



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

CAPITOLATO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN GLOBAL SERVICE DI SERVIZI INTEGRATI PER LA GESTIONE DI ATTIVITA’ SOCIO SANITARIO ASSISTENZIALI E ALBERGHIERE RIVOLTE AGLI OSPITI DELLA RSA E DEL CDI DELL’AZIENDA (servizi di cui all’All. II B D.Lgs 163/2006, cat. 25 servizi socio sanitari, n. di rif. CPC 93)
Ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs 163/2006

PERIODO:01.01.2015 – 31.12.2018 eventualmente prorogabile di un altro anno

CIG: 5879093D02

PREMESSA: AZIENDA AGGIUDICATRICE

Azienda Speciale casa di Riposo Gallazzi-Vismara – Via Matteotti civ. 30 – 20020 Arese (MI) di seguito per brevità Azienda Speciale tel. 02/931931, e-mail: gallazzivismara@pec.it, fax 02/93193218.

ART. 1) OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto l’affidamento di un servizio integrato - GLOBAL SERVICE - per la gestione di:

1. interventi di assistenza socio-sanitari che consistono in prestazioni di natura assistenziale, infermieristica e animativo-educativa da effettuarsi a favore degli ospiti della RSA dell’Azienda Speciale;
2. attuazione di interventi animativo-educativi a favore degli ospiti del Centro Diurno Integrato annesso alla RSA;
3. affidamento dei servizi podologia, parrucchiere/barbiere, reception (con annesso servizio bar all’ingresso della RSA), guardaroba e lavanderia;
4. pulizie interne e dell’area esterna della RSA e del CDI;
5. servizio di ristorazione (compresa la pulizia – igiene – sanificazione - derattizzazione e disinfestazione dei locali e relative attrezzature);
6. servizio di piccola manutenzione e manutenzione area verde, nonché manutenzione ordinaria degli impianti e conduzione utenze con titolarità nei contratti;
7. fornitura prodotti (ausili incontinenza e materiale necessario all’espletamento dei servizi oggetto dell’appalto).

Gli operatori economici sono obbligati ad effettuare un sopralluogo presso la struttura. Il sopralluogo potrà avvenire in uno dei giorni di seguito specificati: martedì 2 – martedì 9 - martedì 16 settembre 2014, dalle ore 8,00 alle ore 10.00 esclusivamente previo appuntamento da fissare telefonando al n. 0293193211.

Verrà rilasciato apposito attestato dell’avvenuto sopralluogo che dovrà essere incluso nella busta A “documenti amministrativi”



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese - Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

DURATA DELL'APPALTO:

L'appalto avrà durata di anni 4 (quattro) anni, rinnovabili per 1 (uno) anno con decorrenza dal 01/01/2015; il termine potrà differire in ragione delle operazioni di gara e della relativa stipula del contratto.

Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Azienda Speciale.

In caso di rinnovo per un anno, entro 3 mesi dalla scadenza dell'appalto, l'A.S. potrà esercitare unilateralmente questa facoltà prevista al comma 5, lettera b) dell'art. 57 D.Lgs 163/2006 relativa alla ripetizione di servizi analoghi già affidati in sede di gara e ciò attraverso comunicazione con lettera raccomandata o posta certificata. Si ribadisce che tale facoltà potrà essere esercitata per un periodo massimo di anni 1 (uno) a seguito di istruttoria tenuto conto dell'adeguato livello di prestazioni e risultati conseguiti nell'esecuzione dell'appalto, ovvero altre motivate ragioni di pubblico interesse, purché al momento del suo esercizio tale facoltà risulti conforme alle normative vigenti. In tal caso i servizi, prestazioni e forniture saranno considerati come estensione del presente appalto e sottoposti alle medesime condizioni.

Qualora allo scadere del termine previsto dal contratto l'Azienda non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il nuovo appalto per il periodo successivo, il Prestatore sarà tenuto a garantire la continuità dei servizi, prestazioni e forniture fino all'individuazione del nuovo contraente, per un periodo non superiore a 6 mesi agli stessi patti e condizioni.

AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo contrattuale complessivo presunto per il servizio oggetto dell'appalto riferito ai quattro anni è pari a € 11.661.076,62 (Euro Undicimilioneisessantosestantunomilasettantasei/62) oltre l'I.V.A; gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, sono pari a € 15.000,00 (Euro quindicimila).

Il corrispettivo d'appalto è costituito dal prezzo complessivo dei servizi, incluso il materiale e le attrezzature necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché ogni altro onere anche non espressamente indicato dal presente capitolato, nel progetto tecnico di gestione e nell'offerta economica presentati in sede di gara.

PERIODO DI PROVA

Il rapporto contrattuale è sottoposto ad un periodo di prova di mesi 6 (sei) che si riterrà superato in assenza di contestazioni o diffide sia da parte dell'Azienda che da parte di organi di controllo.

Entro 15 giorni precedenti tale scadenza, verrà redatto un documento da parte del Direttore Generale dell'Azienda che certificherà o meno l'idoneità alla prosecuzione dell'appalto.

ART. 2) CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI CUI ALL'ART.1

Punto 1) RESIDENZA SANITARIO ASSISTENZIALE

Il servizio erogato dall'aggiudicatario deve tener conto delle normative regionali vigenti, nel rispetto degli standard regionali e dei progetti già in essere presso la struttura.

Chi si aggiudicherà il servizio, certificato ISO, dovrà sottoporre alla Direzione Sanitaria tutte le linee guida - protocolli - istruzioni operative e procedure che ritiene di applicare in struttura (sono obbligatori quelli previsti dalla normativa specifica di settore), concordare con la stessa l'eventuale



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

adeguamento in virtù dello specifico contesto e, solo previa approvazione e sottoscrizione, procedere all'applicazione degli stessi.

Oltre alla verifica costante della corretta applicazione di quanto proposto, nel corso dell'anno la Direzione dell'Azienda procederà ad un monitoraggio più specifico tipo audit interno.

Sarà cura del prestatore d'opera provvedere anche alla compilazione di tutta la modulistica e reportistica richiesta e concordata con la Direzione Sanitaria e/o Amministrativa.

CARATTERISTICHE ABITATIVE

Attualmente la RSA è costituita da 6 nuclei abitativi e vi sono ospitate n. 98 persone come previsto dall'autorizzazione al funzionamento e accreditamento. Nel dettaglio:

- nucleo Alzheimer n. 15 ospiti – sito al piano terra
- Primo piano n. 19 ospiti
- Secondo Piano nucleo A n. 16 ospiti
- Secondo Piano nucleo B n. 16 ospiti
- Terzo piano nucleo A n. 16 ospiti
- Terzo piano nucleo B n. 16 ospiti

E' in fase di realizzazione un ulteriore nucleo - al primo piano - che ospiterà n. 11 nuovi p.l. di cui si dovrà tener conto ai fini della predisposizione dell'offerta economica della presente gara ancorchè l'attivazione del nucleo avverrà solamente a seguito della concessione dell'autorizzazione dell'ASL MI 1 e che si prevede di attivare prima dell'assegnazione definitiva del presente bando di gara.

I servizi da erogare sono i seguenti:

a) il servizio socio-assistenziale deve essere garantito da personale in possesso del titolo ASA/OSS tutti i giorni dell'anno, in modo continuativo, compresi festivi e prefestivi, per 24 ore al dì; l'organizzazione dei turni di lavoro può essere di 7 ore nei turni giornalieri e 10 ore nel turno notturno.

Attualmente vengono erogate giornalmente 193 ore diurne + 30 ore notturne di ASA/OSS per 365/366 giorni l'anno, ivi incluse le ore per eventuali uscite di accompagnamento degli ospiti presso strutture esterne.

Le attività del personale ASA sono – a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo - così individuate:

- assistenza tutelare con aiuto all'ospite per l'assolvimento di tutte le funzioni quotidiane (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: igiene personale, vestizione, alimentazione, mobilizzazione, bagno assistito, barbe, deambulazione, necessità fisiologiche) nonché le prestazioni di cura dell'ospite, coordinate ed integrate con quelle di tipo infermieristico;
- 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;
- cura attenta e scrupolosa 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;
- collaborazione all'organizzazione e realizzazione di interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli ospiti;
- collaborazione nella programmazione della attività di assistenza e nella predisposizione del PAI del singolo ospite;
- accompagnamento dell'ospite anche all'esterno della struttura come da programma;

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it

- svolgimento di tutti i compiti ausiliari e sussidiari allo svolgimento delle attività di cui sopra ivi compreso la vestizione delle salme.

Tutti gli interventi prestati dovranno avere come obiettivi:

- mantenimento, valorizzazione e recupero dei livelli di autonomia funzionale dell'ospite;
- stimolazione della persona soprattutto con riferimento all'alimentazione, alla mobilitazione, all'igiene e alla protezione;
- tutela della salute e della dignità;
- cura del rapporto individuale;
- stimolo alla vita di relazione e socializzazione.

Ad ogni nucleo deve essere assegnato almeno un referente ASA/OSS con mansioni di supervisore delle attività.

Si precisa che tutto il personale ASA deve possedere - o acquisire entro 6 mesi dall'inizio del contratto - l'idoneità a seguito del corso antincendio della durata di 16 ore per strutture ad elevato rischio: sarà cura dell'appaltatore presentare tutte le certificazioni relative al personale. Rimane inteso che TUTTO il personale inserito nei turni notturni debba essere in possesso di tale titolo fin dall'inizio del contratto.

b) Assistenza Infermieristica e Coordinatore Infermieristico

b.1) l'assistenza infermieristica è rivolta agli ospiti dei nuclei tutti i giorni dell'anno, per 24 ore al dì, organizzando preferibilmente i turni di lavoro su 7 ore nei turni giornalieri e su 10 ore il turno notturno con le relative sostituzioni; attualmente vengono erogate 26,5 h/giorno + 10 h/notte ore al giorno alle quali devono essere aggiunte 36/settimana di coordinatore infermieristico.

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 titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo:

- 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;
- collaborazione e integrazione 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;
- monitoraggio e supervisione degli aspetti organizzativi e gestionali del singolo nucleo;
- esecuzione di terapie, prelievi, medicazioni, controllo parametri vitali, controllo e gestione di cateterismi, stomie, incontinenza ed eliminazione sia urinaria sia fecale;
- 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;
- stesura e condivisione con gli altri operatori delle consegne/rapporto;
- partecipazione alle riunioni di equipe;
- uso di prestazioni informatizzate per la gestione di procedure inerenti e/o attinenti i compiti descritti;

b.2) Il Coordinatore degli infermieri provvede a titolo esemplificativo ma non esaustivo a:

- Coordinamento e controllo delle attività infermieristiche e del rispetto dei protocolli operativi
- Collaborazione con la Direzione Sanitaria per la supervisione delle visite programmate
- Corretta tenuta e gestione delle cartelle personali degli ospiti
- Controllo corretta applicazione PAI nel rispetto delle indicazioni contenute negli atti deliberativi della Giunta Regionale della Lombardia
- Supervisione della tenuta dei diari e delle cartelle infermieristiche

Si precisa che tutto il personale IP deve possedere o acquisire entro 6 mesi dall'inizio del contratto l'idoneità a seguito del corso antincendio della durata di 16 ore per strutture ad elevato rischio: sarà cura dell'appaltatore presentare tutte le certificazioni relative al personale. Rimane inteso che TUTTO il personale inserito nei turni notturni debba essere in possesso di tale titolo fin dall'inizio del contratto.

c) assistenza animativo-educativa a n. 98 ospiti (**attualmente vengono erogate 52 ore settimanali suddivise tra due operatrici ma il servizio necessita di ulteriore implementazione**). Le ore dovranno essere equamente ripartite nella fascia del mattino ed in quella del pomeriggio (9,30/12,30;15,00/18.00) più 1 domenica/mese; gli animatori educatori dovranno privilegiare i momenti pomeridiani e coordinarsi con le altre risorse umane dell'azienda per la gestione delle attività del mattino e dei fine settimana.

Oltre alle attività specifiche della professione l'animatore-educatore dovrà collaborare alla definizione e predisposizione del PAI in collaborazione con le altre figure professionali e, ove richiesto, partecipare alle riunioni d'equipe.

