



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO
DELLA GESTIONE DEL PADIGLIONE EST DEL CENTRO SERVIZI CASA FENZI
CIG 79993654D3
CODICE PROCEDURA CDRFFPA###0002
(rettificato con Decreto del Segretario-Direttore n. 52 del 17.09.2019)**



**PARTE I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 Oggetto

Il presente documento detta norme per l'appalto della gestione del Padiglione Est del Centro Servizi Casa Fenzi.

Articolo 2 Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio, eventualmente rinnovabili per ulteriori 4 (quattro) anni.

L'amministrazione si riserva inoltre il diritto di prorogare ulteriormente il contratto per 180 giorni qualora risultassero necessari per addivenire alla successiva aggiudicazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà iniziare il servizio alla data indicata nella comunicazione di inizio esecuzione del contratto che potrà avvenire anche in un momento antecedente alla stipula del contratto di appalto ed avrà l'obbligo di continuare lo stesso alle condizioni convenute, fino a quando l'Ente abbia provveduto ad un nuovo contratto e comunque per almeno 180 giorni dalla data della scadenza.

I primi 6 mesi si intendono comunque effettuati a titolo di prova, per cui per ragioni di comprovata inefficienza ed insoddisfazione del servizio, formalmente contestata alla Ditta aggiudicataria, l'Ente potrà recedere dal contratto mediante comunicazione PEC almeno 15 giorni prima della scadenza del periodo di prova. Costituisce motivo di recesso l'irrogazione di 1 (una) penale, nelle modalità descritte dall'art. 23 del presente Capitolato, durante il periodo di prova.

Decorsi i 6 mesi di prova il contratto si intenderà automaticamente confermato per l'intero periodo, fatto salvo quanto indicato nel comma successivo.

Articolo 3 Valore dell'appalto

Il valore stimato dell'appalto, comprese tutte le opzioni, è di € 15.627.500,00, IVA esclusa.

Articolo 4 Obblighi derivanti dal Protocollo di Legalità e dal Programma Triennale per Trasparenza e Piano Triennale Prevenzione della Corruzione

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare in ogni loro parte le clausole pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici e forniture, allegato al presente Capitolato, nonché le disposizioni del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Amministrazione che dichiara di conoscere in ogni sua parte, pubblicato sul sito www.casafenzi.it. La violazione delle clausole pattizie di cui al Protocollo di Legalità comporterà la risoluzione del contratto.



PARTE II DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Articolo 5 Descrizione generale

Il Padiglione Est è ubicato in Conegliano (TV), Viale Spellanzon n. 62.

Le planimetrie del Padiglione Est sono allegate al presente Capitolato.

Al suo interno vengono erogati servizi per anziani autosufficienti e non autosufficienti.

La struttura è attualmente autorizzata e accreditata per n. 60 posti letto per persone non autosufficienti di 1° livello assistenziale e n. 12 posti letto per persone autosufficienti.

La struttura è disposta su quattro livelli collegati tra loro da scale e ascensori:

- piano primo: n. 18 posti per persone non autosufficienti
- piano secondo: n. 18 posti per persone non autosufficienti
- piano terzo: n. 24 posti per persone non autosufficienti
- piano quarto: n. 12 posti per persone autosufficienti (l'attuale occupazione non supera i 7 posti)

E' stata avviata inoltre da parte del Centro Servizi Casa Fenzi richiesta alla Regione Veneto di autorizzazione alla realizzazione di ulteriori n. 13 posti letto per persone anziane non autosufficienti.

Nell'eventualità del conseguimento dell'autorizzazione il padiglione Est sarà autorizzato e accreditato per:

- piano primo: n. 25 posti per persone non autosufficienti
- piano secondo: n. 23 posti per persone non autosufficienti
- piano terzo: n. 25 posti per persone non autosufficienti
- piano quarto: n. 12 posti per persone autosufficienti.

Per quanto riguarda gli accoglimenti, i trasferimenti e le dimissioni dei Residenti, nonché per quanto riguarda l'accesso alla Struttura da parte di familiari e conoscenti, la Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza dei protocolli presenti nel sistema qualità interni all'Ente.

Le prestazioni previste dal presente Capitolato sono considerate, a tutti gli effetti, servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Va da sé che i servizi offerti in sede di gara vanno sempre mantenuti e che quindi eventuali assenze del personale, malattie, periodi di ferie e quant'altro dovranno comportare l'immediata sostituzione con altro personale al fine di garantire ogni continuità del servizio offerto.

Il tipo di intervento Socio-Sanitario assistenziale richiesto, trattandosi di persone non solo autosufficienti ma anche non autosufficienti, sarà finalizzato al mantenimento e al recupero delle potenzialità residue. Questo tipo d'intervento potrà essere raggiunto sia attraverso un certo grado di flessibilità organizzativa, per adeguarsi tempestivamente alle esigenze individuali dell'Ospite, sia attraverso la capacità di collaborazione con l'equipe dei singoli nuclei al fine di raggiungere gli obiettivi assistenziali relativi alla singola persona. Il personale di assistenza dovrà quindi rapportarsi con la persona ospite rispettando la sua personalità, valorizzandola nei suoi diversi aspetti, con particolare riguardo a quello psico-fisico. Particolare attenzione dovrà essere data alla stesura e al continuo monitoraggio e aggiornamento dei Piani Assistenziali Individuali (PAI) finalizzati al recupero psico-fisico e al mantenimento delle capacità residue.

Articolo 6 Prestazioni dell'appalto

La gestione del Padiglione Est comprende l'esecuzione delle seguenti prestazioni, nel seguito meglio descritte:

- a) Servizio di Coordinamento
- b) Servizio infermieristico
- c) Servizio socio-assistenziale – Operatori Socio Sanitari (OSS)
- d) Servizio psicologico
- e) Servizio fisioterapico
- f) Servizio educativo



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

g) Servizio di pulizia ed igiene dell'ambiente

a) Servizio di coordinamento

Per la loro complessità e importante interconnessione i servizi oggetto dell'appalto richiedono una forte attività di coordinamento. La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza in sito di una persona che garantisca in generale le seguenti funzioni:

1. Coordinamento di tutti i servizi (sia socio-sanitari che accessori) al fine di garantire l'ottimizzazione del livello qualitativo dell'assistenza globale alla persone non autosufficienti residenti.
2. Coordinamento dell'Equipe sia in relazione ai componenti dipendenti della Ditta aggiudicataria, sia in relazione ai professionisti dell'Ente, sia infine ai professionisti dipendenti/convenzionati dell'Ulss 2 (Medici, Fisiatra). Sotto questo profilo l'Offerta Tecnica dovrà contenere, all'interno del Capitolo apposito, riferitosi al Servizio di Coordinamento, un paragrafo riguardante il progetto relativo all'Unità Operativa Interna. In tale paragrafo dovranno essere in particolar modo evidenziate le modalità con cui saranno presidiati i seguenti aspetti qualificanti delle modalità di funzionamento delle stesse:
 - momento dell'osservazione e dell'ascolto della persona/nucleo familiare o persone di riferimento quale momento preliminare per capire i bisogni/desideri della persona;
 - momento dell'elaborazione del progetto personalizzato di accogliimento/assistenza;
 - momento della condivisione del progetto con la persona (se possibile) e con il nucleo familiare o persone di riferimento;
 - momento della condivisione e della trasmissione del progetto a tutto il gruppo di lavoro;
 - momento della verifica dell'avanzamento del progetto sotto tutti i profili: efficacia, coinvolgimento di tutti gli attori eccetera.
3. Interfaccia costante con la Direzione dell'Ente o suo formale delegato per monitorare e rendicontare sistematicamente il livello qualitativo del servizio e per segnalare eventuali problematiche.

