiettivi del servizio

Il servizio dovrà essere svolto ai piani e/o presso il salone parrucchiere e dovrà garantire almeno le seguenti prestazioni:

- taglio capelli per gli uomini (secondo le richieste concordate con i responsabili di piano e programmate con sistema informatico a cui dovranno anche essere imputate le prestazioni effettuate)
- taglio capelli - shampoo e messa in piega per le donne (secondo le richieste concordate con i responsabili di piano con sistema informatico a cui dovranno anche essere imputate le prestazioni effettuate e comunque piega 2 volte al mese e taglio al bisogno)
- barba tre volte alla settimana
- manicure pedicure
- ceretta
- depilazione sopracciglia con pinzetta

2 Prestazioni di Assistenza dedotte in contratto

Prestazioni previste: come sopra riportato garantendo il servizio ogni mattina dal lunedì al sabato ed almeno 3 pomeriggi.

L'impresa dovrà garantire un servizio di presenza sulla base di turni definiti per fasce orarie costanti e funzionali ai bisogni degli ospiti e all' integrazione con il servizio di assistenza alla persona, con il servizio di fisioterapia.

3 Prodotti, attrezzature e D.P.I.

L'appaltatore dovrà dotarsi di tutta l'attrezzatura specifica necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale (guanti, grembiuli e camici monouso, occhiali paraschizzi, calzature, divisa e ogni altra cosa ritenuta necessaria).

I prodotti per le prestazioni di Taglio capelli, shampoo e messa in piega , manicure e pedicure, dovranno essere forniti dalla Ditta, mentre i prodotti per permanenti e tinta e altre prestazioni verranno forniti direttamente dagli ospiti e/o parenti.

Nella Formulazione dell'offerta la Ditta dovrà tener conto del costo per il materiale sopraelencato.

H. GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO OSPITI

1 Obiettivi del servizio

L'Asp garantisce, con mezzi adeguati per il trasporto dei disabili, un servizio di accompagnamento per le visite mediche specialistiche, gratuito per gli ospiti non autosufficienti. E' previsto un servizio di trasporto a pagamento per i trasferimenti non finalizzati a visite mediche specialistiche.

2 Prestazioni e organizzazione

L'appaltatore dovrà dotarsi di mezzi di trasporto per disabili al fine di garantire le seguenti attività:

- trasporto ospiti da/per strutture ospedaliere dislocate in Regione Fvg per ricoveri, dimissioni, esami, visite specialistiche;
- trasporto esami ematici da e per distretto di Cividale del Friuli;
- ritiro medicinali presso farmacie locali e presso Asuiud di Udine

La Ditta aggiudicataria dovrà sostenere direttamente i costi di gestione derivanti dal servizio.

I. DISPOSIZIONI COMUNI AI SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO

ART. 1– DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà validità di quattro anni a partire **dal 01 febbraio 2017 fino al 31.01.2021**. L'Azienda si riserva in ogni caso il diritto di prorogare il contratto limitatamente al tempo necessario all'espletamento della nuova procedura di gara ed all'affidamento dei servizi di cui trattasi senza che la Ditta possa pretendere compensi od indennizzi oltre quelli spettanti in applicazione del presente Capitolato. Il servizio va svolto in tutte le giornate dell'anno, senza deroghe o limitazioni.

ART. 2 – EVENTUALE SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI DEDOTTE IN APPALTO

Come meglio specificato nei precedenti articoli la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare i servizi descritti alle lettere **A, B, C, D, E, F, G, H**.

Le caratteristiche del reparto, il numero degli ospiti, i fabbisogni assistenziali, le modalità di erogazione dei servizi – che dovranno essere coerenti con gli obiettivi generali di assistenza all'ospite dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Casa per Anziani" sono stati descritti nei singoli paragrafi.

Fermo restando il necessario adeguamento alle direttive assistenziali di carattere generale e specifico, che verranno impartite dall'Azienda ed il controllo sull'andamento dell'appalto che competerà alla Direzione Generale, o a suoi incaricati, l'appaltatore avrà piena libertà di organizzazione dei mezzi e direzione del personale impiegato nell'appalto. Resta inteso che la Ditta aggiudicataria dovrà garantire libero accesso ad ogni reparto in qualsiasi momento del giorno e della notte affinché l'Azienda possa verificare l'andamento dei servizi.

Si precisa che la Sede aziendale sarà oggetto di lavori di straordinaria manutenzione, divisi per lotti funzionali, che interesseranno l'intera struttura in tempi distinti. Durante l'esecuzione di tali opere verranno disposte chiusure parziali/totali di corridoi, stanze di degenza facenti parte dei vari Nuclei ecc.. Gli Ospiti occupanti tali spazi saranno trasferiti provvisoriamente in altri spazi individuati in accordo con la Direzione dell'A.S.P. La Ditta aggiudicataria, sarà chiamata a collaborare con l'ASP nella programmazione – redazione del piano degli spostamenti necessari, con ipotetiche riduzioni delle prestazioni richieste in appalto.

Nel periodo di esecuzione dei lavori le attività svolte dal personale dell'Azienda e quelle svolte dal personale della Ditta potranno essere organizzate in regime di collaborazione.

L'avvio di detti lavori, nonché la specifica durata non sono stati ancora definiti. Di tale evenienza la Ditta è già da subito consapevole e chiamata a dichiarare che nulla ecciperà qualora le prestazioni dedotte in contratto vengano ridotte/modificate. Detta eventualità non potrà costituire motivo di risoluzione anticipata del contratto.

ART. 3 – COORDINAMENTO TECNICO

La Ditta dovrà mettere a disposizione, per i servizi oggetto d'appalto un operatore professionale scelto anche al di fuori dell'organico operativo, al fine di garantire la programmazione, il coordinamento e la supervisione del proprio personale, in accordo con la Direzione Sanitaria.

Il Referente fungerà da interlocutore primario con la Direzione convenzionata e dovrà essere abilitato ad assumere i provvedimenti necessari, ordinari e straordinari, per il rispetto degli obblighi contemplati nel presente capitolato.

Considerata l'importanza della figura per la buona riuscita del servizio, il Referente dovrà possedere adeguata competenza organizzativa, adeguato livello di inquadramento ed assicurare adeguata presenza presso la struttura a tempo pieno nell'arco dell'intera giornata; per almeno 24 ore settimanali dovrà inoltre essere sempre reperibile sulle 24 h.

L'incaricato o suo delegato dovrà essere in ogni momento a disposizione durante gli orari di effettuazione dei servizi.

In particolare il referente coordinatore si occuperà delle seguenti attività:

- vigilare sul puntuale adempimento degli obblighi contrattuali in generale e sul corretto funzionamento di tutti i servizi oggetto dell'appalto;
- organizzare il lavoro degli operatori impiegati nei vari servizi oggetto d'appalto, curando la necessaria integrazione e comunicazione tra i diversi reparti e servizi;
- verificare il corretto andamento del servizio concordando eventuali variazioni con l'Azienda;
- partecipare alle riunioni dell'equipe multidisciplinare interna ed a quelle con i responsabili della Struttura e le altre figure professionali che vi operano;
- contribuire alla stesura del Piano Assistenziale Individualizzato, all'interno dell'equipe e verificarne periodicamente l'andamento e lo stato d'attuazione rispetto agli obiettivi prefissati;
- perseguire gli obiettivi di progetto dei diversi servizi;

- provvedere alla fornitura dei materiali/attrezzature occorrenti allo svolgimento dell'appalto;

ART. 4 – RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

La Ditta individuerà una persona con il compito della direzione dei servizi e che rappresenti a tutti gli effetti la Ditta stessa. Tale figura potrà coincidere con il referente coordinatore di cui all'articolo precedente. La Ditta individuerà, inoltre, un sostituto che, durante le assenze del primo, sia autorizzato a tutti gli effetti a farne le veci.

L'Azienda si potrà rivolgere agli stessi per qualunque tipo di comunicazione inerente l'appalto o per le contestazioni correlate all'eventuale non corretto espletamento dei servizi.

I nominativi del rappresentante e del suo sostituto e i relativi recapiti, dovranno essere comunicati prima dell'avvio dei servizi. L'Azienda si riserva, in ogni momento, di convocare riunioni con il coordinatore e/o rappresentanti della Ditta, al fine di esaminare l'andamento della gestione medesima.

ART. 5 – LOCALI ASSEGNATI ALLA DITTA

L'Azienda metterà a disposizione della Ditta i locali adibiti a spogliatoi maschile e femminile per il personale (locali in comune con il personale in servizio presso l'ASP), depositi per attrezzature/merci e i locali per i servizi specialistici di cui al presente capitolato.