Per i servizi di cui ai punti a) + b) + c) **viene erogato un livello di assistenza pari a circa 1160 minuti/settimana/ospite** medi nel corso dell'anno; sarà cura dell'appaltatore definire e declinare il livello di assistenza da erogare agli ospiti nel rispetto degli standard regionali; tali elementi costituiranno specifico elemento di valutazione del progetto tecnico.

L'appaltatore, in caso di inserimento di nuovo personale, deve prevedere un periodo di affiancamento almeno dei cinque turni di lavoro per il personale interessato e comunicare i dati del nuovo operatore – anagrafici e titolo di studio - con almeno 48 di anticipo prima dell'inserimento in servizio. Durante il periodo di prova di cui al contratto dell'appaltatore, l'Azienda farà le opportune verifiche e provvederà a darne riscontro all'appaltatore stesso.

Punto 2) CENTRO DIURNO INTEGRATO (annesso alla RSA)

Per quanto riguarda il Centro Diurno Integrato l'appaltatore dovrà garantire:

a) servizio di **ANIMAZIONE** individuale e collettiva, effettuata esclusivamente da un operatore in possesso dei necessari requisiti, ad un massimo di n. 20 utenti del Centro Diurno Integrato, dal



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

lunedì al venerdì, tranne i giorni festivi infrasettimanali, nella fascia oraria 9,30 / 12,30 – 14,00 / 16,30 per un minimo di 10 ore/settimana.

Le ore settimanali dell'educatore-animatore dovranno adeguarsi alle presenze degli utenti in relazione agli standard regionali.

Il PEI è definito attraverso la valutazione dell'educatore/animatore sull'apposita modulistica aziendale.

b) personale ASA per sostituzione ferie del personale dipendente dell'Azienda (da CCNL n. 6 settimane cad) di cui si dovrà tener conto già all'interno del prezzo offerto (canone);

c) personale ASA per sostituzione malattie del personale dipendente dell'Azienda in base al costo orario offerto per il servizio sostituzioni.

Punto 3) SERVIZI ALL'AZIENDA

L'appaltante deve garantire i servizi sotto specificati.

a) servizio di **podologia e parrucchiere/barbiere**, che dovrà essere svolto da un personale qualificato con titolo specifico, a prezzi concorrenziali rispetto al mercato. Tali servizi saranno resi su richiesta degli utenti – secondo programmazione da concordare – il pagamento sarà da effettuare direttamente al professionista.

b) il servizio di **reception** dovrà essere garantito dal lunedì al sabato per 365 giorni all'anno, dalle ore 14.00 alle ore 20.00 e tutte le domeniche dalle 8,00 alle 20,00. All'interno del prezzo offerto (canone) si dovrà tener conto del periodo di sostituzione per ferie del personale dipendente dall'Azienda (che opera normalmente dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00); dovrà inoltre essere garantito il servizio di sostituzione del personale dipendente in caso di assenza per malattia nell'orario dalle 8,00 alle 14,00 indicando nell'apposito modulo il costo orario per le sostituzioni. Il servizio comprende anche la gestione del bar interno dell'Azienda.

c) servizio di lavanderia e noleggio biancheria

Premessa: l'Azienda dispone di un locale lavanderia attrezzato di lavatrice 11 Kg, asciugatrice, un tavolo da stiro e, su ciascun piano, armadi e scaffali di pertinenza.

Il servizio di lavanderia affidato all'appaltatore comprende la seguente biancheria

- il ritiro della biancheria piana sporca e la riconsegna della stessa pulita e stirata;
- il ritiro dei cuscini (sia da letto che da esterno e altre tipologie) sporchi all'occorrenza e comunque almeno due volte all'anno e la riconsegna degli stessi puliti;
- il ritiro delle coperte di lana una volta all'anno e all'occorrenza e la riconsegna delle stesse pulite;
- il ritiro dei piumoni una volta l'anno e all'occorrenza e la riconsegna degli stessi puliti;
- il ritiro dei capi delicati da trattare a secco sporchi e la riconsegna degli stessi lavati a secco e stirati con oneri a carico del singolo ospite e, pertanto, rendicontati separatamente.
- Il ritiro di tutte le tende sporche e la riconsegna delle stesse pulite da concertare con la direzione e coordinare con il servizio di pulizie.

Tale servizio dovrà svolgersi secondo i tempi e le modalità meglio specificati nei paragrafi seguenti.

Nel progetto tecnico l'appaltatore dovrà prevedere di farsi carico del lavaggio della biancheria personale degli ospiti assicurando il ritiro dei capi di vestiario sporchi, inclusa la biancheria intima,

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

il rammendo e/o piccole riparazioni, la riconsegna degli stessi lavati e stirati, la divisione dei capi di biancheria secondo una numerazione già esistente e la suddivisione per nuclei.

Nell'offerta economica si dovrà indicare il costo ospite/die per tale servizio.

c.1) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Nel lavaggio della biancheria si osserveranno le seguenti modalità:

- la biancheria piana (es. lenzuola, federe, copriletto, coperte), deve essere riconsegnata già stirata e piegata in pacchi da dieci unità;
- la biancheria relativa al servizio ristorazione (tovaglie, bavaglie) deve essere riconsegnata già stirata e piegata in pacchi;
- la biancheria sporca dovrà essere ritirata dalla RSA entro le ore 10,00 con almeno 3 (tre) passaggi settimanali di ritiro e riconsegna;

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 della RSA.

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

L'Azienda mette a disposizione la biancheria già in uso nei seguenti quantitativi:

- n. 110 Trapuntini
- n. 100 copriletti
- n. 120 cuscini da letto
- n. 50 coperte
- n. 50 tovaglie in tessuto
- n. 140 bavaglie in spugna/pvc

A fine appalto la biancheria sopra elencata dovrà essere resa all'Azienda sia quantitativamente che qualitativamente.

Per l'espletamento del servizio, inoltre, sono necessari alcuni carrelli per la movimentazione della biancheria pulita e sporca. La struttura dispone attualmente di n. 6 carrelli propri e n. 4 in comodato d'uso gratuito. I carrelli, per motivi strutturali, devono essere compatibili con i ripostigli di piano.

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

Punto 4) PULIZIE

a) L'appalto comprende il servizio di pulizia di tutti i locali, nessuno escluso, della RSA e dell'annesso CDI, nonché di tutte le aree esterne all'edificio e ricomprese nell'area di proprietà. Per l'espletamento del servizio l'appaltatore dovrà procurare le attrezzature necessarie 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 neutro per tutti i bagni ed uno specifico disinfettante da utilizzare all'occorrenza per l'infermeria.

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

b) Il servizio dovrà essere eseguito secondo quanto indicato dal presente capitolato tenendo conto, per quanto possibile, delle seguenti modalità:

Tipologia delle aree

Sono state individuate, nell'ambito della struttura denominata RSA e del Centro Diurno Integrato le seguenti aree per l'effettuazione del servizio di pulizia:

- aree degenza e soggiorno ospiti;
- aree comuni e di transito;
- aree di servizi;
- aree di ufficio;
- aree di magazzini;
- aree adibite a sale e saloni;
- area d'ingresso;
- aree esterne;
- altro

Definizioni delle aree

- a) Aree soggiorno ospiti: sono le aree a disposizione degli ospiti, sia degenti fissi della RSA che saltuari del Centro Diurno Integrato, composte dai locali arredati e adibiti a camerette, soggiorno, locali ritrovo;
- b) 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 tipiche, rientrano in questa categoria. Si precisa che all'interno della RSA ci sono piante ornamentali da innaffiare all'occorrenza;
- c) Aree di servizi sui piani: comprendono tutti i servizi igienici, sia pubblici sia privati, spogliatoi, locali adibiti ad infermerie, "cucinotti" di nucleo, magazzini di piano, farmacia di piano, studio medico, Chiesa, camera mortuaria, palestre per attività motorie e fisioterapiche, guardaroba;
- d) Aree di ufficio: sono i locali adibiti ad ufficio per l'attività sia amministrativa che operativa della RSA e del CDI annesso;
- e) Aree di magazzino nel seminterrato: 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.
- f) Aree esterne: sono tutte quelle aree all'esterno costituite dai viali di ingresso (compreso ingresso secondario), vialetti interni di passeggio, piante ornamentali e panchine, di pertinenza della RSA e del Centro Diurno Integrato, 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 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...).
- g) Aree afferenti al servizio ristorazione (area cucina): cucinette di piano e relative zone lavaggio.

Il servizio deve comprendere anche la pulizia ovvero lo sgombrò dei vialetti di passaggio, degli scivoli ed in particolare dell'ingresso principale dalla neve nel periodo invernale ivi compreso la fornitura e la posa di sale o altro materiale per evitare incidenti per cadute.

c) Definizione dei trattamenti di pulizia:

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it

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, posaceneri, 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 prodotti 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 dalla scheda frequenza interventi "allegato B", al fine di ridurre il rischio di contaminazione dell'aria.

d) Principi da rispettare nell'esecuzione dei lavori

Tutti i trattamenti di pulizia riguardano la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano secondo la legislazione vigente (D.P.R. N° 915 del 10.09.82 e successiva normativa) e l'allontanamento in sacchi impermeabili chiusi e sigillati.

L'aggiudicataria 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)



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

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:

- piumini;
- scope in setole di crine o nylon;
- segatura impregnata;

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

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

e) Elementi inclusi nella pulizia dei vari locali ed aree

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.

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.

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.

f) Locali cucina

Si rinvia alla parte relativa alla gestione del servizio ristorazione

g) Tempo di esecuzione dei servizi

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-) e della privacy degli ospiti della RSA e del CDI .

h) Frequenza delle operazioni

I servizi devono essere articolati in :

- 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;
- interventi periodici che si aggiungono a quelli giornalieri, da effettuarsi a cadenza bisettimanale, quindicinale, mensile, trimestrale, annuale o ricorrenze particolari, ecc.;
- interventi saltuari effettuati a richiesta e che non hanno carattere di continuità; interventi straordinari : n. 3 annui, Pasqua, Santo Patrono (seconda domenica di ottobre) e Natale.

Tali interventi dovranno essere meglio esplicitati ed indicati nel dettaglio nella relazione tecnica di ogni singolo operatore economico

i) Caratteristiche dei prodotti

I prodotti da impiegare nello svolgimento delle pulizie dovranno essere adeguati all'entità e alla tipologia del servizio.

E' vietato l'uso di prodotti infiammabili, tossici o corrosivi.

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

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

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

Ogni impresa deve presentare in sede di gara, allegate al progetto, l'elenco dei prodotti che intende impiegare. L'impresa vincitrice dovrà poi presentare tutte le schede tecniche e di sicurezza relative.

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. Eventuali difformità saranno oggetto di contestazione scritta all'appaltatore costituiranno elemento per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori di cui all'articolo 25 del presente capitolato.

l) Materiali di consumo

I materiali ed attrezzi (detergenti, disinfettanti, sanificanti, insetticidi antiblattiche e antiforniche, 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 deperibili eventualmente occorrenti per il servizio, anche se non espressamente indicati nel presente capitolato d'oneri, sono a carico dell'appaltatore.

L'appaltante si impegna a mettere a disposizione dell'appaltatore a titolo gratuito i locali e gli spazi necessari allo stoccaggio ed alla custodia dei materiali di pulizia.

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

Oltre a quanto sopra indicato sono a carico all'appaltatore anche i materiali di consumo quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- per tutti i servizi igienici della struttura: carta igienica – sapone – salviettine monouso per asciugare le mani.
- per servizi igienici e studi medici e ip: disinfettante specifico per mani – acqua distillata per sterilizzatrice

m) Macchine ed attrezzature

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

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

Tutto il materiale per le pulizie, in dotazione al personale dell'impresa dovrà quotidianamente essere ritirato nei locali messi a disposizione dell'appaltatore.

n) Variazione delle quantità delle strutture e delle superfici

Fermo restando le condizioni di aggiudicazione, il numero delle strutture e delle relative superfici, il servizio potrà essere aumentato o ridotto del 20% da parte della stazione appaltante senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna; variazioni di entità superiori potranno essere concordate tra i contraenti.

o) Svolgimento del servizio

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it

Il servizio di pulizia per la RSA e CDI viene svolto attualmente con un monte ore complessivo di circa 11.800 ore annue.