In particolare, inoltre, **a mero titolo esemplificativo e non esaustivo**, tale figura professionale dovrà garantire le seguenti prestazioni/obiettivi:

- garantire all'Ente un "Centro di responsabilità del coordinamento gestionale ed organizzativo complessivo";
- vigilare ai fini della corretta erogazione dei servizi in struttura;
- convocare e lasciar chiara traccia di quanto svolto in merito all'operatività dell'Unità Operativa Interna;
- attuare il coordinamento dell'attività di elaborazione, gestione e del monitoraggio, aggiornamento dei Piani Assistenziali (P.A.I.);
- presidiare il raggiungimento degli obiettivi della gestione con la definizione di chiari indicatori di esito e processo;
- collaborare alla redazione del report annuale di valutazione dei risultati raggiunti;
- partecipare agli incontri mensili e su necessità con la direzione dell'Ipab o suo formale delegato per la verifica sul servizio svolto;
- partecipare agli incontri previsti per la verifica del servizio con gli utenti, familiari e comitato dei famigliari;
- pianificare le attività di valutazione della qualità del servizio erogato;
- concorrere alla predisposizione dei piani di miglioramento;
- concorrere alla definizione delle azioni comunicative riferite al presidio;
- ricevere eventuali segnalazioni e contestazioni inerenti tutti i servizi erogati nel presidio;
- collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai controlli per la sicurezza del lavoro;
- collaborare con il Servizio Sociale dell'ente appaltante fornendo ogni informazione utile allo svolgimento dei servizi di competenza;



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

- vigilare affinché vengano correttamente redatti e conservati tutti i documenti personali degli ospiti, la cartella sanitaria informatizzata e tutti i registri in dotazione alla struttura;
- definire i livelli di collegamento tra i diversi servizi (alberghieri e socio-sanitari), per mantenere e migliorare il livello complessivo di qualità dei servizi erogati;
- garantire lo svolgimento delle procedure richieste al fine del mantenimento dell'accreditamento secondo la normativa vigente.

Tutte le comunicazioni fatte dall'Ente al "Coordinatore" si intendono, a tutti gli effetti, rivolte direttamente all'Appaltatore.

In caso di assenza (dovuta a ferie, malattia eccetera) e negli orari/giornate di non presenza dovuta a riposo, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire comunque la presenza di un Coordinatore vicario che ne faccia le veci.

Il Coordinatore dovrà essere in possesso, almeno, del titolo professionale di "Diploma di Infermiere Professionale o Diploma Universitario in Servizi Infermieristici con iscrizione all'Albo Professionale o comunque di diploma di laurea attinente la materia socio sanitaria.

Il Coordinatore, nell'orario in cui svolge le proprie funzioni, non può espletare attività a favore della Ditta aggiudicataria appaltatrice estranee al presente appalto.

Dovranno essere rispettati gli standard minimi previsti dalla L.R. del Veneto n. 22/2002 e normativa di attuazione.

b) Servizio Infermieristico

Il servizio dovrà essere garantito con le seguenti modalità:

- 1) la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza oraria di Infermieri Professionali in tutte le 24 ore giornaliere e per tutta la durata dell'appalto affidato.
Tale presenza oraria dovrà essere garantita anche in presenza di malattie e per tutto il periodo dell'appalto. Gli orari della turnazione (mattina/pomeriggio/notte) dovranno essere funzionali ai bisogni dei Residenti e garantire la massima efficacia dell'integrazione di tali figure con tutte le figure professionali dell'Equipe curante.
- 2) Il Personale impiegato dovrà essere in possesso del titolo professionale di Infermiere Professionale richiesto dalla normativa vigente.
- 3) Il Personale in parola dovrà garantire tutte le prestazioni di competenza dell'Infermiere Professionale che a mero titolo **esemplificativo e non esaustivo** qui di seguito si dettano:
 - somministrazione dei farmaci agli ospiti controllando, annotando formalmente l'avvenuta assunzione della terapia orale. Non è pertanto consentito lasciare i farmaci sui tavoli, comodini ecc. in cui i residenti non autosufficienti possano assumere detti farmaci in modo autonomo.
 - stoccaggio, custodia, nonché costante e scrupolosa verifica della scadenza dei farmaci forniti dall'Ulss 2 e di quelli personali degli ospiti, secondo il protocollo stabilito in convenzione tra l'Ente e l'Ulss 2;
 - aggiornamento dei registri delle consegne, dei diari infermieristici, dei registri di terapie e quanto altro necessario al corretto svolgimento del servizio comprensivo della compilazione di eventuali statistiche.
 - mantenere sotto controllo quanto richiesto dai medici di struttura e in particolare la pressione sanguigna, la temperatura corporea, la periodicità e regolarità delle evacuazioni, il rispetto delle eventuali diete e il peso degli ospiti e quanto previsto nel sistema qualità dell'ente appaltante.
 - contattare telefonicamente, e/o con qualsiasi mezzo pur di raggiungere lo scopo e ogni tempestività d'intervento necessaria: il medico di medicina generale, i servizi specialistici del Servizio sanitario nazionale, i reparti ospedalieri, i mezzi di pronto soccorso;
 - pulizia degli ausili ad alta tecnologia, dei carrelli di medicazione, delle apparecchiature scientifico/sanitarie e delle attrezzature sanitarie con relativa sterilizzazione.
 - compilazione della cartella infermieristica informatica.



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

- 4) Nell'esecuzione delle prestazioni di competenza l'Infermiere Professionale dovrà raccordarsi sistematicamente con tutte le figure professionali componenti l'Equipe curante (compresi gli Operatori Socio Sanitari) ed in particolare con il proprio Coordinatore e con il Medico di Medicina Generale afferente il nucleo ove lo stesso lavora.

Il Personale in parola dovrà inoltre garantire tutte le altre prestazioni non ricomprese nell'elenco che precede e di competenza dell'Infermiere Professionale che si rendano necessarie per tutelare la salute e la qualità di vita dei Residenti.

- 5) Il Coordinamento, la programmazione e la pianificazione delle prestazioni assistenziali erogate da tali figure professionali dovrà garantire la massima efficacia dell'integrazione di tali prestazioni con le prestazioni rese da tutte le altre figure professionali facenti parte dell'Equipe curante. In particolare tale integrazione dovrà assicurare:
- che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la coerenza con i progetti assistenziali individuali elaborati dall'Unità Operativa Interna.
 - che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio finalizzato alla riabilitazione globale della persona e/o al mantenimento possibile delle abilità residue;
 - che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la reale "presa in carico" della persona. Per "presa in carico" della persona si intende l'approccio metodologico finalizzato a garantire la maggior qualità di vita e di salute possibile per la persona residente.

L'esecuzione del servizio infermieristico prevede una presenza continua nell'arco delle 24 ore giornaliere e, pertanto, è necessario garantire uno standard superiore allo standard minimo di cui alla L.R. Veneto n. 22/2002 e normativa di attuazione.

c) Servizio socio-assistenziale - Operatori Socio Sanitari (OSS)

Il servizio dovrà essere garantito con le seguenti modalità:

- 1) Il servizio dovrà essere prestato continuativamente nell'arco delle 24 ore, per tutti i giorni dell'anno.
- 2) Il personale addetto al servizio di Assistenza Socio-Sanitaria dovrà essere in possesso del diploma di Operatore Socio-Sanitario o titolo di studio equipollente, riconosciuto dallo Stato e dalla Regione Veneto secondo le norme vigenti.
- 3) La presenza di quanto offerto in sede di gara riferito alla presenza OSS dovrà essere garantita anche in presenza di malattie e per tutto il periodo dell'appalto. Gli orari della turnazione (mattina/pomeriggio/notte) dovranno essere funzionali ai bisogni dei Residenti e garantire la massima efficacia dell'integrazione di tali figure con tutte le figure professionali dell'Equipe curante.
- 4) La turnistica del personale assistenziale deve essere ciclica e prevedere per quanto possibile la permanenza di OSS dedicati per ciascun nucleo. Importante che il servizio venga espletato garantendo i giusti ritmi di lavoro e quindi i riposi dovuti nel rispetto delle normative vigenti.
- 5) A mero titolo **esemplificativo e non esaustivo** il Personale in parola dovrà garantire le seguenti prestazioni:
 - aiuto alla persona nella vestizione, nell'alzarsi e nel coricarsi a letto ed in poltrona e/o carrozzina;
 - movimentazione della persona allettata e utilizzo dei vari presidi e mezzi per il mantenimento delle posture a letto e/o in poltrona o carrozzina;
 - aiuto alla persona nella deambulazione, secondo quanto previsto nei piani assistenziali individuali;
 - accompagnamento e aiuto agli ospiti per l'accesso alle stanze, ai servizi igienici, agli spazi ed ai servizi di uso comune, per le terapie sanitarie, riabilitative e di animazione ed in generale per la fruizione dei servizi e delle prestazioni del Centro;