L'Azienda, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai suddetti locali con osservanza delle norme relative alla tutela della privacy. La Ditta è custode dei locali ad essa assegnati e di tutto quanto in essi contenuto. La Ditta risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che il proprio personale possa causare all'Azienda e/o ai terzi, anche per quanto depositato nei locali.

L'Azienda è esonerata da qualsiasi responsabilità per fatti dolosi o colposi del proprio personale o di terzi, riferiti ai materiali depositati presso i locali assegnati alla Ditta.

La Ditta è tenuta ad avere la massima cura degli spazi assegnati usando la "diligenza del buon padre di famiglia".

Per l'allestimento dell'ufficio del coordinatore, la Ditta dovrà provvedere alla fornitura di quanto necessario per le attività (P.C. stampante fotocopiatore, telefonia mobile, cordless, cancelleria ecc.).

ART. 6 – INVENTARIO BENI DI PROPRIETA'

All'inizio dell'appalto, verrà redatto un verbale di inventario e di consegna al gestore elencandone la dotazione iniziale di beni di proprietà dell'A.S.P. "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli. L'appaltatore assumerà la responsabilità di custodia e conservazione quale comodatario di tutti i beni iscritti nell'inventario che sarà fornito all'atto della sottoscrizione del contratto.

L'appalto comprende l'organizzazione e la gestione tecnica (con oneri a carico dell'impresa) degli ambienti destinati al servizio.

Sono a carico dell'impresa, con oneri a proprio carico e per la durata dell'appalto: la custodia della dotazione di arredi, attrezzature e beni strumentali della struttura, ricevuta in uso dal committente per l'esecuzione dell'appalto (di cui all'inventario indicato in precedenza e successive variazioni ed integrazioni), con i relativi interventi di controllo e di verifica per il mantenimento in buono stato di conservazione, di funzionalità ed efficienza necessaria per la buona qualità del servizio; la gestione della sicurezza, in attuazione del Piano per la gestione delle emergenze; il mantenimento degli ambienti in condizioni ottimali di pulizia ed igiene.

Rientrano negli interventi di "gestione tecnica degli ambienti":

- le verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza, alle scadenze previste dalle norme vigenti e dalle istruzioni tecniche d'uso fornite dal produttore, presso tecnici abilitati e qualificati.

ART. 7 – OBBLIGHI DELLA DITTA INERENTI AL PERSONALE

La Ditta deve, a sua cura e spese provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle normative sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.

La Ditta si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dagli accordi integrativi territoriali di categoria, nonché a rispettare le relative norme e procedure previste dalla legge, dalla data di inizio e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi fino al loro rinnovo. La Ditta è tenuta inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

La Ditta si obbliga ad assorbire tutto il personale attualmente in servizio garantendo le eventuali condizioni di miglior favore e l'anzianità maturata.

Il personale impiegato dalla Ditta dovrà essere maggiorenne ed in possesso della qualifica professionale attinente ai profili professionali richiesti nell'appalto.

Nello specifico dovrà appartenere alle seguenti categorie professionali:

- operatore sociosanitario con formazione complementare in assistenza sanitaria

- operatore sociosanitario

La Ditta è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, i nominativi degli addetti impiegati nei diversi servizi, con la specificazione dell'inquadramento contrattuale, dell'anzianità di servizio, delle mansioni, delle ore lavorative individuali e della natura del rapporto di lavoro. Entro lo stesso termine la Ditta dovrà fornire la documentazione comprovante l'esperienza maturata e/o il possesso delle qualificazioni professionali richieste relativamente alle mansioni svolte. Dovrà essere rispettato quanto proposto nel progetto.

Il personale impiegato opererà garantendo la continuità di presenza secondo i programmi di lavoro ed i turni predisposti dalla Ditta, come da Progetto presentato ed, eventualmente, sulla base delle esigenze formalmente espresse dalla Direzione della Azienda.

Per agevolare il mantenimento delle opportune relazioni umane con gli ospiti, dovranno essere attuate politiche atte a ridurre al minimo il turn - over del personale, cercando di utilizzare possibilmente sempre lo stesso personale, evitando cioè ripetute e repentine sostituzioni degli operatori. Al personale di nuovo inserimento dovrà essere garantita adeguata formazione ed informazione attraverso un congruo periodo di affiancamento, con costi a totale carico della ditta aggiudicataria.

La Ditta ha l'obbligo di comunicare alla Direzione dell'Azienda ogni variazione del proprio organico con almeno 5 giorni di anticipo, esclusi i casi di emergenza.

L'Azienda si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio, degli addetti ritenuti non idonei ad uno dei servizi appaltati, o che dessero occasione di lagnanza, per qualsivoglia motivo.

Ad ogni servizio verrà assegnata una specifica divisa i cui colori e fogge saranno preventivamente concordati con la Direzione dell'Azienda. Il personale dovrà sempre indossare divise pulite ed in ordine.

Le divise dovranno essere usate esclusivamente all'interno dei locali e pertinenze dell'Azienda.

Competono alla Ditta la fornitura, la manutenzione, il lavaggio e la stiratura di tutto il vestiario, effetti personali diversi e calzature di servizio, cuffia per la distribuzione del vitto in numero sufficiente ed adeguato, nonché di ogni altra protezione necessaria ai sensi del D.Lgs. 81/08.

Al personale è fatto inoltre obbligo di portare in posizione ben visibile una targhetta con foto, nominativo, qualifica e Ditta.

Il personale dovrà economizzare l'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci, i macchinari o gli apparecchi elettrici non necessari e a rispettare il divieto di fumo in tutti i locali della Casa.

Dovrà provvedere alla consegna delle cose ritrovate e rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza.

La Ditta è responsabile del corretto trattamento dei beni di proprietà dell'Azienda e degli Ospiti, degli eventuali danni derivanti all'Azienda ed ai terzi a seguito dei fatti e omissioni compiuti dal proprio personale nello svolgimento dei compiti previsti dal presente appalto.

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.

Tenuto conto che gli ospiti, in particolare quelli anziani, hanno più bisogno, rispetto ad altre categorie di persone, di essere compresi e richiedono conseguentemente risposte comprensibili e pertinenti, gli operatori dovranno esprimersi correttamente e correntemente in lingua italiana. La Ditta si impegna per gli operatori con scarsa conoscenza della lingua italiana a promuovere specifici corsi, prima del loro inserimento.

ART. 8 – FORMAZIONE

La formazione del personale è aspetto fondante della politica di gestione dei lavoratori impiegati nel presente appalto e costituisce un processo permanente.

La ditta si impegna ad assumersi l'onere della formazione del proprio personale con i contenuti minimi indicati nel piano di formazione presentato nella relazione tecnica per almeno un minimo di 12 ore annue per dipendente o socio lavoratore escluse le ore di formazione per la gestione della sicurezza e delle emergenze.

Nel caso in cui la ditta non metta in atto le iniziative formative dichiarate, l'A.S.P. "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli avrà titolo per attivarle direttamente ponendo i relativi oneri a carico della ditta.

Il referente del contratto potrà concordare con la Direzione convenzionata eventuali modifiche allo svolgimento del piano di formazione.

Il costo delle attività di aggiornamento di tutto il personale deve essere compreso nell'importo dell'appalto.

ART. 9 – SEGRETO D'UFFICIO

Il personale della Ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio e non divulgare fatti o notizie su circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei reparti e dei servizi, delle quali abbia avuto conoscenza durante l'espletamento del proprio lavoro.

Va inoltre evitata ogni forma di familiarità con gli ospiti suscettibile di creare situazioni di dipendenza o di disagio. Tutta la documentazione, sia cartacea che informatica, a qualunque titolo acquisita o prodotta dalla

Ditta e contenente dati personali sugli ospiti, in particolare quelli di natura sensibile, dovranno essere trattati rispettando i criteri previsti del D.Lgs. 196/2000. L'Azienda chiederà l'allontanamento dal servizio del personale della Ditta che durante l'attività si dovesse intrattenere con gli ospiti o loro familiari, fornendo agli stessi pareri, impressioni o notizie sul personale, sulle terapie o dovessero tenere altri comportamenti in contrasto con le norme sulla tutela della privacy.

ART. 10 – PIANO DELLE MISURE PER LA SICUREZZA FISICA DEI LAVORATORI – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

1. Disposizioni generali

Le prestazioni previste dal presente capitolato debbono svolgersi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

La ditta aggiudicataria s'impegna:

- ad eseguire le forniture oggetto del presente appalto in condizione di sicurezza ottimale;
- ad osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza;
- ad assumere di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro;
- ad applicare la vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di legge.

