

GARA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO A CORPO DEL SERVIZI SANITARI/ASSISTENZIALI, IGIENE AMBIENTALE, LOGISTICO, DERATTIZZAZIONE/DISINFESTAZIONE, MANUTENZIONE DEL VERDE A FAVORE DELLA A.S.P. ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA CON DURATA DI MESI 36

CAPITOLATO TECNICO

C.I.G. 91220623B3

Sommario

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>CAPITOLATO TECNICO</i> | 1 |
| Articolo 1 – Oggetto dell’Appalto | 4 |
| <i>Servizi Sanitari -Assistenziali</i> | 5 |
| Articolo 2: Servizio Infermieristico presso la RSA Pertusati e la RSA Santa Croce | 5 |
| Articolo 3 – Adempimenti e obblighi in merito al Servizio Infermieristico | 6 |
| Articolo 4 – Servizio Assistenziale da svolgersi mediante OSS/ASA presso la RSA Pertusati e la RSA Santa Croce | 9 |
| Articolo 5 – Adempimenti e obblighi in merito al Servizio Assistenziale da svolgersi mediante OSS/ASA | 10 |
| Articolo 6 – Servizi Socio Sanitari da svolgersi presso la RSD Gerolamo Emiliani | 13 |
| Articolo 7 - Adempimenti e obblighi in merito al Servizio Infermieristico e al Servizio Assistenziale da svolgersi mediante OSS/ASA | 13 |
| Articolo 8 – Adempimenti e obblighi per il Servizio Educativo presso la R.S.D. Gerolamo Emiliani | 14 |
| Articolo 9 - Coordinatore dell’Appaltatore | 17 |
| Articolo 10 – Servizio di Parrucchiere per uomo e donna presso la RSA Pertusati, RSA Santa Croce e RSD Gerolamo Emiliani | 17 |
| Articolo 11 – Trasporto ospiti per attività sociali o verso altre Strutture sanitarie | 18 |
| <i>Servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale</i> | 18 |
| Articolo 12 - Servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale | 18 |
| Articolo 13 – Ambiti e modalità di svolgimento del Servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale | 18 |
| Articolo 14- Servizio riguardante la gestione delle emergenze | 22 |
| Articolo 15 - Lavaggio delle vetrate e delle tende delle Strutture interessate | 22 |
| Articolo 16 – Sanificazioni a fondo dei locali delle Strutture | 23 |
| Articolo 17- Deceratura e ceratura delle pavimentazioni in materiale plastico | 23 |
| Articolo 18 - Conformità ai Criteri Ambientali Minimi del Servizio di Pulizia e Sanificazione | 23 |
| <i>Servizio di Derattizzazione/Disinfestazione</i> | 24 |
| Articolo 19 – Servizio di Derattizzazione/Disinfestazione | 24 |
| Articolo 20 - Modalità di esecuzione del Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione | 26 |
| <i>Servizio Logistico</i> | 26 |
| Articolo 21 - Servizio Logistico | 26 |
| Articolo 22 – Modalità ed ambito di svolgimento del Servizio Logistico | 27 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Articolo 23 - Descrizione delle attività da svolgersi nei vari ambiti..... | 30 |
| <i>Servizio di Manutenzione e Cura del Verde</i> | 36 |
| Articolo 24- Servizio di manutenzione del verde | 36 |
| Articolo 25 - Manutenzione del verde presso le RSA Pertusati e RSA Santa Croce..... | 37 |
| Articolo 26 - Manutenzione del verde presso l'IDR Santa Margherita | 38 |
| Articolo 27 - Manutenzione del verde presso la RSD Gerolamo Emiliani | 40 |
| Articolo 28 – Ulteriori interventi i di manutenzione del verde..... | 41 |
| Articolo 29 - Rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) | 41 |
| <i>Disposizioni generali</i> | 41 |
| Articolo 30 - Calcolo delle superfici | 41 |
| Articolo 31 - Oneri a carico dell'Appaltatore | 41 |
| Articolo 32 - Dispositivi di Protezione Individuale | 49 |
| Articolo 33 - Attività di monitoraggio ed autocontrollo..... | 44 |
| Articolo 34 - Responsabilità dell'Appaltatore in caso di sanzioni irrogate per violazioni inerenti il servizio appaltato | 44 |
| Articolo 35 - Oneri a carico dell'Ente. | 45 |
| Articolo 36 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)..... | 45 |
| Articolo 37 - Durata del contratto | 45 |
| Articolo 38- Periodo di prova | 45 |
| Articolo 39- Norma finale..... | 45 |

La Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia intende affidare l'Appalto a corpo in epigrafe mediante procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n° 50 (Codice dei Contratti Pubblici).

La Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia è un Ente Pubblico di cui si elencano i dati salienti:

- Sede Legale: Viale Giacomo Matteotti 63 - 27100 Pavia
- Sede Amministrativa: Via Emilia 12 - 27100 Pavia
- Codice Fiscale e Partita IVA: 02030350181
- Telefono: 0382-3811
- Sito WEB: www.asppavia.it
- e-mail: info@asppavia.it
- P.E.C.: protocollo.asp.pavia@pec.it

All'Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia fanno capo le seguenti Strutture:

- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63 (246 posti letto)
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65 (42 posti letto)
- Istituto di Cura Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12 (240 posti letto)
- R.S.D. Gerolamo Emiliani in Pavia - Via Vivai 21 (30 posti letto)
- Appartamenti protetti per dieci anziani ospiti (A.P.A.) in Pavia – Viale Matteotti 63

Da qui in poi la Azienda di Servizi alla Persona Istituzioni Assistenziali Riunite di Pavia verrà denominata Ente, il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n° 50 verrà denominato Codice.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della vigente normativa in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

L'Ente utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel" cui è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.ariaspa.it

Il presente appalto a corpo ha per oggetto l'affidamento dei servizi di cui ai successivi articoli di questo Capitolato Tecnico.

Articolo 1 – Oggetto dell'Appalto

Per il presente appalto sono richiesti i seguenti servizi:

- Servizio Infermieristico (presso la RSA Pertusati, RSA Santa Croce, RSD Gerolamo Emiliani e Appartamenti protetti)
- Servizio Assistenziale mediante OSS/ASA (presso la RSA Pertusati, la RSA Santa Croce, la RSD Gerolamo Emiliani e Appartamenti protetti)
- Servizio Educativo (RSD Gerolamo Emiliani)
- Servizio di Pulizia ed igiene ambientale (presso tutte le Strutture)
- Servizio di Derattizzazione/Disinfestazione (presso tutte le Strutture)

- Servizio Logistico/Facchinaggio (presso tutte le Strutture)
- Servizio di Manutenzione e Cura del Verde (presso tutte le Strutture)

Servizi Sanitari -Assistenziali

Articolo 2: Servizio Infermieristico presso la RSA Pertusati e la RSA Santa Croce

Il Servizio Infermieristico deve essere svolto nei seguenti ambiti:

| RSA PERTUSATI | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <i>Il Servizio deve essere svolto nelle seguenti Sezioni</i> | |
| Sezione Rossa | 62 posti letto |
| Sezione Gialla | 47 posti letto |
| Nucleo D3 | 12 posti letto |
| Nucleo Stati Vegetativi | 8 posti letto |
| Nucleo Alzheimer | 20 posti letto |
| Nucleo D1 | 17 posti letto |
| Sez. Protetta | 80 posti letto |
| Monte ore annuale (tasso di occupazione al 100%) risultante dagli standards di cui alle vigenti norme regionali sull'accREDITAMENTO | |
| 38.500 ore <i>deve essere garantita la presenza di almeno 2 infermieri nel turno notturno</i> | |
| ALLOGGI PROTETTI PER ANZIANI | |
| Monte ore annuale (tasso di occupazione al 100%) risultante dagli standards di cui alle vigenti norme regionali sull'accREDITAMENTO | |
| 305 ore | |
| CENTRO DIURNO INTEGRATO | |
| Monte ore annuale (tasso di occupazione al 100%) risultante dagli standards di cui alle vigenti norme regionali sull'accREDITAMENTO | |
| 354 ore | |
| RSA SANTA CROCE | |
| <i>Il Servizio deve essere svolto presso l'intera Struttura (42 posti letto)</i> | |
| Monte ore annuale (tasso di occupazione al 100%) risultante dagli standards di cui alle vigenti norme regionali sull'accREDITAMENTO | |

