



**Procedura aperta per affidamento di servizi
socio-assistenziali-sanitari-alberghieri
della Residenza per anziani "Villa Serena"
per il periodo dal 01 aprile 2009 al 31 marzo 2011**

Codice CIG: **025060234F**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO ⁽¹⁾

TITOLO PRIMO

CARATTERISTICHE GENERALI DEL SOGGETTO APPALTANTE

- ART. 1 Ente appaltante
- ART. 2 Caratteristiche della Residenza per anziani "Villa Serena"
- ART. 3 Valori di riferimento
- ART. 4 Articolazione della struttura, organizzazione dei servizi e sicurezza

TITOLO SECONDO

CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO

- ART. 5 Oggetto e riferimenti dell'appalto
- ART. 6 Modalità di aggiudicazione
- ART. 7 Durata del contratto
- ART. 8 Ammontare dell'appalto
- ART. 9 Variazione del contratto
- ART. 10 Revisione Prezzi

TITOLO TERZO

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA

- ART. 11 Modalità e termine per la ricezione delle offerte
- ART. 12 Soggetti ammessi a partecipare e requisiti
- ART. 13 Presentazione dell'offerta
- ART. 14 Raggruppamenti temporanei e consorzi. Avvalimento
- ART. 15 Cauzione provvisoria
- ART. 16 Sopralluogo

TITOLO QUARTO

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

- ART. 17 Commissione giudicatrice
- ART. 18 Modalità di espletamento della gara
- ART. 19 Criteri di aggiudicazione
- ART. 20 Aggiudicazione

TITOLO QUINTO

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

- ART. 21 Aggiudicazione definitiva
- ART. 22 Obblighi dell'impresa per la stipula del contratto
- ART. 23 Stipula del contratto
- ART. 24 Cauzione definitiva

TITOLO SESTO
GESTIONE DEL SERVIZIO

- ART. 25 Garanzie per il servizio
- ART. 26 Luogo di espletamento del servizio
- ART. 27 Compiti ed oneri dell'Ente appaltante
- ART. 28 Prestazioni oggetto del servizio
- ART. 29 Obblighi dell'impresa appaltatrice
- ART. 30 Requisiti del personale addetto ai servizi
- ART. 31 Indicazioni in merito al personale impiegato nell'espletamento del servizio
- ART. 32 Subentro alle attuali imprese appaltatrici del servizio
- ART. 33 Compiti dell'impresa aggiudicataria
- ART. 34 Obblighi in materia di sicurezza
- ART. 35 Obblighi assicurativi
- ART. 36 Oneri a carico dell'impresa appaltatrice
- ART. 37 Controlli e verifiche
- ART. 38 Corrispettivo e modalità di pagamento

TITOLO SETTIMO
DISCIPLINA DEL CONTENZIOSO

- ART. 39 Divieto di cessione e subappalto
- ART. 40 Inadempimenti contrattuali e penali
- ART. 41 Risoluzione del contratto
- ART. 42 Recesso del contratto da parte dell'impresa
- ART. 43 Controversie contrattuali

TITOLO OTTAVO
DISPOZIONI VARIE

- ART. 44 Oneri fiscali e spese
- ART. 45 Tutela dei dati personali
- ART. 46 Allegati al capitolato

ELENCO ALLEGATI

- Allegati **A)** Documentazione tecnica composta da piante e DUVRI
- Allegato A1) Piante della residenza per anziani "Villa Serena" (2)
- “ A2) Documento unificato valutazione rischi di interferenza per la sicurezza 1° e 2° parte (2)
- Allegati **B)** Specifica dei progetti da appaltare composta da 6 schede
- Allegato B1) Progetto: Assistenza e pulizie ambientali dei nuclei degli anziani autosufficienti (4 piani), e lavaggio stoviglie del salone pranzo
- “ B2) Progetto: Gestione 3 nuclei anziani non autosufficienti RSA
- “ B3) Progetto: Servizio assistenza notturna Villa Serena
- “ B4) Progetto: Servizio alberghiero e pulizie 1° e 3° piano e spazi collettivi R.S.A. blocco C
- “ B5) Progetto: Servizio festivo di centralino e portineria
- “ Ba) Scheda arricchimento dell'offerta
- Allegato **C)** Tabella per l'offerta economica
- Allegato **D)** Modulo dichiarazioni per partecipazione alla procedura
- Allegato **E)** Modulo per impresa ausiliaria in caso di avvilimento
- Allegato **F)** Modello G.A.P.

(1) *Il presente capitolato speciale di appalto è pubblicato in un unico file sul sito del Comune di Montaione, compreso gli allegati di cui alla lettera B. Gli allegati C.D.E.F sono pubblicati in file separati.*

(2) *Questi documenti verranno consegnati al momento del sopralluogo che effettuerà la ditta presso la struttura ai sensi dell'art 16.*

TITOLO PRIMO
CARATTERISTICHE GENERALI DEL SOGGETTO APPALTANTE

ART. 1

Ente appaltante

L'Ente appaltante è il Comune di Montaione (detto Ente nel capitolato), con sede legale in P. del Municipio 1, 50050 Montaione (Firenze) tel 0571 6991, fax 0571 699333. L'appalto è gestito dal Servizio Politiche Sociali, cui è affidata anche la gestione della Residenza per anziani "Villa Serena", che ha i propri uffici in Viale V. da Filicaia n° 18, villaserena@comune.montaione.fi.it.

L'appalto è indetto a seguito della deliberazione della delibera della Giunta Comunale n° 125 del 29.12.2008 e della determinazione del Responsabile del Servizio n. 116 del 11.12.2008.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Politiche Sociale e Direttore amministrativo della struttura, Dott. Delio Fiordispina e-mail d.fiordispina@comune.montaione.fi.it.

Copia del Bando di gara e del Capitolato Speciale di appalto è scaricabile dal sito internet www.comune.montaione.fi.it; sono visionabili o scaricabili dal sito anche: la Carta dei Servizi e tutti gli elementi che illustrano la regolamentazione della struttura, le attività e le informazioni sul funzionamento di "Villa Serena".

ART. 2

Caratteristiche della Residenza per anziani "Villa Serena"

La Residenza per anziani "Villa Serena" è stata inaugurata nel 1967 dall'ONPI (Opera Nazionale Pensionati d'Italia) un Ente parastatale collegato all'INPS, la struttura è gestita direttamente dal Comune di Montaione dal 1.4.1979 ed è inserita nella rete dei servizi socio-sanitari di zona.

Il Comune, con la Residenza per anziani, fornisce assistenza qualificata residenziale e semiresidenziale personalizzata a persone anziane autosufficienti e non autosufficienti della zona.

I servizi offerti perseguono gli obiettivi dell'integrazione, dell'efficienza e dell'efficacia; devono assicurare al residente assistenza tutelare, alberghiera, sanitaria, secondo finalità organizzative che tendano a garantire: il benessere psico-fisico degli anziani, il rispetto della privacy, la maggiore autonomia possibile ed il rispetto della persona, oltre che favorire il mantenimento di rapporti significati con famigliari, parenti, amici e con l'ambiente esterno.

Il personale è l'elemento fondamentale per assicurare un'adeguata qualità della vita a ogni persona residente, per questo deve essere professionalmente preparato, motivato a questo lavoro ed avere capacità d'approccio relazionale con l'anziano.

Villa Serena è in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2000 n° 9239 per le seguenti attività:

"Erogazione di servizi residenziali socio-assistenziali per anziani autosufficienti, non autosufficienti e affetti dal morbo di Alzheimer", rilasciata dalla ditta Certiquality nel giugno 2005 e rinnovata nel giugno 2008.

"Villa Serena" è autorizzata al funzionamento con autorizzazione al funzionamento del Sindaco n° 22 del 23 aprile 2008.

La struttura è un punto di riferimento socio-sanitari per tutto il territorio comunale ed oltre alla Residenza per anziani autosufficienti, all'RSA (Residenza Sanitaria Assistenziale) con il nucleo specifico Alzheimer, il Centro Diurno per malati di Alzheimer ci sono anche altri servizi:

- centro aperto per autosufficienti,
- soggiorni estivi per autosufficienti,
- distretto socio-sanitario dell'ASL, con servizi specialistici,
- palestra e servizio di riabilitazione,
- ambulatori dei medici di medicina generale e del pediatra di Montaione,
- punto di continuità territoriale assistenziale (Guardia medica),
- locali per la ginnastica A.F.A. (Attività fisica adattata) ed altre attività.

La struttura è aperta al territorio e vengono svolte, da vari soggetti istituzionali e di volontariato, iniziative e varie attività sociali e culturali dedicate a tutte le fasce di età della popolazione.

ART.3

Valori di riferimento

La Carta dei Servizi di "Villa Serena" ne definisce gli scopi e le finalità.

La *mission* aziendale afferma:

"Villa Serena di Montaione è una Residenza per anziani inserita nella rete dei servizi socio-sanitari di zona e persegue la massima integrazione con il territorio.

Il suo obiettivo primario è fornire un'assistenza qualificata ad anziani autosufficienti e non autosufficienti, garantendo un adeguato ambiente di vita, basato su un clima sereno e familiare ed il benessere delle persone che vi risiedono. Villa Serena è una struttura sociale, aperta e flessibile ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini e del territorio."

I nostri valori di riferimento sono esplicitati nella Carta dei Servizi:

- a) Garantire il diritto di cittadinanza,
- b) eguaglianza ed equità,
- c) centralità della persona,
- d) l'autonomia della persona,
- e) il benessere dei residenti,
- f) la qualità della vita,
- g) il diritto di scelta,
- h) il clima familiare,
- i) la libertà di movimento,
- l) la privacy,
- m) essere cittadini parte del territorio.

Il servizio punta alla qualità ed è organizzato in base a questi valori dove l'Anziano-Persona è al centro di tutte le attività con la sua dignità e la propria personalità.

ART.4

Articolazione della struttura, organizzazione dei servizi e sicurezza

La Residenza per Anziani "Villa Serena" si trova a Montaione ed è a pochi metri dal centro storico.

Strutturalmente "Villa Serena" si articola in tre blocchi: A, B, C, che al loro interno hanno ognuno 4 piani, dove sono i nuclei residenziali. I tre blocchi sono collegati fra loro a piano terra, dove si trovano portineria, saloni, salette, chiesa, laboratori, gli uffici amministrativi, il distretto socio-sanitario, e sono collegati anche attraverso il piano seminterrato, dove si trovano la palestra ed altri ambulatori distrettuali, il salone di parrucchiere, la cucina, la lavanderia, la centrale termica ed altri servizi. Il complesso è immerso in un ampio parco con vari spazi diversificati di relax all'ombra delle piante, nel parco si trova anche uno specifico giardino Alzheimer.

L'autorizzazione al funzionamento prevede:

BLOCCO C:

RSA per anziani non autosufficienti :

- 1° piano: nucleo Alzheimer con 12 posti+2 di centro diurno,
- 2°,3° e 4° piano, ciascuno con 16 posti letto con nuclei base,

I 60 posti ed i 2 di Centro diurno sono convenzionati con l'ASL n° 11.

BLOCCO B:

RSA per anziani non autosufficienti:

- 4° piano con 14 posti non convenzionati.

RA per anziani autosufficienti:

- 2°,3° e 4° piano con 20 posti letto ciascuno convenzionati con l'ASL

attualmente sono occupati n° 55 posti per autosufficienti

BLOCCO A:

RA per anziani autosufficienti:

- 1° piano con 18 posti letto convenzionati
- 3° piano autorizzato per 20 posti letto per anziani,

Altri utilizzi:

- 2° piano con locale per AFA (attività fisica adattata) ed altre attività sportive,
- 4° piano usato per attività varie, secondo le esigenze.

Recentemente sono stati concessi parte di finanziamenti per ristrutturare il 1° e 3° piano del blocco B, all'attuazione del progetto gli anziani saranno trasferiti al blocco A, nei locali vuoti o attualmente utilizzati per altre attività.

TITOLO SECONDO **CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

ART. 5

Oggetto e riferimenti dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi socio-assistenziali-sanitari-alberghieri da erogarsi a favore degli ospiti della Residenza per anziani "Villa Serena", struttura posta in Viale V. da Filicaia n° 18, a Montaione (Firenze); negli atti di gara, e negli articoli successivi, può apparire anche con la seguente dicitura, che ha significato equivalente : Servizi socio-assistenziali, infermieristici e pulizie della Residenza per Anziani "Villa Serena".