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

- assistenza all'espletamento delle necessità fisiologiche;
- accompagnamento e aiuto agli ospiti nelle uscite e nelle visite esterne, previste nell'ambito dei piani assistenziali o dai programmi di animazione e ricreazione;
- preparazione degli ambienti per il consumo di alimenti e bevande e la distribuzione agli ospiti;
- aiuto alla persona e sorveglianza nell'assunzione di alimenti e bevande (possibilmente negli spazi di uso comune per favorire la socializzazione tra gli ospiti ed il mantenimento delle loro capacità residue);
- attuazione di tutte le misure, di propria competenza, necessarie per prevenire la disidratazione dell'ospite con particolare attenzione alla distribuzione di acqua e di altre bevande durante l'arco dell'intera giornata;
- sorveglianza ed igiene dell'utente portatore di sondino naso - gastrico o di PEG;
- sorveglianza ed igiene dell'utente portatore di catetere vescicale, in ossigeno terapia, diabetico, con piaghe da decubito;
- partecipazione attiva nell'elaborazione del Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI), e compilazione della scheda SVAMA per la parte di competenza;
- custodia, carico e scarico della biancheria piana e degli indumenti personali dei Residenti;
- rifacimento e riassetto giornaliero dei letti, con lenzuola, federe, coperte, teli protettivi ed altra biancheria in uso, secondo necessità, garantendo un cambio completo del letto almeno una volta alla settimana;
- raccolta differenziata della biancheria sporca, con collocazione negli appositi raccoglitori e trasporto in lavanderia;
- aiuto agli ospiti per il soddisfacimento dei bisogni della persona per la cura della propria igiene e pulizia (spogliarsi, lavarsi, rivestirsi) garantendo un bagno settimanale;
- cura dell'igiene personale, in modo rispettoso della dignità della persona e con gli interventi di aiuto e di assistenza necessari in funzione delle condizioni di salute e di non autosufficienza dell'ospite;
- tutti gli interventi necessari per assicurare all'ospite la pulizia e l'igiene personale quotidiana ed i trattamenti igienico sanitari per la prevenzione di lesioni da decubito e cutanee derivanti dalle posizioni di allettamento o da posture;
- cambio dei pannoloni agli ospiti con incontinenza;
- controlla ed assiste alla somministrazione delle diete;
- servizio di vestizione salme;
- aiuto e assistenza agli ospiti per il bagno nei locali attrezzati o per il lavaggio delle persone allettate, secondo quanto previsto nei piani assistenziali individuali;
- sorveglianza degli ospiti, con l'adozione delle norme di comportamento e delle misure di vigilanza idonee a prevenire ed evitare situazioni di pericolo, fatti ed eventi dannosi per la salute e l'incolumità della persona;
- attuazione dei protocolli operativi che comportino l'applicazione di misure di contenzione necessarie per la tutela dell'incolumità della persona, compreso l'acquisto di apposite lenzuola anti caduta e di cinture (così come eventualmente prescritto dal Medico di Medicina Generale), secondo la normativa vigente;
- custodia e sorveglianza degli ambienti, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature dell'Ente, con l'attuazione delle procedure per la prevenzione e la sicurezza e per la gestione delle emergenze;
- custodia e sorveglianza finalizzata a garantire l'accesso nell'Ente da parte dei familiari o di terzi negli orari consentiti, salvaguardando la sicurezza interna;
- apertura e chiusura degli accessi della struttura per l'ingresso dei visitatori e per la sicurezza nelle ore notturne;



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

- segnalazione sul malfunzionamento degli impianti tecnologici e dei dispositivi di prevenzione in dotazione alla struttura per la prevenzione dei rischi di incendio e di eventi dannosi (porte tagliafuoco, quadri di segnalazione degli impianti tecnologici di protezione, ecc.);
- segnalazione sul malfunzionamento delle attrezzature per la movimentazione e la cura dell'igiene della persona (sollevatori, bagni assistiti, ecc.);
- partecipazione alle riunioni di equipe multidisciplinare per la predisposizione e valutazione del P.A.I. (Piano di Assistenza Individualizzato);
- rispetto dei protocolli derivanti da accordi tra Ulss 2 e Centri di servizi;
- inserimento dati relativi agli ospiti sul programma gestionale software dell'Ente;
- rispetto protocolli socio assistenziali.

Il Personale in parola dovrà inoltre garantire tutte le altre prestazioni non ricomprese nell'elenco che precede che si rendano necessarie per tutelare la salute e la qualità di vita dei Residenti.

- 6) Il Coordinamento, la programmazione e la pianificazione delle prestazioni assistenziali erogate da tali figure professionali dovrà garantire la massima efficacia dell'integrazione di tali prestazioni con le prestazioni rese da tutte le altre figure professionali facenti parte dell'Equipe curante. In particolare tale integrazione dovrà assicurare:
- che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la coerenza con i progetti assistenziali individuali elaborati dall'Unità Operativa Interna;
 - che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio finalizzato alla riabilitazione globale della persona e/o al mantenimento possibile delle abilità residue;
 - che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la reale "presa in carico" della persona. Per "presa in carico" della persona si intende l'approccio metodologico finalizzato a garantire la maggior qualità di vita e di salute possibile per la persona residente.

Dovranno essere rispettati gli standard minimi previsti dalla L.R. del Veneto n. 22/2002 e normativa di attuazione.

d) Servizio di Psicologia

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo il Personale in parola dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- Dare avvio al complesso processo di inserimento e di integrazione dell'ospite in struttura tenendo conto delle difficoltà conseguenti al cambiamento radicale che le persone coinvolte stanno vivendo, non solo sul piano funzionale-organizzativo ma soprattutto dal punto di vista psicologico-relazionale.
- Promuovere una conoscenza reciproca: da una parte ospite e familiari prendono visione del nuovo ambiente (struttura, persone, regole scritte e non, etc) e dall'altra il servizio di psicologia prende contatto e osserva il nuovo ospite nella sua globalità e incontra i caregivers di riferimento.
- Sostenere la costruzione di un nuovo "profilo identitario e relazionale" sia a favore dell'ospite che delle persone che ne hanno cura
- Offrire percorsi terapeutici individuali e di gruppo orientati soprattutto alle dimensioni psico-emotive e comunicativo-relazionali degli ospiti
- Co-costruire assieme a tutta la rete di operatori delle azioni che siano espressione di sostegno, responsabilità e competenza verso chi si affida alle nostre cure.

Dovranno essere rispettati gli standard minimi previsti dalla L.R. del Veneto n. 22/2002 e normativa di attuazione.



e) Servizio di Fisioterapia

Il Fisioterapista dovrà svolgere, a favore degli ospiti del padiglione Est, tutti i compiti assegnategli dalla legge con particolare riferimento agli interventi di riabilitazione e mantenimento nei confronti di persone anziane ed in particolare provvedere ai seguenti adempimenti e compiti, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Eseguire con propria autonomia professionale le attività di riabilitazione e di mantenimento previste nel Piano assistenziale individualizzato – PAI - di ciascun ospite e definito dall'equipe multi professionale;
- Mantiene e migliora, in riferimento alla diagnosi effettuata dal medico di struttura e di riferimento dell'ospite nell'ambito delle proprie competenze, il grado di autonomia degli utenti attraverso prestazioni riabilitative individuali e/o di gruppo;
- Svolge interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità conseguenti a varie patologie;
- Promuove in sintonia con l'equipe multiprofessionale eventuali modifiche al PAI – Piano assistenziale individualizzato.

