

AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DI SERVIZI INTEGRATI – GLOBAL SERVICE - PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALE E ALBERGHIERE RIVOLTE AGLI OSPITI DELLA RSA E DEL CDI ISTITUTO DE RODOLFI, NONCHÉ I SERVIZI ESTERNI QUALI TRASPORTO AGEVOLATO, SAD, ADI, RSA APERTA PER UN PERIODO DI ANNI CINQUE.

PARTE PRIMA

INDICE

1.	Definizioni e riferimenti normativi	3
2.	Oggetto dell'Appalto. Servizi principali e secondari.....	4
3.	Durata dell'Appalto	5
4.	Valore dell'Appalto	5
5.	Pagamento dei corrispettivi. Ritenuta ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D. Lgs. n. 50/2016. Tracciabilità dei flussi finanziari	6
6.	Anticipazione del prezzo ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D. Lgs. n. 50/2016	6
7.	Direzione dell'Esecuzione. Contabilità dell'Appalto.....	7
8.	Obblighi dell'appaltatore.....	7
9.	Osservanza delle leggi sul lavoro e la previdenza sociale e dei contratti di lavoro di categoria	8
10.	Responsabilità dell'Appaltatore per il comportamento degli addetti ai servizi. Sicurezza del lavoro.....	10
11.	Responsabilità dell'Appaltatore. Copertura assicurativa	12
12.	Garanzia definitiva.....	13
13.	Stipulazione del contratto	14
14.	Controlli sull'esecuzione dell'Appalto e monitoraggio della qualità dell'Appalto .	15
15.	Forza maggiore	15
16.	Modifiche al Contratto e cessione dei crediti derivanti dall'Appalto	16
17.	Subappalto. Divieto di cessione del contratto.	16
18.	Fallimento dell'appaltatore	17
19.	Ultimazione dell'Appalto. Verifica di conformità	17
20.	Penali	18
21.	Risoluzione del Contratto	19
22.	Recesso da parte dell'Amministrazione	20

23.	Riserve e Accordo bonario.....	20
24.	Foro competente per le controversie afferenti la fase di esecuzione del Contratto	20
25.	Interpretazione delle disposizioni del Capitolato e del Contratto.....	21
26.	Comunicazioni e notificazioni	21
27.	Disposizioni finali	21
28.	Disciplina dei Servizi Socioassistenziali.....	23
28.1.	<i>Disposizioni comuni e requisiti professionali e di abilitazione richiesti al personale dell'appaltatore</i>	23
28.2.	<i>Attività da svolgere presso la RSA</i>	24
28.3.	<i>Attività da svolgere presso il CDI.....</i>	26
28.4.	<i>Servizio di accoglienza alla RSA e al CDI.....</i>	27
28.5.	<i>Servizio voucher ADI e RSA aperta.....</i>	28
28.6.	<i>RSA Aperta</i>	29
28.7.	<i>Servizio di assistenza domiciliare (SAD)</i>	30
29.	Disciplina del Servizio Pulizie	32
29.1.	<i>Disposizioni generali e comuni</i>	32
29.2.	<i>Principi da rispettare nell'esecuzione del Servizio Pulizie</i>	35
29.3.	<i>Elementi inclusi nella pulizia dei vari locali ed aree.....</i>	36
29.4.	<i>Tempo di esecuzione del Servizio Pulizie e frequenza delle operazioni</i>	36
29.5.	<i>Caratteristiche dei prodotti.....</i>	36
29.6.	<i>Materiali di consumo.....</i>	37
29.7.	<i>Macchine ed attrezzature</i>	37
29.8.	<i>Monte ore del Servizio Pulizie.....</i>	37
30.	Altri Servizi	38
30.1.	<i>Trasporto agevolato</i>	38
30.2.	<i>Servizio di piccola manutenzione e facchinaggio; attività di fattorino.....</i>	39
30.3.	<i>Servizio di guardaroba, lavanderia e noleggio biancheria per complessive 45 ore settimanali.....</i>	40
30.4.	<i>Servizio di estetista.....</i>	41
30.5.	<i>Servizio di parrucchiere</i>	41
30.6.	<i>Servizio di portineria</i>	41
30.7.	<i>Ufficio Informazioni URP.....</i>	42
31.	Fornitura prodotti monouso/incontinenza/parafarmaco.....	42
32.	Fornitura di attrezzature ed apparecchiature	43

1. **Definizioni e riferimenti normativi**

1.1. Ai fini del presente capitolato speciale, ove non diversamente stabilito nel testo del presente documento, le seguenti parole, indicate con la lettera maiuscola, sia al singolare, che al plurale, avranno i seguenti significativi:

- (i) **ADI:** assistenza domiciliare integrata;
- (ii) **ASA:** Ausiliario Socio Assistenziale
- (iii) **ANAC:** l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- (iv) **Animatore Sociale operatore sociale che attua specifici progetti di socializzazione/ricreativi;**
- (v) **Appaltatore:** l'aggiudicatario della procedura di gara oggetto del presente capitolato;
- (vi) **Appalto:** il rapporto tra ASMV e l'Appaltatore relativo al servizio oggetto del presente capitolato;
- (vii) **ASMV, Azienda o Stazione Appaltante:** l'Azienda Speciale Multiservizi di Vigevano;
- (viii) **ATS:** Agenzie di Tutela della Salute. Si tratta di articolazioni amministrative della Regione Lombardia che si proiettano nei territori. Tali strutture attuano la programmazione definita dalla Regione Lombardia, attraverso l'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie tramite i soggetti accreditati e contrattualizzati pubblici e privati;
- (ix) **Capitolato:** il presente capitolato speciale d'appalto;
- (x) **CDI:** Centro Diurno Integrato annesso all'Istituto De Rodolfi;
- (xi) **Codice o Codice dei contratti pubblici:** il D. Lgs. n. 50/2016, nella versione vigente al momento di pubblicazione del bando di gara;
- (xii) **Contratto:** il contratto d'appalto tra l'Appaltatore e ASMV che regola, unitamente al Capitolato e al Disciplinare di gara, l'Appalto;
- (xiii) **Coordinatore generale dei servizi:** è responsabile del coordinamento di tutto il personale dell'appaltatore in servizio; definisce la pianificazione degli orari, ferie e permessi e si rapporta con le funzioni di ASMV deputate al controllo delle attività;
- (xiv) **CSA:** Centro Sociale Anziani, sito in Via Sacchetti,2, Vigevano;
- (xv) **Disciplinare di gara:** il documento che regola la fase di gestione della procedura di gara oggetto del Capitolato e contiene informazioni rilevanti anche per la fase riguardante la gestione dell'Appalto;
- (xvi) **Direttore dell'Esecuzione:** il soggetto, diverso nel caso di specie dal RUP, che svolge i compiti di cui all'art. 111, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e del D.M. n. 49/2018 (salvo quanto previsto al successivo punto 1.3);
- (xvii) **Educatore:** operatore sanitario e sociale che attua specifici progetti educativi - riabilitativi;

- (xviii) **Farmacia Comunale:** farmacia di proprietà comunale gestita dall'ASMV sulla base del contratto di servizio stipulato con il Comune di Vigevano;
- (xix) **IP:** Infermiere o infermiere professionale;
- (xx) **Istituto De Rodolfi:** è sede della RSA e CDI; è situato in via Bramante, 4, Vigevano;
- (xxi) **MMG:** Medico di Medicina Generale;
- (xxii) **Offerta:** l'offerta tecnica ed economica presentata in gara dall'Appaltatore e parte integrante e sostanziale del Contratto;
- (xxiii) **Ospiti:** persone ricoverate nella RSA;
- (xxiv) **OSS:** Operatore Socio Sanitario;
- (xxv) **PAI:** Piano di Assistenza Individuale;
- (xxvi) **Poliambulatorio:** struttura ambulatoriale autorizzata sita in Via Sacchetti, 2 Vigevano;
- (xxvii) **RSA:** Residenza Sanitario-Assistenziale Istituto De Rodolfi;
- (xxviii) **RUP:** Responsabile Unico del Procedimento che svolge i compiti di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 3 (salvo quanto previsto al successivo punto 1.3);
- (xxix) **SAD:** Servizio Assistenza Domiciliare;
- (xxx) **TDR:** Terapista della Riabilitazione;
- (xxxi) **Utenti:** persone che accedono ai servizi del CDI, ai servizi voucher ADI e RSA Aperta;
- (xxxii) **Verificatore:** il soggetto, diverso dal RUP e dal Direttore dell'Esecuzione, che svolgerà la verifica di conformità a conclusione dell'Appalto.

1.2. ASMV e l'Appaltatore si danno atto che l'Appalto verrà regolato sulla base del Contratto d'Appalto, del Capitolato, del Disciplinare di gara, delle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici e relativi provvedimenti attuativi vigenti al momento della pubblicazione del bando gara, del codice civile (per quanto non previsto dal Codice dei Contratti Pubblici) vigente anch'esso al momento della pubblicazione del bando.

1.3. Fermo restando quanto previsto al punto 1.2 che precede, ASMV ricorda che il D.L. n. 32/2019, convertito nella Legge n. 55/2019, ha previsto l'approntamento di un regolamento attuativo del Codice. Qualora detto regolamento dovesse essere approvato ed entrare in vigore successivamente alla pubblicazione del bando relativo alla gara in oggetto, e quindi nel corso della procedura di gara e/o nel periodo di efficacia del Contratto d'Appalto, le previsioni in esso contenute potranno, se del caso, essere applicate al presente Appalto solo ed esclusivamente se espressamente previsto dal menzionato regolamento o da altre fonti che potrebbero stabilire in tal senso.

2. Oggetto dell'Appalto. Servizi principali e secondari

2.1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi integrati per la gestione di:

- (i) (a) interventi di assistenza sociosanitari, consistenti in prestazioni di natura assistenziale, infermieristica e riabilitativa, accoglienza, servizio sociale, da effettuarsi a favore degli Ospiti della RSA e del CDI, (b) prestazioni di natura

assistenziale, infermieristica, riabilitativa, ed educativa a domicilio tramite il sistema voucher sociosanitario (ADI e RSA aperta) e (c) ADI in favore di minori, anziani, inabili in stato di difficoltà, residenti nel territorio del Comune di Vigevano e dei comuni limitrofi; (d) servizi socio assistenziali a domicilio SAD (insieme, i “**Servizi Socioassistenziali**”);

- (ii) pulizie interne e dell’area esterna della RSA, del CDI e del CSA, del Poliambulatorio e della Farmacia comunale (il “**Servizio Pulizie**”);
- (iii) altri servizi consistenti in (a) trasporto agevolato rivolto ad anziani e minori nel territorio di Vigevano ed occasionalmente fuori dal territorio di tale Comune, (b) parrucchiere ed estetista, (c) piccola manutenzione, (d) portierato, guardaroba e facchinaggio e (e) lavanderia (insieme, gli “**Altri Servizi**”).

2.2. Tenuto conto dei valori (indicati al successivo punto 4) relativi alle attività riportate al precedente punto 2.1, i servizi oggetto dell’Appalto sono suddivisi come segue:

Servizio Principale	Servizi Secondari
Servizi Socioassistenziali	Servizio Pulizie
	Altri Servizi

3. Durata dell’Appalto

3.1. L’Appalto ha durata di anni 5 (cinque), decorrenti dalla stipula del Contratto.

3.2. Indicativamente, ed al solo fine di predeterminare per gli offerenti, in fase di gara, gli oneri dell’appalto, l’inizio del servizio è stimato ad aprile 2020.

3.3. Alla scadenza del periodo di durata di cui al punto 3.1 che precede, ai sensi dell’art. 106, comma 11, del D.L.gs. 50/2016, il Contratto potrà essere prorogato, agli stessi patti, prezzi e condizioni, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione di un nuovo contraente, che si stima in sei mesi. Detta proroga opererà senza che l’Appaltatore possa pretendere, in aggiunta al prezzo vigente al termine del Contratto, indennizzo o riconoscimenti di qualsiasi genere o natura.

4. Valore dell’Appalto

4.1. L’Appalto ha valore complessivo pari ad Euro 24.406.932,00= (Euro ventiquattromilioniquattrocentoseimilanovecentotrentadue/00), oltre IVA nella misura di legge se dovuta, per tutta la durata indicata al precedente punto 3 e quindi pari a cinque anni e sei mesi.

4.2. Gli oneri della sicurezza da interferenze, che non sono soggetti a ribasso, sono pari ad Euro 14.640,00==, oltre IVA nella misura di legge se dovuta.

4.3. L’importo individuato al precedente punto 4.1 è determinato tenendo conto anche degli elenchi del personale con relativo inquadramento **Allegati A1/A2/A3**, suddivisi per tipologie di servizio oggetto dell’Appalto. Tali elenchi hanno valore **puramente indicativo**.

4.4. I corrispettivi si intendono fissi e immutabili per tutta la durata del contratto.

5. Pagamento dei corrispettivi. Ritenuta ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D. Lgs. n. 50/2016. Tracciabilità dei flussi finanziari

5.1. I corrispettivi relativo all'Appalto saranno versati con cadenza mensile.

5.2. Entro venti giorni dal termine di cui al punto che precede, il Direttore dell'Esecuzione, ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D.M. n. 49/2018, comunica per iscritto al RUP e all'Appaltatore il dettaglio delle prestazioni svolte nel periodo di riferimento del pagamento del corrispettivo.

5.3. Il documento del Direttore dell'Esecuzione di cui al precedente punto 5.2 costituisce, ai fini dell'applicazione dell'art. 113-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, lo stato di avanzamento dei servizi oggetto dell'Appalto. Il certificato di pagamento sarà emesso entro sette giorni dalla data di ciascun stato di avanzamento dei servizi oggetto dell'Appalto, previa approvazione da parte del RUP. L'Appaltatore può iscriverne sullo stato di avanzamento del servizio approvato dal RUP eventuali riserve, che saranno gestite ai sensi del successivo punto 23 del presente Capitolato.

5.4. Il pagamento dei corrispettivi avverrà entro trenta giorni dalla data di emissione della fattura elettronica da parte dell'Appaltatore.

5.5. Sull'importo netto progressivo di ciascun stato di avanzamento del servizio oggetto dell'Appalto è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte di ASMV del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del DURC.

5.6. L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Pavia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/ subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. L'Appaltatore è tenuto a comunicare all'Amministrazione, in sede di stipula del contratto, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e, entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione, eventuali conti correnti dedicati diversi da quelli oggetto di indicazione in sede di contratto. Negli stessi termini, l'Appaltatore dovrà indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

5.7. Gli stessi obblighi di cui al punto 5.6 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari sussistono nei confronti dei subappaltatori e di tutti gli altri operatori economici a qualsiasi titolo interessati all'Appalto.