L'appalto in oggetto è una procedura aperta indetta con le modalità di cui all'art. 20 del D.Lgs. 163/2006, poiché la presente procedura rientra nei servizi di cui all'Allegato II B. Si rileva l'applicazione limitata degli articoli 65 e 68 del D. Lgs 163/2006, salvo l'espresso richiamo, da parte del bando e del presente capitolato, ad altri articoli del Codice dei contratti pubblici. Si applica altresì la L.R. Toscana del 13.7.2007 n° 38, nei limiti di quanto previsto all'art. 3 c.1 della stessa.

I servizi richiesti nell'appalto riguardano l'assistenza agli anziani autosufficienti, la gestione diretta di 3 nuclei per non autosufficienti e le pulizie per i nuclei residenziali ed altri servizi, come meglio specificato negli articoli successivi.

La progettazione e gestione dei servizi dovranno espressamente riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati da:

- Deliberazione del Consiglio della Regione Toscana n. 311/1998;
- Deliberazione della Giunta della Regione Toscana del 26.4.2004 n. 402;
- Legge Regionale Toscana del 24.2.2005 n°41 e successive modifiche;
- Piano Integrato Sociale Regionale (P.I.S.R.) 2007-2010, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n° 113 del 31.10.2007;
- Il regolamento sul funzionamento delle strutture di cui al decreto del presidente della Giunta regionale n° 15/R del 26 marzo 2008, avente per oggetto "Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L.R. 24.2.2005, n° 41;
- La normativa nazionale e regionale in materia per la gestione di Residenze sanitarie assistenziali ed assistenza agli anziani.

Nella progettazione dei servizi si dovrà tenere conto del rispetto della sicurezza sul lavoro come previsto nel D. Lgs. 9.4.2008 n°81.

La stazione appaltante fornisce il Documento per la Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) per la sicurezza, redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9.4.2008 n° 81, vedi allegato A2 al presente capitolato.

ART. 6

Modalità di aggiudicazione

L'appalto, strutturato in un unico lotto, sarà aggiudicato a seguito di procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a norma dell'art. 55, comma 5° e dell'art. 83 del D.Lgs. del 12 aprile 2006. n. 163.

Sono ammessi a partecipare i soggetti, singoli o associati, di cui al successivo art. 12, in possesso dei requisiti di cui al presente capitolato.

I criteri di assegnazione dei punteggi di gara sono stabiliti al successivo art. 19.

ART. 7

Durata del contratto

Il contratto avrà durata di anni 2 (due) con decorrenza dalla data del **1 aprile 2009 al 31 marzo 2011**, qualora le procedure di gara dovessero protrarsi, l'inizio dell'appalto avverrà in data successiva, in tal caso il biennio di affidamento decorre dalla data di inizio dell'appalto, come precisato all'art. 33 del capitolato. L'Ente potrà esercitare unilateralmente la facoltà

prevista al comma 5 lettera b) dell'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 relativa alla ripetizione di servizi analoghi già affidati in sede di gara. Tale facoltà verrà esercitata sulla base di motivazioni organizzative o di funzionalità del servizio, previo accertamento della presenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

In tal caso l'Ente darà, almeno 60 giorni prima della scadenza contrattuale, comunicazione della propria volontà tramite lettera raccomandata.

L'appaltatore è comunque tenuto a garantire il servizio affidato, oltre alla data di scadenza del contratto, alle stesse condizioni e modalità, senza eccezione alcuna, fino all'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a 90 giorni.

Per cause organizzative o di forza maggiore l'inizio dell'appalto può essere posticipato a giudizio insindacabile dell'Ente, previa comunicazione agli interessati.

ART. 8

Ammontare dell'appalto

L'importo annuo dell'appalto, a base d'asta, presunto sui valori di stima, ammonta a complessivi € 1.346.277,50 (unmilanotrecentoquarantaseimiladuecentosettantasettevirgolacinquanta), queste somme sono al netto di I.V.A. corrispondente, per cui il valore totale dell'appalto per il biennio, ammonta presuntivamente ad € **2.692.555,00 (duemilioneisecentonovantaduemilacinquecentocinquantacinque)** esclusa I.V.A.; nelle somme di cui sopra **sono compresi gli oneri per la sicurezza che ammontano ad € 28.468,00 (ventottomilaquattrocentosessantotto)**, i quali non sono soggetti a ribasso d'asta.

Le ore complessive presunte per l'espletamento dei 5 progetti è di 71.170,5, con i seguenti costi presunti:

PROGETTI	ORE ANNUE PRESUNTE	IMPORTO ANNUO STIMATO
B1 Assistenza e pulizie ambientali dei nuclei degli anziani autosufficienti (4 piani), e lavaggio stoviglie del salone pranzo	10.750	€ 190.845,00
B2 Gestione 3 nuclei anziani non autosufficienti RSA	42.323	€ 803.104,50
B3 Servizio assistenza notturna Villa Serena	12.957,5	€ 263.530,00
B4 Servizio alberghiero e pulizie 1° e 3° piano e spazi collettivi R.S.A. blocco C	4.438	€ 77.215,00
B5 Servizio festivo di centralino e portineria	702	€ 11.583,00
Compreso l'importo annuo degli oneri per la sicurezza di E. 14.234,00.		

Tale valore è determinato in base ad un monte ore presunto e risulta dalle ore indicative necessarie per l'espletamento dei singoli progetti appaltati, così come specificato nei singoli allegati tecnici B1,B2,B3,B4,B5, tenuto conto dell'organizzazione dei servizi ed avendo come riferimento la deliberazione GRT 402/2004, il regolamento sul funzionamento delle strutture, le normative regionali in materia ed i costi orari presunti tenuto conto dei contratti nazionali e degli oneri relativi alla sicurezza, come risulta dal DUVRI (allegato **A2**, 2°parte).

Non sono ammesse offerte economiche in rialzo rispetto all'importo a base d'asta di cui sopra.

ART. 9

Variazione del contratto

Nel corso dell'esecuzione dell'appalto, l'Ente ha facoltà, in qualsiasi momento, di chiedere, e l'assuttore ha l'obbligo di accettare, senza nessun onere aggiuntivo per la stazione appaltante, un aumento del servizio come previsto dall' art. 57 del D. Lgs n° 163/2006 al comma 5), nella misura di quanto previsto al punto a.2) del medesimo comma.

Lo stesso dicasi per un'eventuale diminuzione dei servizi appaltati, anche in tal caso l'impresa appaltatrice non ha diritto a nessun indennizzo, ma al solo pagamento del corrispettivo dei servizi effettivamente svolti.

Nel caso di variazioni in più o in meno dei posti letto e dei servizi erogati, l'aumento o la diminuzione del corrispettivo dell'appalto, verrà rideterminato, alle stesse condizioni contrattuali, corrispondendo/detraendo proporzionalmente il costo delle eventuali prestazioni richieste (in aumento o in diminuzione) rispetto a quelle previste nel presente documento.

L'Ente potrà altresì richiedere variazioni qualitative e/o quantitative che, nell'ambito delle normative regionali vigenti, del contratto di servizio in atto o conseguenti ad accordi con l'Azienda U.S.L. 11 di Empoli e/o con i Comuni, possono introdurre eventuali modifiche delle condizioni stabilite nel contratto.

L'Ente si riserva, nel corso dell'appalto, la facoltà di modificare, in base ad esigenze derivanti dalla riorganizzazione dei servizi, le prestazioni dei singoli progetti attivati con il presente appalto, senza che l'impresa possa sollevare alcuna obiezione, sempre che tale modifica venga comunicata all'impresa con almeno 60 giorni di anticipo.

Il Comune di Montaione si riserva, nel corso dell'appalto, di affidare la gestione della struttura ad altri soggetti e la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di continuare la gestione dell'appalto, con le stesse modalità definite nell'affidamento.

ART. 10

Revisione prezzi

I prezzi offerti in sede di gara si intendono fissi ed invariabili per l'intera durata dell'appalto. L'unica revisione ammessa è quella prevista dall'art. 1.664 del Codice Civile.

Solo dopo la scadenza del biennio previsto per l'appalto, potranno essere prese in esame richieste di aumento dei prezzi, l'eventuale richiesta verrà valutata sulla base di un' istruttoria condotta dal dirigente responsabile di servizi sulla base:

- dei costi standardizzati per tipo di servizio in relazione a specifiche aree territoriali rilevate dall'Osservatorio ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 163/06;
- degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 7, comma 5 del D. Lgs 163/06.

TITOLO TERZO

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA

ART. 11

Modalità e termine per la ricezione delle offerte

Per partecipare alla gara le Imprese (con questo termine o con quello di ditta si intendono i soggetti di cui al successivo art. 12) interessate dovranno far pervenire, a mezzo del servizio postale o agenzia autorizzata, oppure direttamente a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Montaione (posto in Piazza del Municipio n° 1- 50050 MONTAIONE - FI), entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno lunedì 16 febbraio 2008**, a pena di esclusione, un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante le seguenti annotazioni: "**Offerta per l'appalto di servizi Villa Serena**" e contenente le 4 buste indicate all'art. 13.

Il termine sopra indicato è perentorio.

Si precisa che per la data d'arrivo farà fede esclusivamente il timbro e la data apposti sulla busta da parte del Protocollo del Comune di Montaione e non quella del timbro postale di spedizione.

Non si procederà all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato anche se sostitutivi o aggiuntivi di offerte già pervenute e non si terrà conto delle offerte contenute in plichi sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto del presente appalto.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile.

Scaduto il termine utile per la presentazione delle offerte, il plico giunto a destinazione non potrà essere ritirato e l'offerta diventa, quindi impegnativa per il concorrente.

Non verrà giustificata l'inosservanza del termine anche se la stessa fosse stata determinata da disguidi postali.

Ai sensi dell'art.11, comma 6 del D.Lgs 163/2006 ciascun concorrente non può presentare più di un' offerta.

Per effetto della presentazione dell'offerta, il concorrente resta impegnato nei confronti della stazione appaltante per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione. Decorso 180 giorni dalla presentazione senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, i concorrenti potranno liberarsi dalla loro offerta mediante comunicazione scritta alla stazione appaltante. Detta comunicazione resterà senza valore qualora l'Amministrazione abbia già adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva del contratto.

La stazione appaltante, in caso di comprovata necessità, si riserva la possibilità di chiedere il differimento di tale termine.

Non sono ammesse offerte per persona da nominare, condizionate, indeterminate o che facciano riferimento ad altra offerta.