Dovranno essere rispettati gli standard minimi previsti dalla L.R. del Veneto n. 22/2002 e normativa di attuazione.

f) Servizio Educativo

Il servizio dovrà essere garantito con le seguenti modalità:

- 1) Il servizio dovrà essere svolto da Educatori professionali in possesso della Titolo di Studio come previsto nella DGRV 1503/2011 ovvero "laurea di Educatore o Educatore Professionale; laurea in Educatore o Educazione Sociale, laurea in Scienze dell'Educazione, laurea in Scienze della Formazione e dell'Educazione, laurea in Pedagogia Sociale, laurea in Scienze della Formazione con indirizzo o curriculum attinente all'ambito, diploma di Educatore Professionale Animatore conseguito a seguito dei corsi regionali triennali di formazione.
- 2) Il servizio comprende il complesso delle attività finalizzate a garantire un organico intervento di animazione. Il servizio, che concorre al benessere della persona e al miglioramento della qualità della vita degli anziani, ha lo scopo di favorire il più lungo possibile il mantenimento delle capacità dei vari ospiti presenti in struttura e di stimolare abilità ed autonomia secondo le varie potenzialità.
- 3) Il servizio, in collaborazione con gli altri operatori presenti in struttura, organizza e svolge attività relazionali, cognitive e socializzanti di gruppo e individuali; organizza occasioni di socializzazione e manifestazioni interne alla struttura che coinvolgano ospiti, parenti, volontari e associazioni del territorio.
- 4) Il servizio educativo dovrà prevedere attività coerenti con le indicazioni desumibili dal P.A.I. (Piano di Assistenza Individualizzato) garantendo in questo modo agli Ospiti del Presidio una risposta assistenziale personalizzata.
- 5) Il Coordinamento, la programmazione e la pianificazione delle prestazioni erogate da tali figure professionali dovrà garantire la massima efficacia dell'integrazione di tali prestazioni con le prestazioni rese da tutte le altre figure professionali facenti parte dell'Equipe curante. In particolare tale integrazione dovrà assicurare:
 - che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la coerenza con i progetti assistenziali individuali elaborati dall'Unità Operativa Interna.
 - che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio finalizzato alla riabilitazione globale della persona e/o al mantenimento possibile delle abilità residue.
 - che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la reale "presa in carico" della persona. Per "presa in carico" della persona si



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

intende l'approccio metodologico finalizzato a garantire la maggior qualità di vita e di salute possibile per la persona residente.

Dovranno essere rispettati gli standard minimi previsti dalla L.R. del Veneto n. 22/2002 e normativa di attuazione.

g) Servizio di igiene ambientale

Il servizio di igiene ambientale del padiglione Est (le cui planimetrie sono allegate al presente Capitolato) riguarda il complesso degli interventi occorrenti per la pulizia e la sanificazione ordinaria e straordinaria di tutti i locali della struttura e delle aree che risultino comunque essere di sua pertinenza.

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con propri mezzi tecnici, con proprio personale ed attrezzature, mediante la predisposizione di propria organizzazione ed a suo rischio.

La pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti, utensili e attrezzature utilizzati per il servizio dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, mediante lo staff di servizio, alla pulizia, sanificazione e riordino dei locali del padiglione oggetto dell'appalto e di quanto negli stessi locali contenuto.

La Ditta aggiudicataria dovrà tenere un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia previsti dal Piano di pulizia e sanificazione offerto in sede di gara.

I prodotti detergenti e sanificanti, conformi alla legge, dovranno essere sempre conservati in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta e dovranno essere utilizzati secondo le indicazioni delle case produttrici riportate nelle relative schede tecniche;

La Ditta aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esecuzione di controlli ambientali e sul rispetto dei limiti di contaminazione chimica e microbiologica ammessi dalla legge in ogni fase del processo di erogazione del servizio in parola liberando contestualmente l'Ente da qualsiasi responsabilità.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i prodotti, materiali ed attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali, quali: detergenti, deodoranti, disinfestanti, sacchi di plastica per raccolta rifiuti, fornitura di asciugamani monouso, carta igienica, sapone, etc.; allo stesso modo sono a carico dell'appaltatore tutti gli attrezzi, quali: scope, panni per ogni uso, macchine lava pavimenti, aspirapolvere, scale a norma di legge, spazzole per polvere, scovoli per WC, spugne, scope elettrostatiche, secchi (dei diversi tipi occorrenti), presse per scope a frange, carrelli idonei e quant'altro necessario per l'esecuzione del servizio.

L'Ente si riserva di effettuare forme di controllo, sia per quanto riguarda i prodotti utilizzati nel servizio, sia per quanto riguarda le modalità di gestione e le prestazioni del personale addetto, al fine della verifica del rispetto delle leggi vigenti.

Il personale dovrà essere dotato di divise, calzature, guanti, sia monouso che di gomma, targhette di riconoscimento, recanti : nome, cognome e qualifica. Per l'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione, oggetto del presente Capitolato, è consentito l'uso esclusivo di prodotti detergenti e disinfettanti conformi alle vigenti norme di legge in materia e dovranno essere impiegati con le modalità prescritte dalla Ditta aggiudicataria produttrice.

Su richiesta dell'Ente dovrà essere fornita campionatura di ogni prodotto impiegato.

Dovranno essere tassativamente utilizzati prodotti atossici, non corrosivi, non nocivi, incolori ed inodori.

Qualora i prodotti utilizzati, per la loro tipologia e per gli effetti derivanti, non risultassero soddisfacenti, a giudizio insindacabile dell'Ente, l'appaltatore provvederà alla loro immediata sostituzione, anche ripetuta, fino al raggiungimento di ottimali risultati.

Descrizione del servizio di igiene ambientale

Il servizio di igiene ambientale comprende prestazioni quotidiane, settimanali, mensili, quadrimestrali e annuali, quali sinteticamente di seguito indicate:

A. STANZE DEGENZA



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

Interventi dal lunedì alla domenica.

Frequenza giornaliera (dal lunedì alla domenica)

- arieggiatura dei locali, che verrà effettuata per il periodo di permanenza dell'operatore all'interno della stanza;
- vuotatura, o ricambio del sacchetto. Pulizia immediata e riordino dei recipienti porta rifiuti in presenza di sporco evidente;
- spolveratura ad umido con prodotto detergente delle superfici orizzontali libere da ingombri, di arredi, sedie, tavoli, armadi, e rimozione delle impronte da porte, sportelli, divisori, maniglie, corrimano, specchi, vetri porte d'ingresso, etc.;
- i panni utilizzati saranno distinti per colore e tipo di utilizzo e sostituiti per ogni camera;
- scopatura accurata e lavaggio dei pavimenti con apposito attrezzo e soluzione detergente, avendo cura di sostituire i panni utilizzati in ogni locale.

Frequenza settimanale:

- spolveratura e deragnatura dei corpi illuminanti;
- spolveratura accurata ed a umido di sedie, poltrone e divanetti;
- deragnatura pareti e soffitti.

Frequenza quindicinale:

- spolveratura dei radiatori;
- lavaggio di davanzali, terrazze e balconi.

Frequenza mensile:

- pulizia dei vetri delle stanze.
- pulizia a fondo di sedie, armadi e ogni altro tipo di arredo presente nei locali

Frequenza annuale:

- lavaggio ed asciugatura delle tende (comprese le operazioni di smontaggio e rimontaggio)
- pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione
- spolveratura di pareti non lavabili e soffitti

B. SERVIZI IGIENICI

Interventi dal lunedì alla domenica.

Frequenza giornaliera (dal lunedì alla domenica)

- arieggiatura dei locali, che verrà effettuata per il periodo di permanenza dell'operatore all'interno della stanza;
- vuotatura, o ricambio del sacchetto. Pulizia immediata e riordino dei recipienti porta rifiuti in presenza di sporco evidente;
- pulizia ad umido con prodotto detergente/disinfettante delle installazioni igienico-sanitarie, dei bagni attrezzati, di specchi, mensole, corrimano, armadietti, etc.;
- lavaggio dei pavimenti con apposito attrezzo e soluzione detergente/disinfettante, avendo cura di sostituire i panni utilizzati in ogni locale.

Frequenza settimanale:

- deragnatura pareti e soffitti;
- spolveratura e deragnatura dei corpi illuminanti.

Frequenza quindicinale:

- pulizia a fondo delle pareti piastrellate di tutti i bagni;
- trattamento con apposito anticalcare delle apparecchiature igienico sanitarie e delle rubinetterie;
- spolveratura dei radiatori;
- flussaggio per prevenzione legionella.

C. CORRIDOIO E SOGGIORNI COMUNI

Interventi dal lunedì alla domenica.