5.8. Il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente punto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari costituisce causa di risoluzione espressa del contratto.

6. Anticipazione del prezzo ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D. Lgs. n. 50/2016

6.1. L'Appaltatore ha diritto di ricevere l'anticipazione del prezzo prevista dall'art. 35, comma 18, del D. Lgs. n. 50/2016.

6.2. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione

stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte di ASMV.

6.3. L'erogazione dell'anticipazione del prezzo avverrà entro 15 giorni dall'avvio delle prestazioni oggetto dell'Appalto. Resta inteso che il suddetto termine **non inizierà a decorrere** in assenza di presentazione della garanzia di cui al punto 6.2 che precede.

6.4. Tenuto conto che l'appalto ha durata pluriennale, l'anticipazione del prezzo verrà calcolata su base annua.

7. Direzione dell'Esecuzione. Contabilità dell'Appalto

7.1. ASMV individuerà un Direttore dell'Esecuzione, il quale avrà il compito di svolgere le funzioni previste dall'art. 111, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e dal D.M. n. 49/2018.

7.2. Il Direttore dell'Esecuzione sarà un soggetto diverso dal RUP in quanto, nel caso di specie, ricorre l'ipotesi di cui all'art. 10.2, lett. a), delle Linee Guida ANAC (*"prestazioni di importo superiore a 500.000 euro"*).

7.3. Il Direttore dell'Esecuzione, nella gestione contabile dell'Appalto, si avvarrà dei seguenti documenti:

- (i) Tabella riepilogativa dei turni di servizio programmati;
- (ii) Tabella (suddivisa per servizio) delle timbrature di entrata/uscita dal servizio del personale impiegato in ciascun servizio residenziale, semiresidenziale o domiciliare generata dal programma elettronico di rilevazione presenze (del personale dipendente e dei collaboratori liberi professionisti) in uso all'appaltatore.

8. Obblighi dell'appaltatore

8.1. L'Appaltatore organizza i mezzi necessari alla conduzione dell'Appalto, a propria cura, rischio e spesa, e fornisce i materiali, compresi gli abiti da lavoro e le calzature, guanti monouso e altri dispositivi di protezione individuali, la mano d'opera e tutta l'organizzazione tecnica e manageriale necessaria. L'Appaltatore dovrà dotarsi altresì di un sistema di rilevazione elettronica delle presenze di tutto il personale dipendente o libero professionista che opera nei servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari.

8.2. A titolo esemplificativo, l'Appaltatore:

- (i) assume tutte le funzioni di organizzazione dell'Appalto, con piena autonomia giuridica, tecnica e gestionale, ivi compresi i materiali di consumo;
- (ii) dichiara di conoscere il Modello organizzativo, il Codice etico ed il Codice etico comportamentale, aderenti ai principi del D. Lgs n. 231/2001 e s.m.i., adottati da

ASMV, in quanto ha preso piena conoscenza dei relativi testi, disponibili e scaricabili dal sito internet aziendale www.asmv.it. L'Appaltatore è quindi consapevole che, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice etico comportamentale è prevista la risoluzione del Contratto;

- (iii) si impegna ad operare per assicurare la stabilità degli operatori di propria pertinenza presso il servizio, riconoscendo che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un servizio qualitativamente adeguato agli standard aziendali.
- (iv) prima dell'avvio dell'Appalto, organizza di concerto con il Direttore dell'Esecuzione e con il RUP uno o più incontri formativi e informativi nel corso dei quali saranno fornite le indicazioni logistiche, organizzative, di metodologia di lavoro e di conoscenza delle problematiche di salute ricorrenti a garanzia di un intervento sempre competente e tempestivo sin dall'avvio del servizio;
- (v) si impegna a garantire la non interruzione del servizio, considerato che l'Appalto ha rilevanza, ad ogni effetto, di pubblica utilità.
- (vi) si impegna a garantire che il servizio si svolga regolarmente ogni giorno dell'anno comprese le festività nazionali e le solennità civili e con qualsivoglia condizione di tempo. Tale impegno vale a tutti gli effetti anche in caso di sciopero del personale dipendente dall'Appaltatore e in ogni e qualsiasi altro caso in cui, avuto riguardo a circostanze di tempo e di luogo, l'accadimento fortuito si poteva ragionevolmente ritenere probabile;
- (vii) si impegna a non sospendere o eseguire parzialmente l'Appalto, anche in caso di controversia con l'Azienda. In caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore si impegna, ove fosse necessario, a garantire continuità nei servizi sino al subentro del nuovo affidatario.
- (viii) è tenuto a conformarsi alle norme per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui alla legge n. 146/1990 e s.m.i., garantendo i servizi nelle forme dalla stessa previste;
- (ix) in caso di proclamazione di sciopero del proprio personale, dovrà informare ASMV con almeno 3 giorni di anticipo sulla data prevista; l'Appaltatore dovrà comunque garantire i servizi minimi essenziali per legge, previo accordo con le Organizzazioni Sindacali.

8.3. Il mancato rispetto delle previsioni di cui al presente punto darà luogo alla risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ..

9. Osservanza delle leggi sul lavoro e la previdenza sociale e dei contratti di lavoro di categoria

9.1. L'Appaltatore si impegna ad operare esclusivamente con i propri dipendenti e/o soci lavoratori o con proprio personale secondo le tipologie contrattuali di lavoro subordinato o di collaborazione nelle forme ammesse dalle norme vigenti, con organizzazione lavorativa propria ed a proprio rischio, restando espressamente escluso ogni vincolo di subordinazione gerarchica nei confronti di ASMV. In nessun caso e per

nessuna circostanza, gli operatori dell'Appaltatore impiegati nell'Appalto potranno rivendicare rapporti di dipendenza dall'Azienda.

9.2. Sono a carico dell'Appaltatore i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale adibito al servizio che forma oggetto del presente atto. ASMV resta esonerata e, comunque, verrà tenuta manlevata ed indenne dall'Appaltatore in ordine a qualsiasi obbligo al riguardo e da ogni responsabilità per eventuali inadempienze ed infortuni.

9.3. L'Azienda ha facoltà di effettuare gli opportuni accertamenti in merito e procedere alla risoluzione del Contratto qualora riscontrasse irregolarità imputabili all'Appaltatore.

9.4. Nella gestione dell'Appalto, l'Appaltatore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme del CCNL vigente e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative applicabili, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'Appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

9.5. L'Appaltatore è inoltre tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e/ o soci lavoratori.

9.6. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente punto 9, accertati dall'Azienda o ad esso segnalati dall'Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL ecc., l'Azienda medesima comunicherà all'appaltatore, se del caso anche all'Ispettorato o agli Istituti suddetti, le inadempienze accertate.

9.7. L'Appaltatore si impegna ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in particolare del D. Lgs. n. 81/2008.

9.8. L'Appaltatore sottoporrà, a proprie spese, il personale impiegato nel servizio a vigilanza sanitaria secondo le disposizioni normative vigenti nel periodo contrattuale; dovrà altresì garantire che il personale impiegato in turni fruisca di adeguati periodi di riposo per consentire il recupero psicofisico in ottemperanza alla normative contrattuali e/o legislative vigenti; dovrà inoltre fornire le divise, le calzature, i dispositivi di protezione individuale necessari al personale operante presso l'ente, che siano conformi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

9.9. Per le cooperative sociali disciplinate dalla legge n. 381/1991 e s.m.i., le prescrizioni contenute nei commi precedenti trovano applicazione anche nei confronti dei soci volontari. In nessun caso l'Appaltatore potrà impiegare soci volontari oltre il limite del 20% delle prestazioni orarie rese in ciascun mese.

9.10. ASMV potrà chiedere in qualsiasi momento l'esibizione del LUL (Libro Unico del Lavoro), i flussi E-mens e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Qualora l'Appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui trattasi, l'Azienda ne chiederà la regolarizzazione e, in difetto, potrà procedere alla risoluzione del contratto.

9.11. L'Appaltatore si obbliga altresì ad applicare tutte le clausole relative all'osservanza delle condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti previsti dalla Legge n. 55/1990 e s.m.i; l'Azienda non potrà accettare l'applicazione di eventuali regolamenti interni od accordi che possano limitare il pagamento di ferie, malattie, permessi matrimoniali, accantonamento TFR e maturazione del periodo di ferie e quant'altro previsto dalla normativa contrattuale di settore.

9.12. Il mancato versamento di importi contributivi costituisce inadempienza contrattuale soggetta alle sanzioni di legge. In tal caso l'Azienda, previa comunicazione all'appaltatore dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, l'emissione dei certificati di pagamento per un ammontare corrispondente a quanto dovuto ai dipendenti. Per tale sospensione l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori. Le somme trattenute, se dovute, verranno direttamente versate da ASMV agli enti previdenziali e assicurativi, così come stabilito dal sopra citato art. 30, comma 5, del Codice.

9.13. L'Appaltatore esonera e tiene manlevata ed indenne l'Azienda, nella maniera più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa su richiamata.

10. Responsabilità dell'Appaltatore per il comportamento degli addetti ai servizi. Sicurezza del lavoro

10.1. I dipendenti e i collaboratori dell'Appaltatore devono essere in possesso dei requisiti professionali richiesti e devono tenere un comportamento improntato alla normale educazione e correttezza in particolare nei confronti degli utenti ed agire sempre, in ogni caso, con la diligenza professionale specifica.

10.2. L'Appaltatore deve altresì curare che il proprio personale:

- (i) sia assicurato per eventuali infortuni e danni procurati a terzi;
- (ii) mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione di ASMV di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- (iii) si astenga durante l'orario di servizio dal ricevere visite o si intrattenga, anche telefonicamente, con familiari e conoscenti, salvi i casi d'urgenza.

10.3. L'Appaltatore è responsabile del comportamento dei suoi collaboratori.

10.4. Il personale addetto, durante l'espletamento del servizio, deve indossare idonea divisa di lavoro (di colore distinto per ciascun profilo professionale) ed assumere un comportamento decoroso; dovrà essere dotato di cartellino identificativo con nome della ditta, nome e cognome dell'operatore, qualifica e foto e badge per la rilevazione elettronica delle presenze.

10.5. Il documento di valutazione dei rischi ed il piano di emergenza, il documento per la predisposizione del DUVRI di ASMV sono disponibili presso gli uffici dell'Azienda.

10.6. L'Appaltatore deve provvedere alla redazione del proprio documento di valutazione dei rischi con espresso riferimento all'Appalto, ed alle modalità di espletamento dello stesso, avuto riguardo alle aree interessate.

10.7. Il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Azienda e l'Appaltatore elaboreranno congiuntamente il piano di coordinamento per la limitazione ed il controllo dei rischi da interferenza nello svolgimento delle attività lavorative. Tale documento di valutazione del rischio da interferenza (D.U.V.R.I.) verrà allegato al contratto d'Appalto.

10.8. ASMV si impegna ad aggiornare tempestivamente l'Appaltatore di eventuali variazioni del rischio lavorativo che dovessero insorgere in costanza di rapporto contrattuale.

10.9. L'Azienda e l'Appaltatore, nel comunicarsi reciprocamente i nominativi dei rispettivi referenti per la sicurezza sul lavoro relativamente alla sede oggetto di appalto, prevedono momenti informativi periodici sulla situazione.

10.10. L'Appaltatore si impegna a cooperare con il committente, garantendo:

- (i) la nomina del proprio specifico referente per la sicurezza nel presente l'Appalto;
- (ii) l'addestramento e la preparazione specifica del proprio personale ai rischi esistenti nell'ambiente di lavoro di ASMV. All'uopo, fornirà a quest'ultimo le opportune certificazioni;
- (iii) garantire, obbligatoriamente entro 2 (due) mesi dalla data di inizio dell'Appalto e successivamente a ogni nuovo inserimento di personale, lo svolgimento dei corsi di addestramento a tutto il personale impiegato al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'appaltatrice intende applicarli. Tali corsi devono essere finalizzati anche all'ottemperanza di quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2008. L'addestramento dei lavoratori impiegati deve, tra l'altro, prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e procedure adottate per il loro contenuto;
- (iv) la circolazione, fra i lavoratori impiegati nell'Appalto, delle informazioni e degli aggiornamenti ricevuti dall'Azienda sui rischi e sulle misure di sicurezza adottate;
- (v) la partecipazione agli incontri congiunti concordati;
- (vi) la partecipazione del proprio referente e/o del proprio personale a corsi organizzati da ASMV per la gestione della sicurezza sul luogo di lavoro, per una divulgazione delle procedure a tutto il proprio personale operante nella struttura;
- (vii) la tempestiva segnalazione di situazioni di rischio impreviste o di altri elementi utili alla valutazione del rischio emersi durante l'esecuzione dei servizi appaltati;

10.11. L'Appaltatore dovrà comunicare all'Azienda il numero degli infortuni accaduti al proprio personale dipendente impiegato nell'Appalto e le relative circostanze.

10.12. L'Appaltatore garantisce l'idoneità lavorativa del personale impiegato nell'Appalto, avuto riguardo all'attività oggetto dello stesso, in relazione alle modalità di svolgimento e dei rischi specifici connessi, impegnandosi ad effettuare la sorveglianza sanitaria correlata.

10.13. L'Appaltatore si impegna altresì a fornire al proprio personale, se previsti, tutti i dispositivi di protezione individuale, i dispositivi di protezione e gli indumenti da lavoro

di sicurezza, nonché i materiali ed i presidi di autoprotezione dai rischi professionali, che siano necessari allo svolgimento delle attività appaltate, nonché a garantire lo svolgimento delle prestazioni lavorative affidate nel rispetto delle procedure interne.

10.14. L'Appaltatore si obbliga al rispetto degli obblighi di sicurezza specifici della propria attività.

10.15. ASMV si riserva ogni verifica e controllo sull'adempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi di sicurezza contrattualmente assunti.

10.16. L'Azienda è esonerata, e quindi tenuta manlevata ed indenne dall'Appaltatore, per responsabilità civile in caso di sinistro occorso al personale dell'appaltatore per inosservanza da parte di quest'ultimo degli obblighi di sicurezza posti a suo carico. L'appaltatore esonera e terrà manlevata ed indenne, pertanto, fin da ora l'Azienda nella maniera più ampia da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa richiamata nel presente articolo.