E' fatto obbligo alla Ditta di assumere direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro con speciale riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 9.04.2008 n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

In particolare viene richiesto alla ditta appaltatrice di aver redatto il documento previsto dall' art. 17, c. 1, lett. a) del D. Lgs. 81/2008.

Il personale impiegato dalla Ditta dovrà rispettare tutte le norme in tema di igiene degli alimenti e dovrà quindi attenersi, per quanto riguarda la somministrazione degli alimenti, al piano di autocontrollo adottato dall'Azienda. A tal fine il personale dovrà essere opportunamente formato dalla Ditta.

Si precisa che tutti i costi per gli adempimenti a ciò conseguenti sono da intendersi compresi nel corrispettivo previsto per l'esecuzione del servizio.

Resta inteso che, in caso di inadempienza agli obblighi di cui sopra, ogni più ampia responsabilità ricadrà sulla ditta che pertanto è tenuta alla rigorosa osservanza di tutta la normativa applicabile, nei confronti del personale, dipendente e non, utilizzato per la fornitura del sistema e dei servizi annessi.

2. Coordinamento e cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi

Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 2 D.Lgs 81/08, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento verrà allegato al contratto di appalto.

Prima della stipula del contratto l'Appaltatore dovrà:

- prendere visione dei luoghi nei quali espletterà l'incarico eseguendo, unitamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Azienda, un approfondito e attento sopralluogo al fine di individuare e valutare i rischi connessi ai profili di sicurezza nelle aree interessate ai diversi servizi, preordinare ogni necessario o utile dispositivo di protezione e di provvedere ad informare i propri lavoratori.
- sottoscrivere il verbale di sopralluogo di presa d'atto; detto verbale, per la comunicazione reciproca dei rischi legati all'attività lavorativa, verrà redatto congiuntamente entro 30 giorni dall'inizio dello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri.;
- consegnare il proprio documento di valutazione del rischio;
- proporre eventuali integrazioni al DUVRI;
- comunicare il nominativo del referente operativo del coordinamento con l'Ente;
- informare e formare il proprio personale in merito alle procedure di sicurezza interne dell'Ente per la sede presso la quale viene prestato il servizio oggetto dell'appalto.

Con cadenza annuale, verrà organizzata una riunione di coordinamento cui dovranno partecipare i referenti operativi incaricati dall'Ente e dall'impresa aggiudicataria dell'appalto. In occasione di tale riunione potranno essere valutate eventuali integrazioni al presente DUVRI.

3. Utilizzo di macchine e attrezzature

La Ditta risponderà dell'integrità e della rispondenza alla normativa vigente delle macchine e delle attrezzature che verranno utilizzate presso l'Azienda. I lavoratori addetti all'uso di tali macchine dovranno essere stati precedentemente formati sull'uso delle stesse in modo tale da non costituire un rischio per se stessi e per gli altri. La documentazione attestante tale formazione assieme all'elenco delle attrezzature e delle macchine in uso dovrà essere tenuta a disposizione dell'Azienda. Nessun dipendente della Ditta potrà utilizzare macchine dell'Azienda senza avere dimostrato di essere formato per utilizzarle ed avere verificato gli attestati di conformità alla sicurezza forniti dal concedente.

4. Gestione delle Emergenze e formazione degli addetti

Trattandosi di operare all'interno di una Struttura classificata come luogo di lavoro a rischio incendio elevato

(ex D.M. 10.03.1998 “Criteri generali di sicurezza antincendio...”), la Ditta deve attivarsi affinché tutti gli operatori destinati/da destinare ai servizi abbiano frequentato (ovvero frequentino nel termine dei 12 mesi successivi all'affidamento) il corso correlato al livello di rischio di incendio elevato organizzato dai Vigili del Fuoco del Comando di Udine (o altra sede) – o da diverso qualificato soggetto – e superato con profitto il relativo esame finale. Gli stessi dipendenti dovranno essere disponibili all'esecuzione di periodiche prove di evacuazione come previste dal piano di emergenza predisposto dall'Azienda.

Alla luce dell'art. 18, comma 1, lettera b del D.Lgs. 81/2008 “Obblighi del datore di lavoro, del dirigente e del preposto”, l'Azienda procederà a designare/aggiornare i nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. L'Azienda concorderà con la Ditta la formazione di una squadra integrata per le funzioni di cui al comma precedente. La Ditta dovrà comunque garantire almeno due operatori per ogni turno di lavoro in possesso dell'attestato di idoneità tecnica all'espletamento dell'incarico di addetto antincendio in attività a rischio incendio elevato. Inoltre deve garantire nell'intero arco delle 24 ore almeno due operatori adeguatamente formati in materia di pronto soccorso (corso minimo 12 ore conforme al D.M. 388/03 e s.m.i.).

Tutti gli oneri connessi si intendono compresi nell'offerta economica.

Sempre ai fini della gestione delle emergenze la Ditta, nella scelta dei prodotti e delle sostanze da utilizzare nel corso dell'appalto, dovrà porre particolare attenzione ai rischi che le sostanze potrebbero comportare, anche in fase di immagazzinamento.

ART. 11 – CARATTERISTICHE GENERALI DI QUALITÀ'

- Prodotti, strumenti ed attrezzature tecniche

Come già più volte richiamato nel presente capitolato, sono a carico della Ditta gli oneri di fornitura e i costi riguardanti alcuni prodotti, materiali di consumo, strumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuale necessari per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto. Gli standard di qualità da rispettare sono di seguito specificati:

A. Strumenti di lavoro, attrezzature tecniche e tecnologiche, dispositivi ed indumenti di protezione individuale e monouso per gli operatori

- ✓ idoneità tecnica per la specifica destinazione d'uso;
- ✓ conformità per caratteristiche tecniche e costruttive alle vigenti normative in materia di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché alle vigenti normative igienico - sanitarie che disciplinano la gestione di strutture socio - assistenziali residenziali per anziani non autosufficienti ed alle vigenti normative in materia di gestione di rifiuti sanitari ed assimilati;
- ✓ conformità per qualità e sicurezza alle specifiche tecniche dell'Unione Europea risultante dal marchio “CE”, il quale deve essere apposto sui materiali in modo visibile ed essere sempre leggibile;
- ✓ contenimento dei consumi energetici;

Nel caso di rottura o danneggiamento da parte degli operatori della Ditta di sollevatori o altre attrezzature, di proprietà della Ditta e dell'Azienda, la Ditta si impegna alla sostituzione / riparazione degli stessi, in tempi celeri.

B. Prodotti igienico - sanitari e materiali di consumo per la cura dell'igiene personale degli ospiti (esclusi pannolini), per l'aiuto e l'assistenza alla persona

- ✓ elevato livello di qualità sia per le proprietà e gli effetti di applicazione che per le caratteristiche costruttive e/o costitutive dei componenti;
- ✓ idoneità tecnica per la specifica destinazione d'uso e tipologia degli ospiti;
- ✓ idoneità specifica per l'applicazione di tutti gli interventi necessari a garantire la pulizia ed igiene personale quotidiana degli ospiti, ivi compresi i trattamenti igienici per la prevenzione di lesioni derivanti dalle posizioni di allettamento o di immobilizzazione;
- ✓ conformità tecnica ai requisiti igienico - sanitari prescritti dalle normative vigenti per l'assistenza ad anziani residenti in strutture socio-sanitarie a carattere residenziale.

Detti prodotti dovranno essere sostituiti nel caso in cui l'Azienda non li ritenga adeguati, senza che perciò la Ditta possa chiedere indennizzo alcuno. L'Azienda è disponibile a fornire l'elenco dei prodotti in uso, per uniformarli a quelli indicati dalla Ditta.

Strumenti per il controllo di qualità dei servizi e prodotti utilizzati

Tutti i servizi oggetto del presente appalto devono essere eseguiti dalla Ditta con la massima cura, qualità, diligenza, professionalità e puntualità, tenendo conto dei complessi bisogni di assistenza degli ospiti della Azienda, in prevalenza in condizioni di non autosufficienza.