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

Frequenza giornaliera:

- arieggiatura dei locali, che verrà effettuata per il periodo di permanenza dell'operatore all'interno della stanza;
- vuotatura, o ricambio del sacchetto. Pulizia immediata e riordino dei recipienti porta rifiuti in presenza di sporco evidente;
- spolveratura ad umido con prodotto detergente delle superfici orizzontali libere da ingombri, di arredi, sedie, tavoli, e rimozione delle impronte da porte, maniglie, corrimano, specchi, vetri, etc.;
- scopatura accurata e lavaggio dei pavimenti con apposito attrezzo e soluzione detergente.

Frequenza settimanale:

- deragnatura pareti e soffitti;
- pulizia dei tappeti e degli zerbini con apposite attrezzature;
- spolveratura accurata ed a umido di sedie, poltrone e divanetti;
- spolveratura e deragnatura dei corpi illuminanti;
- pulizia scala interna.

Frequenza quindicinale:

- spolveratura dei radiatori;
- lavaggio di davanzali, terrazze e balconi.

Frequenza mensile:

- pulizia dei vetri dei corridoi e dei soggiorni

Frequenza annuale:

- lavaggio ed asciugatura delle tende (comprese le operazioni di smontaggio e rimontaggio)
- pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione
- spolveratura di pareti non lavabili e soffitti

Articolo 7 Prestazioni integrative (opzionali)

Oltre alle ipotesi di cui all'art 106 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.e ii., l'ente si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta aggiudicataria integrazioni delle prestazioni, così come di seguito specificate.

L'aggiudicazione non conferisce all'aggiudicatario alcun diritto all'esecuzione delle prestazioni supplementari, la cui richiesta è di esclusiva competenza dell'Ente appaltante.

a) Estensione del servizio per successiva ottenuta autorizzazione per 13 posti letto per persone anziane non autosufficienti

L'ente si riserva la facoltà di richiedere, per aumento di suddetta capacità ricettiva e della conseguente maggiore necessità assistenziale, integrazioni delle prestazioni di:

- Coordinatore, 230 ore su base annua
- infermieri professionali, 1.400 ore su base annua
- operatori socio - sanitari, 8.350 ore su base annua
- educatore, 350 ore su base annua
- psicologo, 175 ore su base annua
- fisioterapista, 350 ore su base annua

b) Gestione e coordinamento dei servizi assistenziali del Salone e servizi di igiene ambientale del Piano Terra

L'ente si riserva la facoltà di richiedere, per eventuali successive esigenze di riorganizzazione del proprio personale dipendente, integrazioni delle prestazioni di:

1. operatori socio - sanitari per servizi assistenziali presso il Salone, 4.000,00 ore su base annua.
A mero titolo esemplificativo e non esaustivo il Personale in parola dovrà garantire le seguenti prestazioni:
 - accompagnamento degli ospiti in carrozzina dai diversi nuclei (padiglioni Est ed Ovest) al piano terra (e viceversa) per il momento della colazione del pranzo e della cena;



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

- aiuto nell'alimentazione agli ospiti in sala da pranzo;
 - preparazione degli ambienti per il consumo di alimenti e bevande e la distribuzione agli ospiti;
 - aiuto alla persona e sorveglianza nell'assunzione di alimenti e bevande, anche nell'ottica di favorire la socializzazione tra gli ospiti ed il mantenimento delle loro capacità residue;
 - attuazione di tutte le misure, di propria competenza, necessarie per prevenire la disidratazione dell'ospite con particolare attenzione alla distribuzione di acqua e di altre bevande durante l'arco dell'intera giornata;
 - assistenza all'espletamento delle necessità fisiologiche secondo le prescrizioni date dai Coordinatori di nucleo e supporto all'attività di fisioterapia;
 - accompagnamento degli ospiti in carrozzina dai diversi nuclei (padiglioni Est ed Ovest) al piano terra per le varie attività (servizio di parrucchiera, attività educative);
 - sorveglianza degli ospiti, con l'adozione delle norme di comportamento e delle misure di vigilanza idonee a prevenire ed evitare situazioni di pericolo, fatti ed eventi dannosi per la salute e l'incolumità della persona;
 - attuazione dei protocolli operativi che comportino l'applicazione di misure di contenzione necessarie per la tutela dell'incolumità della persona;
 - custodia e sorveglianza degli ambienti, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature dell'Ente, con l'attuazione delle procedure per la prevenzione e la sicurezza e per la gestione delle emergenze;
 - custodia e sorveglianza finalizzata a garantire l'accesso nell'Ente da parte dei familiari o di terzi negli orari consentiti, salvaguardando la sicurezza interna;
 - apertura e chiusura degli accessi della struttura per l'ingresso dei visitatori e per la sicurezza nelle ore notturne;
 - segnalazione sul malfunzionamento degli impianti tecnologici e dei dispositivi di prevenzione in dotazione alla struttura per la prevenzione dei rischi di incendio e di eventi dannosi (porte tagliafuoco, quadri di segnalazione degli impianti tecnologici di protezione, ecc.);
 - segnalazione sul malfunzionamento delle attrezzature per la movimentazione e la cura dell'igiene della persona (sollevatori, bagni assistiti, ecc.);
 - partecipazione alle riunioni di equipe multidisciplinare per la predisposizione e valutazione del P.A.I. (Piano di Assistenza Individualizzato);
 - rispetto dei protocolli derivanti da accordi tra Ulss 2 e Centri di servizi;
 - inserimento dati relativi agli ospiti sul programma gestionale software dell'Ente;
 - rispetto protocolli socio assistenziali.
2. Servizio di igiene ambientale del piano terra (corpo a + b + c + d), come da planimetrie in allegato (esclusi uffici)
- A mero titolo esemplificativo e non esaustivo il servizio dovrà garantire le seguenti prestazioni minime:
- ✓ Frequenza giornaliera:
 - scopatura accurata e lavaggio dei pavimenti delle zone comuni e della palestra
 - spolveratura ad umido degli arredi, sedie, tavoli, e rimozione delle impronte da porte, maniglie, corrimano, specchi, vetri, etc.
 - vuotatura o ricambio del sacchetto dei cestini di tutto il piano terra
 - pulizia di tutti i bagni compreso ripasso pomeridiano dei bagni comuni (n. 3)
 - ripristino della dotazione dei servizi igienici: carta igienica, sapone, salviette monouso (il materiale deve essere a disposizione in ogni momento)
 - ✓ Frequenza settimanale:
 - pulizia a fondo ambulatori e palestra



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

- deragnatura pareti e soffitti
- pulizia dei tappeti e degli zerbini con apposite attrezzature
- spolveratura accurata ed a umido di sedie, poltrone e divanetti
- spolveratura e deragnatura dei corpi illuminanti
- lavaggio e disinfezione dei contenitori di tutte le tipologie di rifiuti
- ✓ Frequenza quindicinale:
 - spolveratura dei radiatori
 - lavaggio di davanzali, terrazze e balconi
 - disincrostazione con trattamento anticalcare di tutti i sanitari dei bagni (comprese rubinetterie e accessori)
- ✓ Frequenza mensile:
 - pulizia dei vetri dei corridoi e dei soggiorni
- ✓ Frequenza semestrale:
 - pulizia a fondo di sedie, tavoli, armadi, scrivanie e ogni altro tipo di arredo presente nei locali
 - pulizia a fondo con relativo lavaggio di porte, specchi, cristalli, vetri delle finestre su ambedue i lati, parte esterna delle vetrate fisse, compresi intelaiature e cassonetti delle finestre
 - spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente degli apparecchi di condizionamento, bocchette di areazione, radiatori e termosifoni
 - pulizia a fondo e disinfezione dei contenitori dei rifiuti
 - lavaggio ed asciugatura di tutte le pareti lavabili e dei battiscopa
- ✓ Frequenza annuale:
 - lavaggio ed asciugatura delle tende (comprese le operazioni di smontaggio e rimontaggio)
 - pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione
 - spolveratura di pareti non lavabili e soffitti

c) Servizio di igiene ambientale degli uffici

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo il servizio dovrà garantire le seguenti prestazioni minime, nei locali a uso uffici amministrativi, come da planimetrie allegate:

- ✓ Frequenza settimanale:
 - vuotatura o ricambio del sacchetto dei cestini
 - spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente disinfettante degli arredi, sedie, tavoli, porte, telefoni, attrezzature d'ufficio (con esclusione di particolari attrezzature segnalate dai referenti), maniglie, specchi, vetri, etc.
 - trattamento di tutti i tipi di pavimenti con idonei prodotti detergente-disinfettanti
 - eliminazione di orme e macchie su cristalli, vetri, finestre, specchi, entrambe le facce delle porte, pareti, ecc.
 - pulizia con aspirazione elettromeccanica di tappeti, zerbini e simili
 - lavaggio e disinfezione di tutti i sanitari dei bagni (comprese rubinetterie e accessori) con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante
 - lavaggio, disinfezione e deodorazione dei pavimenti e delle pareti lavabili e piastrellate di bagni, docce, servizi igienici
 - ripristino della dotazione dei servizi igienici: carta igienica, sapone, salviette monouso (il materiale deve essere a disposizione in ogni momento)
 - lavaggio e disinfezione dei contenitori di tutte le tipologie di rifiuti
 - deragnatura pareti e soffitti
 - spolveratura e deragnatura dei corpi illuminanti
- ✓ Frequenza quindicinale:
 - pulizia a fondo e disinfezione dei contenitori dei rifiuti



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

- disincrostazione con trattamento anticalcare di tutti i sanitari dei bagni (comprese rubinetterie e accessori)
- ✓ Frequenza semestrale:
 - pulizia a fondo di sedie, tavoli, armadi, scrivanie e ogni altro tipo di arredo presente nei locali
 - pulizia a fondo con relativo lavaggio di porte, specchi, cristalli, vetri delle finestre su ambedue i lati, parte esterna delle vetrate fisse, compresi intelaiature e cassonetti delle finestre
 - spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente degli apparecchi di condizionamento, bocchette di areazione, radiatori e termosifoni
 - lavaggio ed asciugatura di tutte le pareti lavabili e dei battiscopa
- ✓ Frequenza annuale:
 - lavaggio ed asciugatura delle tende (comprese le operazioni di smontaggio e rimontaggio)
 - pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione
 - spolveratura di pareti non lavabili e soffitti
 - lavaggio a fondo dei pavimenti trattati a cera metallizzata e non, con asportazione del vecchio strato protettivo, aspirazione della soluzione detergente sporca, risciacquo e stesura del nuovo film antisdrucchiolevole a più stati

Articolo 8 Variazioni quantitative del servizio

Oltre a quanto specificatamente previsto dal precedente articolo 7 del presente Capitolato Speciale, le prestazioni potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali successive esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Articolo 9 Obblighi generali e responsabilità della Ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria svolgerà il Servizio nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato e dalla propria Offerta.

In caso di discordanza le disposizioni contenute nel presente Capitolato prevarranno sui documenti tutti prodotti dalla Ditta aggiudicataria ai fini della partecipazione alla gara, fatta eccezione per le eventuali condizioni migliorative offerte dalla Ditta aggiudicataria e accettate dall'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta esecuzione del servizio in affidamento in conformità a quanto dichiarato nell'Offerta di Gara, nonché nel rispetto di tutti gli obblighi previsti a suo carico nella Documentazione di Gara, da intendersi qui integralmente riportati.

Poiché i servizi oggetto dell'appalto sono da ritenersi di pubblica utilità, la Ditta aggiudicataria non potrà, per alcuna ragione, sospenderli, effettuarli in maniera difforme da quanto previsto dal Contratto, eseguirli in ritardo.

La Ditta aggiudicataria non potrà adibire o utilizzare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione nonché i macchinari e le attrezzature, per scopi diversi da quelli previsti dal presente Capitolato. Inoltre, non potrà mutare la destinazione d'uso dei locali e/o modificare autonomamente la configurazione e l'utilizzo degli stessi e/o la posizione degli impianti e dei macchinari utilizzati, salvo accordi preventivi assunti con l'Amministrazione.

Ad integrazione delle prestazioni indicate dal presente capitolato, la Ditta aggiudicataria è vincolata al rispetto di quanto contenuto nell'Offerta Tecnica e segnalerà tempestivamente all'Amministrazione i casi di forza maggiore che gli impediscono di rispettare l'Offerta Tecnica presentata.

La Ditta aggiudicataria, oltre a quanto già specificato, è tenuta a tutte le spese necessarie a



soddisfare gli obblighi richiesti; l'Amministrazione resta completamente sollevata da qualsiasi onere e responsabilità.

La Ditta aggiudicataria è responsabile dell'operato e del comportamento nonché di eventuali danni causati all'Amministrazione o a terzi, persone o cose, per imperizia o negligenza, di tutti i propri dipendenti utilizzati nell'esecuzione dell'Appalto e a tal fine produrrà apposita polizza assicurativa, come meglio specificato all'art. 18 del presente Capitolato.

Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'esecuzione dell'Appalto, dovesse derivare all'Amministrazione o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserva o eccezioni, a totale carico della Ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per uso improprio, danneggiamento e/o furto delle attrezzature e degli arredi eventualmente aggiunti dalla Ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di furti, di incendi o di qualsiasi altro evento che possano danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della Ditta aggiudicataria.

Articolo 10 Oneri a carico della Ditta aggiudicataria.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi alla gestione del servizio.

A scopo semplicemente indicativo, e non esaustivo, si elencano gli oneri di maggiore rilevanza a carico dell'Appaltatore:

- tutti gli adempimenti specifici a carico dell'appaltatore relativamente all'accreditamento ai sensi della Legge Regione Veneto n. 22/2002; è fatto obbligo all'appaltatore di garantire il mantenimento di tali requisiti, per quanto di competenza, mediante adozione di tutte le misure ritenute a tal fine indispensabili;
- rispetto di tutte le procedure Sistema Qualità in essere presso il Centro Servizi;
- uso di tutti i software/gestionali in uso presso il Centro Servizi;
- attuazione del Piano HACCP in essere presso il Centro di servizi per la corretta gestione del servizio di utilizzo carrelli pasti e distribuzione delle pietanze;
- costo del personale (ogni onere incluso, nessuno escluso);
- formazione ed aggiornamento del personale;
- fornitura del corredo del personale operativo occorrente: divise, camici, calzature, etc. (tutta la biancheria dovrà essere di ottima qualità e fattura, dove applicabile, dotata di marcatura CE e rispettante il D. Lgs. 81/2008);
- ogni onere necessario per garantire il rispetto della normativa inerente la sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- ogni onere necessario a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, di cui al GDPR 2016/679;
- **numero adeguato di operatori in servizio debitamente formato per la gestione del rischio antincendio di grado elevato secondo D.M. 10/03/1998. Detto personale, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, deve integrarsi collaborando attivamente per lo svolgimento di prove di evacuazione organizzate dalla stazione appaltante;**
- prodotti monouso: bicchieri, posate, piatti, cuffie, copricamici, pettorine, tovaglioli e tovagliette, ecc.;
- fornitura e manutenzione ordinaria e straordinaria dei sollevatori, barelle doccia, carrelli farmaci e carrelli di servizio;
- materiali ed attrezzature per attività di animazione;
- materiali per la pulizia dei piani di lavoro della cucinetta di reparto e del carrello termico dei pasti;
- gestione corretta dei rifiuti solidi urbani garantendone la raccolta differenziata nei nuclei secondo le indicazioni comunali e depositarla negli appositi contenitori nell'area a tale scopo predisposta dalla stazione appaltante;



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

- servizio di trasporto salme;
- tutti i prodotti monouso legati al servizio, ad esclusione dei prodotti per l'incontinenza (presidi monouso per l'incontinenza e relativi prodotti per l'igiene personale);
- materiali ed attrezzature per servizio pulizia;

Articolo 11 Oneri a carico dell'Amministrazione

Sono a carico dell'Amministrazione:

- servizio di ristorazione per la giornata alimentare compresi carrelli scaldavivande e la fornitura di generi alimentari per gli ospiti pranzo cena, nonché, colazione e merende;
- fornitura di posate in acciaio, piatti in melamina, caraffe in polycarbonato, bicchieri in vetro o polycarbonato, tazze in melamina;
- servizio di trasporto ospiti presso presidi sanitari;
- utenze (luce, acqua, metano);
- conduzione impianto termico;
- tutte le pratiche inerenti l'acquisizione del "Certificato di Prevenzione Incendi" relativo alla struttura.
- prodotti, ausili per la gestione delle persone incontinenti (presidi monouso per l'incontinenza e relativi prodotti per l'igiene personale)
- arredi e attrezzature di reparto ad esclusione di quelle a carico della ditta aggiudicataria (così come indicato all'articolo 10)

Articolo 12 Controlli

In attuazione della disciplina di cui agli artt. 102 e 111 del Codice, in materia di verifica di conformità, l'Amministrazione potrà controllare ogniqualvolta lo riterrà opportuno l'esecuzione e le modalità del servizio, nonché effettuare periodiche verifiche anche di audit, al fine di accertare se vi sia o meno rispondenza alle clausole contrattuali.