In RSA il servizio deve essere articolato in mattina e pomeriggio e da lunedì a domenica (comprese le festività infrasettimanali); per il Centro Diurno Integrato il servizio deve essere articolato in mattino e pomeriggio e da lunedì a venerdì.

Il Centro Diurno Integrato è aperto da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 19,15, è chiuso al sabato, alla domenica, nelle festività infrasettimanali e per un periodo di due settimane consecutive nel corso del mese di agosto. Nel corso dell'appalto si potranno attivare progetti dedicati agli anziani e, di conseguenza, l'apertura del CDI potrebbe comprendere le giornate di sabato e domenica.

Gli orari e il numero degli operatori saranno quelli indicati nel progetto tecnico dell'appaltatore; l'appaltatore non potrà fornire un numero di operatori inferiore a quello dichiarato nel progetto tecnico.

È facoltà dell'Azienda richiedere interventi straordinari per iniziative od attività non previste dal presente bando di gara; in tal caso il costo orario applicato dall'appaltatore sarà pari a quello previsto per i servizi svolti nei giorni festivi.

Per le prestazioni a scadenza periodica l'appaltatore potrà impiegare ulteriori operatori oltre a quelli già previsti nel progetto tecnico con l'obbligo di comunicarne i nominativi alla Direzione dell'Azienda.

p) Disinfestazioni e derattizzazioni

L'Appaltatore deve altresì predisporre un piano di lotta agli infestanti su tutta la struttura compresa la zona definita "area cucina", 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 dell'intervento e l'esito dei successivi controlli.

q) Legionella

Al fine di garantire il rispetto dei protocolli previsti dall'ASL in merito alla prevenzione della Legionella, si richiede di formalizzare e attuare un progetto in linea con quanto richiesto su tutta la struttura.

Punto 5) SERVIZIO RISTORAZIONE AZIENDA:

Il prestatore deve avvalersi della cucina interna dell'Azienda per la produzione dei pasti (autorizzazione fino a 300 pasti) e deve rispettare le norma HACCP (D.Lgs 155/97).

In tutti i giorni, nessuno escluso, è da prevedere la preparazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda e cena come di seguito dettagliato).

5.1) L'appaltatore deve provvedere:

- a) Alla preparazione dei pasti richiesti e concordati per numero e qualità;
- b) All'acquisto delle derrate necessarie alla produzione degli stessi;
- c) Alla dispensa e distribuzione di tutti i pasti della giornata alimentare;
- d) Alla distribuzione di bevande (tea, acqua, succhi, acqua con sciroppi per l'estate....) nei nuclei e nei soggiorni, per l'idratazione del mattino e pomeriggio (minimo: 1 bottiglietta per ½ l cad ospite die + disponibile in caraffe tutto il resto compresa acqua a seguito di apposizione e regolare manutenzione dei filtri ai rubinetti a carico dell'appaltatore; in alternativa tutto pet);

- e) Alla preparazione e confezione di eventuali diete speciali o pasti frullati su indicazione della Direzione Sanitaria;
- f) Alla consulenza dietetico-nutrizionale da espletare presso ns. sede aziendale almeno una volta al mese e telefonicamente sempre in orari d'ufficio (9 – 16);
- g) Alla predisposizione di tutte le sale da pranzo (ad esclusione del CDI) che consiste nella sistemazione di tavoli, sedie, apparecchiatura, dispensa e distribuzione, sparecchiatura
- h) Alla fornitura di bavaglie monouso per la colazione (attualmente a titolo indicativo circa 60) e la merenda (attualmente a titolo indicativo circa 60) nelle quantità necessarie concordate con l'A.S.
- i) Alla fornitura di bavaglie plastificate mis. 45 x 90 per tutti gli ospiti per cui è necessario da sostituire all'occorrenza
- j) Alla predisposizione del cibo in idonei carrelli termici per il trasporto ai vari punti di distribuzione
- k) Alla pulizia, riassetto; e sanificazione ordinaria – periodica – straordinaria interna ed esterna (compresi i vetri) dei locali pranzo, cucinette e cucina
- l) All'acquisto dei materiali, prodotti detergenti ecocompatibili e quant'altro occorre per l'esecuzione delle pulizie di cui sopra;
- m) Alla periodica disinfestazione, sanificazione e derattizzazione degli ambienti interni ed attigui alla zona della cucina avendo cura di attivare tutte le forma di precauzione necessarie;
- n) Al trasporto dei rifiuti di cucina al punto di raccolta;

- o) Alla predisposizione degli avanzi di cucina in modalità trasportabile, che saranno presi in carico dai volontari delle associazione che aderiranno al progetto "MENSA SOCIALE" i quali provvederanno alla distribuzione presso i propri centri e alla riconsegna dei contenitori puliti.

5.2) VOLUME DEI PASTI

Giornalmente dovranno essere erogate da subito a titolo puramente esemplificativo, 98 (p.l.)+3 (suore)+20 (capienza massima del CDI) giornate alimentari e dalla fine dei lavori di ristrutturazione saranno da prevedersi ulteriori 11 p.l. pari a 11 giornate alimentari.

Tali indicazioni sono utili esclusivamente alla predisposizione da parte dei concorrenti dell'offerta economica, e non vincolanti per l'Azienda che procederà al pagamento del numero di giornate alimentari verificate a consuntivo.

In sede di presentazione dell'offerta economica andrà indicato anche il prezzo per il **singolo pasto** nel caso in cui l'azienda dovesse chiedere l'erogazione di ulteriori pasti destinati ad ospiti e/o privati e/o convenzionati.

5.3) PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto al presente servizio, al quale si applicano le regole di tutti gli altri addetti per quanto riguarda le normative relative ai contratti di lavoro, cartellini di riconoscimento, divise, formazione di cui agli art. 8 e dovrà possedere idonea qualifica e formazione specifica e costantemente aggiornata sulle tecniche di manipolazione degli alimenti, igiene della produzione e sicurezza, nonché su quanto attiene la L.81/09.

L'organico dovrà prevedere di minima le seguenti figure professionali: cuoco, secondo cuoco, addetti mensa. Sarà da prevedersi, senza oneri aggiuntivi, la consulenza telefonica sempre e la

presenza minima di 6/h mese della dietista per la programmazione dei menù e la formulazione di diete particolari.

5.4) LOCALI, ATTREZZATURE ED IMPIANTI

Sono messi a disposizione dall'Azienda i locali, le attrezzature fisse e mobili, gli impianti elettrici e tecnologici necessari per il regolare funzionamento.

Prima dell'inizio delle prestazioni verrà redatto un verbale in contraddittorio con l'elenco delle attrezzature consegnate, di quelle da sostituire e integrare. Dette attrezzature, al termine del periodo d'appalto resteranno di proprietà dell'Azienda Speciale.

Tutta la manutenzione ordinaria dei locali è posta in carico al prestatore d'opera (compresa tinteggiatura) mentre quella straordinaria è posta in capo all'Azienda Speciale. Per i dettagli si rinvia all'art. 2 p.to 6 c del presente capitolato.

5.5) OPERAZIONI DI PULIZIA LOCALI – ATTREZZATURE E LAVAGGIO

Tali operazioni (dettagliate dall'appaltatore in sede di progetto) non possono essere effettuate dal personale che contemporaneamente effettua la preparazione dei pasti. Una divisa differente dovrà distinguere gli addetti alla pulizia e lavaggio da quelli che effettuano preparazione e dispensa.

In sede di progetto tecnico si dovrà indicare il programma degli interventi e relativa periodicità. Modalità di effettuazione e prodotti utilizzati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono da prevedersi la pulizia quotidiana, periodica e straordinaria oltre che la regolare disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di tutti i locali annessi e pertinenti alla cucina. Idem per ogni tipo di attrezzatura, stoviglia e ogni altro materiale utilizzato per la preparazione e distribuzione dei pasti;

5.6) DIVIETI

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

Durante le operazioni di preparazione e cottura è vietato detenere nelle zone di cucina in generale detersivi, scope, strofinacci...

5.7) ALTRI ONERI A CARICO DEL PRESTATORE D'OPERA

Il vincitore è inoltre tenuto ad assicurare, con oneri a proprio carico:

- La regolare e costante sostituzione di pentolame, stoviglie e attrezzatura minuta che verrà smarrita o deteriorata in corso d'appalto;
- L'acquisto e la fornitura di tovaglioli (in quantità e qualità adeguata) e tovagliette **monouso** da porre sopra le tovaglie e/o i vassoi
- Acquisto e fornitura di articoli complementari, a titolo esemplificativo: sale, pepe, olio, aceto
- L'acquisto di tovaglie e sopra tovaglie colorate per l'apparecchiatura dei tavoli nelle sale da pranzo
- L'acquisto di materiale monouso per la distribuzione del caffè e delle bevande per i vari momenti della giornata (idratazione costante, merenda...)

Solo in caso di parziale e/o totale indisponibilità dei locali cucina, dovuta a cause di forza maggiore, sarà possibile concordare con la Direzione una diversa modalità di erogazione dei pasti con un servizio sostitutivo senza oneri aggiunti per l'Azienda

5.8) PREDISPOSIZIONE MENU', COMPOSIZIONE, E ORARI DEI PASTI

L'appaltatore deve predisporre menù stagionali ed esporre gli stessi settimanalmente quando approvati dalla Direzione Sanitaria.



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

Il Menù giornaliero dovrà essere disponibile anche in versione frullata e/o omogeneizzata per coloro che ne hanno necessità. La composizione del menù giornaliero dovrà prevedere:

PRIMA COLAZIONE:

- A scelta: caffè, latte, caffelatte, tea;
- A scelta sempre: pane (semplice o con marmellata o miele), fette biscottate (semplici o con marmellata o miele), biscotti (da variare nel formato e tipologia ogni 3 mesi previo confronto con la Direzione Sanitaria) e biscotti specifici per diabetici ove richiesto dalla dieta, bastoncini di crusca di frumento.

PRANZO:

Primo: 2 (due) possibilità di scelta come piatti del giorno.

In alternativa sempre sia piatto in bianco che pastina.

Secondo: piatto del giorno unico a base di carne, pesce o uova.

In alternativa sempre: sia una carne lessa (bollito o pollo lessato) che misto salumi o misto formaggi o misto salumi e formaggi da preparare al momento;

Contorno: unico cotto di stagione.

In alternativa sempre sia purea di patate che una verdura fresca alternata nell'arco della settimana.

Frutta: fresca di stagione sia "intera" che frullata.

In alternativa un'opzione di frutta cotta variata nell'arco della settimana

Pane: proveniente da panifici locali o in alternativa grissini nelle quantità di cui all'allegato "tabella dietetica – grammature minime"

Bevande: acqua naturale e frizzante in brocche o caraffe senza limiti; vino ¼ di l ove richiesto previa verifica con la direzione sanitaria.

Caffè: da moka o cialde e comunque non surrogato o americano

Dolce: tutte le domeniche e i festivi.

MERENDA

due alternative al giorno, variate nell'arco della settimana, a scelta tra: biscotti (normali e per diabetici ove richiesto), torte, yogurt, budino, mousse, brioches, pane e nutella, pane e marmellata. In estate gelato o semifreddo almeno 2 volta/settimana

CENA

Primo: piatto del giorno. In alternativa sempre pastina o semolino e caffelatte o latte.

Secondo: piatto del giorno unico a base di carne, pesce o uova.

In alternativa sempre: sia una carne lessa (bollito o pollo lessato) che misto salumi o misto formaggi o misto salumi e formaggi da preparare al momento;

Contorno: unico cotto di stagione.

In alternativa sempre sia purea di patate che una verdura fresca alternata nell'arco della settimana.

Frutta: cotta di stagione; in alternativa frullato, yogurt, succo di frutta.

Pane: proveniente da panifici locali o in alternativa grissini nelle quantità di cui all'allegato "tabella dietetica – grammature minime"

Bevande acqua naturale e frizzante in brocche o caraffe senza limiti; vino ¼ di l ove richiesto previa verifica con la direzione sanitaria. Camomilla a disposizione.