L'Azienda potrà utilizzare ogni strumento ritenuto opportuno ai fini del controllo della qualità dei servizi erogati, fra i quali:

- ✓ report per la verifica degli standard di qualità
- ✓ verifica schede tecniche prodotti e richiesta cambiamento in caso di mancato superamento

- ✓ della verifica stessa;
- ✓ interviste o questionari agli addetti e/o all'utenza per verificare il livello di gradimento dei servizi ed eventuali scostamenti dagli standard di qualità previsti dalla Ditta e/o nel presente capitolato;
- ✓ verifica degli orari di presenza e di servizio degli operatori all'interno della struttura residenziale;
- ✓ ispezioni e sopralluoghi;
- ✓ esame e verifica dei registri, delle fatture di acquisto e fornitura dei prodotti, dei materiali di consumo impiegati per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, delle relative "certificazioni" di origine, di qualità, di provenienza e conformità tecnica alle vigenti normative;
- ✓ ogni altro tipo di controllo e di verifica ritenuto opportuno.

La Ditta dovrà espressamente accettare, senza alcuna riserva, eccezione o limitazione, tutte le forme di controllo previste dal presente articolo, consentendone l'effettuazione e collaborando alla loro attuazione.

ART. 12 – DANNI A PERSONE E COSE – OBBLIGHI ASSICURATIVI

La Ditta si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni, sull'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi in argomento, nonché sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro di cui alla Legge 23.10.1969 n. 1269 e libera fin d'ora l'Azienda da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e da ogni altro danno che potesse emergere dall'espletamento dei servizi medesimi.

La Ditta è responsabile di ogni danno che derivi all'Azienda ed a terzi dall'adempimento dei servizi assunti con il presente appalto.

Qualora la Ditta non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nei termini fissati nella relativa lettera di notifica, l'Azienda resta autorizzata a provvedere direttamente, rivalendosi sulla prima scadenza dovuta alla Ditta o sul deposito cauzionale.

La Ditta risponderà direttamente dei danni arrecati all'Azienda, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compenso alcuno da parte dell'Azienda.

All'atto della stipula del contratto d'appalto, la Ditta dovrà produrre copia di polizza assicurativa di responsabilità civile verso Terzi, avente per oggetto l'intera gamma dei servizi oggetto del presente appalto senza esclusione alcuna, per danni a cose e persone e/o animali, stipulata con Primaria Compagnia assicurativa, con massimale complessivo di copertura non inferiore ad euro 6.000.000,00 (seimilioni/00) per sinistro, con sottolimito per singolo sinistro non superiore al 50% di tale massimale.

L'appaltatore si obbliga a tenere attiva la polizza, attraverso il regolare pagamento dei premi e delle regolazioni, per l'intera durata dell'appalto, impegnandosi a comunicare alla stazione appaltante eventuali disdette o avvicendamenti della Compagnia assicurativa. L'appaltatore prende atto che la presenza di esclusioni contrattuali che limitassero la portata della garanzia assicurativa oppure l'applicazione da parte della Compagnia di franchigie e/o limiti d'indennizzo resteranno a suo totale carico, restando il medesimo comunque impegnato al risarcimento dell'intero danno cagionato alla stazione appaltante o a terzi.

In mancanza di tale polizza non si procederà alla stipula del contratto e ciò comporterà la decadenza dell'aggiudicazione. In quest'ultimo caso l'Azienda si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara.

ART. 13 – RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE

La Ditta provvederà con propri mezzi alla rilevazione delle presenze del proprio personale. Almeno 15 giorni prima dell'emissione della fattura la Ditta dovrà provvedere ad inviare il tabulato mensile delle presenze nominative dei propri operatori all'Azienda per i relativi controlli. Il coordinatore del servizio, una volta predisposto il quadro delle presenze settimanali è tenuto ad aggiornare eventuali cambiamenti, informando giornalmente il referente individuato dall'Azienda su eventuali assenze degli operatori.

ART. 14 – CONTABILIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'unità di prestazione e servizio di gestione dell'assistenza diretta agli ospiti è la giornata di assistenza diretta all'ospite, pertanto l'offerta complessiva è espressa in prezzo per ciascuna giornata di servizio all'ospite presente in reparto.

- La ditta emetterà regolare fattura moltiplicando il numero delle giornate di presenza degli Ospiti degenti nei piani oggetto d'appalto per il costo della giornata assistenziale offerto in sede di gara per ospite. A questo fine si specifica che l'Ospite viene considerato presente se trascorre all'interno della struttura l'intera giornata o almeno una porzione della stessa corrispondente alle fasce orarie 00.00 - 10.00 oppure 18.00 - 24.00. Il Coordinatore della Ditta dovrà rilevare quotidianamente le presenze effettive degli Ospiti, su apposite schede di rilevazione che dovranno essere controfirmate dal Coordinatore socio assistenziale presente

entro il giorno successivo.

Il primo giorno del mese verrà presentato il riepilogo mensile che, controfirmato dal Direttore o da suo delegato, costituirà la base quantitativa per l'emissione della fattura all'A.S.P. "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli.

L'appalto in oggetto prevede il servizio di "global Service", pertanto questa Azienda intratterrà rapporti esclusivamente con la Mandataria nel caso in cui l'Aggiudicatario sia un RTI, e nello specifico la mandataria fatturerà il servizio per l'intero raggruppamento.

ART. 15 – PAGAMENTI

L'Azienda provvederà alla liquidazione dei corrispettivi con cadenza mensile, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture. Il pagamento avverrà con rimessa diretta a mezzo mandato.

La fattura dovrà essere unica e riporterà in dettaglio gli importi per singolo servizio.

Alla fattura andranno allegare apposite schede di rendiconto – una per ogni singolo servizio – attestanti l'assolvimento dei relativi obblighi contrattuali. Le schede dovranno evidenziare il numero delle ore giornalmente effettuate da ogni singolo operatore (espressamente individuato con nome e cognome) e la relativa fascia oraria del servizio svolto per tutto l'arco del mese.

L'Amministrazione appaltante provvederà inoltre ad acquisire d'ufficio, ai sensi dell'art. 16-bis c. 10 della Legge 28 gennaio 2009, n. 2, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) - riferito alla data di presentazione della fattura - a comprova del fatto che al momento della presentazione della fattura stessa era in possesso di regolarità contributiva come da essa dichiarato.

A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. 207/2010 si richiede inoltre di tenere conto della ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni oggetto di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi nell'emissione delle fatture mensili riferite al servizio oggetto dell'appalto.

ART. 16 – GARANZIE PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO – PENALITÀ

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, etc., nel rispetto della normativa vigente.

Trattandosi di appalto di pubblica utilità e di servizi essenziali, la mancata prestazione dei servizi, dovuta a qualunque motivo, ivi inclusi quelli di cui al precedente comma e che comporti per l'Azienda l'obbligo di provvedervi a propria cura, comporterà l'addebito alla Ditta delle spese a tale scopo sostenute dall'Azienda, oltre ad una penale come stabilita nel presente articolo.

Il Direttore Generale dell'Azienda, o chi ne fa le funzioni, previa contestazione scritta, applicherà nei casi di seguito indicati le corrispondenti penali:

1. mancata effettuazione delle prestazioni previste dal piano di lavoro o dal P.A.I.: € 50,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
2. mancato rispetto delle disposizioni del personale sanitario/infermieristico: € 100,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
3. ritardo superiore ai 20' nelle attività di cui al punto 1), non giustificate da urgenze e/o forza maggiore: € 50,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
4. condotta non conforme a principi di correttezza, disponibilità ed educazione verso gli utenti e gli altri operatori: € 100,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
5. impiego di prodotti non adeguati rispetto alle prescrizioni normative o di qualità previste dal presente capitolato: € 150,00 per tipologia di prodotto;
6. preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato prima dello sciopero ma oltre il termine di legge: da € 600,00 a € 1.000,00;
7. mancata sostituzione, anche temporanea, di proprio personale: € 100,00 per ogni giorno di assenza (diurna) dal servizio per operatore;
8. mancata sostituzione, anche temporanea, di proprio personale: da € 100,00 a € 300,00 per ogni assenza notturna dal servizio per operatore;
9. gravi violazioni delle norme di sicurezza, igienico sanitarie e di decoro riferite al personale in servizio: € 100,00 per evento/operatore coinvolto;
10. ulteriori casi di violazione, inadempienza e ritardi nell'esercizio del contratto desumibili direttamente ed indirettamente dal contratto stesso oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: da € 50,00 a € 2.000,00. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti venga riscontrato il livello "tracce di sporco" verrà addebitata una penale pari a € 50,00 (Euro cinquanta/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
11. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti venga riscontrato il livello "sporco, e/o polvere, e/o alcune ragnatele" verrà addebitata una penale pari a € 100,00 (Euro cento/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
12. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti venga riscontrato il livello "diffusamente sporco e/o ragnatele evidenti" verrà addebitata una penale pari a € 200,00 (Euro duecento/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;

10. In caso di mancato risanamento, sarà addebitata una penale pari a € 200,00 (Euro duecento/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
11. Mancata reperibilità dei Supervisorie nelle fasce orarie indicate: € 100,00 (Euro cento/00).
12. Mancato rispetto monte ore minimo fissato: € 15,00 (Euro quindici/00) per ogni ora.
13. Mancato aggiornamento dell'elenco del personale: €. 500,00.= (Euro cinquecento/00),.
14. Comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolge il servizio: € 500,00.= (Euro cinquecento/00).
15. Inadempimento rispetto all'obbligo previsto per la corrispondenza dei macchinari utilizzati rispetto a quelli descritti nei documenti di gara e per la conformità dei macchinari alle prescrizioni antinfortunistiche: € 500,00.= (Euro cinquecento/00);

È facoltà del Direttore, o di chi ne fa le funzioni, applicare le sanzioni variabili a seconda della gravità e/o frequenza delle carenze rilevate.