ART. 12

Soggetti ammessi a partecipare e requisiti

Alla procedura aperta sono ammessi a partecipare i soggetti ricadenti in una delle seguenti categorie:

- a) Cooperative sociali o Consorzi di cooperative sociali iscritte nella sezione A o C dell'Albo istituito dalla Regione Toscana con L.R. n. 87/1997;
- b) Cooperative sociali o Consorzi di cooperative sociali, che gestiscono servizi socio-sanitari ed educativi, iscritte in un albo regionale delle cooperative sociali della Repubblica Italiana istituito a norma dell'art. 9 della Legge n. 381/1991;
- c) Cooperative sociali o Consorzi di cooperative sociali non iscritte in un Albo a norma dell'art. 9 della L. n. 381/1991 in quanto con sede legale in Regioni che ancora non ne dispongono, purché in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo della Regione Toscana, fatta eccezione per l'obbligo di sede legale in Toscana;

I soggetti di cui alle suddette lettere a,b,c, per partecipare alla procedura aperta, devono essere in possesso dei requisiti sotto specificati, che dovranno dichiarare, utilizzando gli appositi modelli (**Allegati D o E** per impresa ausiliaria in caso di avvalimento)

REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

- non trovarsi nelle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006;
- ai sensi dell'art. 34, c. 2, del D.lgs 163/2006 di non trovarsi con altri concorrenti in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile. I concorrenti dovranno, inoltre, dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione di collegamento di tipo sostanziale con altro concorrente, tale che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- fornire le dichiarazioni in merito ai raggruppamenti temporanei di impresa e/o consorzi come meglio specificato all'art.14;
- fornire le informazioni in merito alle ipotesi di avvalimento come meglio specificato all'art. 14;
- di non partecipare alla gara in più di una R.T.I. o consorzio, oppure individualmente e contemporaneamente in associazione o consorzio;
- fornire le dichiarazioni in merito alla normativa di cui alla Legge. n. 383/2001 in materia di piani individuali di emersione;
- non trovarsi nella cause di esclusione di cui l'art. 41 del D. Lgs.n. 198/2006 – Codice in materia di pari opportunità ;
- non trovarsi nella cause di esclusione di cui l'art. 44 del D. Lgs. n. 286/1998 – Testo Unico delle disposizioni sull'immigrazione;
- non trovarsi nella cause di esclusione di cui l'art 36 *bis* della Legge n. 248/2006 – Misure urgenti per il contrasto del lavoro nero;
- dichiarare l'assenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

IMPEGNI

- l'erogazione dei servizi oggetto del presente affidamento rientra nelle finalità statutarie della cooperativa/consorzio;
- la coerenza tra la gestione del servizio e le normative inerenti il settore di appartenenza del soggetto;
- osservare le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008) nonché il rispetto di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- che la determinazione dei costi a base del servizio di cui si tratta tiene conto correttamente del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi di categoria e dei relativi accordi integrativi in vigore nel tempo e nella località ove si svolge il servizio;
- di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le condizioni stabilite nel bando e nel capitolato speciale di appalto e relativi allegati;
- di aver preso conoscenza di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sull'offerta e di obbligarsi ad eseguire il servizio al prezzo offerto riconosciuto come remunerativo e compensativo;
- di impegnarsi in caso di aggiudicazione, a garantire l'esecuzione del servizio nei tempi e con le modalità previsti dal capitolato speciale di appalto;

- di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese il concorrente sarà escluso dalla procedura per la quale le dichiarazioni sono state rilasciate o, nel caso risultasse aggiudicatario provvisorio, decadrà dalla aggiudicazione medesima;

- di aver preso visione dell'informativa di cui al D. Lgs. n. 196/2003;

- dichiarazione in merito al tempo di validità dell'offerta di cui all'art. 11.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- iscrizione nel registro delle imprese presso la competente C.C.I.A.A. per l'attività oggetto della presente procedura;

- iscrizione nell'apposito Albo delle Cooperative Sociali, se istituito, ovvero possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo delle Regione Toscana, fatta eccezione per l'obbligo di sede legale in Toscana;

- per le ONLUS iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 460/1997.

REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO – FINANZIARIA

- dovranno essere prodotte due idonee dichiarazioni bancarie rilasciate da Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della Legge n. 385/1993;

- indicazione del risultato di esercizio di impresa degli ultimi due anni.

- Nel caso in cui il concorrente non sia in grado, per giustificati motivi, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dall'Amministrazione Comunale.

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO – PROFESSIONALE

- dichiarazione che l'impresa partecipante nell'ultimo triennio ha avuto un fatturato, nella gestione di servizi analoghi nelle Residenze per anziani, superiore ad €. **5.000.000,00**; per i consorzi ed i raggruppamenti € **7.000.000,00**, di cui almeno €. **5.000.000,00** dell'impresa capofila. Detti importi dovranno essere giustificati in apposito allegato, da presentare unitamente alla richiesta di partecipazione;

- essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui all'art. 16 della L.R. n. 38/2007.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 9:

a) i requisiti di ordine generale dovranno essere posseduti da tutti i soggetti raggruppati o raggruppati e da tutti i consorziati;

b) i requisiti di idoneità professionale ed economico-finanziaria dovranno essere posseduti da tutti i soggetti raggruppati o raggruppati e da tutti i consorziati;

c) i requisiti di capacità tecnico-professionale devono essere posseduti dal soggetto capofila o dal consorzio.

Inoltre dovranno essere presentate le dichiarazioni o la documentazione previste al successivo art. 13.

ART. 13

Presentazione dell'offerta

Il plico di cui all'art. 11 dovrà contenere, quattro buste chiuse, pena l'esclusione, con all'interno quanto di seguito previsto.

A pena di esclusione, il plico e ciascuna delle buste sopra indicate dovranno avere i lembi di chiusura incollati e sigillati e riportare ciascuno almeno una firma autografa del legale rappresentante e recare il nominativo del concorrente .

Tutta la documentazione e/o dichiarazioni da presentare dovranno essere redatte e/o tradotte in lingua italiana.

Busta 1)

La prima busta su cui sarà apposta la dicitura "DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA": **deve contenere:**

- 1) L'istanza di partecipazione e le relative dichiarazioni del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 12, in bollo. In tale dichiarazione deve essere indicata l'esatta denominazione/ragione sociale del soggetto partecipante, numero di telefono, fax e, se presente, indirizzo di posta elettronica.
Tale dichiarazione deve essere sottoscritta dal Titolare o dal Legale Rappresentante del concorrente ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n.445/2000 e s.m.i., allegando copia fotostatica semplice di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore che ne garantisce l'autenticità della firma.
Per effettuare le dichiarazioni previste a questo punto 1), l'impresa dovrà utilizzare i moduli allegati al presente capitolato (**Allegato D o E** per impresa ausiliaria in caso di avvalimento).
- 2) Ricevuta del versamento di € **70,00**, a titolo di contribuzione, di cui alla Deliberazione 10 gennaio 2007 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.3, comma 3, della suddetta Deliberazione. CIG **025060234F** . La mancanza di detta ricevuta è motivo di esclusione dal procedimento di gara.
- 3) Attestazione dell'avvenuto sopralluogo nella Residenza per anziani "Villa Serena", rilasciata dalla Direzione di "Villa Serena", nel rispetto di quanto specificato al successivo art. 16.
- 4) Cauzione provvisoria di € **53.851,10** da prestare secondo le modalità indicate all'art. 15
- 5) Modello G.A.P. (**Allegato F**) ai sensi dell'art. 2 del 12.10.1982 n° 726 e L. del 30.12.1991 n°410, debitamente riempito nella parte dell'impresa partecipante.

Busta 2)

Nella seconda busta , su cui sarà apposta la dicitura "MERITO TECNICO-ORGANIZZATIVO", sarà contenuta l'offerta riguardante il merito tecnico organizzativo, specificato in una relazione suddivisa in 3 punti, come indicato nell'art.19. Tale offerta deve essere suddivisa in 3 punti, nell'ordine esplicitato nel suddetto articolo, con le relative sigle: A1,A2,A3 e deve essere riferita alle modalità con cui verrà eseguito il servizio.

Le ditte partecipanti devono presentare le relazioni, o quant'altra documentazione ritenuta utile, nell'ordine e con la numerazione specificata nel capitolato e con le modalità indicate.

Busta 3)

Nella terza busta, recante all'esterno la dicitura "QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO", saranno contenuti i progetti relativi alla gestione dei servizi di cui al successivo art. 19 con le seguenti condizioni :

- Per la redazione del progetto dovrà essere rispettato quanto stabilito al successivo art. 19, Lettera B)

- Dovranno essere proposte soluzioni elaborate autonomamente, che rispettino comunque le indicazioni minime fornite dall'allegato tecnico e dalle leggi vigenti in materia

- Le elaborazioni proposte per la gestione dei servizi sono da ritenersi vincolanti ed impegnative per l'impresa aggiudicataria
- I progetti devono essere sottoscritti per esteso e con firma leggibile dal legale rappresentante dell'impresa concorrente (in caso di costituenda associazione temporanea o consorzio ai sensi dell'art. 2602 del Codice Civile, l'offerta sarà sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento) con l'indicazione di tutti i dati utili per la corretta individuazione della/e Impresa/e
- Ogni progetto dovrà sinteticamente indicare l'organizzazione proposta autonomamente dalla ditta, il numero dei dipendenti e le ore impiegate, il piano di lavoro, oltre ai contenuti e agli obiettivi che la ditta vorrà indicare.

Le ditte partecipanti devono presentare le relazioni ed i documenti nell'ordine e con la numerazione specificata nel capitolato: B1,B2,B3,B4,B5,Ba.

Nella stesura della presentazione si deve tener conto di quanto previsto dalle specifiche tecniche, allegati B, e dei limiti di pagine indicati, per ogni progetto, nell'art.19.

Busta 4)

Nella quarta busta, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", sarà contenuta l'offerta economica redatta su nostro fac-simile allegato al presente atto e sottoscritta per esteso e con firma leggibile dal legale rappresentante dell'impresa concorrente (in caso di costituenda associazione temporanea o consorzio ai sensi dell'art. 2602 del Codice Civile, l'offerta sarà sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento).

E' obbligatorio presentare l'offerta economica utilizzando il modello di cui all'allegato C del presente capitolato, che deve essere compilato in ogni sua parte.

Qualora ci fosse discordanza fra l'offerta riportata nelle righe F, farà fede quella più favorevole per l'Ente.

ART. 14

Raggruppamenti temporanei e consorzi. Avvalimento

I Raggruppamenti temporanei di impresa (R.T.I.) e i Consorzi sono tenuti a dichiarare espressamente le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Nel caso di partecipazione in R.T.I. e Consorzi non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, l'offerta tecnica ed economica dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati e/o consorziati e nel Modello – Allegato D, dovrà essere contenuto l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, che si qualificherà come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

In caso di partecipazione di R.T.I. e Consorzi già costituiti l'offerta tecnica ed economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto individuato come "capofila" e nel Modello – Allegato "D" dovranno essere indicati ed allegati i documenti a comprova della relativa costituzione. Per i R.T.I. e per i Consorzi le dichiarazioni richieste per la presente selezione (Modello – Allegato D) dovranno essere prodotte da ciascuna delle imprese che costituiranno (o che già costituiscono) i R.T.I. o i Consorzi.

Il soggetto concorrente può, se del caso e in relazione alla presente selezione, soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario richiesti nel Capitolato avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto definito per ciò stesso "ausiliario". Non è ammessa la possibilità di avvalimento per i requisiti di capacità tecnico-professionale.

Per quanto riguarda l'avvalimento si rinvia alle disposizioni dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 15

Cauzione provvisoria

Tale cauzione provvisoria è stabilita nella misura del 2% dell'importo a base d'asta pari a € **53.851,10 (cinquantatremilaottococinquatanovirgoladeci)** in base all'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

Le imprese dovranno, a pena di esclusione dalla gara medesima, allegare all'offerta la documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale. Le ditte che intendono usufruire della riduzione al 50% della cauzione provvisoria, devono produrre preventivamente le idonee attestazioni;

Tale deposito può essere costituito mediante versamento a favore del Comune di Montaione sul conto corrente bancario con codice IBAN: IT26K084253779000010223907, presso la Tesoreria Comunale gestita dalla Banca di Credito Cooperativo di Cambiano e di Castelfiorentino, filiale di Montaione, via Roma n. 29, con la causale "Cauzione provvisoria appalto servizi".

La cauzione provvisoria potrà essere altresì costituita, a norma della L. 348/82 e successive modificazioni, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione, regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni. In tal caso dovranno risultare dal testo del documento le condizioni particolari con le quali l'istituto bancario, o l'impresa assicurativa si obbliga incondizionatamente, ed in particolare escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 C.C. e della decadenza di cui all'Art. 1957 C.C., ad effettuare su semplice richiesta dell'Amministrazione dell'Ente il versamento della somma garantita alla Tesoreria dell'Ente entro 30 giorni. L'Ente potrà rivalersi sulla cauzione provvisoria, qualora l'aggiudicatario non intenda stipulare il contratto nei termini stabiliti dall'amministrazione stessa.

Dopo l'aggiudicazione le cauzioni provvisorie saranno restituite.

ART. 16

Sopralluogo

Le imprese, **pena l'esclusione dalla gara**, dovranno effettuare un sopralluogo presso la Residenza per anziani "Villa Serena" al fine di verificare l'esatta ubicazione e prendere conoscenza di tutte le condizioni logistiche, operative e tecniche che possono influire sulla determinazione dell'offerta economica e sull'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'Ente si renderà disponibile a far visitare alle imprese le aree interessate dal servizio, previo appuntamento, anche telefonico da fissare con la Sig.a Simonetta Baldinotti al numero telefonico 0571 6991 o al diretto 0571 699458.

I sopralluoghi potranno essere effettuati, al massimo, **entro il 31 gennaio 2009** della presentazione dell'offerta dell'appalto e non oltre, pena l'esclusione dalla gara.