Le grammature di riferimento sono quelle dell'allegato "TABELLA DIETETICA – GRAMMATURE MINIME" e le caratteristiche qualitative sono indicate nell'allegato "TABELLA QUALITA' DEI PRINCIPALI GENERI ALIMENTARI"

L'appaltatore dovrà differenziare, con menù particolari, almeno le seguenti festività:

- Capodanno
- Epifania;
- Pasqua e Lunedì dell'Angelo;
- Ferragosto;
- Ognissanti;
- Immacolata;
- Natale e Santo Stefano.
- Santo Patrono (una festività da specificare)

I pasti devono essere cucinati a vista, secondo il sistema della cucina tradizionale; non è ammesso l'uso di cibi precotti; i grassi devono essere impiegati moderatamente, privilegiando gli oli vegetali allo stato crudo. Sono ammessi prodotti surgelati unicamente per il pesce e le verdure; per le verdure il quantitativo massimo di surgelati ammessi è la metà consumo totale, la rimanente metà dovrà essere fresca.

Punto 6) servizio di **manutenzione area verde, piccole manutenzioni in economia e facchinaggio, manutenzione ordinaria degli impianti, conduzione utenze e contratti con gestione diretta** come sotto indicato

6.a) Il servizio di manutenzione delle aree a verde annesse alla RSA dell'Azienda dovrà essere effettuato secondo lo schema e le frequenze minime indicate nella tabella sotto riportata:

- tosatura del verde relativa ai giardini con almeno 9 tagli (dal 15.04 al 25.09 ogni 20 giorni circa) comprensivo della raccolta e conferimento del materiale di risulta alla pubblica discarica;
- concimazione annua;
- manutenzione e conservazione del verde nonché semine atte a sostituire eventuali zone morte.

Deve, inoltre, essere mantenuto in ordine (estirpando erbacce e piantumando cespugli / fiori) l'ingresso.

6.b) Il servizio di piccola manutenzione prevede – a titolo esemplificativo -:

- piccole riparazioni di carrozzine, armadi, letti, porte, finestre rubinetterie;
- cambio lampadine e neon;
- tinteggiature;
- verifica gronde;
- gli arredi;
- le attrezzature per le attività riabilitative e la loro manutenzione;
- materassi e cuscini antidecubito;
- deambulatori;
- tutte le attrezzature;
- tutto quanto non richiede la presenza di ditte e/o operatori specializzati.



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

Il servizio, inoltre, prevede la verifica e il cambio delle bombole di ossigeno con una reperibilità di 24/24 ore su 7 giorni. A tal fine si precisa che la RSA Gallazzi-Vismara ha un sistema di distribuzione ossigeno centralizzato con 3 rampe, di 5 bombole cadauna, posizionate all'esterno dell'edificio. Il personale incaricato dovrà attenersi ad un protocollo adottato dall'Azienda.

Il servizio riguarda altresì, quale obbligazione gravante sull'appaltatore, l'effettuazione di inserimenti lavorativi di persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma primo, della legge 381/91.

Il servizio di facchinaggio consiste nel trasporto di materiale recapitato in portineria verso le opportune sedi all'interno della RSA e/o CDI annesso nonché trasporto rifiuti ingombranti v/idonee sedi.

Il servizio di manutenzione verde, piccola manutenzione e facchinaggio, sulla base dell'esperienza acquisita, attualmente è svolto con un monte ore settimanale di circa 28 ore

6.c) servizio di **manutenzione ordinaria degli impianti** prevede:

- Ascensori compresa verifica periodica;
- Impianto antincendio e presidi antincendio;
- UTA;
- Condizionatori;
- Centrale termica;
- Impianti elettrici compresa verifica periodica;
- Gruppo elettrogeno;
- Impianti idrotermosanitari;
- Pompe di rilancio;
- Impianto chiamata camere;
- Impianto d'allarme antintrusione e videosorveglianza;
- Infissi;
- Attrezzature elettromedicali;
- Impianto legionella con titolarità nel contratto per eventuali presidi e controlli;
- Impianto ossigeno, compresa la fornitura dello stesso con titolarità nel contratto relativo;
- Impianti deodoranti/profumatori/igienizzanti compresa la fornitura degli stessi con titolarità nel contratto relativo;
- tutto quanto richiede la presenza di ditte e/o operatori specializzati relativamente ad arredi, attrezzature.....

Nel canone di manutenzione **per tutte le manutenzioni ricomprese nel presente capitolato**, sono esclusi i pezzi di ricambio per i quali ogni volta sarà necessario richiedere autorizzazione preventiva all'A.S. che si premurerà di verificare – attraverso tecnici di fiducia - la congruità delle proposte tecniche e dei relativi prezzi

6.d) la **titolarità nei contratti d'utenza e altro** sotto specificati, incluse le spese derivanti dalla voltura dei contratti, e le spese per i consumi relativi a:

- telefonia;
- energia elettrica;
- acqua;
- gas metano;
- smaltimento rifiuti speciali;

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

La Cooperativa deve fornire tutti i prodotti necessari per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ivi comprese le macchine necessarie, gli attrezzi e i materiali di consumo compresi i sacchi a perdere, se necessari per la raccolta del materiale di risulta.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si elencano *MATERIALE, MACCHINARI E ATTREZZATURE PER IL GIARDINAGGIO E LA PICCOLA MANUTENZIONE*:

- guanti, calzature e quant'altro necessario per la sicurezza
- badili, rastrelli, scope ecc;
- decespugliatori;
- taglia erba;
- forbici;
- soffioni per la raccolta di foglie;
- martelli, cacciaviti, chiavi, brugole ecc;
- trapani/avvitatori.

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

Punto 7) FORNITURA PRODOTTI

Oltre alla fornitura di **tutto** il materiale necessario per i servizi sopra indicati, viene affidata all'appaltatore la fornitura specifica di:

A) PRESIDIO PER INCONTINENZA E PRODOTTI PER L'IGIENE DELLA PERSONA

Il prestatore deve provvedere alla fornitura relativa ai PRODOTTI MONOUSO PER INCONTINENZA E PRODOTTI PER IGIENE PERSONALE UNITAMENTE AL SERVIZIO DI POST VENDITA.

Il committente 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.

CARATTERISTICHE PRODOTTI E DEL SERVIZIO DI POST-VENDITA

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.

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

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.

Caratteristiche minime richieste

La campionatura trasmessa dovrà corrispondere alla descrizione riportata nelle relative schede Tecniche.

Le quantità e le tipologie possono variare in relazione all'effettivo bisogno. Tuttavia i quantitativi presunti annui dei prodotti attualmente in uso sono i seguenti:

DESCRIZIONE DEL PRODOTTO	TAGLIA	QUANTITA' ANNUA PRESUNTA IN PEZZI
PANNOLONE A CINTURA		
per incontinenza di grado medio/lieve	small	10.152
per incontinenza di grado medio/lieve	medium	20.304
per incontinenza di grado medio/lieve	large	7.776
per incontinenza di grado medio/lieve	x-large	540
per incontinenza di grado grave	small	2.808
per incontinenza di grado grave	medium	8.640
per incontinenza di grado grave	large	3.888
per incontinenza di grado grave	x-large	540
per incontinenza di grado molto grave	small	4.594
per incontinenza di grado molto grave	medium	11.722
per incontinenza di grado molto grave	large	9.187
per incontinenza di grado molto grave	x-large	378
PANNOLINO TIPO ASSORBENTE IGIENICO		
Pannoloni tipo assorbenti con adesivo per incontinenza leggera -tipo medio/moderato relativa mutanda a rete		6.840
PANNOLONE MUTANDINA TIPO PULL-UP		
Per assorbenza lieve	medium	1.901
Per assorbenza lieve	large	3.974
TRAVERSA MONOUSO		
	Misura circa 60x90	23.000
SALVIETTA MONOUSO PER IGIENE		
		167.040
CREMA DETERGENTE		
		346.000 ml
DETERGENTE LIQUIDO PER DOCCIA		
		168.000 ml
CREMA O LOZIONE IDRATANTE		
		97.500 ml
CREMA ZINCO		
		7.200 ml
CREMA BARRIERA		
		14.400 ml

I prodotti dovranno avere almeno le seguenti caratteristiche minime:

PANNOLONI A CINTURA:

- Essere di forma anatomica dotato di sistema integrato con chiusura in vita a cintura, realizzato con materiale morbido e traspirante.



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

- Essere realizzato da più strati assorbenti di polpa di cellulosa (non trattata con sbiancanti ottici) a compressione e distribuzione differenziata per aumentare le capacità di assorbimento, con polimeri superassorbenti atossici ed ipoallergici uniformemente distribuiti;
- essere ricoperti di un rivestimento in tessuto non tessuto morbido ed ipoallergenico ed idrorepellente nel lato a contatto con la pelle;
- essere composti da un supporto di materiale esterno morbido, resistente, traspirante, impermeabile ai liquidi e permeabili all'aria,
- muniti di sistema di fissaggio in velcro o materiale simile per un facile posizionamento idoneo ad essere riposizionato più volte, che garantisca un' elevata areazione e traspirabilità;
- essere realizzati con morbidi elastici che non segnino ed irritino la cute, che diano ampia e confortevole vestibilità e nel contempo proteggano dal rischio di fuoriuscite;
- essere dotati di indicatori di umidità, tali da segnalare visivamente e facilmente il grado di saturazione del prodotto;
- dovranno possedere segno evidente di distinzione (es. colore o altro segno) per il loro facile riconoscimento;
- essere possibilmente dotato di controllo degli odori;
- sistema di fili elastici, canali o altro per prevenire perdite laterali;
- Per aumentare la fisioanatomicità può essere previsto un sistema leggero di elastici.
- Essere disponibili in tre livelli di assorbenza (grave medio, grave e molto grave)
- Essere potenzialmente forniti in quattro taglie (piccola, media, large e xlarge) per ogni livello di assorbenza.

Verrà valutato positivamente la possibilità di avere un ulteriore livello di assorbenza per casi eccezionali di incontinenza gravissima.

PANNOLINI TIPO ASSORBENTI CON ADESIVO PER INCONTINENZA LEGGERA

- essere di forma fisioanatomica, muniti di adesivo longitudinale per un facile posizionamento;
- essere composti da un supporto di materiale esterno impermeabile;
- essere realizzati con fluff di pura cellulosa non trattata con additivi chimici resine o coloranti tossici, con polimeri superassorbenti atossici ed ipoallergici uniformemente distribuiti, a compressione e distribuzione differenziata per aumentare le capacità di assorbimento;
- essere ricoperti di un rivestimento in tessuto non tessuto di polipropilene ipoallergico nel lato a contatto con la pelle;
- avere bordi morbidi e non irritanti;
- dovranno possedere segno evidente di distinzione (es: colore o altro segno) per il loro facile riconoscimento;
- essere dotato di controllo degli odori;
- essere forniti per almeno 3 livelli di assorbenza:

PANNOLONE MUTANDINA TIPO PULL-UP

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

- essere un pannolone tipo mutandina per ospiti deambulanti o parzialmente autonomi, di forma fisiologica;
- essere realizzato con più strati di pura cellulosa (non trattata con sbiancanti ottici), con polimeri superassorbenti atossici e ipoallergici;
- rivestimento interno in tessuto non tessuto di polipropilene ipoallergico, morbido e resistente, che garantisca una protratta permeabilità ai liquidi;
- rivestimento esterno in tessuto non tessuto morbido, resistente, impermeabile, traspirante ed in grado di conformarsi alla corporatura del paziente e di seguirne i movimenti, antifruscio;
- realizzati con morbidi fili elastici che non segnano ed irritino la cute, che diano ampia e confortevole vestibilità, e nel contempo proteggano dal rischio di fuoriuscite;
- indicatore di taglia;
- dovranno possedere segno evidente di distinzione (es: colore o altro segno) per il loro facile riconoscimento;
- dovranno essere disponibili almeno 3 livelli assorbenti;
- dovranno essere forniti almeno nelle 3 taglie per ogni livello di assorbenti

TRAVERSE ASSORBENTI MONOUSO

- essere ricoperte da un rivestimento in tessuto non tessuto di polipropilene ipoallergico nel lato rivolto all'utilizzatore;
- essere dotate di barriera ai liquidi;
- essere composte da un supporto di materiale impermeabile e da un tampone assorbente in pura cellulosa uniformemente distribuito;
 - Devono essere fornite nelle seguenti misure:
 - 60*90 cm

CREMA DETERGENTE

Emulsione fluida a base acquosa non schiumogena con ph fisiologico per la cute, ipoallergenica, detergente e idratante, da utilizzare senza risciacquo ideale per una detersione quotidiana di ospiti allettati. Prodotto dermatologicamente testato, studiato per cute delicata e/o compromessa quale quella di anziani ospiti e conforme alle direttive europea sui cosmetici (76/78/EEC). Preferibilmente in confezioni da 500ml o 1000ml dotate di dispenser.