L'Azienda potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti alle soprascritte infrazioni.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla cauzione ovvero mediante trattenuta dalla somma da pagare sulle fatture emesse.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla Ditta che avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni solari e consecutivi dalla notifica della contestazione stessa.

Qualora gli inadempimenti riscontrati superino la normale tolleranza, l'Asp ha facoltà di risolvere il contratto.

La normale tolleranza viene così stabilita:

- N. 4 inadempimenti nel corso del primo anno;
- N. 8 inadempimenti nell'arco del biennio;
- N. 12 inadempimenti nell'arco del triennio;
- N. 16 inadempimenti nell'arco del quadriennio;

ART. 17 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO E DEPOSITO CAUZIONALE

Il contratto dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta nel giorno e nell'ora che verranno concordati con l'Azienda. Le spese di bollo, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente e conseguente al presente capitolato sono a carico della Ditta.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Azienda dovesse sostenere, a causa di inadempienza o cattiva esecuzione del servizio, la Ditta dovrà versare prima della data di stipulazione del contratto una cauzione definitiva, infruttifera arrotondata al migliaio superiore pari al 10% del valore complessivo dell'appalto su base triennale, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016. Tale cauzione può essere ridotta del 50% ai sensi dell'art. 93 comma 7 del del D.lgs. 50/2016 per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In quest'ultimo caso il concorrente dovrà allegare copia conforme della certificazione posseduta.

Ai sensi dell' art. 103 D.lgs. 163/2016 la garanzia fideiussoria di cui sopra dovrà essere costituita con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del D.lgs. 50/2016 e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg. A semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e verrà restituita entro 90 giorni dalla liquidazione dell'ultima fattura legata al presente contratto, solo dopo che la Ditta aggiudicataria abbia presentato all'Amministrazione appaltante una dichiarazione dalla quale risulti che la stessa è in regola con la previdenza in base alle vigenti disposizioni di legge.

Salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni, l'Amministrazione appaltante potrà ritenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente Capitolato e dal relativo contratto, in tal caso la Ditta assegnataria è obbligata al reintegro della cauzione definitiva entro e non oltre 30 giorni da quello della notificazione del provvedimento.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento il deposito cauzionale potrà essere incamerato a titolo di penale, fatti salvi i diritti delle parti.

ART. 18 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO – SUBAPPALTO – CAMBIO DELLA RAGIONE SOCIALE

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 106 comma 13 D.lgs 50/2016 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma. Ogni atto contrario è nullo di diritto.

Ai sensi della L.R. 6/2006, art. 35, c. 4, il subappalto è vietato.

La cessione dei crediti derivanti dal presente contratto è disciplinata dall'art. 106 comma 13 del D.lgs 50/2016.

ART. 19 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Costituiscono cause di risoluzione contrattuale le seguenti fattispecie:

1. apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della Ditta;
2. messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività e del ramo di attività della Ditta;
3. inosservanza delle disposizioni in tema di deposito cauzionale;
4. inosservanza delle disposizioni di cui all'art. precedente (cessione del contratto, subappalto e cambio della ragione sociale) e impiego di personale alle dipendenze di altra impresa;
5. inosservanza delle norme di legge e regolamentari, incluse quelle di cui al presente capitolato d'onori, concernenti il rapporto di lavoro col personale dipendente o i soci lavoratori e/o mancata applicazione dei contratti collettivi di categoria;
6. inosservanza delle disposizioni in tema di polizza assicurativa per responsabilità civile.

Solo a seguito di contestazioni e diffide formali:

- a) sospensione, abbandono o mancata effettuazione di uno o più servizi affidati;
- b) interruzione immotivata del servizio;
- c) ritardi nello svolgimento del servizio;
- d) gravi violazioni di obblighi contrattuali;
- e) gravi difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta;
- f) reiterate violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative ai requisiti professionali del personale, ai suoi obblighi e alle sostituzioni;
- g) ripetuta violazione degli orari concordati;
- h) mancato rispetto del piano di formazione ed aggiornamento del personale;

Le ipotesi sopra indicate sono ritenute violazioni essenziali degli oneri di cui al presente capitolato e determinano l'impedimento assoluto alla prosecuzione del rapporto. Ne consegue che il contratto stipulato sarà risolto di diritto e con effetto immediato, ai sensi dell'Art. 1456 c.c., previa comunicazione della volontà di utilizzo della clausola risolutiva da parte dell'Azienda in forma di lettera raccomandata A.R.

L'Azienda sarà autorizzata ad assumere immediatamente l'esercizio diretto dei servizi affidati, ovvero di affidarne la prosecuzione ad altri. Ciò senza formalità procedurali, in qualsiasi momento e dietro semplice comunicazione scritta alla Ditta. In tal caso la Ditta, ritenuta responsabile di quanto sopra esposto, sarà tenuta al pagamento del risarcimento dei danni e al rimborso delle maggiori spese eventualmente sostenute. In caso di fallimento della Ditta il contratto sarà risolto e tale risoluzione avrà efficacia dal giorno antecedente a quello della sentenza dichiarativa di fallimento, salve le ragioni della Azienda relative al risarcimento in sede fallimentare, con privilegio sulla cauzione.

A parziale deroga degli articoli precedenti e limitatamente ai casi espressamente contemplati nel presente articolo, la disdetta non potrà aver luogo qualora la sospensione del servizio derivasse da cause di forza maggiore. Trattandosi però di servizi di pubblica utilità ed essenziali, la Ditta dovrà comunque assicurare un servizio di emergenza.

Ove per qualsiasi motivo la Ditta fosse impossibilitata a garantire la presenza in servizio del numero di operatori necessari ad assicurare il regolare svolgimento dello stesso, l'Azienda potrà provvedere, con la necessaria tempestività e nel modo che riterrà più opportuno, ad eseguire d'ufficio, con proprio personale o con personale esterno, tutte le prestazioni atte a garantire il ripristino e il mantenimento dell'efficienza dei servizi, salvo addebitare i conseguenti maggiori oneri e/o danni alla Ditta.

Nell'ipotesi di risoluzione del contratto l'Azienda si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario e/o di indire nuova gara, secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 163/06.

ART. 20 – FACOLTÀ DI RECESSO

L'Ente appaltante, nel caso di variazioni notevoli sopravvenute, e rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o organizzativi riguardanti i servizi affidati, qualora ragioni di pubblico interesse lo impongano, compresa la gestione dei servizi stessi tramite personale dipendente o altre forme organizzative, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di 90 gg., senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo.

ART. 21 – REVISIONE PREZZI

Il prezzo dell'appalto è determinato sulla base delle tabelle ministeriali previste ai sensi del D.lgs 50/16 art. 23 comma 16 ed in particolare con Decreto 02/10/13 determinazione del costo del lavoro per lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenza-educativo e di inserimento lavorativo riferito ai mesi di maggio 2013.

Ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50/2016, la revisione periodica dei prezzi opererà sulla base di un'istruttoria condotta con riferimento ai dati di cui all'art. 7, comma 4 lett. C, ove disponibili, e comunque l'aggiornamento dello stesso è escluso per le rate relative ai primi 12 (dodici mesi) dall'effettivo inizio dell'attività' ossia

l'adeguamento verrà riconosciuto dal 24° mese dall'inizio dell'appalto.
Il prezzo dell'appalto rimarrà invariato per i primi dodici mesi dall'effettivo inizio dell'attività.