La dichiarazione di avvenuto sopralluogo controfirmata dalla Direzione di "Villa Serena", dovrà essere inserita nella busta contenente la documentazione amministrativa. In caso di Raggruppamento temporaneo di Imprese o di Consorzio la dichiarazione di avvenuto sopralluogo dovrà essere prodotta da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento.

Durante il sopralluogo verranno consegnate le piante della struttura di cui all'Allegato **A1** del presente capitolato ed il DUVRI (Documento di Valutazione dei Rischi di Interferenza) **A2**.

TITOLO QUARTO
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

ART. 17

Commissione giudicatrice

L'esame delle offerte verrà effettuato da una commissione nominata con atto del responsabile del servizio Politiche Sociali del Comune di Montaione, dopo la scadenza del termine della presentazione delle offerte.

La commissione giudicatrice sarà composta da 3 membri, ai sensi dei commi 5, 6 e 7 dell'art. 84 del D.Lgs. n° 163/2006 e dell'art. 36 della L.R. n° 38/2007, e da un segretario verbalizzante, tale commissione effettuerà la valutazione adottando i criteri oggettivi individuati nel successivo art. 19.

La commissione può avvalersi di tutti gli strumenti e le collaborazioni possibili, al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione dei progetti.

I giudizi espressi dalla commissione sono insindacabili.

ART. 18

Modalità di espletamento della gara

L'apertura dei plichi e delle buste N. 1 avverrà, in seduta pubblica, il giorno martedì **17 febbraio 2009 alle ore 10.00**, presso la sede della stazione appaltante in via V. da Filicaia n° 18. Alle sedute pubbliche possono presenziare i titolari o i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero i soggetti, muniti di apposita delega a loro conferita dai suddetti titolari o legali rappresentanti, per un massimo di 2 per ogni offerente. La Commissione si riserva di richiedere idonea documentazione per l'identificazione del soggetto rappresentante l'impresa.

La commissione, nella fase di apertura dei plichi, al fine dell'aggiudicazione dell'appalto, seguirà la seguente procedura.

Dopo aver aperto il plico protocollato (e contenente le 4 buste), aprirà la busta n° 1 contenente la documentazione amministrativa ed accerterà la completezza e l'idoneità di detta documentazione in base a quanto richiesto nel presente capitolato all'art.13.

Terminata la fase dell'ammissione, la commissione, ai fini di quanto previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 163/2006, procede al sorteggio di un numero pari al 10%, arrotondato all'unità superiore, dei concorrenti ammessi, che dovranno comprovare, con apposita documentazione da consegnare, alla stazione appaltante (Ufficio Protocollo del Comune di Montaione, piazza del Municipio n° 1) entro le ore 13 del decimo giorno dalla richiesta il plico chiuso e sigillato, il possesso dei requisiti di cui ai punti precedenti.

In seduta pubblica, la commissione di gara si riunirà nuovamente per procedere alla dichiarazione degli ammessi e alla esclusione dei concorrenti sorteggiati che non abbiano presentato la documentazione richiesta, o riguardo i quali la documentazione fornita non confermi quanto dichiarato, dando atto, che, successivamente alla conclusione della procedura, provvederà a quanto necessario per l'escussione della garanzia provvisoria, per la segnalazione all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 6, comma 11, del D. Lgs., nonché per l'applicazione delle sanzioni in materia di false dichiarazioni.

Le imprese, la cui documentazione risulti idonea, avranno corso nella selezione; le restanti verranno escluse.

In seguito, con sedute riservate, la commissione aprirà ed esaminerà prima la busta n° 2 contenente la relazione relativa al "MERITO TECNICO-ORGANIZZATIVO" e successivamente la 3^a busta relativa alla "QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO".

Dopo l'esame del contenuto di ogni busta verrà redatto un verbale con l'indicazione dei punteggi ottenuti da ogni impresa.

Le imprese offerenti, le quali non abbiano completamente rispettato i requisiti per la formulazione delle offerte suddette, o abbiano omissso di presentare quanto richiesto anche ad uno dei

10 punti sopra previsti, non potranno partecipare alla successiva fase di selezione per l' "OFFERTA ECONOMICA".

La commissione, infine, nuovamente in seduta pubblica, in data che verrà comunicata da parte dell'Ente appaltante alla imprese ammesse, aprirà la busta n° 4 con la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", contenente il prezzo dell'appalto e dichiarerà l'aggiudicatario provvisorio in base a quanto previsto dall'articolo successivo.

ART. 19

Criteri di aggiudicazione

L'appalto verrà aggiudicato all'impresa che avrà presentato il progetto/offerta più vantaggioso in ordine al maggior punteggio complessivo ottenuto in base alla seguente pluralità di elementi oggettivi applicati in modo obiettivo:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| A) MERITO TECNICO-ORGANIZZATIVO | Fino ad un massimo di 25 punti |
| B) QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO | Fino ad un massimo di 45 punti |
| C) OFFERTA ECONOMICA | Fino ad un massimo di 30 punti |

A) MERITO TECNICO-ORGANIZZATIVO (Busta 2)

massimo attribuibile come somma dei punteggi raggiunti nei sotto-fattori A = **punti 25**

Assegnazione punteggi :

- I punteggi verranno attribuiti per ogni sotto-fattore (A1, A2, A3).
- All'impresa che, all'interno di ogni sotto-fattore, presenterà la migliore proposta, verrà assegnato il massimo dei punti previsti (per quel sotto-fattore), alle altre verrà assegnato il punteggio in proporzione

A1	Modello organizzativo con particolare riferimento alla proposta dell'impresa in merito all'organizzazione che intenderà definire per la gestione del presente appalto presso la Residenza per Anziani "Villa Serena" (responsabilità direttiva e di coordinamento, figure professionali messe a disposizione, comprese quelle riferite all'attuazione del D.Lgs. 81/2008, referente/ufficio dell'impresa in loco, collegamento all'organizzazione complessiva della ditta, ecc., il tutto a carico dell'impresa appaltatrice).	Fino ad un massimo Di punti 10
----	---	--

	<i>Massimo 4 pagine, comprensive di un eventuale schema grafico che rappresenti il modello organizzativo in modo sintetico .</i>	
A2	La ditta deve sinteticamente illustrare il proprio sistema qualità che intende applicare al presente appalto. Può essere presentato ogni altro elemento di supporto al merito tecnico dell'offerta che l'impresa riterrà utile produrre e collegare all'appalto. Possesso di certificazioni utili al servizio come quelle di qualità relative a servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, certificazione di agenzia formativa, sistema qualità adottato dall'impresa.... <i>Massimo 3 pagine, oltre ad eventuali allegati che la ditta vorrà presentare.</i>	Fino ad un massimo Di punti 5
A3	Per quanto riguarda il personale che sarà impiegato per la gestione del presente appalto dovrà essere prodotta una scheda riassuntiva, che segua fedelmente i successivi 5 punti indicanti : - Criteri e modalità di reclutamento - Modalità di effettuazione dell'Inserimento lavorativo e di affiancamento - Sistemi per il contenimento del turn-over - Procedure interne di valutazione delle prestazioni - Formazione effettuata o da programmare, annualmente, per la durata dell'appalto. <i>Massimo 5 pagine.</i>	Fino ad un massimo di punti 10

Ogni elemento prodotto nelle forme sopra specificate dovrà essere suddiviso e riportare ben visibile la numerazione di riferimento di cui sopra (A1, A2, A3), in modo da permettere alla commissione di esaminare il materiale presentato.

B) QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO (Busta 3)

massimo attribuibile come somma dei punteggi raggiunti nei sotto-fattori B = **punti 45**

Assegnazione punteggi :

- I punteggi verranno attribuiti per ogni sotto-fattore (B1, B2, B3, B4, B5, Ba).
- All'impresa che, all'interno di ogni sotto-fattore, presenterà la migliore proposta, verrà assegnato il massimo dei punti previsti (per quel sotto-fattore), alle altre verrà assegnato il punteggio in proporzione

La formulazione della relazione relativa alla qualità dei progetti e dei servizi dovrà essere effettuata tenendo conto delle prestazioni oggetto del presente capitolato, delle indicazioni fornite nelle schede tecniche (Allegati B) di sintesi allegate e dei criteri di valutazione riportati in questo articolo.

Le ore indicative per ogni progetto sono riportate in ogni scheda tecnica B allegata.

Le imprese dovranno sinteticamente proporre un progetto che indichi l'organizzazione e l'articolazione del servizio proposto e le modalità di espletamento.

	Per ognuno dei 5 progetti, sotto specificati, dovrà essere esplicitato : definizione degli obiettivi generali e particolari; modalità di effettuazione del progetto, indicatori di qualità del servizio e relative verifiche, strumenti per la verifica della qualità e del raggiungimento degli obiettivi	Per i 5 progetti fino ad un massimo di punti 40 complessivi Così suddivisi :
B1	Progetto: Assistenza e pulizie ambientali dei nuclei degli anziani autosufficienti (4 piani), e lavaggio stoviglie del salone pranzo. <i>Massimo 3 cartelle.</i>	Fino ad un massimo di punti 10
B2	Progetto: Gestione 3 nuclei anziani non autosufficienti RSA . <i>Massimo 4 cartelle.</i>	Fino ad un massimo di punti 16
B3	Progetto: Servizio assistenza notturna Villa Serena. <i>Massimo 2 cartelle.</i>	Fino ad un massimo di Punti 8
B4	Progetto: Servizio alberghiero e pulizie 1° e 3° piano e spazi collettivi RSA Blocco C. <i>Massimo 3 cartelle.</i>	Fino ad un massimo di punti 4
B5	Progetto: Servizio festivo di centralino e portineria. <i>Massimo 2 cartelle.</i>	Fino ad un massimo di punti 2
Ba	Arricchimento dell'offerta, in termini di proposte e di servizi aggiuntivi rispetto alle richieste minime del presente capitolato, con costi non a carico del Comune di Montaione,	Per arricchimento fino ad un massimo di punti 5

Al fine di consentire alla commissione un'adeguata valutazione e comparazione, si chiede che i progetti vengano forniti in maniera omogenea, in particolare le imprese devono rispettare la seguente forma di redazione delle rispettive relazioni il numero delle cartelle sopra specificate. In particolare nell'offerta dovrà essere proposta la stesura di un progetto sintetico per ogni servizio, con il limite di cartelle dattiloscritte (formato A4, ciascuna composta da max 50 righe, carattere indicativamente Arial 12) per ognuno, come sopra specificato.

C) OFFERTA ECONOMICA (Busta 4) – max punti 30

L'offerta dovrà essere redatta esclusivamente sul nostro modulo tabella "offerta economica", allegato C al presente capitolato. Il prezzo offerto deve essere al ribasso rispetto alla base d'asta, di cui all'art. 8 del capitolato.

Sono esclusi dal ribasso gli oneri previsti per la sicurezza.

Il modulo dell' "offerta economica" deve essere riempito in ogni sua parte, in base alle istruzioni per la compilazione riportate in fondo allo stesso modulo. La commissione attribuirà il punteggio per l'economicità considerando l'offerta economica pervenuta al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza.

Il punteggio relativo al prezzo, risultante da quanto indicato nelle righe F (in cifre ed in lettere) derivante dalla somma della colonna E "COSTO ANNUO PER PROGETTO" della tabella "offerta economica", sarà attribuito come segue:

- All'offerta con il prezzo più basso si assegneranno punti 30.
- Alle rimanenti offerte si assegnerà il punteggio secondo la formula di proporzionalità inversa, di modo che all'aumentare del prezzo diminuisca proporzionalmente il punteggio attribuibile.

Prezzo offerta migliore : prezzo offerta da valutare = X : 30

Allegato all'offerta economica devono inoltre essere indicate le giustificazioni relative alle voci di prezzo (elementi costitutivi espressi in euro) che concorrono a formare l'importo complessivo dell'offerta economica relativa ai progetti proposti, ai sensi dell'art. 86, comma 5, del D.Lgs. 163/2006. Più precisamente dovrà essere esposta l'analisi della composizione dei prezzi proposti con l'indicazione dei costi del personale, delle attrezzature, dei costi generali, dei costi per la sicurezza, dei costi per il contratto di gara, del margine lordo.