DETERGENTE LIQUIDO PER DOCCIA

Emulsione fluida a base acquosa per la detersione della cute e dei capelli. Formulato preferibilmente in modo da generare poca schiuma, capace di garantire delicatezza e facilità di risciacquo. Prodotto dermatologicamente testato studiato per cute delicata e/o compromessa, conforme alla direttiva europea sui cosmetici(76/68/EEC). Preferibilmente in confezioni da 500ml e dotate di dispenser.

CREMA O LOZIONE IDRATANTE

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

Emulsione fluida idratante volta a proteggere la cute senza alterare i valori fisiologici. Prodotto dermatologicamente testato studiato per cute delicata e/o compromessa, conforme alla direttiva europea sui cosmetici(76/68/EEC). Preferibilmente in confezioni da 500ml e dotate di dispenser.

CREMA ZINCO

Crema lenitiva ideale per pelli secche, screpolate ed irritate, contenente olii, vitamina E ed ossido di zinco dall'azione disinfettante, senza profumazione. Preferibilmente disponibile in tubetti in plastica da 100 ml.

CREMA BARRIERA

Crema barriera per la protezione della cute, delicata idrorepellente, priva di conservanti capace di proteggere la pelle da agenti irritanti (in particolare in presenza d'incontinenza) isolando la cute dall'umidità. Preferibilmente disponibile in tubetti in plastica da 150 ml.

SALVIETTA MANOUSO PER IGIENE

Salviettina monouso da impiegare in abbinamento alla crema detergente o shampoo, particolarmente assorbente e realizzata con più strati di cellulosa saldati tra loro con fili di nylon per garantire la resistenza alle trazioni al bagnato e alle trazioni. Con misure indicative di 20x30 cm, in confezioni munite di dispenser con apertura capace di garantire igienicità e praticità d'estrazione delle salviette.

Caratteristiche del servizio post-vendita

Per il servizio di post vendita si intende il servizio finalizzato ad un corretto e appropriato utilizzo dei prodotti oltre che al monitoraggio dei consumi.

Il servizio andrà assicurato durante tutta la vigenza contrattuale attraverso riunioni organizzate anche con i responsabili direzionali dell'ente.

Le concorrenti dovranno presentare un progetto tecnico contenente l'illustrazione del servizio per l'addestramento iniziale e la proposta formativa.



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

CAMPIONATURA

Il prestatore dovrà presentare campionatura gratuita di tutti i prodotti richiesti e che intende utilizzare e le rispettive schede tecniche e/o sicurezza.

Per i presidi per incontinenza: si richiede n. 1 pz per ogni tipo/assorbenza/taglia

Per i prodotti della linea igiene si intende 1 pezzo per ogni prodotto offerto.

Le schede tecniche e la campionatura dovranno corrispondere a quanto richiesto (in caso contrario saranno sarà dato punteggio nullo).

I prodotti per l'incontinenza dovranno essere identici a quelli presenti sul libero mercato e poter essere reperibili, in caso contrario non verrà attribuito alcun punteggio in sede di valutazione qualitativa.

L'azienda si riserva la facoltà di effettuare le prove tecniche sui campioni forniti oppure, a sua discrezione, su campioni degli stessi codici che andrà a reperire sul libero mercato. Nell'effettuazione delle valutazioni qualitative sui prodotti, verranno confrontati prodotti di livello di formato/taglia/assorbenza equivalente, indipendentemente dall'ordine con cui gli stessi sono stati proposti dalle Ditte offerenti nella propria documentazione.

Si precisa che le spese dell'eventuale materiale reperito sul libero mercato, comprensive di spese di trasporto, dovranno essere rimborsate dalla partecipante all'azienda sulla base dell'esibizione di copia della fattura e/o scontrino fiscale. La Commissione inoltre potrà richiedere eventuali integrazioni degli articoli trasmessi, ulteriori precisazioni o ulteriori campioni di prodotti.

Per permettere il corretto acquisto dei prodotti offerti, le ditte dovranno indicare in modo chiaro in una tabella, tutti gli elementi necessari all'identificazione degli stessi sul libero mercato, come sotto richiesto.

Ditta produttrice

Marchio del prodotto (marca commerciale)

Denominazione del prodotto

Codice aziendale del prodotto

Codice identificativo dell'articolo (EAN e/o PARAF)

Eventuali prodotti offerti e campionati dalle Ditte offerenti, ma difformi o non reperibili sul libero mercato non saranno oggetto di valutazione (punti 0). Tutte le confezioni contenenti la campionatura dovranno riportare all'esterno in maniera chiara ed evidente la dicitura "campionatura per gara global service", nonché il nome della ditta mittente

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

All'interno della valutazione di cui al punto all'art.5 del presente capitolato e dell'art.5 del disciplinare saranno presi in considerazione:

- Corrispondenza tra prodotti richiesti e offerti
- assistenza post vendita (offerta formativa, sistema di monitoraggio dei consumi, infermieri dipendenti)
- adeguatezza prodotti per l'igiene personale
- proposte innovative

Ogni ipotesi di variazione in corso d'appalto dovrà essere sottoposta e approvata dalla direzione.



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

Sul sistema integrato offerto sono previsti 6 mesi di prova al termine dei quali sarà dato assenso definitivo alla proposta o richiesta sostituzione del materiale offerto in quanto provato e trovato idoneo sulla base di documentazione scritta.

ESEMPI DI MATERIALE DA RICOMPrendersi NEI SERVIZI:

PRODOTTI PER SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE INTERNE ED ESTERNE:

- prodotti e attrezzature idonei per l'igiene di pavimenti, vetri, mobili, suppellettili ecc;
- materiali utili per l'asporto dei rifiuti (resti mensa, pannoloni, immondizie varie).

MATERIALI E PICCOLE ATTREZZATURE PER IL SERVIZIO DI PARRUCCHIERA:

Tutto il materiale di buona qualità ed anallergico necessario per l'espletamento del servizio ad esempio:

- asciugacapelli
- pettini
- spazzole e ferri per piega
- forbici
- rasoi
- lacche
- schiuma da barba
- dopo barba
- riflessanti
- tinte
- shampoo
- piccole attrezzature per la manicure e quant'altro necessario per l'attività in RSA e al CDI, ivi incluse le attrezzature per il locale parrucchiere.

L'appaltatore deve fornire tutto quanto necessario per lo svolgimento delle attività sanitario-assistenziali ed in particolare – a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- tutti i DPI previsti dai protocolli (anche per i dipendenti dell'azienda)
 - guanti monouso per igiene ospiti (anche per i dipendenti dell'azienda)
 - guanti monouso per uso alimentare (anche per i dipendenti azienda)
 - bicchierini per la terapia
 - cucchiali per la terapia
 - lenzuolini monouso per lettini sale mediche e ip
 - rasoi monouso per ospiti
 - dispositivi anti zanzare
-
- carrelli attrezzati per l'igiene giornaliera degli ospiti
 - carrelli attrezzati per la biancheria sporca
 - carrelli attrezzati per biancheria pulita
 - carrelli neutri per trasporto di materiali vari
 - carrelli attrezzati per I.P. (con apposito dispositivo per sacchetti per rifiuti) per le terapie e medicazioni
 - sollevatori elettrici tradizionali con imbracature e sollevatore elettrico attivo



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

Tali attrezzature, parzialmente già esistenti in RSA, devono essere reintegrati nel corso del contratto, in modo da garantire la loro efficienza. Le nuove attrezzature resteranno di proprietà dell'Ente al termine dell'intera durata contrattuale. L'appaltatore deve assicurare alle attrezzature la massima efficienza e funzionalità, garantendone la manutenzione periodica.

All'avvio dell'appalto verrà redatto un apposito verbale di consegna delle attrezzature già esistenti e di quelle integrate dall'appaltatore, valutandone lo stato.

ART.3) COORDINAMENTO DELL'APPALTO

L'appaltatore deve indicare un **Responsabile dell'Appalto** cui l'Azienda deve poter far riferimento in ogni giorno lavorativo.

L'appaltatore deve indicare, inoltre, un **Coordinatore dei Servizi** che dovrà garantire una presenza quotidiana necessaria a garantire il perfetto coordinamento di tutte le attività; in caso di assenza dovrà comunque garantire una reperibilità di almeno 12 ore al giorno sia nei giorni feriali che festivi; in caso di ferie o malattia il Coordinatore potrà essere sostituito da altro incaricato dell'Appaltante.

Il coordinatore deve avere esperienza comprovata di coordinamento di servizi socio-sanitari-assistenziali nell'ambito RSA da almeno 3 anni.

Il medesimo deve operare in stretta collaborazione con la Direzione Sanitaria, con la Direzione Amministrativa della RSA e con il responsabile dell'Appalto e deve:

- predisporre di tutta la modulistica necessaria all'attività del personale addetto all'appalto;
- predisporre i turni di lavoro ed i piani di lavoro con la Direzione Sanitaria;
- predisporre, trasmettere all'Azienda ed esporre al pubblico il proprio organigramma e funzionigramma;
- redigere tutti i report necessari per assolvere ai debiti informativi previsti dalla norma vigente;
- predisporre le relazioni periodiche in merito all'andamento del servizio evidenziando gli obiettivi raggiunti, le criticità e i punti di forza;
- deve somministrare i questionari (o altro) per la valutazione del livello di soddisfazione del personale in collaborazione e secondo le indicazioni concordate con la Direzione Sanitaria;
- collaborare costantemente e quotidianamente con l'equipe socio sanitaria;
- pianificare con l'equipe sanitaria e socio-assistenziale le strategie comunicative efficaci;
- sottoporre alle direzioni sanitarie i tutti i protocolli da utilizzare in struttura e, dopo gli opportuni accorgimenti e modifiche concordate con la direzione stessa, che apporrà la firma per autorizzazione, si considereranno autorizzati;
- sempre in accordo con la direzione controllare il rispetto dei protocolli, linee guida, standard vigenti;
- controllare l'applicazione del codice deontologico, etico la correttezza professionale e il rispetto della divisa degli operatori tutti;
- collaborare con la Direzione Amministrativa e Sanitaria nell'elaborazione di strategie finalizzate a creare all'interno della RSA e CDI la cultura del risparmio energetico;
- condividere e concertare con la Direzione della RSA tutte le disposizioni di servizio emanate, informandone tutti gli operatori, al fine di assicurarne il massimo rispetto nell'interesse pubblico;
- supervisionare e controllare il rispetto del progetto presentato in gara, promuovendo eventuali migliorie, integrazioni e modifiche in collaborazione con la Direzione Sanitaria.

ART. 4) ATTIVITA' COMPLEMENTARI AD INTEGRAZIONE DEL CONTRATTO PRINCIPALE.

Qualora nel corso degli anni contrattuali l'Azienda intendesse affidare all'Appaltatore, nei limiti previsti dalla legge, altri servizi attualmente gestiti in economia (es. CDI ecc), ovvero servizi/attività di nuova istituzione, lo stesso deve assicurare la presentazione in tempi brevi e nei termini concordati con l'Azienda di un apposito progetto gestionale ed assicurare l'attuazione dello stesso indicandone i relativi costi che dovranno essere congrui con i prezzi di mercato vigenti. L'appaltatore inoltre dovrà essere disponibile a presentare progetti nell'area assistenziale-infermieristica e riabilitativa, qualora l'Azienda ottenga finanziamenti specifici che verranno erogati solo dietro presentazione di progetto.