ART. 22 – DOMICILIO

Agli effetti del presente contratto la Ditta elegge domicilio presso la sede legale della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Casa per Anziani” di Cividale del Friuli.

Per ogni altra controversia che dovesse rimanere irrisolta a seguito dell'applicazione dei commi precedenti sarà competente il foro di Udine.

ART. 23 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria è responsabile della condotta del servizio nel rispetto delle norme di sicurezza ed in conformità alle prescrizioni del presente capitolato.

Ad ulteriore precisazione di quanto già detto, si ribadisce che le prestazioni di cui al presente appalto, poste a totale carico dell'appaltatore che vi provvederà con propria organizzazione, personale ed esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- l'organizzazione e la gestione normativa del personale dipendente. In particolare, l'aggiudicatario dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo, garantendo la continuità del servizio anche in caso di malattie, ferie, scioperi o altre cause d'assenza;
- le spese comunque derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento del servizio (compresa la fornitura di tutte le attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale in conformità alle normative vigenti);
- l'onere relativo all'acquisto e alla manutenzione di tutti i materiali, attrezzature e macchinari necessari ai propri addetti per l'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto. La ditta deve eseguire le operazioni avvalendosi di idonee attrezzature, moderne ed efficienti, perfettamente rispondenti alle norme vigenti in materia di sicurezza nei posti di lavoro e prevenzione degli infortuni.
- la fornitura e manutenzione dell'intero vestiario, effetti personali diversi e calzature di servizio, Il personale
- addetto ai servizi dovrà indossare una divisa idonea con una tessera personale di riconoscimento. Detta divisa dovrà essere sottoposta all'approvazione dell'Amministrazione e dovrà essere lavata a spese e cura della Ditta;
- tutte le spese, imposte e tasse relative alla partecipazione alla gara di appalto per l'affidamento del servizio;
- tutte le spese e imposte relative al contratto e derivanti dall'assunzione del servizio, comprese le tasse di bollo, di registrazione, di copia e l'I.V.A. - ai sensi delle norme vigenti.

Le spese del presente contratto sono a carico dell'aggiudicatario che sarà altresì tenuto al rimborso delle spese di pubblicazione per l'esito e per l'avviso di gara in argomento pari a circa €. 8.000,00.

La ditta aggiudicataria inoltre dovrà provvedere a propria cura e spese e senza diritto ad alcun compenso al ricevimento sotto la propria responsabilità, nei luoghi di deposito concessi dall'A.S.P. “Casa per Anziani” di Cividale del Friuli, dei materiali forniti e delle provviste eseguite da parte delle sue ditte fornitrici.

L'appaltatore ed il personale da lui impiegato sono tenuti all'integrale rispetto delle direttive dell'Amministrazione tese a disciplinare gli accessi, il lavoro e la vita nell'A.S.P. “Casa per Anziani” di Cividale del Friuli.

ART. 24 - VIGILANZA E CONTROLLO

Nell'esecuzione del servizio contemplato nel presente Capitolato, l'aggiudicatario ed il personale dallo stesso impiegato sono tenuti al rispetto delle direttive impartite dalla Direzione convenzionata.

La ditta appaltatrice deve disporre di un sistema di autocontrollo tendente ad accertare periodicamente la qualità del servizio reso.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto da parte dell'A.S.P. “Casa per Anziani” di Cividale del Friuli è il Coordinatore dell'Area Socio Assistenziale e avrà il compito di vigilare sull'operato della Ditta al fine di accertare il regolare adempimento degli obblighi contrattuali ed effettuare verifiche tecniche sulla rispondenza tra i risultati attesi previsti nel presente Capitolato ed i risultati conseguiti dalla Ditta.

La Direzione si riserva il diritto di effettuare controlli a campione sulle modalità di assistenza e di verbalizzare i risultati di tali controlli.

Costituiscono gravi negligenze degli obblighi contrattuali:

- il mancato rispetto delle procedure e/o della frequenza degli interventi;
- la mancata osservanza della normativa sulla sicurezza;
- l'utilizzo di materiali ed attrezzature difformi da quelli dichiarati ed accettati dall'Azienda.

•

ART. 25 - NORME CHE REGOLANO IL SUBAPPALTO

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs 50/2016, vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma. Ogni atto contrario è nullo di diritto.

Ai sensi della L.R. FVG 6/2006, art. 35, c. 4, il subappalto è vietato.

La cessione dei crediti derivanti dal presente contratto è disciplinata dall'art. 106 del D.lgs 50/2016.

ART. 26 – EVENTUALI PROROGHE

Ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50/2016 la proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

PARTE TERZA – SCHEMA DI CONTRATTO

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha per oggetto il servizio di gestione dell'assistenza diretta agli ospiti autosufficienti e non dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli e precisamente presso i Nuclei Rosa, Tulipano, Mimosa, Girasole, Papavero, i restanti Nuclei Giglio, Stella Alpina, Fiordaliso, Iris e Non ti Scordar di me i restanti nuclei verranno gestiti da personale dipendente dell'Ente (fatta eccezione dell'assistenza notturna di cui al successivo punto B).

NUCLEO	Posti letto
Rosa	20
Tulipano	30
Mimosa	28
Girasole	28
Papavero	16
Occupazione massima	122

Il contratto comprende anche i servizi di gestione dell'assistenza notturna alle persone accolte nei Nuclei denominati **Giglio, Fiordaliso, Iris, Non ti scordar di me, Stella Alpina.** “;

- C. il Servizio di fisioterapia;
- D. il Servizio di animazione;
- E. il Servizio di lavaggio stoviglie;
- F. il Servizio di sanificazione e igiene ambientale;
- G. il Servizio di parrucchiera (dal 01/07/2017)
- H. il Servizio trasporto ospiti

E' esclusivo onere della ditta l'organizzazione dei mezzi necessari per l'appalto, l'esercizio del potere organizzativo e direttivo del personale impiegato, l'assunzione del rischio d'impresa.

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli – di seguito denominata A.S.P. "Casa per Anziani" – ha provveduto all'affidamento del servizio in esecuzione della determinazione

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà validità di **anni 4 (quattro) a partire dal 1° febbraio 2017.**

Il contratto potrà essere rinnovato alle medesime condizioni del contratto principale per un ulteriore periodo **di quattro anni** successivi alla conclusione dello stesso qualora, a seguito di istruttoria condotta dalla Direzione generale in contraddittorio con il contraente, risulti che il rinnovo comporta un vantaggio in termini di efficienza ed economicità rispetto alla stipulazione di un nuovo contratto.

Rimane peraltro in obbligo della Ditta stessa di proseguire nell'espletamento dei servizi appaltati, alle medesime condizioni contrattuali, per un ulteriore periodo di centoventi giorni oltre alla scadenza contrattuale, senza poter pretendere compensi od indennizzi oltre quelli spettanti in applicazione del presente Capitolato.

Il servizio va svolto in tutte le giornate dell'anno, senza deroghe o limitazioni.

Nel caso di riduzione del servizio previsto dal punto 4 delle Disposizioni comuni del Capitolato d'oneri, l'A.S.P. "Casa per Anziani" darà formale preavviso di almeno otto mesi.

ART. 3 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà assicurare l'assistenza diretta agli ospiti dei nuclei:

NUCLEO	Posti letto
Rosa	20
Tulipano	30
Mimosa	28
Girasole	28
Papavero	16
Occupazione massima	122

Il contratto comprende anche i servizi di gestione dell'assistenza notturna alle persone accolte nei Nuclei denominati **Giglio, Fiordaliso, Iris, Non ti scordar di me, Stella Alpina.** " per un totale di 103 posti letto

- C. il Servizio di fisioterapia;
- D. il Servizio di animazione;
- E. il Servizio di lavaggio stoviglie;
- F. il Servizio di sanificazione e igiene ambientale;
- G. il Servizio di parrucchiera (dal 01/07/2017)
- H. il Servizio trasporto ospiti

Le caratteristiche della struttura, il numero degli ospiti, i fabbisogni assistenziali, le modalità di erogazione del servizio – che dovranno essere coerenti con gli obiettivi generali di assistenza all'ospite definiti dalla Direzione convenzionata a carico dell'A.S.P. "Casa per Anziani" sono descritti nella parte seconda – Capitolato d'oneri.

Fermo restando il necessario adeguamento alle direttive assistenziali di carattere generale e specifico, che verranno impartite dal Coordinamento dell'Area Socio Assistenziale convenzionata ed il controllo sull'andamento dell'appalto che competerà alla medesima, l'appaltatore avrà piena libertà di organizzazione dei mezzi e direzione del personale impiegato nell'appalto.