Il concorrente, così come previsto dall'art. 87, comma 2 del D.Lgs. 163/2006 potrà integrare le giustificazioni con una relazione contenente ulteriori elementi che saranno utilizzati in caso di verifica di offerte anormalmente anomale basse, fermo restando le procedure di cui all'art. 88 del D.Lgs. 163/2006.

La stazione appaltante si riserva di verificare quanto dichiarato dalla ditta aggiudicataria prima dell'aggiudicazione definitiva dell'appalto.

ART. 20

Aggiudicazione

La commissione procederà alla sommatoria dei punteggi ottenuti da ogni offerta; verrà dunque formulata la graduatoria delle offerte valide, classificando prima l'offerta dell'impresa che avrà conseguito il più alto punteggio complessivo.

A parità di punteggio sarà preferita l'Impresa che avrà ottenuto il punteggio maggiore per l'apporto qualitativo (punto B del precedente articolo). In caso di ulteriore parità, l'Ente inviterà le stesse ad un esperimento di miglioria sul prezzo offerto. Nel caso in cui nessuno dei concorrenti sia presente o voglia modificare l'offerta, si procederà a sorteggio.

L'Ente si riserva di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida.

Non si procederà, comunque, all'aggiudicazione qualora la commissione giudicatrice non ritenga alcuna offerta valida e sufficientemente conveniente.

L'Ente si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto qualora le offerte pervenute non risultassero idonee rispetto alle esigenze o venisse meno l'interesse pubblico alla realizzazione dell'appalto.

TITOLO QUINTO

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

ART. 21

Aggiudicazione definitiva

Aggiudicazione provvisoria: l'aggiudicazione da parte della Commissione giudicatrice ha sempre carattere provvisorio in quanto subordinata all'approvazione dei verbali di gara da parte del Responsabile del Servizio preposto.

L'aggiudicazione definitiva sarà disposta con apposita determina del Responsabile.

Riserva di aggiudicazione: la stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa a riguardo.

ART. 22

Obblighi dell'impresa per la stipula del contratto

L'Ente si riserva di verificare le dichiarazioni e la documentazione presentata, in sede di gara, nella busta 1, di cui al precedente art. 13.

L'aggiudicatario è obbligato a :

- a) fornire, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, alla stazione appaltante la documentazione necessaria alla stipula del contratto;
- b) compilare integralmente il Modello G.A.P. ai sensi dell'art. 2 del 12.10.1982 n° 726 e L. del 30.12.1991 n°410;
- c) costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA, e comunque secondo quanto stabilito dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006; in difetto, ovvero qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini stabiliti da questa Azienda la cauzione provvisoria verrà incamerata.
- d) costituire le garanzie e le coperture assicurative secondo quanto previsto dal capitolato d'appalto e dal presente disciplinare di gara;
- e) iniziare il servizio entro il termine prescritto dal capitolato di appalto o dalla data indicata dall'Ente;
- f) applicare ed osservare le condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali risultanti dalle norme di legge e dai contratti collettivi di lavoro, anche con specifica condizione contrattuale;
- g) firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati dall'Ente

Prima della stipula del contratto può essere definito un piano operativo che contenga tutto quanto sia stato offerto in sede di gara e le modalità operative per l'espletamento dell'appalto. Detto documento può essere aggiornato in accordo delle parti durante la durata dell'appalto.

ART. 23

Stipula del contratto

Accertato il possesso dei requisiti richiesti l'Impresa aggiudicataria sarà invitata a firmare il contratto d'appalto alla data ed all'ora indicata dall'Ente, pena decadenza dell'aggiudicazione.

Se la ditta affidataria non si presenta alla stipula del contratto alla data indicata, l'Ente potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

L'esecuzione del contratto può avvenire in base a quanto previsto al comma 12 dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006. Per garantire la continuità del servizio l'inizio dell'appalto, su richiesta dell'Ente, l'affidamento del servizio può iniziare anche in carenza della sottoscrizione formale, salvo la formalizzazione di cui ai punti precedenti da definire in tempi brevi.

Il contratto acquista efficacia dal momento della sottoscrizione di entrambe le parti ed ha durata di due anni a decorrere dalla data indicata dall'Ente, salvo disdetta motivata di una delle due parti da comunicarsi con un anticipo di tre mesi tramite lettera raccomandata a.r. .

Faranno parte integrante del contratto i moduli presentati dalla ditta vincitrice in sede di gara, da cui risultano gli impegni assunti con la sottoscrizione di tali moduli-offerta allegati saranno messi in atto per tutta la durata dell'appalto, salvo eventuali variazioni richieste dall'Azienda, dovute a cambiamenti dell'organizzazione o a miglioramenti del servizio, definiti nel piano operativo di gestione.

Tali variazioni saranno concordate fra Ente e ditta appaltatrice.

ART. 24

Cauzione definitiva

A garanzia degli esatti adempimenti degli obblighi assunti, l'aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell'I.V.A.), secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Direzione di "Villa Serena". La cauzione definitiva dovrà essere costituita entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito della gara e comunque prima della stipulazione del contratto.

Si provvederà allo svincolo della cauzione definitiva entro tre mesi dalla risoluzione del rapporto previo accertamento del regolare adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale da parte dell'Impresa.

Nel caso in cui il deposito cauzionale definitivo subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte dell'Ente, l'Impresa dovrà provvedere al reintegro dello stesso entro 30 (trenta) giorni.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia di ogni adempimento dell'Impresa, nonché per danni di qualunque natura provocati per effetto dell'esercizio della prestazione.

TITOLO SESTO

GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 25

Garanzie per il servizio

L'impresa appaltatrice dovrà garantire sempre e comunque la gestione dei servizi affidati in fase di appalto.

Nei casi di assenza del personale a qualunque titolo, l'impresa è tenuta all'immediata sostituzione a proprie spese, così da assicurare l'effettiva prestazione delle ore previste di assistenza alla persona.

La Residenza per Anziani "Villa Serena" è ritenuta un servizio pubblico essenziale per la natura delle prestazioni erogate agli anziani ospitati.

L'impresa è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge 12.06.90 n. 146, così come modificata dalla L. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione, così come delle eventuali modifiche, in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute e ai conseguenti oneri di informazione nei confronti degli utenti e dell'Ente ai quali l'Impresa è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole.

Il non rispetto di questo articolo comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 40 del capitolato.

ART. 26

Luogo di espletamento del servizio

I servizi oggetto del presente capitolato saranno espletati presso la Residenza per Anziani "Villa Serena" di Montaione, posta in Viale V. da Filicaia n° 18 e nell'ambito delle attività organizzate da "Villa Serena", anche con possibili proiezioni all'esterno della struttura per attività connesse all'attuazione delle attività previste dalla Carta dei Servizi e all'erogazione di servizi programmati dall'Ente.

ART. 27

Compiti e oneri dell'Ente appaltante

Fermo restando l'autonomia dell'impresa l'Ente esercita funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo sull'osservanza degli obblighi, sul livello qualitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfacimento degli utenti.

All'Ente compete altresì il coordinamento tecnico con gli altri interventi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari.

L'Ente e l'Impresa aggiudicataria si impegnano a promuovere incontri con cadenza almeno semestrale finalizzati al coordinamento organizzativo ed alla verifica globale dell'andamento delle attività svolte in ottemperanza del presente capitolato.

Le modalità di interazione tra Ente e Impresa potranno essere stabiliti, fermo restando l'autonomia di ogni soggetto, in appositi protocolli operativi da aggiornarsi in relazione ai risultati delle verifiche sull'andamento delle attività di cui sopra.

Resta comunque salva la facoltà dell'Ente, anche successivamente all'avvio del servizio, di richiedere l'adozione da parte dell'Impresa aggiudicataria di Protocolli operativi e Procedure Gestionali e linee guida scientificamente validate da introdurre nelle modalità di erogazione dei vari servizi.

L'Ente metterà a disposizione dell'Impresa i seguenti documenti:

- Il documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs.81/2008
- Il documento unificato di valutazione rischi di interferenza di cui al D. Lgs. 81/2008
- Il Piano di emergenza
- Il manuale di autocontrollo HACCP
- Il Documento Programmatico per la Sicurezza (Legge sulla privacy)
- I documenti che definiscono i principi e l'organizzazione di "Villa Serena"
- I protocolli del sistema qualità.

Per tutti gli altri aspetti si rinvia a quanto contenuto nell'esplicazione dei servizi da appaltare, di cui agli articoli del presente capitolato, ed alle schede tecniche di sintesi allegate al presente documento.

L'Ente metterà a disposizione dei dipendenti dell'Impresa locali da adibire a spogliatoi per il personale ed un locale per il coordinatore.

ART. 28

Prestazioni oggetto dei servizi

Le prestazioni oggetto dei servizi da appaltare sono indicate dettagliatamente nell'allegato tecnico B e relativi sub, parte integrante e sostanziale del presente documento, come da seguente elenco sommario.

Le prestazioni dell'appalto sono esplicitate nell'offerta presentata dall'impresa affidataria in sede di gara e definite nel contratto di cui all'art. 23 del capitolato.

Le offerte esplicitate in sede di gara sono vincolanti per la ditta aggiudicataria e possono essere modificate solo con il consenso della stazione appaltante, in base alle necessità del servizio.

ART. 29

Obblighi dell'impresa appaltatrice

Da parte dell'impresa appaltatrice dovrà essere individuato un responsabile con funzioni di coordinamento e controllo, il quale dovrà operare a stretto contatto con i Responsabili dei vari servizi individuati dall'Ente per la gestione organizzativa della struttura in tutte le sue attività, anche se non descritte, dettagliate o elencate dal presente capitolato, allo scopo di assicurare il buon andamento della vita comunitaria, di garantire il benessere psico-fisico degli residenti e favorire il più possibile l'autonomia, nel rispetto degli indirizzi fissati dalla normativa regionale e dai regolamenti dell'Ente.

Tale figura dovrà possedere comprovata esperienza nella gestione di personale ed organizzazione del lavoro nel settore socio – assistenziale, area anziani. L'impresa appaltatrice dovrà impegnarsi a rimuovere dall'incarico e a sostituire il referente a seguito di formale ed insindacabile motivata richiesta avanzata dall'Ente in caso di verificato, comprovato comportamento gravemente scorretto.

Prima dell'inizio del servizio l'impresa dovrà fornire alla Direzione della Residenza, l'elenco nominativo degli operatori impiegati nei servizi nei servizi, come specificato al successivo art. 30.

E' a totale carico della ditta appaltatrice la fornitura dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) ai propri dipendenti per l'espletamento dei progetti appaltati e quelli previsti dal D. Lgs. 81/2008.

L'impresa aggiudicataria deve osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi di Interferenza, per garantire ai propri lavoratori la sicurezza sul lavoro.

Per il progetto B1 e B5 relativamente alle "Pulizie generali" la fornitura dei materiali di pulizia e sanificazione, le attrezzature ed i macchinari necessari sono a totale carico della ditta appaltatrice ed inclusi nell'offerta economica, presentata in sede di gara.

ART. 30

Requisiti del personale addetto ai servizi

Tutto il personale impiegato dall'Impresa, utilizzato nell'espletamento dei servizi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi :

- Età non inferiore a 18 anni
- Patente di guida cat. B (o superiore) e dovrà guidare, all'occorrenza, i mezzi forniti dall'Azienda o dall'impresa
- Su richiesta dell'Ente, per particolari turni di lavoro, il personale impiegato dovrà essere in possesso di certificata formazione per addetti antincendio a rischio elevato e dell'attestato di frequentazione dei corsi previsti per la somministrazione degli alimenti.

Il personale deve essere in possesso dei seguenti requisiti professionali specifici:

- A) Il personale addetto all'assistenza riabilitativa dovrà essere in possesso di laurea di primo livello in fisioterapia (oppure diploma equipollente in base ai precedenti ordinamenti) e dei requisiti previsti dalle norme per l'esercizio delle professioni sanitarie.
- B) Il personale addetto all'assistenza diretta alla persona dovrà possedere il relativo attestato di qualifica professionale, almeno di Addetto all'Assistenza di Base (o equipollente) o superiore.
- C) Il personale infermieristico dovrà essere in possesso di laurea di primo livello in scienze infermieristiche (oppure diploma equipollente in base ai precedenti ordinamenti) e dei requisiti previsti dalle norme per l'esercizio delle professioni sanitarie.
- D) Il personale che si trova a contatto con gli alimenti o è tenuto alla loro somministrazione deve essere in possesso degli appositi attestati ai sensi della normativa vigente.