ART. 5) CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO

Il progetto deve prevedere la continuità dei servizi oggetto dell'appalto anche attraverso specifiche organizzazioni al fine di evitare l'interruzione del pubblico servizio. Per il dettaglio dei criteri si rinvia a quanto di seguito indicato e all'art. 5 del disciplinare

a) Servizio assistenziale-infermieristico-educativo

Il progetto deve essere elaborato tenendo conto dei nuclei abitativi che costituiscono la RSA e specifico per il CDI. Le attività devono essere organizzate singolarmente nei nuclei e devono evidenziare l'attività specifica delle singole figure professionali.

Il progetto deve evidenziare:

- le figure professionali che opereranno in RSA e CDI, la capacità dell'operatore economico di far interagire le diverse figure professionali (ASA-OSS-I.P.-EDUCATORI-parrucchiera-Pogologo) nell'ottica del lavoro di equipe;
- gli orari degli operatori che devono essere efficaci e rispettosi dei tempi di vita quotidiana degli ospiti;
- la giornata tipo dei singoli reparti con indicate le attività principali i tempi ed i modi di svolgimento, secondo quanto definito nelle linee guida e nei protocolli;
- le singole attività così rappresentate: obiettivo, risorse umane, risorse strumentali, tempi, monitoraggio dei risultati;
- la produzione e la presentazione dei protocolli, le linee guida e le procedure inerenti l'attività di cura in RSA;
- il piano di diffusione e di condivisione dei suddetti protocolli;
- le strategie comunicative con i parenti degli ospiti;
- le modalità del lavoro di equipe, la definizione dei piani assistenziali individuali (PAI) e dei singoli piani operativi, le modalità di rivalutazione degli stessi e la verifica e controllo del raggiungimento degli obiettivi.
- l'elaborazione di strategie per il coinvolgimento del volontariato presente sul territorio e potenziale risorsa aggiuntiva per i Servizi.

B) Servizi di cui al Punto 3 dell'art.1) -podologia, reception, parrucchiere, lavanderia.

I servizi dovranno essere definiti nel progetto presentato dai singoli operatori economici. Si precisa che è fondamentale illustrare le metodologie e le tempistiche che verranno adottate per ogni singola mansione.

C) Servizi di cui al Punto 4 dell'art. 1) - Pulizie

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

Il progetto deve essere elaborato nel rispetto della vita quotidiana degli ospiti. E' fondamentale illustrare metodologie e tempistiche.

D) Servizi di cui al Punto 6 dell'art. 1) - Progetto complessivo in merito al servizio piccola manutenzione, manutenzione impianti attrezzature. Organizzazione, articolazione delle attività.

E) Elementi di ulteriore valutazione:

E.1) Piano di lotta agli infestanti

E.2) Progetto ausili incontinenza e prodotti igiene integrati e piano servizi post-vendita (di cui al punto 7 dell'art. 1)

E.3) Formazione e addestramento di tutte le qualifiche professionali.

E.4) Migliorie: verranno prese in considerazione in modo particolare le migliorie riguardanti le proposte finalizzate al benessere degli ospiti/utenti e all'efficacia dei servizi anche attraverso la realizzazione di interventi strutturali idonei ad accrescere la qualità e la tipologia dei servizi oggetto della presente gara.

ART. 6) FORNITURA PRODOTTI PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'appaltatore oltre alla gestione del servizio in esecuzione al progetto gestionale presentato in sede di gara dovrà fornire tutti i mezzi e gli strumenti funzionali ed idonei alle attività previste dal progetto, garantendo le caratteristiche tecniche come da dettaglio di seguito indicato, assicurando anche la loro manutenzione e la costante efficienza in particolare:

MATERIALI E STRUMENTI PER L'ORGANIZZAZIONE .

Non verrà richiesto all'appaltatore di reperire in città una sede operativa, in quanto per la specificità del servizio è più efficace che tutte le attività inerenti al servizio appaltato si effettuino all'interno della RSA che mette a disposizione un locale ad uso ufficio. L'appaltatore deve fornire a proprie spese alla propria organizzazione tutti gli strumenti e materiali di cancelleria per le attività amministrative (materiale di facile consumo, fax, P.C. completo di stampante, fotocopiatrice ecc..). E' dovere dell'appaltatore effettuare le dovute manutenzioni di tali strumenti.

L'appaltatore dovrà dotarsi di un sistema di registrazione delle entrate ed uscite di tutto il personale addetto ai servizi .

L'Azienda potrà richiedere il controllo delle ore garantite nei diversi nuclei dalle diverse figure professionali, l'appaltatore dovrà elaborare appositi report.

Il referente, indicato dall'appaltatore, che dovrà coordinare il servizio di cui trattasi dovrà essere dotato di tutti gli strumenti necessari per svolgere la propria mansione, in particolare di un indirizzo e-mail al quale l'Azienda potrà inviare le proprie comunicazioni, ed un telefono cellulare per le comunicazioni urgenti.

ART. 7) OBBLIGHI DELL'AZIENDA

L'Azienda deve controllare, verificare, monitorare l'attuazione del progetto presentato in gara e assicurarsi che tutte le attività che verranno svolte sia all'interno della RSA, del CDI siano concordate con la Direzione Sanitaria e la Direzione Amministrativa.

L'Azienda si impegna a fornire in contraddittorio l'elenco completo delle attrezzature in dotazione attualmente alla struttura.



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

ART. 8) PERSONALE

Il personale addetto ai vari servizi dovrà essere in possesso, ove richiesto, dei titoli e dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente. Il personale ove iscritto all'albo/collegio dovrà esibire annualmente la regolare iscrizione e dovrà, dove previsto, essere in regola con la formazione ECM. Tutto il personale addetto alle diverse attività dovrà indossare le relative divise che dovranno essere sempre in ordine e curate, inoltre dovranno essere dotati di cartellino di riconoscimento che dovrà essere sempre ben visibile, ivi incluso il personale di portineria ed il fattorino.

Si ribadisce che tutto il personale ASA e IP deve possedere - o acquisire entro 6 mesi dall'inizio del contratto - l'idoneità a seguito del corso antincendio della durata di 16 ore per strutture ad elevato rischio: sarà cura dell'appaltatore presentare tutte le certificazioni relative al personale. Rimane inteso che TUTTO il personale inserito nei turni notturni debba essere in possesso di tale titolo fin dall'inizio del contratto.

TIPOLOGIA DELLE DIVISE

Tutto il personale dell'appaltatore dovrà dotato di idonee divise, preferibilmente differenziate per tipologia di attività svolta ad esempio:

ASA : color bianco

I.P. color bleu/verde

Parrucchiere: camice di colore diverso dalle divise degli operatori sopra elencati.

L'aggiudicatario dovrà reintegrare -ove necessario- armadietti/spogliatoio del personale situati nella RSA .Tali arredi resteranno di proprietà dell'Ente al termine del contratto.

L'appaltatore dovrà registrare le presenze del personale con strumenti informatizzati, al fine di elaborare report per monitorare il servizio, in particolare dovranno essere comunicate ogni venerdì on – line con apposita e-mail alla direzione della RSA le presenze della settimana precedente, suddivise per nucleo, qualifiche professionali e con indicato l'orario di lavoro e il monte ore settimanale.

Il coordinatore dell'attività deve essere presente in struttura in diverse fasce orarie per verificare/monitorare le attività .

Il coordinatore deve avere competenze e capacità organizzative e gestionali e competenze socio-assistenziali nell'ambito delle RSA. L'appaltatore dovrà presentare e aggiornare per ogni variazione l'elenco del personale addetto al servizio con indicato:

- nome e cognome;
- qualifica,
- livello di inquadramento;
- data di assunzione
- scatti di anzianità
- titolo di studio (allegare copia)
- attestati corsi ECM e iscrizione albo/collegio (ove richiesto)

Tale comunicazione deve essere inviata alla direzione amministrativa RSA , all'avvio del servizio, aggiornata ad ogni scadenza di annualità contrattuale ed anche ogni qualvolta viene inserito personale nuovo, anche se supplente.

L'Azienda non riconoscerà alcuna forma di rimborso per il consumo del pasto del personale dipendente dall'appaltatore.

L'uso del telefono è autorizzato solo per quanto riguarda gli ospiti (comunicazioni ai parenti, prenotazione esami clinici all'Ospedale Civile, clinica o altri ospedali, trasporti in autolettiga, uffici comunali). Per comunicazioni alla ditta o ai dipendenti della ditta, il coordinatore dovrà avvalersi di

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"

Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

propri strumenti, anche quelli installati nella sede presso la RSA e a totale carico dell'aggiudicatario.

L'A.S. si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi che possono essere desunti da tre lettere di contestazione relative al singolo operatore o al servizio di appartenenza. In tal caso l'appaltatore provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per l'A.S. La sostituzione dovrà avvenire entro i termini richiesti dall'A.S.

ART. 9) REQUISITI DEL PERSONALE

L'appaltatore dovrà garantire il regolare e puntuale adempimento di tutta l'attività prestazionale affidatagli, con proprio personale, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente Capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa, (attestato regionale A.S.A. o O.S.S. - diploma di infermiere professionale, di fisioterapista o altre figure previste dalle leggi regionali di riferimento vigenti) titoli da certificare alla Direzione amministrativa della RSA.

Gli addetti alla reception dovranno possedere almeno l'attestato di scuola media inferiore e le parrucchiere di relativo attestato "Parrucchiere uomo/donna".

Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

ART. 10) RISPETTO DEL TU 81/2008

All'atto dell'aggiudicazione l'appaltatore dovrà raccordarsi con il RSPP dell'Azienda per proporre l'integrazione delle misure di sicurezza previste nel DUVRI (Documento unico valutazione rischi d'interferenza) ai sensi dell'art. 26 del TU 81/2008.

Tutto il personale della Ditta aggiudicataria addetto all'appalto di cui trattasi, deve ai sensi del TU 81/2008 essere informato e formato in merito agli aspetti della sicurezza dei luoghi di lavoro. A tal fine si ricorda la necessità della nomina/elezione del RLS che dovrà essere formalizzato anche all'Azienda Speciale. Tale adempimento deve essere formalizzato in una apposita dichiarazione sottoscritta dal datore di lavoro e dal legale rappresentante, ai sensi del Dlgs.445/2000, corredata da un atto sottoscritto da tutti i lavoratori addetti all'appalto di cui trattasi.

Nella stessa dovrà inoltre essere dichiarato che tutto il personale è stato sottoposto, ove necessario, alle visite del medico competente. Tale dichiarazione sarà parte integrante del contratto.

Si rinvia all'art. 13 "Aggiornamento del personale" per quanto attiene la formazione specifica.

ART. 11) RISPETTO D.L. 196/2003

L'impresa è tenuta all'osservanza di quanto previsto dal D.L. 196/2003 e s.m., in vigore dal 01/01/2004, indicando il responsabile della privacy.

ART.12) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI ATTUALI ADDETTI AL SERVIZIO.

Alla ditta aggiudicataria si applica la clausola sociale di riassorbimento prioritario del personale dell'appaltatore uscente nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e, in generale con quanto espresso dall'AVCP in materia (da ultimo: pareri sulla normativa 18/07/2013 n. 39 – 13/07/2013 n. 25 – 13/03/2013 nn. 19 e 20 – parere precontenzioso 23/04/2013 n. 63 – parere Consiglio di Stato V° Sez. 15/06/2009 n. 3900 – parere AVCP 44/2010 – delibera AVCP 97/2012).



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

A tal fine i concorrenti potranno prendere visione degli elenchi del personale afferente ai citati servizi in sede di sopralluogo.

L'A.S. si riserva la facoltà di "non gradimento" del personale per il quale sono in atto procedimenti disciplinari e per quelli con pluralità di richiami ritenuti gravi.

L'Appaltatore riconosce che l'A.S. risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra la cooperativa stessa ed il proprio personale dipendente.