10.17. Le disposizioni emanate dalle Autorità Sanitarie competenti in merito alla profilassi e alla diffusione delle malattie infettive e tossinfezioni andranno immediatamente recepite dall'Appaltatore. L'inosservanza di dette disposizioni, oltre alle conseguenze penali e civili previste *ex lege*, dà diritto all'Azienda di applicare penali contemplate nel presente Capitolato, nonché di risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ..

11. Responsabilità dell'Appaltatore. Copertura assicurativa

11.1. L'Appaltatore è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione e per fatti o attività connessi all'esecuzione di quanto contenuto nel presente Capitolato, nel Contratto, nel bando di gara e del disciplinare di gara. Risponde, inoltre, per i danni direttamente e indirettamente causati agli Ospiti ed Utenti o alle cose appartenenti ad essi ed ancora risponde per danni a persone presenti a qualunque titolo presso l'Azienda, ovvero risponde per danni alle cose di questi ultimi.

11.2. L'Appaltatore, inoltre, risponde pienamente dei danni a persone o cose di ASMV di terzi, che potessero derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad esso o ai suoi dipendenti, e per i quali a qualunque titolo fosse chiamato a rispondere ASMV, che è completamente sollevata e tenuta indenne da ogni pretesa e molestia.

11.3. A tal fine l'Appaltatore deve dimostrare di avere idonea copertura assicurativa sia contro i rischi di infortunio subito dagli operatori stessi nell'espletamento del Servizio, sia per la copertura dei rischi di cui al presente punto 11, e che quindi copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone o cose. Tale polizza, ad esclusivo beneficio dell'Azienda, dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- (i) massimale non inferiore a €. 10.000.000,00= (diecimilioni/00=) per sinistro;
- (ii) massimale non inferiore a €. 5.000.000,00= (cinquemilioni/00=) per persona;
- (iii) massimale non inferiore a €. 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per animali o cose.

11.4. Copia della suddetta polizza assicurativa, nonché delle successive quietanze annuali di pagamento premio dovranno essere consegnate all'Azienda per il tramite del Direttore dell'Esecuzione. In caso contrario, l'Appalto non potrà essere conferito e il Contratto, eventualmente già stipulato, sarà risolto di diritto, fatto salvo ogni diritto dell'Azienda al risarcimento danni.

11.5. Qualora l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, dei danni causati, l'Azienda sarà autorizzata a provvedere direttamente, a carico dell'Appaltatore, trattenendo l'importo sulla fattura di prima scadenza ed irrogando una penale corrispondente, al massimo, al 10% dell'importo del danno.

11.6. L'Azienda si riserva di garantire in qualunque modo e a qualunque costo l'esecuzione del servizio rivalendosi, per le spese sostenute, sulla garanzia bancaria o assicurativa, ove l'Appaltatore, per qualunque motivo, anche per causa di forza maggiore, non svolga o svolga in modo incompleto o inesatto l'Appalto.

12. Garanzia definitiva

12.1. L'operatore economico aggiudicatario dovrà costituire, ai sensi dell'art. 103 del Codice, una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, salve le maggiorazioni ivi previste. L'importo della garanzia definitiva può beneficiare delle riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, sussistendone i presupposti ivi previsti. In particolare, si ricorda che, per effetto delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 56/2017 all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, la riduzione al 50% della garanzia definitiva opera automaticamente per gli operatori economici che hanno le caratteristiche di micro, piccola e media impresa (a tal fine, si rimanda alla definizione contenuta nell'art. 3, comma 1, lett. aa), del D. Lgs. n. 50/2016).

12.2. La garanzia definitiva è costituita, con spese a totale carico dell'aggiudicatario, sotto forma di cauzione o di fideiussione. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposti a revisione legale dei conti da parte di un revisore legale o società di revisione legale iscritti nel Registro di cui al D.M. n. 144/2012 e sottoposti alla vigilanza di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 39/2010, nonché che abbiano i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

12.3. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ. e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'appaltatore avrà l'obbligo di reintegrare la garanzia di cui si avvarrà la stazione appaltante in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

12.4. Si applica l'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

13. Stipulazione del contratto

13.1. Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del Contratto, l'Appaltatore sarà invitato a presentare, nei termini previsti dalla normativa vigente, decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione di convocazione della stipula del Contratto, pena la decadenza dell'aggiudicazione, la seguente documentazione necessaria alla stipulazione del contratto, ove non già prodotta in sede di partecipazione alla gara:

- (i) i dati anagrafici del titolare o legale rappresentante, di tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e dei loro conviventi;
- (ii) la cauzione definitiva, da costituirsi nelle modalità previste al precedente punto 12;
- (iii) polizza assicurativa nelle modalità previste al precedente punto 11;
- (iv) l'elenco nominativo del personale impiegato con indicazione dei dati anagrafici e fiscali, depositando presso la Direzione dell'Azienda, tramite il RUP, per ciascun operatore impiegato nel servizio appaltato la seguente documentazione:
 - a) copia del contratto individuale di lavoro o documento equivalente;
 - b) nel caso di operatori non aventi cittadinanza in uno Stato dell'Unione Europea, copia autenticata della documentazione comprovante la regolare posizione in base alle vigenti disposizioni normative in materia di immigrazione; detta documentazione dovrà essere tenuta aggiornata per tutta la durata contrattuale (es. trasmissione bollettino versamento per rinnovo permesso di soggiorno)

13.2. È fatto altresì obbligo all'Appaltatore di comunicare tempestivamente le eventuali variazioni del personale che dovessero successivamente intervenire nel corso del periodo contrattuale, nonché di produrre, per il personale di nuova assegnazione al servizio, almeno 48 ore prima che lo stesso entri in servizio, la sopra elencata documentazione.

13.3. L'Appaltatore, con la partecipazione alla gara, accetta l'obbligo di procedere all'esecuzione dell'Appalto anche nelle more della stipula del Contratto, ove sussistano i presupposti di cui all'art. 32, comma 8, del Codice degli appalti pubblici.

13.4. Qualora il Contratto non potesse essere perfezionato ovvero l'aggiudicazione dovesse essere revocata per fatti non dipendenti dal dolo o dalla colpa dell'Appaltatore, verranno corrisposti all'Appaltatore stesso i soli importi relativi ai servizi effettivamente prestati, senza che l'Appaltatore medesimo abbia altro a pretendere.

13.5. Ove l'Appaltatore, senza giustificato motivo, non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel termine stabilito, l'Azienda dichiarerà decaduta l'aggiudicazione, procedendo ad incamerare la cauzione provvisoria in conformità all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016. L'Azienda avrà la facoltà, quindi, di procedere all'aggiudicazione nei confronti dell'operatore economico secondo classificato nella procedura di gara, fatte salve le conseguenze che la legge fa derivare a carico dell'Aggiudicatario inadempiente.

13.6. L'esecuzione del Contratto sarà subordinata all'acquisizione da parte dell'Azienda della documentazione prefettizia di cui al D. Lgs. n. 159/2011. Qualora

dall'accertamento risulti l'esistenza di alcuna delle cause ostative previste dalla legge, si applicano le conseguenze previste dalla legge.

13.7. Ad ogni effetto di legge e contrattuale, l'Azienda elegge domicilio presso la propria Sede Legale – Via Bramante, 4 Vigevano (PV); l'appaltatore eleggerà domicilio, ad ogni effetto, all'atto della sottoscrizione del contratto.

13.8. Sono a carico all'Appaltatore tutte le spese attinenti alla stesura del contratto (scritturazione, bollo e registrazione - atto secondo le tariffe di legge), nonché ove sia fatto ricorso al Notaio le spese notarili; a tale fine all'Appaltatore potrà essere richiesto, da parte dell'Azienda, di costituire, prima della stipulazione del Contratto, apposito deposito in acconto per spese contrattuali di €. 1.000,00= (mille/00), salvo conguaglio. Sono altresì a carico dell'Appaltatore le spese presenti e future che dovessero sopravvenire durante la durata contrattuale, comunque connesse all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nessuna esclusa o eccettuata, incluse le tasse ed imposte che potranno colpire per qualsivoglia titolo i soggetti, salvo l'I.V.A. nella misura di legge che resta a carico dell'Azienda.

14. Controlli sull'esecuzione dell'Appalto e monitoraggio della qualità dell'Appalto

14.1. L'Azienda potrà effettuare controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare la rispondenza delle attività alle prescrizioni del Capitolato e dell'Offerta. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, nonché l'efficienza e l'efficacia degli interventi.

14.2. I controlli sulla natura e sullo svolgimento dell'Appalto verranno svolti dal Direttore dell'Esecuzione in contraddittorio con il referente operativo dell'Appaltatore.

14.3. Ai fini della verifica del rispetto degli standards regionali d'accreditamento e del debito informativo, l'Appaltatore deve fornire ad ASMV, tramite il Direttore dell'Esecuzione, entro il giorno 15 del mese successivo, il consuntivo della turnistica effettuata nel mese precedente, presentando un tabulato nominativo riepilogativo delle ore prestate da ciascun operatore, con indicazione dei relativi dati anagrafici e codice fiscale, che sarà confrontato con le timbrature effettuate attraverso apposito programma elettronico di rilevazione presenze.

14.4. Nell'ambito dei controlli, l'Appaltatore è tenuto altresì ad accettare che ASMV possa attivare apposite campagne finalizzate a valutare la soddisfazione degli Ospiti, degli Utenti e/o dei loro familiari, utilizzando a tal fine e non solo, i questionari regionali o specifici strumenti di volta in volta individuati da ASMV.

15. Forza maggiore

15.1. L'Appaltatore e ASMV, ciascuna per le rispettive obbligazioni, non saranno ritenuti inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal Contratto sia dovuta a forza maggiore.

15.2. Con l'espressione "forza maggiore" si fa riferimento, a titolo indicativo, a conflitti sindacali, guerre, insurrezioni, disordini, catastrofi, epidemie e, in genere, a qualunque altro evento inevitabile ed imprevedibile anche mediante l'uso dell'ordinaria diligenza.

15.3. Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la parte è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altra indicando anche il tempo prevedibile di impedimento, al fine di individuare le prestazioni suscettibili di contrastare l'evento al fine di garantire quantomeno un livello minimo essenziale di prestazioni.

16. Modifiche al Contratto e cessione dei crediti derivanti dall'Appalto

16.1. Il Contratto può essere modificato solo ed esclusivamente nelle ipotesi previste dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016, con esclusione dell'ipotesi prevista dal medesimo art. 106, comma 2, lett. a), del Codice, tenuto conto che non si farà luogo ad alcuna modificazione dei prezzi risultanti dalla procedura di gara.

16.2. Nel caso di cessione dei crediti rinvenienti dal presente appalto, si applica il comma 13 dell'art. 106 del Codice. Di conseguenza, ai fini dell'opponibilità, la cessione di crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata ad ASMV. L'efficacia e opponibilità della cessione è comunque subordinata all'assenza di rifiuto da parte dell'Azienda. Nel caso di rifiuto, ASMV notificherà comunicazione di diniego all'Appaltatore e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica del contratto di cessione dei crediti. Resta inteso, ed è onere dell'Appaltatore includere tale previsione anche nel contratto di cessione dei crediti o far sì che vi sia la prova che il cessionario ne sia edotto, che ASMV potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente Contratto.

16.3. Fermo quanto previsto al punto 14.2 che precede, la modifica del Contratto potrà essere proposta da ASMV o dagli organi della stessa deputati alla gestione dell'Appalto (Direttore dell'Esecuzione e RUP). L'Appaltatore, quindi, rinuncia sin da ora a pretese di modifica della gestione dell'Appalto, accettando, attraverso l'offerta e la sottoscrizione del Contratto, le modalità operative e i vincoli risultanti da tutta la documentazione richiamata al punto 1.

16.4. La proposta di modifica verrà sottoposta all'Appaltatore, in modo che questi possa averne piena conoscenza e nel rispetto dei doveri di buona fede derivanti dagli artt. 1176 e 1206 cod. civ..

16.5. La proposta di modifica sarà quindi autorizzata dal RUP, previo benestare del Direttore Generale dell'ASMV.

16.6. Le modifiche autorizzate dal RUP dovranno essere poste in essere dall'Appaltatore, salvo il caso in cui queste superino la quota del 20% del valore del Contratto. In tal caso, l'Appaltatore potrà chiedere la risoluzione del Contratto. La base di calcolo del 20% è determinata includendo nel valore del Contratto anche eventuali modifiche precedenti rispetto a quella oggetto di autorizzazione.

17. Subappalto. Divieto di cessione del contratto.

17.1. Al presente servizio si applica la disciplina prevista dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016, in materia di subappalto; in particolare l'Appaltatore è consapevole che deve

indicare in sede di offerta le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare a terzi. In difetto, non potrà essere autorizzato alcun subappalto.

17.2. In caso di subappalto non autorizzato, il Contratto sarà risolto di diritto ed ASMV procederà all'incameramento integrale della garanzia definitiva di cui al punto 12 che precede.

17.3. Ferme restando le previsioni dell'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 che indicano quelle attività che non sono subappalto (e quindi non soggette ad autorizzazione), per ragioni di chiarezza si precisa che:

- (i) i contratti di collaborazione continuativa di cui all'art. 105, comma 3, lett. c-bis), del Codice, devono avere ad oggetto prestazioni rese in favore dell'Appaltatore e non in favore della Stazione Appaltante;
- (ii) i cottimi e ogni subcontratto, che abbiano ad oggetto attività diretta alla Stazione Appaltante e che non siano contratti di collaborazione continuativa, sono oggetto di comunicazione *ex* art. 105, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016.

17.4. La cessione del contratto è vietata ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. d), n. 2), del D. Lgs. n. 50/2016.

18. Fallimento dell'appaltatore

In caso di fallimento dell'Appaltatore si applica l'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016.

19. Ultimazione dell'Appalto. Verifica di conformità

19.1. Alla scadenza della durata del Contratto prevista dal punto 3 che precede, l'Appaltatore comunicherà al Direttore dell'Esecuzione l'intervenuta ultimazione delle prestazioni. Ricevuta tale comunicazione, il Direttore dell'Esecuzione procederà, nei successivi cinque giorni, ai necessari accertamenti in contraddittorio con l'Appaltatore e, nei successivi cinque giorni, predisporrà il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invierà al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'Appaltatore.

19.2. Dalla data di rilascio del certificato di ultimazione dei lavori, decorrerà il termine di 6 mesi per l'effettuazione della verifica di conformità ed il rilascio del certificato di verifica di conformità, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016.

19.3. La verifica di conformità verrà eseguita dal Verificatore che, ai sensi dell'art. 102, comma 7, del Codice, non dovrà ricadere in una situazione di incompatibilità ivi prevista.