Inoltre il personale impiegato dovrà avere le necessarie attestazioni, abilitazioni o quant'altro richiesto dalle normative in vigore.

Per le qualifiche per le quali non è previsto uno specifico titolo professionale, il personale impiegato dovrà avere una comprovata esperienza specifica alla mansione.

Qualora l'impresa non riesca, nel corso dell'appalto, ad assicurare il personale in possesso delle qualifiche sopra indicate, dovranno essere individuati percorsi di qualificazione, o concordate modalità idonee a superare la carenza, e di affiancamento nell'inserimento.

L'impresa aggiudicataria trasmette all'Ente, prima dell'avvio al servizio il nominativo degli operatori che impiegherà nel servizio, unitamente a dichiarazione attestante il curriculum e copia dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti professionali richiesti. Tale documentazione dovrà essere fornita in caso di ogni inserimento di personale.

Qualora l'impresa non ottemperi a quanto sopra, a giudizio dell'Azienda, potrà incorrere nelle penali applicate con le modalità previste dall'art. 40 del capitolato.

ART. 31

Indicazioni in merito al personale impiegato nell'espletamento del servizio

L'impresa è responsabile esclusiva del proprio personale che deve essere dotato di cartellino di riconoscimento con fotografia e di opportuno vestiario di foggia comoda, decorosa, nei colori in uso nei servizi da appaltare e rispondente a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche; oltre alla fornitura del vestiario l'impresa si farà carico del lavaggio e della consegna dello stesso.

L'impresa è tenuta inoltre ad attivare modalità e forme di controllo adeguate ed è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti.

Garantisce che i propri operatori svolgano gli interventi con rispetto e cortesia agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti.

Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati l'impresa s'impegna ad assicurare la continuità del rapporto operatore/servizio assegnato per l'intera durata del periodo di vigenza del contratto; gestisce autonomamente i turni di lavoro e garantisce altresì la sostituzione immediata di operatori assenti con altro personale di pari qualità professionale.

Nello svolgimento delle funzioni i lavoratori devono rendere riconoscibile uno stile professionale adeguato utilizzando, tra l'altro, il cartellino di riconoscimento visibile e recante la qualifica professionale.

L'impresa si impegna a sostituire, a richiesta dell'Azienda, gli operatori in caso di verificato e reiterato comportamento scorretto e lesivo degli interessi dell'utenza nell'espletamento del servizio.

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra il Comune di Montaione ed il personale dell'Impresa, la quale, con il presente contratto solleva l'Ente da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

L'Impresa, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo, nonché all'accantonamento per T.F.R. si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale dei vigenti contratti nazionali di lavoro, sottoscritti dalle OO.SS. maggiormente rappresentative.

A richiesta dell'Ente, l'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, l'Ente provvederà ad informare i competenti Servizi ispettivi del lavoro e le Organizzazioni Sindacali e potrà recedere, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, dal contratto, senza che l'impresa possa pretendere alcun risarcimento.

L'aggiudicataria si impegna, a sue spese, all'aggiornamento del proprio personale nella misura indicata dal progetto presentato in sede di gara e comunque a farli partecipare ad appropriati percorsi di formazione.

Qualora l'Ente organizzi iniziative di riqualificazione e aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'aggiudicataria, se richiesto, è tenuta ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario extra servizio e senza oneri per l'Ente.

ART. 32

Subentro alle attuali imprese appaltatrici del servizio

L'impresa aggiudicataria si impegna e si obbliga ad assumere, nei modi e nei termini di cui alle normative ed agli accordi vigenti, il personale (soci-lavoratori e dipendenti a tempo indeterminato) che alla data nei mesi di dicembre 2008-marzo 2009 ha operato per conto della cooperativa "Il Cardine" nella gestione dei servizi di "Villa Serena" ed il cui contratto, a causa del nuovo affidamento, venga risolto dall'impresa cessante, fino a completamento dell'organico previsto.

Nel caso in cui tali operatori non siano in possesso dell'attestato di formazione professionale, l'impresa si impegna a far frequentare a tali soggetti i corsi di qualificazione e/o riqualificazione e, una volta che questi abbiano conseguito il titolo, a procedere a nuovo inquadramento, se previsto, in base al C.C.N.L. di categoria.

ART. 33

Compiti dell'impresa aggiudicataria

L'impresa inizierà il servizio dal **1 aprile 2009** o comunque alla data prevista dalla comunicazione dell'Ente appaltante, qualora si dovessero protrarre le procedure di gara.

L'impresa svolge l'attività convenzionata con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, nonché agli indirizzi assistenziali definiti per la gestione della Residenza per Anziani "Villa Serena". Organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dall'Ente riguardo al profilo organizzativo generale dei servizi assegnati.

L'impresa collabora con l'Ente per l'attuazione dei programmi finalizzati alla corretta acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la programmazione ed il controllo delle attività oggetto dell'intervento, nel pieno rispetto della legge sulla privacy, nominando un responsabile per il trattamento dei dati.

In particolare l'impresa deve tenere costantemente aggiornata la situazione di erogazione dei servizi con l'indicazione del personale assegnato e delle ore stabilite, e l'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni dovrà essere determinato con criteri funzionali ai Servizi assegnati e dovrà comunque corrispondere a quanto specificato in merito nei progetti presentati in fase di gara.

L'impresa è tenuta ad adottare e gestire una scheda mensile riepilogativa quale strumento di riscontro, registrazione e verifica dell'attività svolta.

L'impresa, come già accennato, deve nominare un proprio responsabile per l'intero appalto, dandone comunicazione all'Ente prima dell'avvio dello stesso, con funzioni di coordinamento e controllo della gestione organizzativa, come previsto all'art. 29 del capitolato. Il responsabile della cooperativa risponde del personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi. A prescindere dalle modalità e tipologia dei rapporti contrattuali instaurati con il personale addetto alle prestazioni oggetto dell'appalto, deve comunque essere garantito attraverso il responsabile, la continuità assistenziale e il coordinamento di tutte le attività, comprese quelle effettuate da altre imprese facenti parte del Consorzio di imprese o dell'A.T.I.

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente dell'Impresa, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

Su richiesta dell'Ente la ditta dovrà inoltre fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, in particolare il libro matricola.

ART. 34

Obblighi in materia di sicurezza

Nello svolgimento del servizio l'Impresa si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008e ss.mm.ii. L'Ente mette a disposizione della ditta aggiudicataria il documento di valutazione dei rischi ed il Documento Unificato di Valutazione dei Rischi di Interferenza (D.Lgs. 81/2008), (allegato al capitolato, allegato **A2** 1° e 2° parte) l'impresa è responsabile della corretta applicazione delle normative sulla sicurezza per i propri lavoratori. Congiuntamente potranno essere apportate modifiche ritenuti utili per migliorare la sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'impresa, prima dell'inizio dell'attività, dovrà redigere e tenere aggiornato un documento di valutazione dei rischi specifici propri dell'attività oggetto di appalto delle proprie misure di prevenzione e protezione e consegnarlo all'Ente.

Dovrà essere indicato all'Ente il nome del Datore di Lavoro, del Medico competente, nonché del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione oltre al nominativo del Rappresentante dei Lavoratori alla sicurezza.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza, o che abbia rilievo in tale ambito, dovrà essere comunicata all'Azienda che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato.

L'Ente si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza sarà tenuta a disposizione sia dell'Ente che delle autorità presso la sede della struttura.

L'Ente e l'impresa dovranno costituire un gruppo per coordinare le azioni di intervento per la verifica della sicurezza per i lavoratori.

ART. 35

Obblighi assicurativi

L'Impresa dovrà provvedere ad assicurare se stessa ed il personale impegnato per la responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando totalmente ed espressamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato. Nel novero dei terzi debbono essere compresi i dipendenti dell'Ente e l'Ente stessa, oltre ai anziani assistiti, ed i visitatori della struttura nella sua qualità di committente. Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a Euro 1.500.000,00 come indennizzo massimo a persone e/o cose, di cui un minimo di Euro 500.000,00 per terzo danneggiato ed un minimo di Euro 500.000,00 per danni a cose specifiche.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei dipendenti nell'esecuzione del servizio.

In caso di danni a cose dell'Ente, l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra incaricato dell'Ente ed il Responsabile dell'Impresa; in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato dell'Ente.

La ditta affidataria dovrà altresì assicurare il personale dipendente impiegato nell'esecuzione del servizio appaltato.

ART. 36

Oneri a carico dell'impresa appaltatrice

Sono inoltre a carico della ditta aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Ente i seguenti oneri, nessuno escluso od eccettuato, tanto se esistenti al momento della stipula del contratto, quanto se stabiliti od accresciuti successivamente:

- le spese e gli oneri attinenti le assunzioni, gli inserimenti, la formazione e la gestione del personale (compreso il cartellino di riconoscimento e strumenti necessari al rilevamento della presenza, che siano di facile lettura e idonei all'accertamento dell'effettiva presenza in servizio);
- le spese e gli oneri relativi alla dotazione, lavaggio e gestione delle divise del personale;
- le spese per i materiali di pulizia e di sanificazione e delle attrezzature necessarie per l'espletamento dei servizi affidati;
- la fornitura dei D.P.I. e del materiale monouso necessari per il proprio personale;
- le spese e gli oneri derivanti dall'esecuzione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi stessi e di terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati connessi al servizio ed in particolare il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. N. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- le spese e gli oneri dipendenti dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria.

E' fatto divieto all'Impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività ai fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

ART. 37

Controlli e verifiche

L'impresa è responsabile del conseguimento del risultato della gestione assegnata con il presente contratto e facente riferimento ai progetti da essa predisposti in fase di gara.

La Direzione di "Villa Serena" ha funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico-istituzionale con il complesso delle attività della Residenza per Anziani, e si impegna a fornire alla Ditta aggiudicataria ogni elemento necessario al corretto assolvimento del servizio.

L'impresa, oltre a nominare un proprio responsabile per l'intero appalto (come previsto dai precedenti articoli), deve nominare uno o più referenti che garantiscano la continuità del servizio ed ai quali rapportarsi per tutte le esigenze quotidiane che la gestione dei servizi comporterà.

L'impresa deve presentare, dopo il primo semestre e al termine dell'anno, o anche entro trenta giorni dalla eventuale altra richiesta formale avanzata dall'Ente, una relazione concernente attività ed interventi attuati, con una valutazione dei risultati raggiunti.

Inoltre, a verifica e controllo della qualità dell'attività svolta, dovrà attenersi alla rendicontazione indicata nel programma di indirizzo e controllo presentato dalla medesima in sede di gara.

La ditta aggiudicataria può avanzare proposte per eventuali modifiche ed integrazioni alle metodologie o modalità di intervento, alle qualifiche di personale impegnato e a quanto altro indicato nei progetti. L'Ente comunica l'approvazione delle proposte presentate, ovvero i motivi del rifiuto.

ART. 38

Corrispettivo e modalità di pagamento

Il pagamento delle prestazioni effettuate avverrà mensilmente sulla base dell'offerta economica annuale definita in sede di gara suddivisa in dodicesimi, oltre eventuali prestazioni aggiuntive richieste dall'Ente.

Al fine di favorire ed agevolare il controllo relativo ai pagamenti, e per quanto previsto nel precedente articolo 19 punto C), l'Impresa interessata al servizio in oggetto dovrà indicare nella colonna D, nell'ambito dell'offerta economica generale (all.to C), suddivise per progetto e per profilo professionale, la tariffa oraria proposta.

La tariffa oraria, indicata nella colonna D dell'offerta economica, per ogni singolo progetto è onnicomprensiva escluso gli oneri per la sicurezza, che sono già indicati nella colonna D1 e non sono soggetti a ribasso. Per le prestazioni fornite sarà applicata l'IVA prevista per legge.