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'A.S.P. "Casa per Anziani" un **Referente d'appalto** in grado di dirigere il personale e di gestire i rapporti con l'Amministrazione secondo i dettami di cui al Capitolato d'oneri.

L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero dovrà essere studiata in modo da assicurare le presenze necessarie a conseguire gli obiettivi dell'appalto e dovrà comunque essere coerente con la normativa in materia di orario di lavoro.

L'appaltatore dovrà mettere in atto tutte le disposizioni in materia di sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e succ. mod. ed int. e dovrà elaborare un piano di sicurezza ed una valutazione dei rischi.

ART. 4 – PREZZO DEI SERVIZI

Il prezzo dei servizi è espresso nei seguenti termini, in base all'offerta presentata dalla ditta:

DESCRIZIONE SERVIZIO	N. MAX OSPITI	RETTA BASE D'ASTA*	RETTA OFFERTA EURO AL NETTO DEGLI ONERI DI SICUREZZA	IMPORTO ANNUALE EURO	IVA
A) GIORNATA OSPITE Assistenza diretta, assistenza notturna, fisioterapia, lavaggio stoviglie, servizio di sanificazione ambientale, trasporto ospiti	122	€ 53,95	€ (in lettere)	n. ospiti (122) x retta offerta x 365 €..... (in lettere)% (in lettere%)
B) Servizio parrucchiera	122	€ 0,65	€ (in lettere)	n. ospiti (122) x retta offerta x 365 €..... (in lettere)% (in lettere%)
IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO A BASE D'ASTA A+B (1 Febbraio 2017 – 31 gennaio 2021) (1460 giornate x 122 ospiti x retta offerta+ importo giornaliero servizio parrucchiera x 122 ospiti x 1.310 giorni) €. 9.877.327,40*(novemilioniottocentosettantasette milatrecentoventisette,40)			IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO OFFERTO A+B (1 Febbraio 2017 – 31 gennaio 2021) (1460 giornate x 122 ospiti x retta offerta+ importo giornaliero servizio parrucchiera x 122 ospiti x 1.310 giorni) €..... in lettere.....	% (in lettere%)

*** L'importo a base d'asta deve intendersi comprensivo di € 163.870,40 - per costi relativi alla sicurezza non suscettibili di ribasso. Tale importo è pari ad € 0,92 per ogni giornata ospite.**

Il punteggio da assegnare sarà riferito all'offerta espressa sul ribasso complessivo

Prezzo base d'asta al netto degli oneri di sicurezza A+ B

—

Prezzo offerto al netto degli oneri di sicurezza A+B (n° 1460 giornate complessive del quadriennio per 122 ospiti per retta giornaliera) +(n° 1.310 giornate complessive del quadriennio per 122 ospiti per tariffa giornaliera)

ART. 5 - FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE

La ditta aggiudicataria, nel caso di aggiudicazione a ditte costituite in ATI, la mandataria fatturerà al prezzo fissato in sede di offerta il numero di giornate di assistenza effettuate nel mese dando atto che:

- sarà considerato presente l'ospite che abbia trascorso presso il reparto almeno il periodo della giornata intercorrente tra le 0:00 e le 10:00 o quello intercorrente tra le 18:00 e le 24:00;
- ogni giorno il Referente d'appalto o un suo delegato dovrà compilare il prospetto degli ospiti presenti nella giornata precedente e consegnarlo alla Direzione Amministrativa che provvederà alla verifica immediata e alla controfirma del prospetto, qualora risulti regolare;
- la fatturazione mensile dovrà essere la necessaria conseguenza dei prospetti giornalieri compilati ed approvati nel corso del mese.

Il pagamento avverrà a 30 giorni dalla data di presentazione della fattura relativa al mese in cui gli interventi di assistenza sono stati effettuati.

Detti pagamenti saranno effettuati mediante mandati diretti emessi a nome della Ditta e liquidati dal servizio di Tesoreria dell'A.S.P. "Casa per Anziani" (Banca di Cividale) sul c/c n_____ così come previsto dal D.P.R. n° 421/1979. L'A.S.P. "Casa per Anziani", venendo autorizzata mediante nota scritta Prot. N° _____ viene pertanto esonerata da ogni responsabilità.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora, per il mese in cui la fattura si riferisce, siano stati contestati addebiti alla Ditta; in tal caso la liquidazione avverrà entro e non oltre il 15° giorno dalla data di notifica della lettera di comunicazione delle decisioni adottate dall'Amministrazione appaltante dopo aver sentito la Ditta aggiudicataria.

ART.6 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'appaltatore si impegna a rispettare, a pena di nullità del presente contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga a inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 7 - REVISIONE PREZZI

Il prezzo dell'appalto è determinato sulla base delle tabelle ministeriali previste ai sensi del D.lgs 50/16 art. 23 comma 16 ed in particolare con Decreto 02/10/13 determinazione del costo del lavoro per lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenza-educativo e di inserimento lavorativo riferito ai mesi di maggio 2013.

Ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50/2016, la revisione periodica dei prezzi opererà sulla base di un'istruttoria condotta con riferimento ai dati di cui all'art. 7, comma 4 lett. C, ove disponibili, e comunque l'aggiornamento dello stesso è escluso per le rate relative ai primi 12 (dodici mesi) dall'effettivo inizio dell'attività' ossia l'adeguamento verrà riconosciuto dal 24° mese dall'inizio dell'appalto.

Il prezzo dell'appalto rimarrà invariato per i primi dodici mesi dall'effettivo inizio dell'attività.

I corrispettivi proposti in occasione della gara pubblica sono oggetto di revisione periodica annuale sulla base delle variazioni dell'indice ISTAT FIO sulla base di un istruttoria condotta dalla Direzione dell'Azienda appaltante.

ART. 8 – PENALITA'

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, etc., nel rispetto della normativa vigente.

Trattandosi di appalto di pubblica utilità e di servizi essenziali, la mancata prestazione dei servizi, dovuta a qualunque motivo, ivi inclusi quelli di cui al precedente comma e che comporti per l'Azienda l'obbligo di

provvedervi a propria cura, comporterà l'addebito alla Ditta delle spese a tale scopo sostenute dall'Azienda, oltre ad una penale come stabilita nel presente articolo.

Il Direttore Generale dell'Azienda, o chi ne fa le funzioni, previa contestazione scritta, applicherà nei casi di seguito indicati le corrispondenti penali:

1. mancata effettuazione delle prestazioni previste dal piano di lavoro o dal P.A.I.: € 100,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
2. mancato rispetto delle disposizioni del personale sanitario: € 100,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
3. ritardo superiore ai 20' nelle attività di cui al punto 1), non giustificate da urgenze e/o forza maggiore: € 50,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
4. condotta non conforme a principi di correttezza, disponibilità ed educazione verso gli utenti e gli altri operatori: € 100,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
5. impiego di prodotti non adeguati rispetto alle prescrizioni normative o di qualità previste dal presente capitolato: € 150,00 per tipologia di prodotto;
6. preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato prima dello sciopero ma oltre il termine di legge: da € 600,00 a € 1.000,00;
7. mancata sostituzione, anche temporanea, di proprio personale: € 100,00 per ogni giorno di assenza (diurna) dal servizio per operatore;
8. mancata sostituzione, anche temporanea, di proprio personale: da € 100,00 a € 300,00 per ogni assenza notturna dal servizio per operatore;
9. gravi violazioni delle norme di sicurezza, igienico sanitarie e di decoro riferite al personale in servizio: € 100,00 per evento/operatore coinvolto;
10. ulteriori casi di violazione, inadempienza e ritardi nell'esercizio del contratto desumibili direttamente ed indirettamente dal contratto stesso oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: da € 50,00 a € 2.000,00. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti venga riscontrato il livello "tracce di sporco" verrà addebitata una penale pari a € 50,00 (Euro cinquanta/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
11. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti venga riscontrato il livello "sporco, e/o polvere, e/o alcune ragnatele" verrà addebitata una penale pari a € 100,00 (Euro cento/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
12. Qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti venga riscontrato il livello "diffusamente sporco e/o ragnatele evidenti" verrà addebitata una penale pari a € 200,00 (Euro duecento/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
13. In caso di mancato risanamento, sarà addebitata una penale pari a € 200,00 (Euro duecento/00) al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
14. Mancata reperibilità dei Supervisoris nelle fasce orarie indicate: € 100,00 (Euro cento/00).
15. Mancato rispetto monte ore minimo fissato: € 15,00 (Euro quindici/00) per ogni ora.
16. Mancato aggiornamento dell'elenco del personale: €. 500,00.= (Euro cinquecento/00),.
17. Comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolge il servizio: € 500,00.= (Euro cinquecento/00).
18. Inadempimento rispetto all'obbligo previsto per la corrispondenza dei macchinari utilizzati rispetto a quelli descritti nei documenti di gara e per la conformità dei macchinari alle prescrizioni antinfortunistiche: € 500,00.= (Euro cinquecento/00);

È facoltà del Direttore, o di chi ne fa le funzioni, applicare le sanzioni variabili a seconda della gravità e/o frequenza delle carenze rilevate.