8.760 ore

deve essere garantita la presenza di un infermiere nel turno notturno

Articolo 3 – Adempimenti e obblighi in merito al Servizio Infermieristico

Il Servizio Infermieristico dovrà essere svolto negli ambiti e con il minutaggio così come sopra indicato per le rispettive Strutture.

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio sempre e comunque, per tutta la durata del contratto, mediante propri Addetti in numero tale da assicurare un servizio soddisfacente.

L'Appaltatore, coordinandosi con il Responsabile Medico delle Strutture interessate dovrà utilizzare i propri Addetti in turni idonei a soddisfare le esigenze del servizio.

Il suddetto fabbisogno potrà subire variazioni sia in aumento che in diminuzione nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Le eventuali ore aggiuntive rispetto a quelle sopra indicate dovranno essere sempre richieste di volta in volta con documento scritto firmato dal Responsabile Medico.

In mancanza di tale richiesta scritta del Responsabile Medico le suddette ore aggiuntive prestate non verranno riconosciute e non saranno quindi pagate.

Il servizio da erogare si basa sui Piani di Assistenza Individuale (P.A.I.) di ogni Ospite.

L'Appaltatore, in via esemplificativa e non esaustiva, dovrà:

- garantire le attività infermieristiche finalizzate al soddisfacimento dei bisogni di assistenza infermieristica degli Ospiti;
- garantire l'assistenza infermieristica all'Ospite secondo quanto previsto dai protocolli e dalle procedure in uso;
- utilizzare in modo completo gli strumenti informativi infermieristici necessari per lo svolgimento del servizio;
- garantire la partecipazione dei propri operatori agli incontri, programmati e non, con il Responsabile Medico della Struttura;
- garantire la partecipazione dei propri operatori ai corsi e/o ai momenti specifici di formazione nel caso di introduzione di nuove tecnologie;
- garantire che le prestazioni infermieristiche avvengano nel rigoroso rispetto della sicurezza degli operatori presenti, della sicurezza dell'Ospite e della igiene ambientale;
- garantire gli interventi assistenziali finalizzati alla prevenzione ed alla cura delle lesioni da decubito;

- garantire gli interventi assistenziali per la gestione delle urgenze secondo i protocolli in uso.

L'Appaltatore dovrà gestire il servizio in piena autonomia, a propria cura, rischio, spese, con organizzazione propria e facendosi carico di tutti gli adempimenti ed oneri relativi.

In ogni caso l'Appaltatore dovrà adottare ogni iniziativa necessaria a garantire un servizio completo e soddisfacente in ogni sua parte.

Il servizio dovrà essere svolto tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso.

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio anche in caso di astensione dal lavoro del proprio personale (per sciopero o qualsiasi altra causa).

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio e la continuità dello stesso per l'intera durata del contratto assicurando la copertura di tutti i turni previsti. L'Appaltatore dovrà sostituire immediatamente, su esplicita richiesta dell'Ente, il personale che abbia tenuto comportamenti non conformi alla deontologia professionale o comunque scorretti ad insindacabile giudizio dell'Ente.