La fatturazione, come accennato, dovrà avvenire ogni mese, e le fatture dovranno contenere quanto previsto al primo comma ed eventuali prestazioni aggiuntive. Esse dovranno pervenire all'ufficio protocollo correlate di idonea documentazione che consenta il controllo delle stesse e più precisamente: l'elaborazione delle cartoline di presenza dei dipendenti (dalle quali si possa leggere: il progetto di riferimento, nome e cognome della persona che vi ha partecipato, qualifica professionale, orario effettuato), copia del turno di lavoro effettuato nel mese di riferimento, ogni altra documentazione idonea a giustificare la presenza dei dipendenti nell'espletamento dei progetti.

L'Ente provvederà al controllo ed alla verifica della documentazione presentata. Il pagamento, di norma avverrà entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione delle fatture al protocollo.

La Direzione di "Villa Serena", se risconterà delle anomalie nelle prestazioni del servizio e nella richiesta di pagamento, dovrà contestare tali fatti alla ditta, in forma scritta entro trenta giorni dalla presentazione della fattura.

TITOLO SETTIMO **DISCIPLINA CONTENZIOSO**

ART. 39

Divieto di cessione e subappalto

Data la natura del servizio e le caratteristiche dell'utenza, l'aggiudicatario non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto del Committente. La cessione ed il subappalto non autorizzati sono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

La cessione ed il subappalto non autorizzati sono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno. Per il subappalto si rinvia a quanto previsto all'art. 118 del D.Lgs 163/2006.

ART. 40

Contestazioni e penali

L'impresa è soggetta a penalità quando ponga in essere inadempimenti nella gestione del servizio e, in particolare, si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio, assicuri una presenza di operatori inferiori a quella richiesta dal servizio (come numero e/o qualifica), non ottemperi alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da osservare per il servizio prestato.

Qualunque reclamo rilevato dall'Ente o dai clienti, addebitabile alla ditta appaltatrice, sarà ad essa contestata per scritto. L'affidatario dovrà rispondere per scritto, entro 10 giorni, adducendo le dovute giustificazioni, se queste non saranno ritenute sufficienti dall'Ente, verrà applicata una penale oscillante da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 2.500,00.

E' fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto nei casi elencati di seguito.

Dopo l'applicazione di 5 penali gli importi delle penali di cui sopra, per le ulteriori penali successive, saranno raddoppiati.

Le penalità sono portate in deduzione:

- sui crediti vantati verso la stazione appaltante da parte dell'impresa aggiudicataria,
- o sulla cauzione, ove i crediti manchino o siano insufficienti. In tale ultimo caso l'importo della cauzione dovrà essere immediatamente reintegrato.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo annuale dell'appalto, è facoltà dell'Ente di richiedere la risoluzione anticipata del contratto, riservandosi di incamerare la cauzione e di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro soggetto.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato e non conforme servizio.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato e nel Bando di gara, si fa riferimento a tutte le norme riguardanti la materia.

ART. 41

Risoluzione del contratto

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'impresa consentirà al Comune di Montaione di risolvere il contratto oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- interruzione non motivata del servizio;
- fallimento dell'Impresa o sottoposizione della stessa alle procedure derivanti da insolvenza;
- subappalto non autorizzato;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e di quelli integrativi locali;
- perdita requisiti previsti dalla normativa per l'affidamento del servizio;
- cessione del contratto non autorizzata per iscritto dall'Azienda (salvo il caso di cessione di ramo d'azienda, fusione o scissione e fatta salva l'applicazione dell'art 2558, 2° comma, del Codice Civile);
- reiterate applicazioni di penalità, così come previsto dal precedente art. 40.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto dell'Ente di affidare a terzi il servizio in danno dell'Appaltatore inadempiente.

A questo ultimo saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Ente rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Tali maggiori spese saranno prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'Appaltatore. Nel caso di minore spesa nulla competerà all'Appaltatore inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In caso di risoluzione del contratto l'Ente potrà scorrere progressivamente la graduatoria formata in sede di gara ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs 163/2006.

ART. 42

Recesso del contratto da parte dell'impresa

Qualora l'Impresa recedesse il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, la Committente si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra Ditta, a titolo di risarcimento danni.

ART. 43

Controversie contrattuali

Per qualsiasi controversia che potrà insorgere tra l'Amministrazione Comunale e la Cooperativa aggiudicataria, il foro competente sarà quello di Firenze.

TITOLO OTTAVO **DISPOSIZIONI VARIE**

ART. 44

Oneri fiscali e spese

Tutte le spese del contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa né eccettuata, sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, che accetta di sostenerle.

ART. 45

Tutela dei dati personali

L'Ente tratterà i dati personali di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

L'impresa aggiudicataria dovrà indicare le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal T.U 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché descrivere le procedure con cui sarà effettuato il trattamento dei dati personali in caso di aggiudicazione della gara.

L'Appaltatore, nel trattamento dei dati, nell'effettuare le operazioni ed i compiti ad esso affidati e nel rispetto del disciplinare sulla sicurezza, dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali ed attenersi alle decisioni del Garante dei dati personali e dell'Autorità giudiziaria, provvedendo ad evaderne le richieste.

L'Appaltatore, in persona del legale rappresentante in carica pro-tempore, o un suo delegato è nominato responsabile dei trattamenti gestiti in forza del presente contratto.

ART. 46

Allegati al capitolato

Gli allegati sono:

- A1) Piante della Residenza "Villa Serena" (*)
- A2) Documento valutazione rischi di interferenza per la sicurezza (DUVRI) 1° e 2° parte (*)
- B) Specifica tecnica dei progetti da appaltare o servizi aggiuntivi composta da 6 schede
- C) Tabella per offerta economica
- D) Modulo dichiarazioni per partecipazione alla procedura
- E) Modulo per impresa ausiliaria in caso di Avvilimento
- F) Modello G.A.P.

I suddetti allegati fanno parte integrante del presente Capitolato speciale di appalto, che a sua volta integra e specifica il bando di gara

Il presente capitolato speciale di appalto è pubblicato in un unico file sul sito del Comune di Montaione, compreso gli allegati di cui alla lettera B. Gli allegati C.D.E.F sono pubblicati in file separati.

() I documenti degli allegati A verranno consegnati al momento del sopralluogo che effettuerà la ditta presso la struttura ai sensi dell'art 16.*

Allegato A1)
Piante della Residenza di “Villa Serena”

- Piante piano interrato – 1,
- Piante piano terra,
- Piante piano Primo,
- Piante piano Secondo,
- Piante piano Terzo,
- Piante piano Quarto.

Per motivi tecnici il file elettronico delle piante è separato da quello principale del capitolato e si chiama file: “Allegato A1 capitolato piante VILLA SERENA”

Allegato A2)
Documento unificato rischi di interferenza

Il Documento Unificato Rischi di Interferenza (DUVRI) per appalto servizi, elaborato ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 81/2008 è composto da 2 parti:

- Coordinamento Sicurezza e prevenzione, (Nome file:DUVRI generale Montaione 1p)
- DUVRI (Nome file: DUVRI Montaione 2p).

LE PIANTE DI CUI SOPRA, INSIEME AL DOCUMENTO UNIFICATO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA (DUVRI), SARANNO CONSEGNATE AI RICHIEDENTI DURANTE IL SOPRALLUOGO CHE DOVRA’ ESSERE EFFETTUATO DAI PARTECIPANTI AI SENSI DELL’ART. 16 DEL CAPITOLATO.

Allegato B)
Specifica dei progetti da appaltare composta da 5 schede ed 1 relativa all’arricchimento dell’offerta

- B1 Progetto: Assistenza e pulizie ambientali dei nuclei degli anziani autosufficienti (4 piani) e lavaggio stoviglie del salone pranzo
- B2 Progetto: Gestione 3 nuclei anziani non autosufficienti RSA
- B3 Progetto: Servizio assistenza notturna Villa Serena
- B4 Progetto: Servizio alberghiero e pulizie 1° e 3° piano e spazi collettivi RSA Blocco C
- B5 Progetto: Servizio festivo di centralino e portineria
- Ba Scheda arricchimento dell’offerta

Allegato B1) SCHEDA TECNICA : Progetto B1

Progetto B1- Assistenza e pulizie ambientali dei nuclei degli anziani autosufficienti (4 piani), e lavaggio stoviglie del salone pranzo

BASE D'ASTA : € 190.845,00 ANNUA
(Comprensiva degli oneri per la sicurezza)

AMBITO DI ESPLETAMENTO :

Gestione completa ed autonoma dei nuclei della Residenza Assistita (R.A) per anziani autosufficienti, articolata in 4 piani/nuclei (1° piano blocco A, 1°,2°,3° del blocco B, con una capacità di massima di circa 20 posti letto cadauno), compreso le eventuali uscite per attività e bisogni socio-sanitari, con sorveglianza degli assistiti nella struttura.

Gli anziani autosufficienti presenti, di norma, sono circa settanta.

Lavaggio stoviglie in apposito ambiente attrezzato, attiguo al salone pranzo.

PARAMETRI

Figure professionali da prevedere nel progetto:

- Addetti all'assistenza alla persona, per ore 6.735 annue
- Addetti alle pulizie, per ore 4.015 annue

ATTIVITA'

Per tutti i giorni dell'anno deve essere assicurata l'assistenza necessaria con la copertura di un arco orario che va dalle ore 7.30 alle ore 21 (tale orario si intende flessibile, con verifica periodica in base alle necessità degli anziani)

Indicativamente il servizio è previsto in un arco di 13,50 ore giornaliere.

La colazione il pranzo e la cena sono erogati di norma, direttamente dal personale del Comune di Montaione, nell'apposito salone, salvo gli impedimenti temporanei degli assistiti che, in tal caso, possono consumare i pasti in camera.

Indicativamente il lavaggio delle stoviglie provenienti dal pranzo e dalla cena del salone pranzo del piano terra, potrà avvenire dalle ore 12.30 alle ore 13.30 (per il pranzo) e dalle ore 19.30 alle ore 20.30 (per la cena)

Le attività di animazione e degli spazi collettivi, al di fuori dei piani, sono organizzate dal personale di Villa Serena.

SERVIZI RICHIESTI

Gestione complessiva dell'assistenza e dei 4 piani/nuclei :

- ⇒ Gli anziani sono prevalentemente autosufficienti, ma possono trovarsi nel nucleo anche soggetti parzialmente autosufficienti, o per periodi limitati, anziani con problematiche più complesse.
- ⇒ Assistenza e tutoraggio alla persona e soddisfacimento dei bisogni che i residenti manifestano per la propria igiene personale e per le attività quotidiane.
- ⇒ Pulizie complete ambientali ordinarie e straordinarie (rifacimento letti, riassetto e pulizie camere, bagni e locali del piano, scale, ascensori....) dei 4 piani.
- ⇒ All'occorrenza devono essere serviti in camera la colazione e i pasti per gli anziani impossibilitati a scendere dal nucleo.
- ⇒ Collaborazione con le altre figure presenti per le attività di animazione, di vita quotidiana, di recupero, sanitarie, ecc.
- ⇒ Assicurare l'integrazione con il resto della struttura
- ⇒ Gestione delle stoviglie sporche, provenienti dal salone pranzo, lavaggio e riconsegna al servizio di Villa Serena che si occupa dell'allestimento dei tavoli.

Il materiale necessario alla cura ed all'igiene dell'anziano viene fornito dalla stazione appaltante, oltre agli effetti lettereschi e al materiale monouso utilizzato nei bagni (sapone per i residenti, carta igienica, carta asciugamani....).

Per il lavaggio delle stoviglie Villa Serena mette a disposizione un locale adeguatamente attrezzato (detersivi compresi) e collocato in prossimità del salone pranzo.

Tutte le attrezzature, il materiale necessario alle pulizie ed il materiale monouso, necessari ai dipendenti per l'espletamento del servizio (compresi DPI, divise, guanti...) viene fornito dall'impresa appaltatrice.

Allegato B2) SCHEDA TECNICA : Progetto B2

Progetto B2 - Progetto gestione nuclei anziani non autosufficienti RSA (46 posti letto)

BASE D'ASTA : € 803.104,50 ANNUA
(Comprensiva degli oneri per la sicurezza)

AMBITO DI ESPLETAMENTO :

Gestione completa ed autonoma dell'assistenza socio-sanitaria e riabilitativa dei nuclei R.S.A. per anziani con non autosufficienza stabilizzata:

- 2° piano C con 16 p.l.,
- 4° piano C con 16 p.l.,
- 4° piano B con 14 p.l.,

PARAMETRI :

Il servizio viene erogato dalle ore 6.30 alle ore 21.00 in modo continuo, per ogni nucleo, agli anziani non autosufficienti tipologia base come da deliberazioni CRT 311/98 e GRT 402/2004 e ss.mm.ii.