19.4. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'Appaltatore. L'Appaltatore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del Verificatore i mezzi necessari ad eseguire le verifiche necessarie. Nel caso in cui l'Appaltatore non ottemperi a tali obblighi, il Verificatore, per il tramite del RUP, disporrà che si provveda d'ufficio, deducendo la spesa sostenuta dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore.

19.5. Nel caso di esito positivo, il Verificatore rilascerà il certificato di verifica di conformità e verrà trasmesso al RUP per l'approvazione da parte di ASMV. Il

certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e diviene definitivo trascorsi due anni dal suo rilascio.

19.6. Qualora, all'esito della verifica, emergessero difetti o mancanze di lieve entità, il Direttore dell'Esecuzione, unitamente al Verificatore e ove ciò sia praticabile in ragione dell'attività oggetto dell'Appalto, procederà ad assegnare un congruo termine, comunque non superiore a 30 giorni, perché l'Appaltatore vi ponga rimedio. Nel caso di rispetto del termine assegnato e ove emerga che l'Appaltatore abbia eliminato i difetti e le mancanze di lieve entità riscontrate, il Verificatore rilascerà il certificato di verifica di conformità a norma del punto 19.5 che precede.

19.7. Nel caso in cui il termine assegnato ai sensi dell'art. 19.6 non venisse rispettato dall'Appaltatore, l'Appalto verrà considerato come non eseguita tempestivamente e verranno di conseguenza applicate le penali di cui al successivo punto 20 (sia per inadempimenti, ove esistenti, sia per ritardo), sino a che non verrà posto definitivo rimedio ai difetti e alle mancanze di lieve entità riscontrate. Solo a questo punto, il Verificatore potrà rilasciare il certificato di verifica di conformità ai sensi del punto 19.5 che precede. Resta inteso che tutti gli oneri e le spese a tal fine necessarie resteranno a carico dell'Appaltatore e nulla potrà pretendere dalla Stazione Appaltante.

19.8. Se le carenze e i difetti riscontrati risultassero di significativa entità, il Verificatore certifica la non conformità del servizio, individua gli interventi necessari a rimuovere carenze e i difetti riscontrati ponendo a carico dell'Appaltatore tutte le relative spese necessarie, anche tramite compensazione rispetto ai residui crediti dell'Appaltatore stesso.

20. Penali

20.1. Oltre ai casi previsti dagli articoli precedenti, in caso di accertata violazione di specifici obblighi e/o divieti previsti dal presente Capitolato, nonché in caso di accertato inadempimento - parziale o totale - o non corretta esecuzione delle obbligazioni di cui al presente capitolato, l'Azienda applicherà, previa contestazione, una penale del valore da un minimo di €. 500,00= (cinquecento/00) sino ad un massimo di €. 5.000,00= (cinquemila/00=) in relazione all'inadempimento rilevato, compreso quello relativo al punto 10 che precede, fermo restando l'addebito all'Appaltatore degli eventuali ulteriori danni alle persone e/o alle cose direttamente connesse alle predette mancanze.

20.2. Nel caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni per le quali è previsto un termine dal presente Capitolato o dal Contratto, si applicherà una penale giornaliera dell'importo pari all'1 per mille dell'importo dell'Appalto.

20.3. L'appaltatore sarà altresì soggetto all'applicazione di una penale in caso di eccessivo turn-over del personale impiegato, fissata nell'importo di €. 2.500,00 (duemilacinquecento/00=). Ai fini dell'applicazione del presente comma, si avrà eccesso di turn-over ogni qualvolta il personale sostituito superi, in un mese, la percentuale del 30% dell'organico complessivo impiegato dall'Appaltatore. Tale penale potrà essere applicata più volte nel corso del presente Contratto, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 21.

20.4. Nei casi previsti dai commi precedenti, l'Azienda procederà, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione, a formulare contestazione dell'inadempienza a mezzo PEC, assegnando all'Appaltatore un termine di 10 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni; entro i successivi 30 giorni dalla data di ricezione delle predette controdeduzioni, il RUP adotterà le determinazioni di propria competenza, dandone comunicazione all'appaltatore a mezzo PEC all'Appaltatore.

20.5. In caso di applicazione della penale, la stessa verrà portata direttamente in detrazione sulla fattura del mese successivo all'irrogazione della penale stessa, fermo restando l'obbligo, in tal caso, da parte dell'Appaltatore di emettere nota di credito di pari importo ai fini contabili e fiscali.

21. Risoluzione del Contratto

21.1. Qualora l'Appaltatore non ottemperasse, in tutto o in parte, agli obblighi derivanti dal Contratto, sarà facoltà dell'Azienda incamerare, per intero, la cauzione definitiva e risolvere il contratto stesso, con onere a carico dell'Appaltatore della rifusione di ogni spesa e risarcimento di ogni danno arrecato.

21.2. L'Azienda potrà procedere di diritto *ex art.* 1456 cod. civ, oltre che nei casi previsti dal presente Capitolato, alla risoluzione del Contratto nei seguenti casi:

- (i) abbandono o interruzione del servizio, fatta salva la causa di forza maggiore;
- (ii) espletamento dell'Appalto mediante impiego di personale sprovvisto dei requisiti professionali prescritti dalle norme vigenti e dal presente Capitolato;
- (iii) impiego nell'Appalto di personale non idoneo sotto il profilo professionale o sanitario, con riferimento a quanto espressamente stabilito dal presente Capitolato;
- (iv) mancata comunicazione delle variazioni nominative del personale impiegato nell'Appalto entro tre giorni dalla variazione;
- (v) omissione, parziale o totale, del pagamento degli oneri previdenziali ed assistenziali;
- (vi) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Appaltatore, messa in liquidazione, o altri casi di cessazione dell'attività, fatto salvo quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016;
- (vii) sopravvenienza di una situazione *ex art.* 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- (viii) mancato rinnovo da parte delle autorità competenti di provvedimenti autorizzativi per lo svolgimento dell'Appalto;
- (ix) cessione totale o parziale del Contratto, fuori dalle ipotesi consentite dall'art. 106, comma 1, lett. d), n. 2, del D. Lgs. n. 50/2016;
- (x) dopo n. 3 contestazioni formali nell'arco di un anno contrattuale, per le quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni dell'Appaltatore;
- (xi) applicazione di n. 3 penali ciascuna di importo almeno pari ad €. 2.500,00= (duemilacinquecento/00) nell'arco di un anno contrattuale;
- (xii) applicazione di penali per un importo complessivo, anche su più anni, superiore al 10% dell'importo del Contratto.

21.3. Fermo restando quanto previsto dal precedente punto 22.2, l'Azienda potrà risolvere il Contratto nei casi e con le procedure di cui all'art. 108 del D. Lgs. n.

50/2016. Costituiscono, tra l'altro e a titolo esemplificativo, grave inadempimento le reiterate scorrettezze comportamentali da parte del personale dell'Appaltatore adibito al servizio nei riguardi dei degenti, loro familiari, o personale dell'Azienda, nonché la mancata o inadeguata fornitura al proprio personale di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento delle attività appaltate.

21.4. Nell'ipotesi di risoluzione del Contratto, ASMV si rivarrà dei danni sulla cauzione di cui al punto 12 che precede e avrà diritto di affidare a terzi la parte rimanente dei servizi oggetto dell'Appalto, in danno all'Appaltatore, su cui graveranno, tra l'altro, i costi del riaffidamento del servizio e dell'esecuzione dello stesso. L'esecuzione in danno non esimerà l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avranno determinato la risoluzione.

21.5. Nulla sarà dovuto all'Appaltatore nel caso di risoluzione del contratto, fatti salvi i corrispettivi economici relativi al servizio effettivamente e regolarmente prestato fino alla data di operatività della risoluzione.

22. Recesso da parte dell'Amministrazione

La sola Stazione Appaltante può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione. Si applica l'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

23. Riserve e Accordo bonario

23.1. Nel caso di contestazioni circa l'esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore, quest'ultimo è tenuto ad inviare apposita comunicazione a mezzo PEC al Direttore dell'Esecuzione, contenente le ragioni a base della riserva, entro 15 giorni dal verificarsi dal fatto che ha generato l'esigenza di iscrizione di riserva.

23.2. Le riserve possono avere ad oggetto profili di carattere gestionale del servizio o pretese di eventuale maggior compenso per servizi oggetto del Contratto.

23.3. Il Direttore dell'Esecuzione è tenuto a comunicare al RUP e all'Appaltatore le proprie deduzioni entro i 15 giorni successivi al ricevimento della PEC di cui al punto 21.3 da parte dell'Appaltatore. Nel caso di riserve che superino la soglia prevista dall'art. 205, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, il Direttore dell'Esecuzione informa tempestivamente il RUP al fine di valutare la sussistenza di presupposti per l'attivazione del procedimento di un accordo bonario. In ogni caso, le riserve iscritte saranno oggetto di valutazione e decisione definitiva in sede di verifica contabile-amministrativa nell'ambito della verifica di conformità.

24. Foro competente per le controversie afferenti la fase di esecuzione del Contratto

24.1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra ASMV e l'Appaltatore, non oggetto di accordo bonario, con riguardo alla interpretazione, all'esecuzione ed alla risoluzione del Contratto e dei suoi atti conseguenti è competente il Foro di Pavia.

24.2. È del tutto esclusa la competenza arbitrale.

24.3. In ogni caso, nelle more del giudizio o durante la conclusione del procedimento di accordo bonario, l'Appaltatore non può interrompere l'esecuzione dei servizi oggetto dell'Appalto.

25. Interpretazione delle disposizioni del Capitolato e del Contratto

25.1. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente Capitolato, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli artt. da 1362 a 1369 cod. civ..

25.2. In caso di norme del Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, ovvero ancora in caso di incompatibilità tra clausole del Contratto e previsioni del Capitolato, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari ovvero all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere generale.

26. Comunicazioni e notificazioni

26.1. A tutti gli effetti del Contratto, tutte le comunicazioni e notificazioni da parte di ASMV, del RUP, del Direttore dell'Esecuzione e del Verificatore rivolte all'Appaltatore si intenderanno regolarmente eseguite, ricevute e conosciute da quest'ultimo (anche se non lette), se comunicate a mezzo PEC all'indirizzo che l'Appaltatore avrà indicato in sede di gara o al diverso indirizzo PEC che verrà comunicazione in sostituzione del primo. A tali indirizzi PEC l'Appaltatore elegge il proprio domicilio digitale. Il domicilio fisico dell'Appaltatore è quello risultante dal Contratto.

26.2. Ai fini di tutte le comunicazioni e notificazioni, ASMV elegge domicilio fisico presso la propria sede legale in Vigevano, Via Bramante n. 4, e domicilio digitale all'indirizzo PEC amministrazione@pec.asmv.it

27. Disposizioni finali

27.1. L'Appaltatore conferma, all'atto della assunzione dell'Appalto, di essere a perfetta conoscenza dei servizi e delle modalità delle prestazioni richieste nonché di tutti i locali e delle attrezzature che avrà a disposizione per l'esecuzione dell'Appalto.

27.2. L'Appaltatore ha l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni legislative e regolamenti vigenti, attinenti all'Appalto.

27.3. L'Appaltatore si impegna a garantire il rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 e di tutti i provvedimenti attuativi o interpretativi emanati dal Garante in materia di tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali e/o sensibili trattati nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato. L'Appaltatore sarà pertanto responsabile per tutti i danni derivati a terzi dalla violazione delle suddette disposizioni verificatasi in dipendenza del trattamento dei dati personali e/o sensibili connesso all'esecuzione delle prestazioni.

27.4. I termini relativi al presente capitolato saranno conteggiati secondo le regole previste dall'art. 155 c.p.c..

27.5. In caso di anticipata risoluzione, si procederà scorrendo la graduatoria di gara con gli altri concorrenti utilmente collocati che forniranno il servizio alle condizioni economiche proposte in sede d'offerta.

27.6. In tutti i casi in cui, per effetto di provvedimenti giurisdizionali resi in qualsiasi grado di giudizio, il Contratto dovesse essere dichiarato nullo, caducato o dovessero

cessarne in qualsiasi modo gli effetti giuridici, l'Appaltatore avrà diritto esclusivamente alla remunerazione delle prestazioni effettivamente rese a favore dell'Azienda, senza poter reclamare, a qualsiasi titolo, indennizzi o risarcimenti di ogni sorta, che devono pertanto intendersi rinunciati.

27.7. La partecipazione alla gara costituisce incondizionata dichiarazione di piena conoscenza e accettazione di tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

27.8. L'Azienda si riserva altresì la possibilità di non procedere all'aggiudicazione per intervenute e non previste ragioni di pubblico interesse.

27.9. Si precisa che a nessun partecipante alla gara, aggiudicatario o meno, verrà corrisposto alcun compenso relativo ad oneri per la formulazione della propria offerta.

PARTE SECONDA

28. Disciplina dei Servizi Socioassistenziali

28.1. Disposizioni comuni e requisiti professionali e di abilitazione richiesti al personale dell'appaltatore

28.1.1. Le attività ricadenti nei Servizi Socioassistenziali indicati al punto 2.1(i) che precede sono articolati secondo le seguenti disposizioni minime inderogabili. Il servizio erogato dall'aggiudicatario deve rispettare le normative e gli standards regionali vigenti, nonché i progetti già in essere presso ASMV.

L'Appaltatore, in caso di sostituzioni per assenze prolungate del personale (infermieri e/o ASA e/o TDR) o per l'inserimento di nuovo personale, deve prevedere un periodo di affiancamento del personale di nuovo inserimento della durata di almeno di cinque turni di lavoro a personale già formato.

28.1.2. Il personale di cui si avvarrà l'Appaltatore per l'espletamento del servizio dovrà avere i seguenti requisiti inderogabili:

- a)* idoneità alla mansione specifica oggetto dell'appalto, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.,
- b)* nel caso di personale di nazionalità e lingua straniera dovrà essere attestata una capacità linguistica idonea a sostenere un normale colloquio con la persona ricoverata, relativo alle specifiche competenze professionali,
- c)* nel caso di personale di cittadinanza extracomunitaria, dovrà essere documentata la regolare posizione di permanenza in Italia secondo le vigenti disposizioni in materia.