L'Azienda potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti alle soprascritte infrazioni.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla cauzione ovvero mediante trattenuta dalla somma da pagare sulle fatture emesse.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla Ditta che avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni solari e consecutivi dalla notifica della contestazione stessa.

Qualora gli inadempimenti riscontrati superino la normale tolleranza, l'Asp ha facoltà di risolvere il contratto.

La normale tolleranza viene così stabilita:

- N. 4 inadempimenti nel corso del primo anno;
- N. 8 inadempimenti nell'arco del biennio;
- N. 12 inadempimenti nell'arco del triennio;
- N. 16 inadempimenti nell'arco del quadriennio;

ART. 9 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Il deposito cauzionale definitivo, infruttifero, arrotondato al migliaio superiore pari al **10%** o ridotta del 50% ai sensi del c. 7 dell'art. 93 del D.lgs 50/2016, nel qual caso il concorrente dovrà allegare copia autenticata ai

sensi dell'art. 18 cc. 2 e 3 del DPR 445/00 della Certificazione Uni Cei Iso 9000, dell'ammontare del contratto d'appalto viene costituita dalla Ditta aggiudicataria nelle forme stabilite dalla legge (art 103 D.Lgs 50/06). La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e verrà restituita entro 90 giorni dalla liquidazione dell'ultima fattura legata al presente contratto, solo dopo che la Ditta aggiudicataria abbia presentato all'Amministrazione appaltante una dichiarazione dalla quale risulti che la stessa è in regola con la previdenza in base alle vigenti disposizioni di legge.

Salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni, l'Amministrazione appaltante potrà ritenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente Capitolato e dal relativo contratto, in tal caso la Ditta assegnataria è obbligata al reintegro della cauzione definitiva entro e non oltre 30 giorni da quello della notificazione del provvedimento.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento il deposito cauzionale potrà essere incamerato a titolo di penale, fatti salvi i diritti delle parti.

ART. 10 – ASSICURAZIONE

La Ditta è assicurata contro ogni possibile danno causato a persone o cose per RC verso terzi per sinistro € 6.000.000,00.*, per persona ferita o deceduta € 6.000.000,00.*, per danni a cose o animali € 6.000.000,00.*, RC verso dipendenti RCO per sinistro € 6.000.000,00.*, per ogni dipendente € 6.000.000,00.*.

L'Azienda vi è considerata terzo a tutti gli effetti.

La Ditta esonera l' A.S.P. "Casa per Anziani" da ogni responsabilità per danni diretti e indiretti che possano derivare da fatti dolosi o colposi di terzi.

ART. 11 - ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di mancata esecuzione, di ripetuta intempestività degli interventi descritti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto o di parte di essi, o di irregolarità nell'adempimento agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione appaltante potrà provvedervi d'ufficio, con facoltà di chiamare altre Ditte o di fare fronte con personale proprio alle esigenze di volta in volta non soddisfatte, richiedendone i danni all'Impresa aggiudicataria e addebitando alla ditta inadempiente i relativi oneri.

L'esecuzione d'ufficio dovrà essere sempre preceduta da formale diffida da notificarsi con lettera raccomandata, di provvedere ai lavori non eseguiti entro il termine di 48 ore.

ART. 12 - SUBAPPALTO O CESSIONE - LIQUIDAZIONE DELL'APPALTATORE – CAMBIO RAGIONE SOCIALE

La ditta aggiudicataria non potrà, sotto qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il contratto, né farlo eseguire da altre persone, né col mezzo di procuratore se non in quanto ottenesse l'espresso assenso scritto dell'Amministrazione, la quale potrà concederlo o negarlo senza darne ragione, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

E' fatto salvo quanto disposto dall'art. 17 della direttiva 93/36/CEE del 14 giugno 1993.

Nel caso di contravvenzione a tale divieto la cessione si intenderà come nulla e di nessun effetto nei rapporti con l'A.S.P. "Casa per Anziani" salvo la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, con diritto di rifusione di ogni eventuale danno.

Ai sensi della LR 6/2006, art. 35, c. 4, il subappalto è vietato.

In caso di liquidazione o scioglimento della ditta aggiudicataria, nonché di cambiamento della ragione sociale, l'Amministrazione avrà diritto di pretendere la continuazione del contratto da parte della società in liquidazione quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuova ditta subentrante.

ART. 13 - DISDETTA ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Alla ditta appaltatrice non è consentito recedere dal contratto prima della scadenza, se non giusta causa o cause di forza maggiore.

Qualora la Ditta dovesse disdettare il contratto prima della naturale scadenza, senza giustificato motivo o giusta causa, come tali riconosciuti dall'A.S.P. "Casa per Anziani", questa potrà rivalersi totalmente, a titolo di penale, sulla cauzione definitiva.

Verificandosi il caso di cui al precedente capoverso, verranno addebitate all'appaltatore le maggiori spese eventualmente derivanti dall'assegnazione ad altri del servizio, e ciò sino alla scadenza naturale del contratto.

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per la salvaguardia dell'Amministrazione appaltante e per giusti motivi, l'Amministrazione appaltante si riserva la possibilità di recedere dal Contratto in qualunque momento durante l'arco di validità dello stesso.

L'eventuale disdetta sarà comunicata alla Ditta aggiudicataria a mezzo lettera raccomandata con un preavviso non inferiore a **tre mesi**.

Nel caso di ripetute e gravi inadempienze nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, oppure nel caso di evidente difformità in negativo tra il servizio descritto nel programma d'intervento ed il servizio in effetti prestatato, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto.

In particolare si potrà risolvere di diritto il Contratto, in qualsiasi momento e con effetto immediato – mediante comunicazione scritta a mezzo raccomandata a.r. - fatte salve le azioni sulla cauzione e di risarcimento dei maggiori danni nei seguenti casi:

1. per infrazione grave art. 16 punti 7,8,9,10,12 della sezione I) del Capitolato d'oneri;
2. quando l'appaltatore incorra in gravi o reiterate inadempienze agli obblighi assunti, non eliminate in seguito a diffida formale dell'Amministrazione;
3. quando l'appaltatore incorra in grave o provata indegnità;
4. per sospensione, abbandono senza giustificato motivo o mancata effettuazione totale o parziale del servizio affidato;
5. per reiterata violazione degli orari concordati e prestabiliti per l'effettuazione del servizio, non eliminate in seguito a diffida formale dell'Amministrazione;
6. quando l'appaltatore subappalti o ceda in tutto il contratto aggiudicatogli;
7. per motivi di interesse pubblico specificati nel relativo atto deliberativo.

In tali casi l'Amministrazione pagherà all'appaltatore il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione e sarà applicabile l'art. 1241 del Codice Civile sugli importi che le fossero dovuti dall'Amministrazione per somministrazioni o per qualsiasi causa.

La risoluzione darà diritto all'Amministrazione dell'A.S.P. "Casa per Anziani" di rivalersi su eventuali crediti della Ditta, nonché sul deposito cauzionale, e la ditta aggiudicataria sarà tenuta alla reintegrazione delle spese e dei danni.

ART. 15 – SPESE CONTRATTO

Le spese del presente contratto sono a carico dell'aggiudicatario che sarà altresì tenuto al rimborso delle spese di pubblicazione per l'esito e per l'avviso di gara in argomento pari a

ART. 16 – DOMICILIO

Agli effetti del presente contratto la Ditta elegge domicilio presso la sede legale della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli.

Per ogni controversia che dovesse rimanere irrisolta a seguito dell'applicazione dei commi precedenti sarà competente il foro di Udine.

ART. 17 – CONTROVERSIE

La ditta aggiudicataria non potrà sospendere né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che verranno date dalla Direzione convenzionata, per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

Qualsiasi azione giudiziaria viene dalle parti ritenuta improponibile e, se proposta, improcedibile qualora al momento dell'instaurazione del giudizio la ditta aggiudicataria fosse, anche in parte, inadempiente agli obblighi del contratto.