L'Appaltatore deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente Appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'appaltante.

L'Appaltatore si impegna a sollevare e mantenere indenne l'A.S. da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

ART. 13) AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità nella formazione del personale adibito al servizio, mediante l'attuazione di corsi di aggiornamento in modo autonomo e/o aderendo alla partecipazione ad iniziative analoghe promosse dalla Regione Lombardia, dando comunicazioni degli stessi e delle loro caratteristiche tecniche all'Ente. L'Ente potrà altresì richiedere la partecipazione degli operatori dipendenti della ditta aggiudicataria ad iniziative formative organizzate dalla RSA. Resta inteso che il costo degli operatori, per le ore dedicate alla formazione tenute dalla RSA, è a carico della ditta aggiudicataria e, quest'ultima, dovrà rimborsare le spese sostenute, in proporzione al numero dei partecipanti. Inoltre agli operatori della ditta aggiudicataria può essere richiesto di partecipare agli incontri, fissati dall'équipe medico/ sociale della RSA, finalizzati al coordinamento, alla operatività degli interventi complessivi (prese in carico, dimissioni, ecc.) alla programmazione e verifica del piano di lavoro, nonché ad assicurare identiche metodologie di lavoro tra i diversi operatori che agiscono in questo settore di attività. In tal caso la partecipazione, se garantita al di fuori dell'orario di lavoro, sarà computata come attività di servizio, e rientrerà nel monte ore settimanale. Il coordinatore della Ditta aggiudicataria dovrà partecipare a tutti gli incontri di equipe.

Qualora la Regione rendesse obbligatoria la figura dell'O.S.S., la ditta si impegna a riqualificare il personale ASA in O.S.S.

Le ore minime di formazione richieste per ogni dipendente sono 12 l'anno.

Per la specifica formazione relativa al decreto 81/09 sarà necessario coordinarsi (tempi ed argomenti) con il programma già predisposto dall'Azienda Speciale.

ART. 14) COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'AZIENDA

L'Azienda Speciale:

- mantiene la più ampia facoltà di controllo e di indirizzo in merito al fine di assolvere in pieno alle proprie funzioni di coordinamento, per assicurare il buon svolgimento del servizio;
 - si riserva la facoltà di accertare direttamente il puntuale e regolare adempimento dei servizi affidati attraverso una verifica trimestrale secondo modalità condivise tra le parti, in collaborazione con il coordinatore designato dalla ditta aggiudicataria;
 - verifica e valuta la congruità e la puntualità delle prestazioni degli operatori della Ditta aggiudicataria, rispetto agli obiettivi ed alle finalità del servizio appaltato, con i propri responsabili.
- Nel caso si verificassero inadempienze, nell'espletamento del/i servizio/i, da parte dei singoli

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 – 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it

operatori, la direzione della RSA potrà chiedere che l'appaltatore avvii i provvedimenti del caso nei confronti dell'operatore inadempiente

- si impegna a concordare con l'appaltatore eventuali modifiche delle modalità organizzative dell'attività e a valutare eventuali proposte migliorative che l'appaltatore ritenesse di presentare;
- indica nel Direttore Generale, nel Direttore Sanitario, e nel Responsabile amministrativo/sociale, i referenti tecnici -organizzativi per tutti i rapporti in merito agli interventi ed agli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- controlla il rispetto delle norme contrattuali; e si riserva di rescindere il contratto di appalto, dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

ART. 15) AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO

Nel caso in cui, nel corso del contratto di appalto, l'Azienda decida ovvero abbia necessità di un ampliamento o di una riduzione del servizio, esso potrà avere luogo, in accordo con l'appaltatore, secondo le regole del presente contratto e della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 161, c. 12, del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, recante il Regolamento di esecuzione ed attuazione del [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#), la stazione appaltante può disporre, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, una variazione dei lavori fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dell'appalto, e l'appaltatore è tenuto ad eseguirli, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, per le sole ipotesi disciplinate dall'art. 132, c. 1, del d.lgs. n. 163 del 2006

ART. 16) PAGAMENTI

L'appaltatore dovrà presentare mensilmente:

-Idonea documentazione fiscale con allegate schede dettagliate in relazione alla natura, quantità, qualità e descrizione delle prestazioni svolte dei servizi effettuati. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le ore delle figure ASA/OSS dovranno ricomprendere oltre al costo orario, al monte ore pattuito, al numero delle ore effettuate, l'eventuale presenza di ore straordinarie, il luogo in cui sono state svolte e l'effettiva congruenza del contratto applicato al lavoratore alla prestazione fatturata. Ogni ulteriore precisazione eventualmente richiesta dalla stazione appaltante.

La fattura dovrà essere presentata tempestivamente, verosimilmente entro i quindici giorni successivi alla data in cui hanno termine i servizi elencati nella fattura mensile. La fattura riporterà la data dell'ultimo giorno del mese a cui le prestazioni si riferiscono. Alla fattura si dovrà allegare un'autocertificazione attestante la regolare corresponsione degli stipendi, nonché il versamento dei relativi contributi per i servizi resi da personale alle proprie dipendenze, altresì dovrà produrre un'attestazione del rispetto degli obblighi fiscali.

-Dovrà inoltre inserire in ogni fattura il Codice Identificativo della Gara di appalto (CIG) a cui la prestazione si riferisce.

L'appaltatore dovrà presentare periodicamente copia della quietanza di pagamento delle polizze assicurative richieste nel presente bando;

Sarà cura della stazione appaltante procedere a verifiche tramite richiesta di DURC agli enti preposti prima di procedere al pagamento delle fatture.

Il pagamento verrà effettuato attraverso mandato di pagamento mediante l'utilizzo del servizio di tesoreria bancaria. Tale mandato verrà presentato alla banca entro il termine di sessanta giorni



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese - Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

dalla data presentata sulla fattura, i tempi tecnici dell'effettuazione dell'operazione bancaria dipenderanno dall'Istituto di Credito.

Pertanto saranno esclusi addebiti di interessi di mora o sanzioni per eventuali ritardi di pagamento imputabili a fatti esterni alla volontà dell'Azienda.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali penali applicate per inadempienza contrattuale e quant'altro dalla stessa dovuto

ART. 17) GARANZIA DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Al fine di assicurare continuità e stabilità al servizio l'appaltatore si impegna ad impiegare, il più possibile, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale.

Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori a 2/5 dell'organico relativo alle singole qualifiche impiegate nell'espletamento dei servizi: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi e senza aver prima informato l'Azienda si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria con l'addebito delle maggiori spese sostenute dalla Azienda.

A tale proposito, l'appaltatore, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare, alla direzione amministrativa della RSA, l'elenco nominativo, relativo ad ogni qualifica impiegata, il n° di ore, le competenze e le responsabilità assegnate ad ogni operatore. Inoltre, la stessa, è tenuta a comunicare per iscritto ogni variazione, ivi comprese le sostituzioni per malattia, ferie o altro impedimento, allegando fotocopia degli attestati dei titoli di studio e, per i dipendenti stranieri, il regolare permesso di soggiorno. Qualora a causa di eventi non prevedibili, l'appaltatore non fosse in grado di garantire la continuità del servizio, dovrà informare con la massima tempestività la direzione della RSA.

In tal caso l'appaltatore è impegnato a ripristinare la regolarità delle prestazioni nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre le 2 ore.

L'appaltatore, inoltre, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolo, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di leggi e/o di regolamenti ed alle disposizioni presenti e future emanate dallo Stato, dalla Regione Lombardia, dall'ASL competente per il territorio e dall'Azienda e da tutti gli organismi competenti in materia.

ART. 18) TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'appaltatore ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, 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 sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. L'appaltatore dovrà rendere idonea dichiarazione in cui comunicherà di essere in regola con quanto previsto dalla L. 12 marzo 1999 n. 68 (norme per il diritto dei disabili).

Codesta amministrazione potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento, i documenti per controllare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra codesta Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da codesta amministrazione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

ART.19) OBBLIGHI DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale dovrà, oltre alle divise di cui all'art. 7 del presente capitolato, portare, in modo visibile, un apposito tesserino di riconoscimento con specificato:

- Nome e Cognome _____
- Dipendente della ditta _____
- Fotografia
- Qualifica di _____
- N° matricola _____.

Oltre al segreto d'ufficio e alla corretta modalità di trattamento dei dati, il personale tutto dovrà garantire un comportamento corretto e a tal fine si richiede di redigere e condividere con la Direzione dell'Azienda un Codice Etico di comportamento che sarà ulteriore elemento di riferimento in caso di verifiche e contestazioni al personale.

ART. 20) COPERTURA ASSICURATIVA

L'appaltatore si impegna a contrarre, prima dell'inizio del servizio affidato in appalto e per tutta la durata contrattuale, un'adeguata copertura assicurativa, compresa la responsabilità Civile verso terzi (RCT) con un massimale minimo per sinistro pari a € 5.000.000,00 ed € 2.000.000 per persona, per i danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti e alle loro cose, esonerando l'Azienda da ogni responsabilità al riguardo.

Dovrà inoltre stipulare una polizza per responsabilità civile per prestatori d'opera dipendenti dall'Appaltatore ed eventuali terzi che prestano la loro opera in nome e per conto dell'Appaltatore (RCO), con un massimale minimo per sinistro pari a € 5.000.000,00 ed € 2.000.000 per persona. Copia conforme di detta polizza deve essere depositata presso gli uffici amministrativi della RSA, prima dell'avvio del servizio affidato.

Risulta onere dell'Appaltatore la corresponsione – ad ogni scadenza - di copia della quietanza di pagamento della polizza assicurativa di responsabilità civile e di ogni eventuale ed ulteriore polizza derivante dal particolare servizio espletato o dalla evoluzione delle normativa vigente.

ART. 21) RESPONSABILITA'

L'appaltatore si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati eventualmente alla RSA o CDI o CSA, ivi compreso i danni ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi o cose di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze connesse, dal proprio personale durante l'esecuzione della prestazione contrattuale. L'appaltatore è sempre responsabile sia verso l'Azienda sia verso terzi della qualità del servizio fornito. Qualora l'appaltatore, o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda. Resta autorizzata a provvedere direttamente, a spesa dell'appaltatore, trattenendo l'importo sulla competenza di prima scadenza o del deposito cauzionale, il quale, dovrà essere prontamente integrato della somma prelevata.

ART. 22) SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Le prestazioni, cui il presente capitolato è riferito, non possono essere subappaltate per la parte relativa ai servizi socio-sanitario-assistenziali (art.2 punti 1-2), ristorazione (art. 2 punto 5) e pulizie (art. 2 punto 4).

Per tutti gli altri servizi è ammesso il subappalto in misura non superiore al 30% del valore contrattuale complessivo e previa comunicazione alla Direzione dell'A.S..

L'eventuale subappalto è disciplinato dall'articolo 118 della L.163/2006. Il subappaltatore è pagato dall'appaltatore. Resta vietato all'appaltatore, sotto pena di rescissione "de jure" del contratto e di incameramento della cauzione, la cessione del contratto e qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio, qualora non espressamente approvato da parte della stazione appaltante.

ART.23) FALLIMENTO O AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'Appaltatore, o di assoggettamento ad altra procedura concorsuale, l'Azienda, salva diversa determinazione, avrà diritto di ritenere risolto " ipso iure " il contratto e di provvedere nel modo ritenuto più opportuno all'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato di appalto.