28.1.3. Il personale impiegato dall'Appaltatore dovrà altresì soddisfare anche i seguenti requisiti specifici:

- (i)* **profilo ASA:** scuola dell'obbligo e possesso dello specifico attestato regionale di ausiliario socioassistenziale; è ammesso in alternativa, il possesso di attestato regionale di OSS; qualora l'Appaltatore impieghi per mansioni di ASA operatori in possesso di attestato regionale di OSS, non potrà in nessun caso vantare il corrispettivo orario previsto per il profilo OSS;
- (ii)* **profilo infermiere:** diploma di infermiere professionale o diploma universitario di infermiere e di valido certificato di iscrizione all'albo professionale; gli infermieri stranieri dovranno essere in possesso, oltre ai documenti sopra indicati, anche del riconoscimento dell'equipollenza del titolo.
- (iii)* **profilo Educatore:** rientrano in questa figura professionale gli educatori professionali con laurea triennale in educatore professionale sanitario o in scienze dell'educazione e della formazione
- (iv)* **profilo psicologo:** laurea in Psicologia o Scienze Psicologiche e di valido certificato di iscrizione dell'Ordine professionale;
- (v)* **profilo TDR:** laurea triennale o di primo livello in Fisioterapia o diploma universitario di terapeuta della riabilitazione e valido certificato di iscrizione all'Albo.

- (vi) **profilo di massofisioterapista o massaggiatore – massofisioterapista:** corso presso scuola professionalizzante di massofisioterapia riconosciuta dalla Regione.
- (vii) **Coordinatore generale dei servizi**– laurea in Psicologia o Scienze Psicologiche, laurea triennale in educatore professionale sanitario o in scienze dell’educazione e formazione o diploma di Assistente sociale. Esperienza quinquennale di coordinamento di team professionali.
- (viii) **Coordinatore dei servizi esterni** - – laurea in Psicologia o Scienze Psicologiche, o diploma di Assistente sociale. Esperienza biennale di coordinamento di team professionali.

28.2. Attività da svolgere presso la RSA

28.2.1 La RSA è costituita da 5 nuclei. Attualmente gli Ospiti sono in numero pari a 107 persone, così suddivise:

- (i) nucleo A: n. 22 Ospiti. Il suddetto nucleo si configura come nucleo speciale di cura per persone affette da demenza con disturbi del comportamento (nucleo Alzheimer);
- (ii) nucleo B; n. 23 ospiti;
- (iii) nucleo C n. 20 ospiti;
- (iv) nucleo D/E n. 42 ospiti

28.2.2 I servizi da erogare sono di seguito descritti.

(i) **Servizio socio-assistenziale.** Tale attività deve essere garantita da personale ASA tutti i giorni dell’anno, compresi festivi e prefestivi, per 24 ore al dì, secondo un’organizzazione del lavoro basata, di regola, su turni di lavoro di 7 ore nei turni giornalieri e su un turno notturno di 9 ore, garantendo le relative sostituzioni. Il monte ore complessivo totale è indicato nella tabella allegata *sub* A al presente Capitolato. **Ad ogni nucleo indicato al punto 28.2.1 che precede deve essere assegnato un referente ASA con mansioni di supervisore delle attività.** Le attività del personale ASA sono così individuate:

- a) assistenza tutelare con aiuto all’Ospite per l’assolvimento di tutte le funzioni quotidiane (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: igiene personale, vestizione, alimentazione, mobilitazione, bagno assistito, barbe, deambulazione, necessità fisiologiche), nonché prestazioni di cura dell’Ospite, coordinate ed integrate con quelle di tipo infermieristico, sociale e fisioterapico;
- b) pulizia, cura e riordino giornaliero, periodico e straordinario di camera (comodino, letto e parte interna degli armadi) e letto con cambio biancheria personale e del letto;
- c) pulizia giornaliera, periodica e straordinaria dei locali “cucinotti” situati nei singoli nuclei;
- d) cura della biancheria e capi di vestiario personali, registrazione scrupolosa di quanto viene consegnato all’ingresso dell’Ospite in RSA e di quanto viene periodicamente aggiunto, di quanto viene deteriorato e quindi restituito ai parenti. Queste operazioni devono essere tutte registrate e controfirmate da personale e parenti;

- e)* collaborazione all'organizzazione e realizzazione di interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli ospiti. Favorire l'adattamento al nuovo ambiente e creare un clima sereno di vita e di lavoro. Programmare attività quotidiane, in supporto alle altre figure, utili all'Ospite per trascorrere la giornata e favorire le capacità cognitive e funzionali residue;
 - f)* collaborazione nella programmazione dell'attività di assistenza e nella predisposizione del PAI del singolo Ospite;
 - g)* accompagnamento dell'Ospite per passeggiate anche nel giardino della struttura come da programma;
 - h)* svolgimento di tutti i compiti ausiliari e sussidiari allo svolgimento delle attività di cui sopra ivi compreso la vestizione delle salme.
- (ii) Assistenza infermieristica:** attività rivolta agli Ospiti dei nuclei indicati al punto 29.2.1 tutti i giorni dell'anno, per 24 ore al dì, con organizzazione del lavoro basata su turni di lavoro su 7 ore nei turni giornalieri e di 10 ore nel turno notturno, comprese le eventuali sostituzioni. Tale servizio comprende il complesso delle attività proprie della professione infermieristica, da esercitarsi sia in autonomia, sia in integrazione e collaborazione con tutte le figure professionali che operano all'interno della RSA. Rientrano in tali prestazioni:
- a)* conoscenza e corretto utilizzo di tutti gli strumenti di più frequente uso in ambito geriatrico indicati dalla normativa regionale (linee guida, protocolli, procedure e scale di valutazione) necessari ad operare, in modo integrato, sia in ambito preventivo che di cura e mantenimento/ recupero delle funzioni residue;
 - b)* collaborazione con medici, fisioterapisti e altre figure professionali presenti, per la definizione, attuazione e verifica dei singoli piani di cura orientati prioritariamente al soddisfacimento dei bisogni elementari;
 - c)* monitoraggio e supervisione degli aspetti organizzativi e gestionali del singolo nucleo;
 - d)* esecuzione di terapie, prelievi, medicazioni, controllo parametri vitali, controllo e gestione cateterismi, stomie, controllo e gestione dell'eliminazione sia urinaria sia fecale e dell'incontinenza, monitoraggio delle condizioni generali, rilevazione di nuovi bisogni/necessità;
 - e)* controllo, richiesta e conservazione dei farmaci, ivi compresa la tenuta dell'eventuale registro relativo a farmaci stupefacenti e del restante materiale necessario alla gestione dell'assistenza all'ospite ;
 - f)* stesura e condivisione con gli altri operatori delle consegne/rapporto;
 - g)* partecipazione alle riunioni di equipe;
 - h)* uso di programmi informatici per la gestione di procedure inerenti /attinenti i compiti descritti;
 - i)* compilazione delle schede utili al monitoraggio dell'ospite come da calendario.
- (iii) Assistenza riabilitativa.** Tale attività, rivolta agli Ospiti (ad oggi n. 107), è prevista per un numero massimo di 80 ore settimanali. Le ore dovranno essere equamente ripartite nella fascia del mattino ed in quella del pomeriggio (9,00 / 12,00;

14,00 / 17.00.) per i giorni da lunedì al venerdì. Il sabato, l'attività dovrà essere svolta la mattina nella fascia oraria 9.00-11.00. L'assistenza riabilitativa deve assicurare:

- a) prestazioni dirette agli Ospiti, individuali e/o in gruppo, volte a migliorare le abilità funzionali motorie e del linguaggio e le capacità di deglutizione e /o mantenere le capacità residue e /o prevenire il danno terziario;
- b) prestazioni dirette agli Ospiti, volte ad assicurare un adeguato utilizzo degli ausili;
- c) attività di informazione e formazione al personale di assistenza, orientate alla conoscenza delle tecniche di posizionamento e di mobilizzazione degli ospiti, nonché all'uso degli ausili per il sollevamento.

(iv) **Servizio di animazione/educatore.** Tale attività rivolta agli Ospiti (ad oggi n. 107), è prevista per un numero massimo di 40 ore settimanali per n.52 settimane. Le ore dovranno essere equamente ripartite nella fascia oraria: dalle ore 9.00 alle ore 11.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì e il sabato mattina. Le prestazioni richieste sono finalizzate a: recuperare e promuovere la socialità dell'anziano con stimolazione delle potenzialità residuali, in modo da rafforzarne la capacità di relazione; migliorare lo stato psico – fisico dell'ospite per quanto riguarda la memoria e l'orientamento; migliorare la capacità di socializzazione; promuovere la conservazione dello stato psico-fisico dell'anziano allo scopo di favorire la permanenza nel contesto sociale di riferimento. Gli animatori/educatori dovranno elaborare ed attuare uno specifico programma sia per gruppi di interesse che per attività individuali, con attività ricreative ed occupazionali, socio-riabilitative e di partecipazione alla vita sociale e di comunità, rispettando e valorizzando ove possibile le storie personali, le preferenze e gli orientamenti culturali. Il programma di animazione deve tenere conto delle condizioni individuali della persona, delle possibilità soggettive alla partecipazione attiva e della scelta della persona stessa.

28.3. Attività da svolgere presso il CDI

28.3.1 Il CDI è una struttura semiresidenziale, annessa alla RSA, nella quale sono erogati servizi socio sanitari rispondenti agli standards dettati dalla normativa nazionale regionale vigente. IL CDI è aperto dal lunedì al venerdì (esclusi quindi i giorni festivi) dalle ore 8,30 alle ore 18,30.

28.3.2 Rispetto al CDI, l'Appaltatore dovrà svolgere le seguenti attività:

- (i) **assistenza riabilitativa individuale e collettiva.** Tale attività dovrà essere effettuata esclusivamente da un terapeuta della riabilitazione, per un massimo di 23 ore settimanali, fino ad un massimo di n. 40 Utenti del Centro Diurno Integrato, nei giorni dal lunedì al venerdì, tranne i giorni festivi infrasettimanali, nella fascia oraria 9,30 / 12,00 – 14,00 / 16,30. Le ore settimanali del TDR saranno proporzionate alle presenze degli Utenti in relazione agli standards regionali.
- (ii) **Assistenza socio-assistenziale.** Tale attività dovrà essere svolta da personale ASA per un massimo di 112 ore settimanali fino ad un massimo di n. 40 Utenti, dal lunedì al venerdì, tranne i giorni festivi infrasettimanali, nella fascia oraria 8,30 / 18,30 Le ore settimanali del personale ASA saranno proporzionate alle presenze degli Utenti in relazione agli standards regionali.

- (iii) **Assistenza infermieristica:** tale attività dovrà essere svolta da personale infermieristico per un massimo di 5 ore settimanali fino ad un massimo di n. 40 Utenti, dal lunedì al venerdì, tranne i giorni festivi infrasettimanali, nella fascia oraria 8,30 / 18,30. Le ore settimanali del personale infermieristico saranno proporzionate alle presenze degli Utenti in relazione agli standards regionali.
- (iv) **Servizio di Educatore** Tale attività dovrà essere effettuata esclusivamente da un Educatore, per un massimo di 19 ore settimanali, fino ad un massimo di n. 40 Utenti del Centro Diurno Integrato, nei giorni dal lunedì al venerdì, tranne i giorni festivi infrasettimanali, nella fascia oraria 10.00/11.30 – 14,00 / 17.00. Le ore settimanali dell'Educatore saranno proporzionate alle presenze degli Utenti in relazione agli standards regionali. Le prestazioni richieste sono identiche a quelle descritte per il servizio in RSA.

28.4. Servizio di accoglienza alla RSA e al CDI

28.4.1 Tale attività, prevista per un numero di 30 ore settimanali e per 50 settimane annue, contempla le seguenti prestazioni:

- (i) segretariato sociale finalizzato all'orientamento nella rete di servizi territoriali rivolti agli anziani;
- (ii) colloqui orientativi nei servizi offerti all'interno della RSA, del CDI, della Comunità Alloggio;
- (iii) predisposizione degli atti e relativa documentazione complementare per l'ammissione dei servizi offerti dall'Azienda;
- (iv) visite domiciliari finalizzate alla valutazione della situazione sociale e all'occorrenza anche sanitaria in collaborazione con le figure sanitarie dell'Azienda;
- (v) elaborazione trimestrale delle graduatorie di ammissione alla RSA e mensili del CDI;
- (vi) elaborazione di tutti i documenti necessari per assolvere ai debiti informativi ATS competente;
- (vii) organizzazione nuovi ingressi con la collaborazione del personale sanitario;
- (viii) accoglienza dei nuovi ospiti al momento dell'ingresso in RSA/CDI;
- (ix) colloqui periodici su richiesta ed all'occorrenza con ospiti e/o parenti;
- (x) predisposizione ed espletamento delle procedure per la nomina dell'amministratore di sostegno.

28.4.2 È richiesta la presenza di n. 1 psicologo per la predisposizione della seguente documentazione:

- (i) aggiornamento fascicoli PAI;
- (ii) somministrazione mini-mental test, GDS, CDR;
- (iii) partecipazione agli incontri di equipe per la concertazione degli interventi offerti agli ospiti RSA/CDI e altri servizi sul territorio.

Le attività di cui al presente punto, per un minimo di 16 ore mensili, dovranno essere svolte nella seguente fascia oraria: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

28.5. Servizio voucher ADI.

28.5.1 Regione Lombardia, in attuazione del proprio piano sociosanitario, ha istituito uno specifico programma di assistenza domiciliare da realizzare tramite un complesso di prestazioni socio sanitarie definite “*voucher socio-sanitari*”

28.5.2 Il piano di assistenza domiciliare viene attuato tramite enti accreditati presso le competenti ATS e sulla base del PAI.

28.5.3 I voucher si distinguono, alla data attuale, in 1° profilo (12/14 accessi o superiori), 2° profilo (15/18 accessi o superiori), 3° profilo (19/24 accessi o superiori), 4° (fino a 30 accessi che coinvolgono più figure professionali). Profilo prestazionale (da 7 accessi fino a massimo 30 accessi).

28.5.4 I voucher ADI consentono l’accesso a prestazioni fisioterapiche, infermieristiche e/o ASA.

28.5.5 Con riguardo alla posizione di ASMV, nel corso dell’anno 2018 sono state effettuate le seguenti ore per i servizi voucher ADI:

- (i) n. 1274 ore di servizi fisioterapici;
- (ii) n. 4557 ore di servizi infermieristici;
- (iii) n. 52 ore di servizi con personale ASA.