Indicativamente il servizio è previsto, per le seguenti ore annue:

- Addetti all'assistenza n° 31.669,
- Infermieri n° 5.655,
- Fisioterapisti n° 1.879,
- Addetti pulizie n° 3.120.

ATTIVITA' :

Per tutti i giorni dell'anno deve essere assicurata l'assistenza, prevista per gli anziani non autosufficienti, con la copertura, con questo progetto, di un arco orario che va dalle ore 6.30 alle ore 21.00 (tale orario si intende flessibile, con verifica periodica in base alle necessità degli anziani)

La somministrazione di colazione, pranzo e cena viene erogata, direttamente nel nucleo dove è prevista un'apposita saletta, salvo gli impedimenti temporanei degli assistiti che, in tal caso, possono consumare i pasti in camera.

Le attività di animazione ai nuclei e negli spazi collettivi, al di fuori dei piani, sono organizzate dal personale del Comune di Montaione.

Al 2° e 4° piano C i posti letto sono convenzionati con l'Az. U.S.L. 11 di Empoli, mentre i 14 p.l. del 4° piano del blocco B sono fuori convenzione e fanno parte del progetto sperimentale del "Fondo sociale per la non autosufficienza", che prevede soggiorni brevi e temporanei.

SERVIZI RICHIESTI

Tutte le prestazioni previste dalle normative regionali per i moduli base della non autosufficienza

- ⇒ Assistenza socio-sanitaria agli anziani non autosufficienti prevista nel Progetto Assistenziale Individuale attraverso attività mirate a supplire carenze funzionali dell'anziano ed a prevenire la perdita di autonomia (che comprende la cura dell'anziano, l'aiuto nell'igiene personale ed abbigliamento, la somministrazione dei pasti, la sorveglianza, l'esecuzione di schemi di posizionamento, l'accompagnamento negli spostamenti interni ed esterni della struttura, compresa la guida degli automezzi dell'Ente, utilizzo degli ausili prescritti, ecc.);
- ⇒ Partecipazione alle riunioni di equipe per la predisposizione dei P.A.I.
- ⇒ Collaborazione fra tutte le figure professionali presenti per organizzare le attività assistenziali, di animazione, di recupero e sanitarie previste;
- ⇒ Supporto alle attività ricreative ed occupazionali nella vita quotidiana dell'anziano;
- ⇒ Prestazioni di assistenza infermieristica proprie del profilo professionale ed in base al "Codice Deontologico" approvato nel XXII congresso Nazionale IPASVI di Rimini, ottobre 1999
- ⇒ Prestazioni di assistenza riabilitativa proprie del profilo professionale ed in base al "Codice Deontologico" approvato dal Direttivo Nazionale AITR il 23.10.98, dal Congresso Nazionale AITR il 25.10.98 e rivisto dal Tribunale dei Diritti del Malato
- ⇒ Organizzazione dell'attività fisioterapica, in modo da assolvere qualsiasi necessità di mantenimento, recupero e prevenzione della disabilità dell'anziano con l'obiettivo di garantire la massima autonomia possibile.
- ⇒ Accurata compilazione dei moduli previsti dal Sistema Qualità attuato a Villa Serena
- ⇒ Integrazione con il resto della struttura nelle attività collettive della R.S.A. e dell'intera residenza.
- ⇒ Pulizie complete ambientali ordinarie e straordinarie (rifacimento letti, sistemazione camere, bagni e locali del piano, scale, ascensori....) del nucleo.

Il materiale necessario alla cura ed all'igiene dell'anziano viene fornito dalla stazione appaltante, oltre agli effetti lettereschi e al materiale monouso utilizzato nei bagni (sapone per i residenti, carta igienica, carta asciugamani....).

Tutte le attrezzature, il materiale necessario alle pulizie ed il materiale monouso, necessario ai dipendenti per l'espletamento del servizio (compresi DPI, divise, guanti...) vengono forniti dall'impresa appaltatrice.

Allegato B3) SCHEDA TECNICA : Progetto B3

Progetto B3 - Servizio assistenza notturna Villa Serena

BASE D'ASTA : 263.530,00 ANNUA
(Comprensiva degli oneri per la sicurezza)

AMBITO DI ESPLETAMENTO :

Tutta la struttura, con postazioni fisse di 1 persona al Nucleo Alzheimer ed 1 al 4° piano Blocco B, con particolare attenzione agli anziani della R.S.A., alle chiamate degli anziani della R.A. ed al sistema di segnalazione allarmi.

PARAMETRI:

Il servizio viene assicurato tutti giorni dell'anno nella fascia oraria dalle ore 21.00 alle ore 7.00, indicativamente svolto da :

- 1 infermiere dalle ore 22.00 alle ore 6.30
- 1 addetto assistenza dalle ore 22.00 alle ore 6.30
- 1 addetto assistenza dalle ore 22.00 alle ore 7.00
- 1 addetto assistenza dalle ore 21.00 alle ore 6.30

Pertanto ore annue previste :

- Infermiere : 3.102,5
- Addetto assistenza : 9.855

ATTIVITA'

Per tutti i giorni dell'anno deve essere assicurata l'assistenza notturna necessaria con la copertura di un arco orario che va dalle ore 21.00 alle ore 7.00 (tale orario si intende flessibile, con verifica periodica in base alle necessità degli anziani).

Almeno due dipendenti dell'impresa appaltatrice presenti nel servizio notturno devono essere in possesso degli attestati necessari per garantire la gestione del piano di emergenza.

SERVIZI RICHIESTI

Tutte le prestazioni previste dalle normative regionali per i moduli base della non autosufficienza

- ⇒ Assistenza socio-sanitaria (posizionamenti, eventuale igiene personale, attuazione dei programmi socio-assistenziali definiti) e sorveglianza notturna specializzata, con presenza continua per tutta la struttura, assicurando interventi in base alle indicazioni del P.A.I.
- ⇒ Prestazioni di assistenza infermieristica proprie del profilo professionale ed in base al "Codice Deontologico" approvato nel XXII congresso Nazionale IPASVI di Rimini, ottobre 1999

- ⇒ Gestione sistema degli allarmi della struttura, collegato al punto notturno, e che ha la base operativa presso la portineria.
- ⇒ Interventi straordinari in base alle chiamate ed alle necessità.
- ⇒ Eventuale preparazione delle terapie orali per il giorno seguente
- ⇒ Interazione fra tutte le figure del servizio notturno dell'impresa appaltatrice al fine di assicurare il controllo e la gestione corretta e complessiva di tutti gli anziani e delle esigenze della struttura

Allegato B4) SCHEDA TECNICA : Progetto B4

Progetto B4 - Servizio alberghiero e pulizie 1° e 3° piano e spazi collettivi R.S.A. blocco C

BASE D'ASTA : € 77.215,00 ANNUA
(Comprensiva degli oneri per la sicurezza)

AMBITO DI ESPLETAMENTO :

- Nucleo Alzheimer 1° piano C
- Nucleo 3° Blocco C
- Scale e ascensori Blocco C
- Al piano terra Blocco C : ambulatori, spogliatoi, uffici e locali vari

PARAMETRI:

Figure professionali da prevedere nel progetto:

- Addetti all'assistenza alla persona, per ore 1.994 annue
- Addetti alle pulizie, per ore 2.444 annue

ATTIVITA'

Per tutti i giorni dell'anno devono essere assicurate le pulizie dei due nuclei, la pulizia di altri locali del Blocco C (R.S.A.) e gli approvvigionamenti di cui al paragrafo successivo

SERVIZI RICHIESTI

⇒ Pulizia ordinaria e straordinaria delle scale del Blocco C, ambulatori, spogliatoi del personale della R.S.A., uffici e locali vari del personale sanitari

In questo progetto sono previsti i servizi sotto elencati per i nuclei 1° e 3° Blocco C, R.S.A. :

- ⇒ Pulizia ordinaria e straordinaria di tutti i locali dei 2 piani,
- ⇒ Rifacimento letti dei due piani, tutte le mattine entro le ore 11.00, con cambio della biancheria al bisogno
- ⇒ Pulizia completa sala pranzo (compreso lavaggio stoviglie) dopo ogni pasto, e relativo riordino
- ⇒ Approvvigionamenti per i due piani
 - 1) Con cadenza giornaliera :
 - Ritiro materiale per colazione dalla cucina, trasporto e somministrazione ai nuclei (1 ora per 2 piani)
 - Ritiro carrelli pranzo e cena dalla cucina, trasporto e somministrazione ai nuclei, riconsegna alla cucina
 - 2) Con cadenza bisettimanale : biancheria ed effetti lettereschi
 - 3) Con cadenza settimanale : prodotti alimentari, presidi per

incontinenza

Il materiale necessario all'igiene dell'anziano viene fornito dalla stazione appaltante, oltre agli effetti letterecchi e al materiale monouso utilizzato nei bagni (sapone per i residenti, carta igienica, carta asciugamani....).

Tutte le attrezzature, il materiale necessario alle pulizie ed il materiale monouso, necessario ai dipendenti per l'espletamento del servizio (compresi DPI, divise, guanti...) vengono forniti dall'impresa appaltatrice.

Allegato B5) SCHEDA TECNICA : Progetto B5

Progetto B5 - Servizio festivo di centralino e portineria

BASE D'ASTA : € 11.583,00 ANNUA
(Comprensiva degli oneri per la sicurezza)

AMBITO DI ESPLETAMENTO :

- Locale portineria con sorveglianza di tutta la struttura

PARAMETRI :

Il servizio, nella giornata di domenica, viene assicurato dalle ore 8.00 alle ore 21.30.

Figure professionali da prevedere nel progetto:

- Addetto ai servizi generali, per ore 702 annue

ATTIVITA'

La postazione della portineria è il punto riferimento per tutta la struttura : per gli anziani, per i visitatori e per il personale di servizio.

Poiché è individuata come centrale operativa in caso di emergenze, il personale dell'impresa appaltatrice impiegato in questo servizio deve essere addestrato opportunamente ed in possesso degli attestati necessari per garantire la gestione del piano di emergenza.

SERVIZI RICHIESTI

- ⇒ Centralino telefonico : risposte, chiamate, trasferimenti ai numeri interni
- ⇒ Controllo entrate – uscite, anziani e visitatori
- ⇒ Sorveglianza sui punti di accesso della struttura
- ⇒ Gestione sistema degli allarmi
- ⇒ Compilazione modulistica.
- ⇒ Gestione imprevisti ed emergenze

Allegato Ba) SCHEDA arricchimento offerta Ba

**Arricchimento dell'offerta, in termini di proposte e di servizi aggiuntivi
rispetto alle richieste minime del presente capitolato, con costi non a
carico del Comune di Montaione**

TRACCIA PER SERVIZI AGGIUNTIVI

L'Ente per mettere a conoscenza tutti partecipanti alla gara di possibili proposte, non obbligatorie, considerate aggiuntive e che possono incrementare e migliorare i servizi, propone la seguente scheda.

Si ribadisce che l'elenco che segue è puramente indicativo e che la ditta potrà, nella sua autonomia, formulare, o non formulare, le proposte che ritiene più opportuno:

- ⇒ organizzazione di attività ricreative di una certa rilevanza;
- ⇒ progetti integrati con altri soggetti del territorio;
- ⇒ messa a disposizione di servizi aggiuntivi professionali (es. parrucchiere, pedicure, podologo, cure estetiche, consulenza geriatria, consulenza psicologica o di altri professionisti);
- ⇒ organizzazione di corsi per i dipendenti di "Villa Serena";
- ⇒ organizzazione di convegni o eventi all'interno della struttura;
- ⇒ organizzazione di eventi esterni a cui possano partecipare gli anziani della residenza;
- ⇒ eventuali ore aggiuntive rispetto a quelle richieste nei singoli progetti;
- ⇒ offerta di attrezzature inerenti i servizi erogati da Villa Serena;
- ⇒ possibilità di fornitura di strumenti informatici (hardware/software) per una migliore gestione del servizio;
- ⇒ altre proposte che ritiene opportuno in termini di arricchimento dell'offerta, non valutate nei punti A (merito tecnico) e B (qualità del progetto)