ART.24) FACOLTA' DELL'AZIENDA

In caso di morte dell'Appaltatore, è facoltà dell'Azienda scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

ART. 25) PENALITA'

Ove l'appaltatore non attenda a tutti gli obblighi imposti per legge e/o Regolamento, ovvero violi le norme del presente Capitolato d'onori, la RSA si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- € 1.000,00 Per ogni singola inadempienza relativa al mancato rispetto del monte ore settimanale previsto dal presente Capitolato d'onori e/o dall'offerta aggiudicata, sia sulle entità numeriche previste per ogni singola categoria di operatori e sia rispetto al monte ore assegnato a ciascuno di essi;
- € 1.000,00 Per ogni singola inadempienza alle norme contrattuali contenute nel capitolato e per ogni singola inadempienza alle disposizioni emanate di concerto con la direzione amministrativa e/o sanitaria;
- Da € 50,00 a € 3.000,00 per ogni inadempienza relativa alle normative vigenti e contrattuali relative alla corretta gestione e conservazione degli alimenti, nonché relativamente alle corrette grammatura, rispetto dei menù.....
- Reintegro con capo di medesima qualità e valore per ogni perdita o danneggiamento dei capi di vestiario degli ospiti;
- € 2.000,00 Per la mancata attuazione dei corsi di formazione del personale entro i termini e modalità fissati dall'offerta aggiudicata ovvero in coerenza con le disposizioni di legge e/o di regolamenti;
- € 500,00 Nel caso in cui non fosse possibile contattare il Responsabile dell'appalto di cui all'art. 22 del presente Capitolato d'onori;
- € 5.000,00 Per la mancata osservanza delle norme di legge relative al personale impiegato nell'espletamento dei servizi affidati, e/o mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro o accordi locali, nonché della retribuzione pattuita con l'offerta aggiudicata ed esplicitata con la presentazione del rendiconto economico;
- € 5.000,00 Per interruzione del servizio senza giustificato motivo.

- Importo pari al valore della proposta di miglioria non realizzata entro i termini indicati nel progetto maggiorata del 30%

Alla seconda contestazione per la stessa violazione, nel periodo di vigore dell'appalto, la penalità prevista sarà raddoppiata e alla terza contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà triplicata. Qualora l'appaltatore fosse sottoposto al pagamento di una quarta penale per la stessa infrazione, l'Azienda potrà procedere alla rescissione del contratto. In tal caso oltre all'applicazione della penale, il cui importo sarà quadruplicato, l'Azienda riscuoterà il deposito cauzionale, fatta salva l'applicazione delle maggiori spese sostenute in conseguenza della rescissione.

Le violazioni a cui corrispondono le penali previste nel presente Capitolato, sono accertate e contestate dal Direttore Generale che provvede con lettera raccomandata o posta certificata, alla notifica delle violazioni accertate entro 15 giorni dalla data della loro contestazione. L'appaltatore avrà la facoltà, entro 15 giorni dalla data di ricevimento della notifica della violazione, di far pervenire scritti difensivi e/o chiedere di essere sentita.

Ove gli elementi addotti a propria discolta non vengono ritenuti fondati, l'accertamento delle violazioni è confermato, procedendo all'applicazione delle penalità fissate dal presente Capitolato d'oneri, previa comunicazione scritta all'appaltatore inadempiente. Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento e, ove ciò non bastasse, si può procedere rivalendosi mediante incameramento di tutto o di parte del deposito cauzionale, il quale, dovrà essere immediatamente integrato della somma prelevata.

Dal secondo giorno di mancata esecuzione si considererà abbandono di servizio con possibilità di recesso del contratto da parte dell'Azienda.

In caso di inadempienze che, a giudizio insindacabile dell'Azienda, precludano il proseguimento del rapporto contrattuale, l'Azienda stessa ha facoltà di richiedere la risoluzione.

ART. 26) INADEMPIENZE CONTRATTUALI

Fermo restando quanto già previsto in altri articoli del presente Capitolato, nel caso di inadempienze tali da compromettere la funzionalità degli interventi o di non ottemperanza, da parte dell'appaltatore, del complesso o di una parte degli impegni assunti, fermi i richiami degli artt. 1456 e 1457 C.C., l'Azienda. Ha facoltà di recedere dal contratto con preavviso scritto di almeno trenta giorni e con il solo onere relativo alle ore di lavoro prestate fino al momento della cessazione definitiva del rapporto contrattuale. Ciò non pregiudica il ricorso alla risoluzione del contratto ex art. 1453 del C.C. con conseguente richiesta di risarcimento del danno.

ART 27) SCIOPERO ED INTERRUZIONE DEI SERVIZI

I servizi affidati devono essere sempre garantiti dall'appaltatore anche in caso di sciopero del proprio personale, in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale ai sensi della Legge n°146/1990. In caso di eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento dei servizi è dovuto un avviso da formalizzarsi con almeno 5 giorni di anticipo, fermo restando l'obbligo di garantire, concordandolo con la direzione, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali. Di questa circostanza l'appaltatore deve rendere tempestivamente edotta, entro il tempo sopra precisato, la direzione dell'Azienda. Le interruzioni totali dei servizi per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti, o che l'appaltatore non possa evitare con l'esercizio della diligenza indicata dal presente Capitolato d'oneri.



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese - Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

A titolo meramente esemplificativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

ART. 28) AGGIORNAMENTO CORRISPETTIVI

I prezzi, offerti in sede di gara, saranno fissi ed invariati per i primi due anni; verranno poi aggiornati, su richiesta dell'appaltatore da far pervenire per iscritto entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla scadenza dell'anno cui si riferisce l'amento, dal terzo anno (presumibilmente 01.01.2017) per una quota pari al 75% della variazione degli indici ISTAT in riferimento ai prezzi di consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI).

Qualora la variazione ISTAT evidenziasse una riduzione dei prezzi e pertanto il conguaglio fosse a beneficio dell'Azienda, si provvederà al recupero delle somme mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento della prima fattura utile.

Sempre a partire dal terzo anno di contratto, in caso di aumenti di costi sostenuti per applicazione di nuovi CCNL, su richiesta dell'Appaltatore, il corrispettivo sarà aggiornato in relazione agli aumenti contrattuali previsti dal CCNL di categoria nella misura dell'80%.

E' condizione per il riconoscimento del maggior costo del lavoro la chiara e documentata dimostrazione dei maggiori costi sostenuti, che dovranno essere evidenziati con dettagliate tabelle di raffronto.

ART. 29) OBBLIGO SULLA "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI" ART.3 LEGGE 136/2010

Il contraente si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.

Il contraente, pertanto, userà un conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni riferite al presente contratto di appalto. Le transazioni verranno eseguite secondo quanto stabilito dall'art. 3 della succitata Legge. Nel caso in cui dette transazioni non vengano eseguite secondo la norma il contratto sarà automaticamente risolto

ART. 30) SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, ivi compreso quelle di registrazione e i diritti di segreteria nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio sono a totale carico dell'Appaltatore aggiudicatario del servizio.

ART. 31) RECESSO STAZIONE APPALTANTE

In relazione al mutamento del quadro normativo regolante le modalità di erogazione e gestione dei servizi degli Enti Locali, che impedisse, penalizzasse o vietasse uno o più servizi previsti dal presente capitolato, l'Azienda appaltante si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto o parte di esso attraverso comunicazione motivata con risposta mediante lettera raccomandata A/R con un preavviso di 90 giorni o comunque entro un minore termine eventualmente imposto dal mutato quadro normativo; a seguito dell'esercizio di tale facoltà nulla sarà più dovuto all'appaltatore per i servizi interessati dal recesso.

ART. 32) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C. le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;

Azienda Speciale Casa di Riposo "Gallazzi-Vismara"
Via Matteotti, 30 - 20020 Arese (MI)
Codice fiscale e Partita IVA 03572360968
e-mail: casa_riposo@gallazzivismara.it

- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività, ad altri, della Ditta aggiudicataria;
- mancata osservanza delle norme riguardanti il subappalto così come disciplinato dal presente Capitolato e dalla vigente normativa;
- per abbandono di tutto o di parte dei servizi affidati senza giustificato motivo;
- in caso di inadempienze che, a giudizio insindacabile dell'Azienda, precludano il proseguimento del rapporto contrattuale, l'Azienda stessa ha la facoltà di richiedere la soluzione;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di categoria;
- inosservanza delle norme relative all'applicazione delle Tabelle retributive presentate in sede di gara, mediante esposizione del rendiconto economico;
- interruzione non motivata del servizio;
- cessione del contratto;
- j) applicazioni di 4 penali per una stessa violazione;
- k) ulteriore inadempienza della Ditta dopo la comminazione di 6 penalità complessive;
- l) mancata attuazione delle sostituzioni delle categorie professionali previste dal Capitolato d'oneri;
- m) sostituzioni delle categorie professionali previste dal Capitolato d'oneri con personale inadeguato o con diversa qualifica;
- n) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge e dei regolamenti o disposizioni emanate dall'Azienda inerenti il servizio appaltato;
- o) qualora la ditta non mantenesse, per tutta la durata del contratto, il possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente capitolato;

Nel caso in cui per qualsivoglia motivo si verificasse una sospensione del servizio o l'appaltatore non lo esegua in modo regolare e completo, l'Azienda può provvedere, nei modi che ritiene più opportuni, a spese, rischio e responsabilità della Ditta suddetta, a carico della quale restano tutte le maggiori spese ed ogni altra passività derivante dalle suddette inadempienze e dai provvedimenti che l'Azienda sia costretta ad adottare di conseguenza.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione, da parte dell'Azienda, mediante lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In caso di esercizio di risoluzione la Ditta incorre nella perdita della cauzione, a titolo di penalità e di indennizzo, che resta incamerata dall'Azienda, salvo il risarcimento dei maggiori danni, che possono derivare in virtù della risoluzione anticipata, per l'eventuale nuovo contratto e/o per tutte le altre circostanze che possono verificarsi, anche se qui non vengono individuate, e che sono fonte di maggiori spese per l'Azienda.

Dal ricevimento della dichiarazione stragiudiziale (effettuato tramite comunicazione a mezzo di raccomandata A.R.), con la quale l'Azienda comunicherà di avvalersi della clausola risolutiva, e fino alla data in cui non sarà possibile la concreta esecuzione dei servizi affidati, da parte del contraente subentrante, la Ditta inadempiente avrà l'obbligo di continuare ad eseguire tutte le prestazioni contrattuali, o quelle non immediatamente sostituibili che l'Azienda dovesse indicare, alle stesse condizioni contrattuali.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto di appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata e ricevuta di ritorno.

ART. 33) DECADENZA

L'Azienda indipendentemente dalla facoltà di risolvere il contratto, previsto dal presente Capitolato, si riserva di pronunciare la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento sia



Azienda Speciale
Casa di Riposo Gallazzi-Vismara
20020 Arese – Milano
Via Matteotti n. 30
Telefono 02/931931
Fax 02/93193218

gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Azienda medesima e dell'interesse pubblico.

ART. 34) FORO COMPETENTE

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Cod. Civ. il Foro competente a decidere le controversie legali che potrebbero insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del contratto è quello di Milano.

Ad esclusiva ed insindacabile volontà dell'Azienda, la lite potrà, in caso di contestazioni o di dubbia interpretazione delle pattuizioni contrattuali, prima di adire alle vie legali e che non possano essere composte in via transattiva ed amichevole, essere affidata al giudizio inappellabile di un Collegio Arbitrale composto da tre membri, iscritti negli Albi degli Avvocati, o dei dottori commercialisti, nominati, uno per ciascuno, dalle parti, e il terzo, che fungerà da Presidente, dal Presidente del Tribunale di Milano.

La sede del Collegio Arbitrale e l'arbitrato a tutti gli effetti di Legge avrà luogo in Milano, presso il domicilio eletto dal Presidente e giudicherà secondo il diritto. Qualora una delle parti non avesse provveduto a nominare il proprio arbitro entro 20 giorni dalla richiesta di costituzione del collegio arbitrale, il terzo Arbitro verrà nominato dal Presidente.

Detto collegio si pronuncerà anche relativamente alla misura in cui le spese dovranno essere suddivise tra le Parti, le quali verranno liquidate sulla base delle vigenti tariffe professionali.

In ogni caso, durante le more del giudizio la Ditta non può interrompere il servizio. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, valgono le disposizioni del Codice Civile, delle leggi e dei regolamenti. Il Collegio dovrà pronunciarsi secondo le norme di diritto nel termine concordato tra le parti e che, comunque, non potrà eccedere 60 giorni.

ART. 35) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato d'oneri, si fa esplicito rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Gli articoli da 1) a 34) saranno ripresi nello schema di contratto.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo: Dott. Luigi Leone

Per informazioni in merito alla gara tel. 0293193211 – ufficio amministrativo

Arese, 7 agosto 2014