Tale monte ore è da intendersi a titolo meramente indicativo, fornito al solo scopo di rendere la generale dimensione dell’attività. Conseguentemente il numero degli utenti (n. 177 utenti nell’anno 2018 e n. 88 utenti nel primo semestre 2019) assistiti a domicilio potrebbe variare, anche in diminuzione, in relazione a ricoveri in residenze sanitarie assistenziali o in ospedali, senza che l’Appaltatore possa pretendere per tale ragione alcun indennizzo o risarcimento

28.5.6 Il voucher ADI è attivato con le seguenti modalità:

- (i) la richiesta di prestazione domiciliare arriva dalla Centrale operativa di Pavia, tramite e-mail, all’ufficio Amministrativo dell’Azienda che, a sua volta, invia la mail all’Appaltatore;
- (ii) l’Appaltatore attiva, nella medesima giornata, gli operatori interessati che entro 24/72 ore dovranno prendere contatto con l’Utente;
- (iii) la richiesta pervenuta, completa dei dati dell’Utente, il tipo di profilo assegnato e l’operatore attivato, deve essere conservata in un apposito registro dell’Appaltatore;
- (iv) l’operatore dell’Appaltatore compila a domicilio il PAI, le scale di valutazione, il foglio presenze che deve essere firmato dall’Utente o suo familiare ad ogni accesso dell’operatore, il diario clinico completo delle prestazioni eseguite e delle modifiche riguardanti le condizioni dell’Utente;
- (v) al domicilio, l’operatore dell’Appaltatore troverà voucher e PI lasciati dal valutatore dell’ATS. L’operatore dell’Appaltatore, inoltre, dovrà informare le competenti strutture interne all’Appaltatore del planning settimanale concordato con l’Utente/caregiver;
- (vi) la documentazione sopra descritta deve essere verificata e sottoscritta dal care manager, che deve essere messo a disposizione da parte dell’Appaltatore. Nel caso l’operatore dell’Appaltatore ritenga necessario prorogare il voucher, tale

comunicazione deve pervenire almeno una settimana prima della scadenza del voucher alle competenti strutture interne dell'Appaltatore e dell'ASMV ;

- (vii) entro il quinto giorno di ogni mese, le competenti strutture interne all'Appaltatore devono fornire al direttore dell'esecuzione la documentazione necessaria ai fini della rendicontazione degli accessi effettuati nel mese precedente, in ottemperanza al debito informativo richiesto dalla Centrale operativa dell'ATS;
- (viii) i report dell'attività svolta devono essere consegnati al Direttore dell'Esecuzione, che curerà la consegna all'Azienda;
- (ix) l'aggiudicatario deve fornire agli operatori il materiale necessario per l'esecuzione delle prestazioni a domicilio e garantire la manutenzione/sostituzione degli strumenti in dotazione;
- (x) le figure professionali che dovranno erogare le prestazioni sopra indicate sono ASA, IP e TDR. Inoltre, se previsto nel PAI, sarà necessaria la figura professionale dello psicologo. Tutti gli operatori dovranno essere automuniti.

28.5.7 Si precisa che almeno un operatore dovrà garantire il servizio di reperibilità dalle ore 9.00 alle ore 18.00 da lunedì a domenica.

Gli aspetti organizzativo-gestionali relativi alle attività svolte dal personale dedicato dovranno essere concordati con il responsabile sanitario incaricato dall'Azienda per l'ADI, cui compete il controllo dell'appropriatezza delle prestazioni erogate nel rispetto del progetto presentato. Le caratteristiche e modalità di esecuzione del servizio sono descritte nella allegata "Relazione sul servizio voucher ADI" (All.B1)

28.5.8

28.6. RSA Aperta

28.6.1 L'attività oggetto della RSA Aperta consiste in interventi di natura socio sanitaria finalizzati a supportare la permanenza al domicilio di persone affette da demenza certificata o di anziani. Tale attività si rivolge a:

- (i) persone con demenza, la cui condizione sia oggetto di certificazione rilasciata da un medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate ex U.V.A (Unità di Valutazione Alzheimer). ora CDCD (Centro per i Disturbi Cognitivi e Demenze) ;
- (ii) anziani non autosufficienti di età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100%.

In entrambi i casi le persone devono disporre di almeno un caregiver/familiare e/o professionale che presta assistenza nell'arco della giornata e della settimana.

28.6.2 Sono garantite al domicilio dell'Utente tutte le prestazioni sociosanitarie che coinvolgono le seguenti figure professionali:

- (i) medico (non richiesto ai partecipanti alla presente procedura di gara);
- (ii) infermiere;
- (iii) psicologo;
- (iv) educatore professionale;
- (v) ASA/ OSS;
- (vi) fisioterapista.

28.6.3 Il Servizio di RSA Aperta viene svolto secondo i seguenti orari:

- (i) ASA/OSS dal Lunedì al Sabato dalle h 8:00 alle h 18:00
- (ii) TDR e/o Educatore dal Lunedì al Sabato dalle h 9:00 alle h 19:00

Le caratteristiche e modalità di esecuzione del servizio sono descritte nella allegata “Relazione sul servizio RSA Aperta” (All.B2).

28.6.4 La verifica dei requisiti di accesso alla valutazione viene effettuata dall’ente erogatore (ASMV) entro 5 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda, completa di tutta la documentazione richiesta. In caso di idoneità, la valutazione multidimensionale al domicilio verrà eseguita dall’ente erogatore con l’ausilio di personale (coordinatore del servizio) dell’Appaltatore entro i successivi 10 giorni lavorativi. In caso di esito positivo della valutazione, la data del PI (progetto individuale) dovrà indicare la data prevista per l’attivazione degli interventi che, di norma, dovrà avvenire entro i successivi 30 giorni, dovrà prevedere obiettivi, aree di intervento, tempi e figure professionali coinvolte. Sulla base dei bisogni rilevati e in coerenza col PI, l’Azienda elabora il conseguente PAI, indicando all’Appaltatore gli interventi programmati, le figure professionali coinvolte, le modalità ed i tempi di attuazione. Le interruzioni della misura inferiori a 30 giorni non prevedono la sospensione della presa in carico. Qualora la motivazione dell’interruzione sia legata ad un ricovero ospedaliero, andrà considerata la necessità di una rivalutazione del PI, nel caso in cui le condizioni della persona e di contesto mutino. Le interruzioni superiori ai 30 giorni prevedono la chiusura della presa in carico così come la presa in carico presso altre unità d’offerta sociosanitarie

28.6.5 A titolo indicativo, nell’anno 2018 sono stati effettuati n. 275 cicli di RSA Aperta a favore di 49 utenti con l’impiego delle seguenti figure professionali:

- (i) ASA n. 1159 ore;
- (ii) IP nessuno;
- (iii) TDR n. 674 ore;
- (iv) Educatori n. 881 ore;
- (v) Psicologi n. 10 ore.

Tale monte ore è da intendersi a titolo meramente indicativo, fornito al solo scopo di rendere la generale dimensione dell’attività. Conseguentemente il numero degli utenti (media pari a n.23 utenti nell’anno 2018 e n. 32 utenti nel primo semestre 2019) assistiti a domicilio potrebbe variare, anche in diminuzione, in relazione a ricoveri in residenze sanitarie assistenziali o in ospedali, senza che l’Appaltatore possa pretendere per tale ragione alcun indennizzo o risarcimento.

28.7. Servizio di assistenza domiciliare (SAD)

28.7.1 Il servizio è costituito dal complesso di prestazioni erogate al domicilio di anziani, disabili o minori di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e ridurre le esigenze di ricorso al ricovero in strutture residenziali:

28.7.2 Le prestazioni offerte dal servizio SAD consistono in:

- (i) aiuto nella cura della persona consistente in pulizia per l'igiene e la cura della persona, comprese prestazioni di pedicure e manicure; vestizione; assunzione dei pasti;
- (ii) aiuto per il governo della casa, consistente in pulizia ordinaria e straordinaria dell'alloggio, eventualmente anche prima che l'utente ne prenda possesso o dopo che ne abbia cessato l'uso; cambio della biancheria e lavaggio; preparazione e /o aiuto per il pranzo e per gli acquisti.
- (iii) aiuto per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere, consistente in mobilitazione dell'anziano allettato; aiuto nella deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'ambiente domestico; accompagnamento presso i medici di base ed i presidi sanitari, per l'accesso agli uffici pubblici, per pratiche urgenti e/o indispensabili; trasporto in ambito comunale mettendo a disposizione mezzi dell'Appaltatore (per i casi particolari e per i trasporti extra-comunali si provvederà col trasporto agevolato);
- (iv) prestazioni igienico - sanitarie di semplice attuazione in accordo con il MMG dell'Utente, che coordina le altre prestazioni sanitarie, consistenti in frizioni e massaggi anti-pediculosi; frizioni e massaggi antidecubito; assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche; misurazione della temperatura corporea con esclusione delle prestazioni infermieristiche;
- (v) prestazioni di segretariato sociale e di socializzazione;
- (vi) interventi finalizzati a contrastare l'emarginazione sociale, favorendo il contatto ed il rapporto con le strutture ricreative e culturali per promuovere la partecipazione dell'Utente alla vita di Comunità;
- (vii) coinvolgimento dei vicini, dei parenti e dei volontari;
- (viii) disbrigo pratiche burocratiche e amministrative.

28.7.3 L'Appaltatore dovrà farsi carico anche del lavaggio della biancheria personale e piana di alcuni utenti del SAD sprovvisti di lavatrice (nell'anno 2018 tali Utenti sono stati 8).

28.7.4 Nell'anno 2018 l'attività ha avuto un dimensionamento di n. 14.252 ore. Nel primo semestre 2019, di 7.903 ore. Tale monte ore annuo è da intendersi a titolo meramente indicativo, fornito al solo scopo di rendere la generale dimensione del servizio. Conseguentemente il numero degli Utenti (nel primo semestre 2019 pari a n.75 assistiti a domicilio) potrebbe variare, anche in diminuzione, in relazione a ricoveri in residenze sanitarie assistenziali o in ospedali, senza che l'Appaltatore possa pretendere per tale ragione alcun indennizzo o risarcimento a tale titolo.

28.7.5 L'attività di SAD potrà essere svolta nelle ore antimeridiane e nelle ore pomeridiane dal lunedì al venerdì ed in casi eccezionali potrà essere richiesto nelle giornate di sabato e festive dalle ore 8.00 alle ore 12,00.

28.7.6 Per il SAD l'Appaltatore dovrà designare un referente, con presenza garantita di almeno 4 ore al giorno, che svolgerà le seguenti funzioni:

- (i) dirigere e controllare lo svolgimento delle attività;
- (ii) effettuare le visite domiciliari necessarie all'attivazione del servizio;
- (iii) predisporre settimanalmente la programmazione dei servizi;

- (iv) mantenere i rapporti con il Direttore dell'Esecuzione e, per suo tramite, con il RUP e con il referente dell'Azienda che si occupa della gestione amministrativa e contabile dei servizi e con i Servizi Sociali del Comune di Vigevano;
- (v) predisporre la rendicontazione mensile relativa ai servizi effettuati da consegnare al Direttore dell'Esecuzione.

28.7.7 L'Appaltatore è tenuto ad effettuare interventi assistenziali per ciascun utente, secondo le indicazioni qualitative e quantitative decise dalla programmazione del lavoro effettuata dal direttore dell'esecuzione.

28.7.8 I tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere l'abitazione degli Utenti e la sede del Servizio saranno riconosciuti nella misura di 10 minuti esclusivamente per ogni accesso effettuato a favore dell'utente .

28.7.9 Il personale deve essere in possesso della qualifica di ASA/OSS e, ove necessario, su segnalazione dell'Azienda, si potrà intervenire con personale senza titolo (es: addetti alle pulizie, alla manutenzione, al trasporto). Il personale è coordinato dal referente dei servizi esterni.

29. Disciplina del Servizio Pulizie

29.1. Disposizioni generali e comuni

29.1.1 Il Servizio Pulizie riguarda tutti i locali, nessuno escluso, dell'Istituto De Rodolfi, dell'annesso CDI, del CSA, del Poliambulatorio (compresa la relativa Palestra), della Farmacia Comunale e di tutte le aree esterne delle strutture. Il servizio deve comprendere nel periodo invernale anche la pulizia ovvero lo sgombrò dei vialetti di passaggio, degli scivoli ed in particolare dell'ingresso principale dalla neve ivi compreso la fornitura e la posa di sale o altro materiale per evitare incidenti per cadute. Sono esclusi dal Servizio pulizie i locali cucina (centrale), presenti nella RSA.

29.1.2 Per l'espletamento del Servizio Pulizie l'appaltatore dovrà procurare le attrezzature ed i materiali di consumo necessari, siano essi detergenti, sanificanti, sgrassanti e prodotti germicidi, dei locali e delle aree sottoelencate ivi inclusi la carta igienica per tutti i servizi, gli asciugamani a perdere ed il sapone liquido per tutti i bagni.

29.1.3 L'esecuzione del Servizio Pulizie presuppone il mantenimento da parte dell'Appaltatore dei requisiti previsti dal D.M. n. 274/1997 già dichiarati e verificati ad esito della procedura di gara.

29.1.4 Il Servizio Pulizie dovrà essere eseguito secondo quanto indicato dal presente Capitolato tenendo conto dei seguenti elementi:

(i) **tipologia aree Istituto De Rodolfi e del CDI:** sono state individuate, nell'ambito dell'Istituto De Rodolfi e del CDI le seguenti aree per l'effettuazione del servizio di pulizia:

- a) aree soggiorno e camere ospiti;
- b) aree comuni e di transito;
- c) aree di servizi;
- d) aree di ufficio;

- e) aree di magazzini;
- f) aree esterne;
- (ii) **tipologia aree CSA, Poliambulatorio (con relativa palestra) e della Farmacia Comunale:** sono state individuate, nell'ambito delle strutture sopra citate, le seguenti aree per l'effettuazione del servizio di pulizia:
 - a) aree adibite a sale e saloni;
 - b) area d'ingresso;
 - c) aree di servizi;
 - d) aree di ufficio;
 - e) aree di magazzini;
 - f) aree esterne;

(iii) **definizioni delle aree:**

Aree soggiorno ospiti: sono le aree a disposizione degli ospiti, sia degenti fissi della RSA che saltuari del CDI, composte dai locali arredati e adibiti a camerette, soggiorno, locali ritrovo;

Aree comuni e di transito: sono i corridoi, i disimpegni, gli atrii, le scale, e più in generale tutte quelle che non sono altrimenti ben definite. Gli ascensori ed i montacarichi, anche se aree atipiche, rientrano in questa categoria;

All'interno della RSA ci sono piante ornamentali da innaffiare all'occorrenza;

Aree di servizi: comprendono tutti i servizi igienici, sia pubblici sia privati, spogliatoi, locali adibiti ad infermerie, farmacia di piano, studio medico, chiesa, camera mortuaria, palestre per attività motorie e fisioterapiche, guardaroba;

Aree di ufficio: sono i locali adibiti ad ufficio per l'attività sia amministrativa che operativa della RSA, del CDI annesso e del Poliambulatorio;

Aree di magazzino: sono le aree adibite a deposito di medicinale, di detersivi, e di altri materiali ecc.; ivi inclusi i locali adibiti a spogliatoio del personale assistenziale ed infermieristico;

Aree esterne: sono tutte quelle aree all'esterno costituite dai viali di ingresso (compreso ingresso CSA), vialetti interni di passeggio, piante ornamentali e panchine, di pertinenza della RSA e del CDI e del Poliambulatorio, purché situate all'interno della recinzione. Tali aree esterne devono essere mantenute pulite in ogni stagione, in particolare nella bella stagione in quanto gli ospiti usufruiscono di tali spazi che devono essere puliti e sgombri da materiali (quali a titolo esemplificativo il fogliame degli alberi presenti nel giardino) che possano causare cadute. Nella bella stagione dopo piogge insistenti è necessario controllare che i vialetti, soprattutto quello di ingresso

siano sempre puliti e non scivolosi utilizzando materiali idonei (segatura, sabbia ecc...).