L'Amministrazione farà pervenire alla Ditta aggiudicataria per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la Ditta aggiudicataria stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. La Ditta aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non comunicate per iscritto all'Amministrazione. Su richiesta dell'Amministrazione la Ditta aggiudicataria sarà, inoltre, tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione a contestazioni e a rilievi avanzati.

Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Articolo 13 Clausola sociale. Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro. Personale.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, ai sensi dell'art. 50 del Codice, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, trovano applicazione le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva vigente in materia di riassorbimento del personale, in coerenza con l'organizzazione di impresa.

La Ditta aggiudicataria deve applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative, retributive previdenziali e assicurative non inferiori a quelle previste nei contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e zona in cui si svolge il servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà, a propria cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle disposizioni di Legge vigenti e regolamenti sulla assistenza e previdenza dei lavoratori da esso dipendenti.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a fornire all'inizio dell'Appalto l'elenco del personale addetto e degli orari di servizio e a segnalare tempestivamente le eventuali variazioni di personale e di orario.

La Ditta aggiudicataria deve impiegare personale di sicura affidabilità che osserverà diligentemente



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

tutte le norme, disposizioni generali, organizzative e di sicurezza dell'Amministrazione. La Ditta aggiudicataria si impegna a sostituire tempestivamente (a richiesta o su propria iniziativa) le persone che diano un fondato motivo di lagnanza.

Il personale della Ditta aggiudicataria, all'atto dell'inizio del servizio, dovrà essere in possesso dell'attestato di formazione obbligatoria sulla sicurezza per strutture a rischio elevato, di almeno 16 ore.

In particolare il personale della Ditta aggiudicataria (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- deve essere capace e mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso. Il Coordinatore di Sede vigilerà che il comportamento del personale impiegato sia adeguato al servizio;
- è tenuto al segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della Sede e dell'Amministrazione nonché al rispetto della privacy degli ospiti;
- dovrà seguire i corsi di formazione previsti, nelle materie afferenti il servizio erogato;
- deve essere presente nelle zone di lavoro assegnate e negli orari decisi in comune accordo tra l'Amministrazione e la Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria dovrà essere sempre in grado di precisare il dipendente che ha effettuato quel determinato lavoro e in quale orario;
- deve vestire una divisa sempre pulita, con tessera di riconoscimento corredata del nome della Ditta aggiudicataria, nome del dipendente e di fotografia. La divisa dovrà essere di colore diverso da quelle in uso al personale dipendente dell'Amministratore;
- in funzione della prestazione da erogare, il personale della Ditta aggiudicataria dovrà indossare i necessari D.P.I., camici, cuffie, calzature, ecc.;
- nelle operazioni di riordino degli uffici non potrà manipolare la documentazione presente sui tavoli, né a aprire cassette e armadi;
- non potrà fumare in servizio;
- consegnerà al Coordinatore di Sede le cose abbandonate ritrovate.

Articolo 14 Obblighi di riservatezza

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare la riservatezza assoluta, a non rivelare a terzi e a non usare in alcun modo le informazioni relative a attività istituzionali o strettamente organizzative dell'Amministrazione o relative a persone fisiche di cui venisse a conoscenza, anche accidentalmente, in occasione dell'esecuzione dell'Appalto.

La Ditta aggiudicataria è altresì responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, degli obblighi di riservatezza anzidetti. A tal fine si impegna a formare il proprio personale ai dettami della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e in particolare ai dettami di cui al GDPR 2016/679/UE.

Articolo 15 Sicurezza sul luogo di lavoro

La Ditta aggiudicataria dovrà rispettare tutte le leggi e norme vigenti e cogenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro per i propri dipendenti e le attrezzature utilizzate, oltre a quanto specificamente previsto dall'articolo 12 del presente Capitolato; s'impegnerà altresì a segnalare all'Amministrazione eventuali condizioni pregiudizievoli per la sicurezza che si dovessero determinare nel corso dello svolgimento dell'Appalto.

La Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, impegnarsi a cooperare con l'Amministrazione nelle attività di coordinamento e di reciproca informazione, per eliminare eventuali rischi dovuti alle interferenze con soggetti operanti nei medesimi luoghi, accettando le eventuali misure di sicurezza integrative prescritte dall'Amministrazione.



PARTE III ALTRE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

Articolo 16 Garanzia definitiva

A seguito della comunicazione di aggiudicazione del servizio, l'Appaltatore dovrà procedere alla costituzione di una garanzia definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi, di cui all'articolo 103 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con DPR 13 febbraio 1959 n° 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La garanzia deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del cod. civ., la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del cod. civ. comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Appaltatore.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La garanzia definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà svincolata definitivamente al momento dell'approvazione del certificato di verifica di conformità del servizio svolto, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la garanzia potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dall'Appaltante.

Resta salva, per la Stazione Appaltante, la facoltà di richiedere l'integrazione della garanzia nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione del servizio.

La Stazione Appaltante è autorizzata a prelevare dalla garanzia o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della garanzia per quanto sopra, l'Appaltatore è obbligato nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la garanzia stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione della Stazione Appaltante.

Articolo 17 Danni a persone e cose

L'impresa aggiudicataria è responsabile di ogni danno arrecato all'Ente e/o terzi, nell'espletamento dei servizi oggetto d'appalto. Qualora l'impresa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato dalla relativa lettera di notifica, l'Amministrazione dell'Ente resta autorizzata a provvedere direttamente, a danno dell'impresa, trattenendo l'importo dalla garanzia definitiva e, qualora non capiente, dalle fatture in pagamento.

Articolo 18 Polizza assicurativa

A seguito della comunicazione di aggiudicazione del servizio, l'Appaltatore dovrà depositare, all'atto della presentazione della garanzia definitiva, una polizza assicurativa, che preveda la copertura dei rischi (per danni a persone e cose) relativi alla responsabilità civile propria e del personale dipendente, con un massimale unico non inferiore a € 10.000.000,00.

Articolo 19 Modalità di fatturazione e pagamenti

La Ditta aggiudicataria presenterà all'Amministrazione fattura mensile complessiva, con allegato un prospetto di rendicontazione delle ore distinte per tipo di servizio (servizio di coordinamento, servizio infermieristico, servizio di assistenza socio-sanitaria, psicologico, fisioterapia, educativo, pulizia e sanificazione).

Per il caso di prestazioni supplementari, verranno applicati i dati di offerta moltiplicati per le prestazioni supplementari richieste.



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

L'Amministrazione, prima di effettuare il pagamento provvederà, oltre alle verifiche previste dalla vigente normativa, alla verifica dell'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte e nel pieno rispetto di requisiti, condizioni, modalità, termini e specifiche tecniche di cui al presente Capitolato e dell'offerta della Ditta.

L'Amministrazione prima di effettuare il pagamento provvederà alle verifiche previste dalla vigente normativa e si riserva a tal fine 30 giorni dall'arrivo della fattura.

In assenza di contestazioni o addebiti l'Amministrazione procederà all'emissione del mandato di pagamento entro 30 (trenta) giorni. Qualora si verificassero contestazioni i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere dalla definizione della contestazione, salva la possibilità di corrispondere acconti per gli importi non contestati.

Le spese bancarie e postali per il pagamento richiesto dalla Ditta aggiudicataria ed eseguito con modalità diverse dallo sportello dell'Istituto Bancario Tesoriere dell'Amministrazione sono a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria si impegna a assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'articolo 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e s. m. e i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Articolo 20 Revisione del prezzo

I prezzi offerti dall'aggiudicatario in sede di offerta economica si intendono fissi e invariabili per il primo anno del contratto, a partire dalla data di decorrenza dell'appalto.