L'esecuzione del servizio da parte dell'Appaltatore dovrà avvenire coordinandosi con il Responsabile Medico della Struttura elaborando su base almeno quadrimestrale, in forma non nominativa, la programmazione settimanale o mensile delle attività giornaliere del personale, ivi compresi lo schema di distribuzione programmata dei turni, i piani per le sostituzioni, per la rotazione, le ferie e i permessi del personale.

All'Appaltatore spetterà comunque in via esclusiva l'organizzazione operativa del servizio, ferma restando la programmazione di incontri periodici tra il Coordinatore dell'Appaltatore, da indicarsi già in sede di offerta, ed i competenti organi dell'Ente, per concordare le modalità di svolgimento del servizio e concertare le attività da effettuarsi.

L'Appaltatore ha l'obbligo di osservare con il massimo rigore tutte le prescrizioni di cui alle vigenti norme in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, facendosi carico di tutti i relativi oneri.

Ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e ss.mm.ii., L'Ente promuove la cooperazione ed il coordinamento per garantire la sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e fornirà quindi all'Appaltatore copia della documentazione riguardante la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto.

L'Ente fornirà inoltre qualsiasi ulteriore informazione integrativa riguardante il presente Appalto.

Tutte le attività inerenti il servizio appaltato, che esse comportino o meno la presenza contemporanea di personale dell'Ente e dell'Appaltatore, dovranno essere svolte dall'Appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore, prima di iniziare l'esecuzione del contratto, onde evitare l'insorgere di situazioni di pericolo, dovrà prendere conoscenza dell'organizzazione interna della Struttura e dovrà consegnare all'Ente la documentazione attestante la formazione del proprio personale in materia antinfortunistica.

Per poter verificare il rispetto degli standards di accreditamento, l'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente:

- entro il giorno 27 di ogni mese il documento su carta e su adeguato supporto informatizzato della turnistica programmata per il mese successivo;
- entro il giorno 10 di ogni mese il documento su carta e su adeguato supporto informatizzato riguardante il consuntivo della turnistica effettuata nel mese precedente.
- entro il giorno 10 di ogni mese un foglio di calcolo che riporti per ogni Operatore nome, cognome, qualifica, codice fiscale, ore lavorate nel mese precedente per ogni singolo Reparto.

L'Appaltatore dovrà installare a proprie spese all'interno delle Strutture interessate un apparecchio per la rilevazione informatizzata delle presenze dei propri addetti.

Il personale dell'Appaltatore dovrà essere dotato di "badge" per la rilevazione informatizzata della presenza con relativo onere a carico dell'Appaltatore stesso.

Le timbrature sono anche strumento di attestazione della presenza nell'ambito della Struttura interessata ai fini di sicurezza interna e di controllo dei flussi in entrata e in uscita dalle Strutture.

L'Appaltatore dovrà dotare i propri infermieri di idonea divisa costituita da casacca, pantaloni e calzature e codice identificativo come previsto dal Decreto Legislativo 101/2018.

La divisa dovrà essere sempre pulita, stirata e in perfetto ordine.

Le calzature dovranno garantire la sicurezza dell'operatore ed essere conformi a quanto prescritto dalla vigente normativa antinfortunistica.

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà dotare i propri Operatori di tutti i D.P.I. - Dispositivi di Protezione Individuale - occorrenti (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, calzature, guanti monouso, mascherine protettive, tute con cappuccio, camici monouso, calzari ecc.) sia che i D.P.I. siano destinati a proteggere l'Operatore sia che i D.P.I. siano destinati a proteggere l'ospite.

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà pure dotare i propri Operatori di tutti quei D.P.I. che si dovessero rendere necessari al verificarsi di qualsiasi emergenza, obbligatori in base a disposizioni normative o comunque ritenuti opportuni dall'Ente.

L'Appaltatore dovrà dotare i propri infermieri di tessera di riconoscimento (con foto e generalità) da apporre sulla divisa.