(iv) definizione dei trattamenti di pulizia:

Spolveratura a secco: trattasi di operazione di rimozione della polvere dagli arredi, dalle suppellettili o dalle superfici in genere con strofinacci antipolvere caricati elettrostaticamente con appositi prodotti. Deve venire effettuata su tutte le superfici libere sia orizzontali che verticali.

Spolveratura a umido: trattasi di operazione da effettuarsi con le medesime modalità della precedente ma con strofinacci in viscosa e polipropilene inumiditi con acqua ed appositi prodotti. Si utilizza un panno di colore bleu o comunque di colore diverso da quello utilizzato per i sanitari per: arredi, suppellettili, porte, cestini portarifiuti, cestini portacarte, posacenere, telefoni, maniglie, apparecchi illuminanti. Per una corretta sanitizzazione è necessario il ricambio frequente dell'acqua contenuta nei secchi, e l'aggiunta di prodotti alle giuste concentrazioni.

Lavatura arredi: trattasi di operazione eseguita ad umido con apposita attrezzatura a mano tendente a rimuovere lo sporco dalle suppellettili, dagli arredi o dalle superfici in genere con utilizzo di adeguati prodotti tensioattivi e con successivo risciacquo ove necessario.

Spazzatura o scopatura: trattasi di operazioni inerenti la raccolta di polvere o di rifiuti in genere depositati sui pavimenti eseguita a secco mediante apposita scopa elettrostatica caricata elettrostaticamente con apposito prodotto, oppure a mezzo di aspirapolvere di adeguata potenza e/o lavasciuga. Dette operazioni vanno effettuate su tutte le superfici dei locali, in particolare modo negli angoli e nei punti meno battuti dalle persone. Potrà venire richiesto, dalla Committente, l'uso della segatura chimica in aree particolari ben delimitate.

Risciacquo: trattasi di operazione eseguita ad umido con apposita attrezzatura a macchina (macchina lavasciuga) tendente a rimuovere lo sporco dai pavimenti con utilizzo di adeguati prodotto tensioattivi e/o prodotti disinfettanti; va integrata con interventi manuali nei punti in cui la macchina non riesce ad arrivare. Operazioni da eseguirsi anche più volte, ove necessario, su tutte le superfici precedentemente lavate.

Lavaggio delle

installazioni sanitarie: operazione eseguita a mano con la quale si rimuove lo sporco depositato attraverso l'utilizzo di prodotti tensioattivi. Ai fini di evitare la contaminazione microbica è previsto l'uso di panni diversamente colorati:

- wc e zona adiacente, contenitore e spazzolone wc, orinatoi: panno di colore rosso o comunque di colore diverso da quello del punto successivo;
- zona lavabo e area adiacente, docce, bidet, piastrelle: panno di colore giallo. Per una corretta sanitizzazione è necessario il ricambio frequente dell'acqua contenuta nei secchi, e l'aggiunta dei prodotti alle giuste concentrazioni.

Sanitizzazione: operazione eseguita ad umido con apposita attrezzatura, a mano, con acqua ed aggiunta di prodotti disinfettanti. Attraverso l'uso di disinfettanti si arriva a mantenere per un tempo relativamente lungo il livello di sicurezza di contaminazione su oggetti e superfici. Non sciacquare il disinfettante.

Lavaggio vetri: i vetri offrono alla polvere un'ampia superficie di contatto, vanno quindi puliti con frequenza, rispettando le cadenze periodiche programmate riportate nel progetto tecnico proposto dall'Appaltatore, al fine di ridurre il rischio di contaminazione dell'aria.

29.1.5 Fermo restando le condizioni di aggiudicazione, il numero delle strutture e delle relative superfici, il Servizio Pulizie potrà essere aumentato o ridotto del 20% da parte della Stazione Appaltante senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezione alcuna; variazioni di entità superiori potranno essere concordate tra i contraenti.

29.2. Principi da rispettare nell'esecuzione del Servizio Pulizie

29.2.1 Tutti i trattamenti di pulizia comprendono anche la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano secondo la legislazione vigente (D. Lgs. n. 152/2006 e disciplina regionale e locale vigente) e l'allontanamento in sacchi impermeabili chiusi e sigillati.

29.2.2 L'aggiudicatario deve inoltre asportare anche i rifiuti, compresi quelli speciali, prodotti nei singoli nuclei, e provvedere, secondo le modalità stabilite dalla stazione appaltante al trasporto degli stessi nei singoli contenitori in apposite aree (umido, vetro, carta, plastica).

29.2.3 Devono essere previste metodiche di intervento che assicurino giornalmente oltre alla normale pulizia degli ambienti, anche la sanificazione degli stessi. A tal fine, non sono ammessi all'interno dell'ambiente:

- (i) piumini;
- (ii) scope in setole di crine o nylon;
- (iii) segatura impregnata.

29.2.4 L'uso di scope a frange è permesso solo se abbinate a garze di cotone inumidite.

29.2.5 Per tutte le superfici dei servizi igienici la sanificazione va effettuata con prodotti contenenti una adatta combinazione di detergenti e di disinfettanti.

29.3. Elementi inclusi nella pulizia dei vari locali ed aree

29.3.1 Le pulizie devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte vetrate, divisori, atrii, pavimenti, maniglie, infissi interni ed esterni, tapparelle di finestre o porta-finestra, relativi cassonetti, tutti i caloriferi ed i servizi igienici.

29.3.2 Devono inoltre, essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe, ecc., e ogni altro arredo presente nell'ambiente esclusi i letti, i comodini e le parti interne degli armadi situati nelle camere degli ospiti.

29.3.3 La pulizia di termoconvettori e condizionatori o apparecchi simili deve essere effettuata limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni.

29.4. Tempo di esecuzione del Servizio Pulizie e frequenza delle operazioni

29.4.1 L'orario sarà articolato secondo il progetto presentato dall'impresa e dovrà tenere conto dell'organizzazione della struttura, nel massimo rispetto dei tempi di vita quotidiana (RSA-CDI-CSA-Poliambulatorio - Farmacia) e della privacy degli ospiti della RSA e del CDI.(Allegati C – planimetrie).

29.4.2 I servizi devono essere articolati in:

- (i) interventi giornalieri, in relazione al tipo di operazione, all'impiego di mano d'opera e attrezzature/ macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio / alto calpestio;
- (ii) interventi periodici che si aggiungono a quelli giornalieri, da effettuarsi a cadenza bi-settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale, annuale o ricorrenze particolari, ecc.;
- (iii) interventi saltuari effettuati a richiesta e che non hanno carattere di continuità;
- (iv) interventi straordinari: n. 3 annui, Pasqua, Santo Patrono (seconda domenica di ottobre) e Natale.

Tali interventi, conformi alle specifiche sopra indicate, dovranno essere meglio esplicitati ed indicati nel dettaglio nella relazione tecnica di ogni singolo operatore economico.

29.5. Caratteristiche dei prodotti

29.5.1. I prodotti da impiegare nello svolgimento delle pulizie dovranno essere adeguati all'entità e alla tipologia del servizio. **È vietato l'uso di prodotti infiammabili, tossici o corrosivi.**

29.5.2. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

29.5.3. Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa scheda di sicurezza prevista in ambito CEE.

29.5.4. Ogni concorrente dovrà consegnare all'atto della stipula del contratto allegate al progetto, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

29.5.5. L'Amministrazione si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

29.6. *Materiali di consumo*

29.6.1. I materiali ed attrezzi (detergenti, disinfettanti, sanificanti, insetticidi antiblattiche e antifformiche, spatole, pelli di daino, stracci, scope, spugne, guanti monouso, sacchi a perdere, grandi e piccoli per il conferimento dei rifiuti nei punti raccolta ecc.) ed i mezzi d'opera (scale, ponteggi, cinture di sicurezza, spazzatrici e lavasciuga, ecc.) così come i materiali di consumo e/o attrezzature anche se non espressamente indicati nel presente capitolato d'oneri, eventualmente occorrenti per il servizio sono a carico dell'operatore economico.

29.6.2. Sono espressamente esclusi eventuali rimborsi, da parte della stazione appaltante per danni o perdite di materiali e attrezzature di proprietà dell'impresa.

29.7. *Macchine ed attrezzature*

29.7.1. L'aggiudicatario deve predisporre l'impiego di macchine ed attrezzature, come indicate nel progetto tecnico, nel modo più razionale, tenendo presente le possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

29.7.2. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CEE ed essere perfettamente compatibili con l'attività dell'edificio, non debbono essere perciò rumorose né tecnicamente inefficienti, ma proporzionate alle operazioni da svolgersi; debbono altresì essere mantenute in perfetto funzionamento ed in perfetto stato.

29.7.3. Tutto il materiale per le pulizie, in dotazione al personale dell'impresa dovrà quotidianamente essere ritirato nel locale che verrà messo a disposizione dell'impresa.

29.8. *Monte ore del Servizio Pulizie*

29.8.1. Per la RSA il monte ore complessivo deve essere di circa 13.468 ore/anno articolate in mattina, pomeriggio e da lunedì a domenica (comprese le festività infrasettimanali).

29.8.2. Per il CDI il monte ore complessivo deve essere di circa 910 ore/anno articolate mattino e pomeriggio e da lunedì a venerdì.

29.8.3. Per il CSA il monte ore complessivo deve essere di circa 390 ore/anno. Il servizio deve essere svolto alla mattina nei giorni di lunedì, giovedì e domenica.

29.8.4. Per il Poliambulatorio, compresa la relativa palestra, il monte ore complessivo deve essere di circa 750 ore/anno articolate in un intervento nel pomeriggio, dopo la chiusura del servizio, da lunedì a venerdì.

29.8.5. Per la Farmacia Comunale il monte orario complessivo deve essere di circa 260 ore/anno. Il servizio deve essere svolto al mattino, prima dell'apertura della farmacia, nelle giornate di martedì e venerdì.

29.8.6. Il CDI è aperto da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 19,00, mentre è chiuso al sabato, alla domenica e nelle festività infrasettimanali. Nel corso dell'appalto si

potranno attivare progetti dedicati agli anziani e, di conseguenza, l'apertura del CDI potrebbe comprendere saltuariamente le giornate di sabato e domenica.

29.8.7. L'Appaltatore deve altresì predisporre un piano di lotta agli infestanti effettuando interventi minimi obbligatori di disinfestazione e derattizzazione generale e predisporre un pronto intervento qualora fosse rilevata una qualsiasi infestazione. Le attività dovranno essere condotte da ditta specializzata. Ogni intervento dovrà essere registrato su apposito documento/report attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.

30. Altri Servizi

30.1. *Trasporto agevolato*

30.1.1 Il servizio di trasporto agevolato è effettuato a favore di persone anziane e/o disabili e minori in carico ai Servizi Sociali del Comune di Vigevano, residenti nel territorio comunale per il loro accompagnamento presso i centri di aggregazione, le scuole cittadine, le comunità ed i centri di cura /riabilitazione urbani o extraurbani.

30.1.2 Il servizio di trasporto deve essere assicurato nei giorni feriali dell'anno e deve sempre prevedere il servizio di accompagnamento, ossia la presenza sul pulmino di una persona adulta per accompagnare i disabili/anziani/minori nei trasferimenti.

L'Azienda comunica all'Appaltatore i nominativi dei fruitori del servizio di trasporto e le modalità di effettuazione con idoneo anticipo.

30.1.3 L'Appaltatore deve garantire le attività indicate nel presente capitolato ed esemplificate nel presente articolo, avvalendosi di un numero di personale sufficiente per il corretto svolgimento delle prestazioni rese, avente rispettivamente le qualifiche di autista e di accompagnatore, quali le stesse risultano dal CCNL per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo. Il personale deve avere già svolto attività specifiche ed acquisito adeguata esperienza nel settore.

L'Appaltatore, sia per il personale con la qualifica di autista che di accompagnatore, potrà avvalersi anche di volontari appartenenti ad associazioni iscritte negli appositi registri.

30.1.4 Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, la stazione appaltante mette a disposizione dell'appaltatore, concedendone l'uso in comodato gratuito:

- (i) un pulmino modello Fiat Ducato targato CB996ZL con n.9. posti a sedere
- (ii) un pulmino modello Fiat Ducato targato CB489ZT con n.9 posti, di cui 7 a sedere e n. 2 per carrozzine per disabili.
- (iii) un pulmino modello Fiat Ducato .targato CY869EF con n. 9 posti a sedere
- (iv) un pulmino modello Fiat DOBLO' targato CA343ZR con n.5. posti a sedere
- (v) un pulmino modello Fiat SCUDO targato CN427ZE con n.9. posti a sedere.

30.1.5 I mezzi di trasporto indicati al punto precedente sono consegnati all'Appaltatore nelle condizioni di fatto in cui si trovano. Al termine dell'Appalto l'Appaltatore deve riconsegnare i mezzi indicati nelle medesime condizioni rilevate all'atto della consegna, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'Azienda per l'espletamento del servizio n. 2 mezzi a 9 posti dotati di

elevatore per carrozzina.

30.1.6 L'Azienda provvederà a:

- (i) manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi indicati al precedente punto 30.1.4
- (ii) sostenere le spese relative a tassa di possesso e pagamento del premio assicurativo per responsabilità civile dei mezzi indicati al punto 30.1.4.