Dal secondo anno contrattuale i prezzi potranno essere variati in misura pari al 75% della variazione annuale dell'indice ISTAT FOI prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (esclusi tabacchi). Il mese di riferimento sarà quello della scadenza di ciascun anno contrattuale e la variazione avrà decorrenza dal mese successivo. La variazione non potrà comunque superare il limite del 2% annuo. La variazione sarà applicata solo se formalmente richiesta da una delle parti entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'indice ISTAT sulla Gazzetta Ufficiale.

Articolo 21 Subappalto e cessione del contratto

Al subappalto si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016.

E' vietata la cessione del contratto.

Articolo 22 Cessione di azienda e modifica ragione sociale

In caso di cessione di azienda e/o di atti di trasformazione, fusione e scissione relativi alla Ditta aggiudicataria, come pure nel caso di cambio di ragione sociale si applica l'art. 175 del Codice.

Articolo 23 Inadempienze e penalità

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

In caso di mancato rispetto da parte della Ditta aggiudicataria di una qualsiasi delle obbligazioni derivanti dall'appalto, l'Amministrazione provvederà a contestare formalmente l'inadempimento alla Ditta aggiudicataria, a mezzo P.E.C..

Con la contestazione, fatto salvo l'adeguamento immediato alle disposizioni impartite, l'Amministrazione assegna alla Ditta aggiudicataria un termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione per la presentazioni di eventuali controdeduzioni.

Nel caso in cui le controdeduzioni non vengano accolte, l'Amministrazione applicherà, per ciascun inadempimento, una penale pari ad un importo compreso, a seconda della gravità dell'inadempimento, tra € 200,00 e € 1.000,00 (IVA esclusa) per ciascuna contestazione. Nel caso che l'inadempienza contestata si reiteri, la penale verrà applicata per ciascuna giornata successiva alla notifica della contestazione.

L'Amministrazione, per quanto possibile, provvederà a recuperare la penalità in sede di pagamento dei corrispettivi dovuti per il lavoro già svolto; ove ciò non sia possibile, tramite escussione, anche parziale, della garanzia definitiva, che, in tal caso, la Ditta aggiudicataria dovrà reintegrare con



immediatezza.

Si richiama altresì quanto indicato al successivo articolo 24 lett. k).

Articolo 24 Esecuzione in danno

In caso di mancato rispetto o di deficienza nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione provvederà a diffidare la Ditta aggiudicataria all'adempimento immediato.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non ottemperi immediatamente, riservata ogni altra facoltà, l'Amministrazione potrà ordinare l'esecuzione d'ufficio, nel modo che riterrà più opportuno e in danno alla Ditta aggiudicataria, di quanto necessario per garantire il regolare andamento del servizio. In tal caso, riservata ogni altra facoltà, quanto corrisposto dall'Amministrazione, per quanto possibile, sarà dalla stessa direttamente recuperato mediante trattenuta sul pagamento dei corrispettivi dovuti per il lavoro già svolto; ove ciò non sia possibile, tramite escussione, anche parziale, della Garanzia definitiva, che, in tal caso, la Ditta aggiudicataria dovrà reintegrare con immediatezza.

Articolo 25 Risoluzione

Costituisce causa di risoluzione contrattuale il verificarsi anche di uno solo dei seguenti eventi:

- a) qualora fosse accertata la non sussistenza di uno o più dei requisiti minimi richiesti e dichiarati per la partecipazione alla Gara di cui alle premesse e/o per l'aggiudicazione della medesima Gara e/o per la stipula del Contratto e/o per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- b) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- c) qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile Speciale della Ditta aggiudicataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- d) in caso di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D. Lgs. n. 231/01 e s. m. e i., che impediscano alla Ditta aggiudicataria di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- e) in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dalla Ditta aggiudicataria ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s. m. e i., fatto salvo quanto previsto dall'articolo 71, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e s. m. e i.;
- f) al verificarsi di una qualsiasi delle cause di esclusione di cui alla normativa vigente in materia di contrattualistica pubblica e, in particolare, all'articolo 80 del Codice.
- g) interruzione o sospensione del servizio, per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- h) quando la Ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode, dolo, colpa grave e grave negligenza;
- i) in caso di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;
- j) in caso di grave inadempimento, anche parziale, di quanto previsto dal Contratto, che non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto. In tal caso la Ditta aggiudicataria non potrà far valere alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo e l'Amministrazione avrà pure il diritto di incamerare la garanzia definitiva a titolo di penale, salvo il pagamento dei corrispettivi regolarmente maturati;
- k) dopo l'applicazione di n. 5 (cinque) penali o altra successiva, in corso di Contratto, per violazioni ai patti contrattuali. In tal caso, con l'irrogazione della quinta penale o altra successiva, l'Amministrazione potrà contestualmente risolvere il Contratto;
- l) qualora il provvedimento interdittivo emesso ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008 e s. m. e ii. sia tale da impedire ovvero ritardare lo svolgimento del servizio;
- m) ogni altra inadempienza anche non contemplata nel presente Contratto o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 cod. civ.

In tutte le ipotesi di risoluzione, il Contratto potrà essere risolto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione a mezzo P.E.C.; in tal caso, la Ditta aggiudicataria incorre nella



GESTIONE SERVIZI PADIGLIONE EST - CAPITOLATO SPECIALE

CENTRO DI SERVIZI - CASA DI RIPOSO FENZI - Viale Spellanzon 62 – 31015 CONEGLIANO TV – www.casafenzi.it

perdita della garanzia definitiva che resta incamerata dall'Amministrazione, salvo il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione in conseguenza dell'anticipata risoluzione del Contratto.

L'Amministrazione, inoltre, addebiterà alla Ditta aggiudicataria inadempiente l'eventuale maggiore spesa derivante dalla assegnazione del servizio a altra Ditta aggiudicataria sino alla scadenza naturale del Contratto, importo che, per quanto possibile, sarà trattenuto dall'Amministrazione direttamente, in sede di pagamento dei corrispettivi dovuti per il lavoro già svolto.

Articolo 26 Recesso

Oltre alle ipotesi previste dall'art. 109 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii., l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto nel caso di re-internalizzazione del servizio, con decorrenza dalla fine di ciascun anno contrattuale, restando esclusa la possibilità per la Ditta aggiudicataria di pretendere danni o indennizzi di sorta. In quest'ultimo caso l'Amministrazione comunica la propria volontà di recedere mediante comunicazione da trasmettersi, a mezzo P.E.C. con almeno due mesi di preavviso.

Alla Ditta aggiudicataria non è consentito recedere dal Contratto prima della scadenza, se non per giusta causa o cause di forza maggiore; diversamente la Ditta aggiudicataria sarà tenuto al pagamento di una penale pari alla garanzia definitiva.



PARTE IV Disposizioni finali

Articolo 27 Foro Competente

Tutte le controversie che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del D. lgs. 50/2016, saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Treviso

Articolo 28 Trattamento dei dati personali, consenso al trattamento

Prima della sottoscrizione del contratto le parti comunicano reciprocamente le informazioni necessarie per la stipula e per il reciproco trattamento dei dati personali che, in conformità dell'art. 6 lett. b) del GDPR 2016/679/UE, non richiede il consenso degli interessati.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato GDPR 2016/679/UE con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure di sicurezza da adottare.

Articolo 29 Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali, eccetto quelli che per legge fanno carico all'Amministrazione. Ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice, le spese di gara e pubblicità preventiva e post aggiudicazione sono a carico della Ditta aggiudicataria, che dovrà provvedere al rimborso entro 60 giorni dalla data di aggiudicazione.

Il Contratto verrà registrato solo in caso d'uso, con ogni relativo onere a carico della Ditta aggiudicataria.

Articolo 30 Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto del presente Capitolato, si farà riferimento a quanto previsto dal Codice Civile e da tutte le altre leggi e regolamenti che disciplinano l'appalto di servizi, la sicurezza, prevenzione e l'infortunistica, i contratti collettivi nazionali di lavoro.

Allegati

- Protocollo di legalità
- Planimetrie Padiglione Est
- Planimetria piano terra (escluso uffici)
- Planimetria uffici
- Prospetti personale attuale con cooperativa