30.1.7 L'Appaltatore provvederà a:

- (i) pagare eventuali sanzioni amministrative derivanti dal mancato rispetto del codice della strada da parte dell'autista dei mezzi;
- (ii) risarcire eventuali danni causati a terzi nella guida del mezzo indicato al comma terzo quando a ciò non provveda l'assicurazione;
- (iii) fornitura del carburante e degli altri liquidi ai mezzi indicati al punto 30.1.4;
- (iv) lavaggio interno ed esterno dei mezzi indicati al punto 30.1.4;
- (v) utilizzare i mezzi indicati ai punti 30.1.4 e 30.1.5 con la massima cura e diligenza, nonché impegno a mantenerli e conservarli fino al momento della cessazione del contratto in perfetto stato di conservazione, salvo il deperimento dovuto all'uso normale;
- (vi) munire il personale impiegato di tesserino di identificazione messo in opportuna evidenza.
- (vii) manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di cui al precedente punto 30.1.5 di proprietà dell'Appaltatore.

30.1.8 Fatte salve le obbligazioni su di esso gravanti ai sensi del presente capitolato, nella relazione relativa al progetto da presentare in sede di gara è lasciata al concorrente la predisposizione del modello organizzativo che intende attuare, indicando la qualità di personale e le professionalità che si intendono utilizzare.

30.1.9 Per il servizio di trasporto agevolato l'aggiudicatario dovrà designare un referente che coordinerà l'attività e svolgerà le seguenti funzioni:

- (i) dirigere e controllare lo svolgimento delle attività;
- (ii) predisporre settimanalmente un piano dei trasporti;
- (iii) mantenere i rapporti con la stazione appaltante;
- (iv) interagire, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione, con il referente dell'Azienda che si occupa della gestione amministrativa e contabile dei servizi;
- (v) predisposizione di report mensili relativi a ciascuna tipologia di trasporto effettuata da consegnare al Direttore dell'Esecuzione.

30.1.10 I chilometri percorsi nell'anno 2018 per questo servizio sono pari a 97.544. Gli utenti del servizio nell'anno 2018 sono stati pari a 112 unità, mentre nel primo semestre 2019 sono stati pari a 114. Benzina consumata anno 2018 = € 14.500,00.

30.1.11 Il monte ore indicativo relativo al personale dipendente è pari a 6.400 nell'anno 2018; il monte ore relativo a borse lavoro è pari a 2.800 nell'anno 2018; il monte ore relativo al trasporto affidato ad Associazioni di Volontariato è pari a 4.416 nell'anno 2018.

30.2 Servizio di piccola manutenzione e facchinaggio; attività di fattorino

30.2.1 Il servizio di piccola manutenzione e facchinaggio prevede: piccole riparazioni di carrozzine, armadi, letti, rubinetterie, cambio lampadine, tinteggiature, ecc. per

complessive 50 ore settimanali oltre alla reperibilità per una copertura di 24H per 7 giorni.

30.2.2 Per lavori rilevanti o richiedenti specifiche certificazioni l'Azienda si avvale di ditte specializzate (elettricista, idraulico, manutenzione ascensori ecc) che non rientrano nell'Appalto.

30.2.3 Il servizio di facchinaggio consiste nel trasporto di materiale recapitato in portineria verso le opportune sedi all'interno della RSA e/o CDI annesso. Gli orari per lo svolgimento di tale attività dovranno essere indicati all'interno del progetto, nelle seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,00 e dalle ore 14,00 alle 17,00.

30.2.4 L'attività di fattorino consiste nel trasporto di materiali vari, compresi i prelievi ematici, dalle sedi dell'Azienda ad enti ed istituzioni sanitarie e locali. Gli orari per lo svolgimento di tale attività dovranno essere indicati all'interno del progetto, nelle seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 10,00.

30.2.5 L'aggiudicatario deve fornire tutti i prodotti necessari per l'espletamento del servizio in oggetto, comprese le macchine, gli attrezzi e i materiali di consumo.

30.2.6 Tutti i materiali utilizzati devono rispettare le norme di sicurezza e devono essere corredati dalle certificazioni previste dalle leggi vigenti in materia.

30.3 Servizio di guardaroba, lavanderia e noleggio biancheria per complessive 45 ore settimanali.

30.3.1 L'Azienda mette a disposizione un locale guardaroba attrezzato di un tavolo da stiro, armadi e scaffali. ASMV non è dotata di locali idonei all'espletamento del servizio lavanderia. Il lavaggio quindi deve essere effettuato dall'Appaltatore in propri locali o affidato a ditta esterna, anche ai sensi dell'art. 105, comma 3, lett. c-bis), del Codice.

30.3.2 L'aggiudicatario deve garantire con proprio personale il ritiro della biancheria, il rammendo o piccole riparazioni, la divisione dei capi di biancheria secondo una numerazione già esistente, suddividerli per nucleo, la sistemazione negli armadi personali.

30.3.3 Il servizio di lavanderia (mediante ditta esterna o in locali propri dell'Appaltatore) deve comprendere:

- (i) il ritiro della biancheria piana sporca, e la riconsegna della stessa pulita e stirata;
- (ii) il ritiro dei capi di vestiario sporchi, inclusa la biancheria intima, dei 107 ospiti della RSA e la riconsegna degli stessi lavati e stirati.
- (iii) il ritiro dei cuscini sporchi all'occorrenza e comunque almeno due volte all'anno e la riconsegna degli stessi puliti;
- (iv) il ritiro delle coperte di lana una volta all'anno e la riconsegna delle stesse pulite;

30.3.4 il ritiro dei capi delicati da trattare a secco sporchi e la riconsegna degli stessi lavati a secco e stirati. Nel lavaggio della biancheria si osserveranno le seguenti modalità:

- (i) la biancheria piana (es. lenzuola, federe, copriletto, coperte), deve essere riconsegnata già stirata e piegata in pacchi da dieci unità;

(ii) tutti i capi di vestiario inclusa la biancheria intima (tranne calze e mutande) dovrà essere lavata e stirata e consegnata in pacchi.

30.3.5 La biancheria sporca dovrà essere ritirata dalla RSA entro le ore 9,45 di tutti i giorni feriali (escluso quindi sabato, domenica e festivi).

In caso di periodi di festività prolungati per oltre una giornata, le modalità di ritiro e riconsegna della biancheria saranno concordati, nei limiti delle capacità tecniche e strutturali della ditta, con la Direzione sanitaria della RSA.

30.3.6 I quantitativi mensili, a puro titolo indicativo, di biancheria piana da lavare e stirare sono pari a n.2500 lenzuola, 500 copriletti, 800 federe, 1000 tovaglie e 3.000 bavettoni.

30.3.7 L'aggiudicatario potrà avvalersi, a suo piacimento, di un servizio lava – nolo oppure acquistare la biancheria secondo le modalità che saranno indicate nel progetto.

30.3.8 Per l'espletamento del servizio, inoltre, sono necessari n.12 carrelli per la movimentazione della biancheria pulita e sporca. I carrelli, per motivi strutturali, devono avere queste dimensioni: larghezza massima 70 cm, profondità circa 61 cm. e altezza massima pari a 160 cm.

30.3.9 Dovranno inoltre essere forniti un quantitativo sufficiente di sacchi usa e getta per la raccolta di tutta la biancheria sia piana che degli ospiti.

30.3.10 Qualora la biancheria o i capi di vestiario di proprietà degli ospiti abbiano subito un danno (infeltrimento dei capi, macchie, strappi ecc.), causato da un lavaggio o stiratura sbagliati, l'appaltatore dovrà risarcire il danno stesso, a seguito di richiesta sottoscritta dall'ospite/parente/amministratore di sostegno.

30.4. Servizio di estetista

L'Appaltatore dovrà garantire, tramite un operatore con titolo specifico, per un monte ore settimanale di 4 ore per 48 settimane all'anno il servizio di estetista. Tale servizio, da effettuare con strumenti e materiali nella disponibilità dell'appaltatore, deve essere garantito sia per gli Ospiti della RSA, sia per gli Utenti del CDI, in accordo con gli operatori della struttura.

30.5. Servizio di parrucchiere

Tale servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì ed eventualmente anche al sabato in un arco orario compreso tra le ore 9,30 e le ore 11,30 per un massimo di 12 ore settimanali. Il servizio di parrucchiere uomo/donna, da effettuare con strumenti e materiali nella disponibilità dell'appaltatore, sarà rivolto agli Ospiti della RSA e agli Utenti del CDI e comprenderà: shampoo, taglio capelli, messa in piega e, se richieste, colorazione e permanente.

30.6. Servizio di portineria

Il Servizio di portineria dovrà essere garantito dal lunedì alla domenica per 365 giorni all'anno, dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Nelle giornate di domenica e festivi dalle ore 8,00 alle ore 20.00. Oltre al servizio di portineria, deve essere garantito un servizio di fattorino. Tali servizi devono essere garantiti da personale che assicuri il controllo degli ingressi in RSA/CDI di tutti coloro che a qualsiasi titolo vi accedono ed un attento

controllo degli ospiti che non sono autorizzati ad uscire autonomamente dalla RSA/CDI. A tali operatori compete inoltre:

- (i) gestione del centralino;
- (ii) gestione di tutte le chiavi di riserva dei locali (consegna, ritiro ecc);
- (iii) apertura/chiusura delle vie d'accesso della RSA/CDI;
- (iv) espletamento di commissioni programmate e non, in particolare quelle relative alla consegna degli esami ematici, ritiro referti (Per tale servizio l'appaltatore dovrà dotarsi di un automezzo).
- (v) le attività sopra indicate ed altre attività che le aziende vorranno proporre dovranno essere evidenziate nel progetto.

30.7 Ufficio Informazioni URP

Tale attività dovrà essere svolta dal lunedì al venerdì, con orario dalle ore 11.00 alle ore 13.00, per un massimo di 10 ore settimanali. L'URP deve garantire un servizio efficace a tutti coloro che si presentano per avere informazioni in merito ai servizi offerti dall'Azienda agli anziani.

L'URP avrà funzioni di raccordo tra gli ospiti e i loro parenti, i volontari ed i responsabili dei servizi, dovrà raccogliere eventuali reclami, suggerimenti, dovrà somministrare i questionari (o altro) per la valutazione della customer satisfaction degli Ospiti, degli Utenti e dei loro parenti.

31. Fornitura prodotti monouso/incontinenza/parafarmaco

31.1 Viene affidata all'Appaltatore la fornitura di presidi per incontinenza e prodotti per l'igiene della persona, nello specifico prodotti monouso per incontinenza e prodotti per igiene personale.

31.2 ASMV vuole mantenere l'elevato livello assistenziale raggiunto in questi anni anche grazie all'impiego di presidi per incontinenza e prodotti per la linea igiene personale dell'ospite in grado di garantire un sistema integrato di qualità capace di garantire benessere agli ospiti, preservandone la cute.

31.3 I prodotti per incontinenza forniti dovranno essere di elevata qualità, conformi alla normativa vigente in materia ed il tipo di cellulosa impiegato dovrà garantire il migliore risultato possibile dal punto di vista della velocità e della capacità di assorbimento, nonché della distribuzione dei liquidi.

31.4 I prodotti dovranno risultare privi di additivi chimici, od altri componenti, che possano, in qualche modo, sensibilizzare la cute provocando irritazioni, arrossamenti e reazioni allergiche.

31.5 Ogni prodotto monouso per incontinenza dovrà essere munito di marchio CE e possedere almeno le caratteristiche minime conformi a quanto previsto dal DM 332/1999. A titolo esemplificativo ma non esaustivo l'appaltatore dovrà fornire i seguenti prodotti:

- (i) pannoloni a mutandina traspiranti con dermoprotezione e adesivi riposizionabili;
- (ii) pannoloni sagomati traspiranti con dermoprotezione;
- (iii) mutandina elasticizzata per supporto pannolone sagomato;

- (iv) pannolini tipo assorbenti con adesivo per incontinenza leggera;
- (v) pannolini slip tipo pull-up;
- (vi) traverse assorbenti monouso;
- (vii) crema o schiuma detergente;
- (viii) detergente/shampoo per doccia;
- (ix) crema o lozione idratante;
- (x) crema o spray zinco;
- (xi) salvietta monouso per igiene;
- (xii) recipienti per l'igiene;

31.6 L'Appaltatore, in vista della stipula del Contratto, dovrà presentare le schede tecniche di tutti i prodotti richiesti e che intende utilizzare e predisporre, per ciascun prodotto offerto, campioni di prova per la fase di campionatura che verrà condotta da ASMV.

31.7 Nelle schede tecniche dovranno essere indicati in modo chiaro, tutti gli elementi necessari all'identificazione degli stessi sul libero mercato e ,espressamente :

- (i) Ditta produttrice
- (ii) Marchio del prodotto (marca commerciale)
- (iii) Denominazione del prodotto
- (iv) Codice Aziendale del prodotto
- (v) Codice identificativo dell'articolo (EAN e/o PARAF)

Ai fini della fase di campionatura, in vista della stipula del Contratto, si richiederà alla ditta offerente di mettere a disposizione di ASMV quanto segue:

- (i) per i presidi per incontinenza: n. 1pz per ogni tipo/assorbenza/taglia
- (ii) per i prodotti della linea igiene: n.1pz per ogni prodotto offerto.

I prodotti per l'incontinenza dovranno essere identici a quelli presenti sul libero mercato e poter essere reperibili.

32. Fornitura di attrezzature ed apparecchiature

32.1. L'Appaltatore provvederà:

- (i) alla fornitura e/o sostituzione delle attrezzature e delle apparecchiature necessarie all'espletamento dell'appalto (a titolo esemplificativo e non esaustivo carrelli per terapie e medicazioni, carrelli biancheria carrelli attrezzati per l'igiene degli Ospiti, sollevatori con imbragature);
- (ii) alla fornitura di armadi per spogliatoio in numero sufficiente rispetto al personale impiegato nell'Appalto;
- (iii) alla fornitura di materiali di consumo monouso quali a titolo esemplificativo guanti, bavaglioli, tovaglioli, tovaglette monouso, bicchierini e cucchiaini;
- (iv) a reintegrare le attrezzature e le apparecchiature già esistenti in modo da garantire la loro efficienza per la tutta la durata dell'Appalto.
- (v) alla fornitura di materiali utilizzati per l'espletamento delle attività di animazione (quotidiani, giochi di società, cartoncini, colori, premi per tombola, addobbi ecc.)

Allegati:

- A) Elenchi del personale con relativo inquadramento (All.1,2,3)

- B) Relazione sul funzionamento del servizio di voucher ADI (All.B1);
Relazione sul funzionamento del servizio di RSA Aperta (All.B2)
- C) Planimetrie RSA e CDI, CSA, Poliambulatorio e Farmacia;
- D) Tabella turni di servizio RSA e CDI;
- E) Tabella orari servizio trasporto agevolato;