Gli infermieri impiegati devono:

- possedere un titolo di studio (Laurea Infermieristica o Titolo equipollente) che ne attesti la qualifica di "INFERMIERE" in base alla vigente normativa;
- essere iscritti all'O.P.I. (Ordine Professioni Infermieristiche);
- possedere l'idoneità alla mansione specifica oggetto dell'appalto;
- se di nazionalità non italiana essere in possesso dell'attestato di superato test di conoscenza della lingua italiana, così come disciplinato dal Decreto del Ministero dell'Interno del 4 giugno 2010;
- operare in conformità a quanto previsto dalle vigenti norme in materia e dal vigente Codice Deontologico

- non trovarsi in una situazione di incompatibilità

L'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente la documentazione comprovante il possesso dei suddetti requisiti in capo ad ogni Infermiere utilizzato e ciò prima dell'impiego di ciascun operatore.

Articolo 4 – Servizio Assistenziale da svolgersi mediante OSS/ASA presso la RSA Pertusati e la RSA Santa Croce

Il Servizio Assistenziale da svolgersi mediante OSS/ASA deve essere svolto nei seguenti ambiti:

| RSA PERTUSATI | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <i>Il Servizio deve essere svolto nelle seguenti Sezioni</i> | |
| Sezione Rossa | 62 posti letto |
| Sezione Gialla | 47 posti letto |
| Nucleo D3 | 12 posti letto |
| Nucleo Stati Vegetativi | 8 posti letto |
| Nucleo Alzheimer | 20 posti letto |
| Nucleo D1 | 17 posti letto |
| Sez. Protetta | 80 posti letto |
| Monte ore annuale (tasso di occupazione al 100%) risultante dagli standards di cui alle vigenti norme regionali sull'accreditamento | |
| 203.000 <i>deve essere garantita la presenza di almeno 12 OSS nel turno notturno (uno dedicato agli Stati vegetativi e uno anche con reperibilità per gli A.P.A.)</i> | |
| ALLOGGI PROTETTI PER ANZIANI | |
| Monte ore annuale (tasso di occupazione al 100%) risultante dagli standards di cui alle vigenti norme regionali sull'accreditamento | |
| 913 ore | |
| RSA SANTA CROCE | |
| <i>Il Servizio deve essere svolto presso l'intera Struttura (42 posti letto)</i> | |
| Monte ore annuale (tasso di occupazione al 100%) risultante dagli standards di cui alle vigenti norme regionali sull'accreditamento | |
| 48.200 <i>deve essere garantita la presenza di almeno 1 OSS nel turno notturno</i> | |

Articolo 5 – Adempimenti e obblighi in merito al Servizio Assistenziale da svolgersi mediante OSS/ASA

Il Servizio Assistenziale mediante OSS/ASA dovrà essere svolto negli ambiti e con il minutaggio così come sopra indicato per le rispettive Strutture.

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio sempre e comunque, per tutta la durata del contratto, mediante propri Addetti in numero tale da assicurare un servizio soddisfacente.

L'Appaltatore, coordinandosi con il Responsabile Medico delle Strutture, dovrà utilizzare i propri Addetti in turni idonei a soddisfare le esigenze del servizio.

Il suddetto fabbisogno potrà subire variazioni sia in aumento che in diminuzione nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Le eventuali ore aggiuntive rispetto a quelle sopra indicate dovranno essere sempre richieste di volta in volta con documento scritto firmato dal Responsabile Medico

In mancanza di tale richiesta scritta del Responsabile Medico le suddette ore aggiuntive prestate non verranno riconosciute.

Il Servizio Assistenziale da erogare si basa sui Piani di Assistenza Individuale di ogni Ospite.

L'Appaltatore, in via esemplificativa e non esaustiva, dovrà eseguire mediante OSS/ASA le seguenti attività:

Attività di assistenza finalizzata all'igiene e all'accudimento dell'ospite

- igiene intima e personale, comprese le prestazioni di manicure, pedicure e rasatura della barba;
- vestizione, cambio della biancheria intima, posizionamento dei pannoloni e degli altri ausili per incontinenza;
- distribuzione dei pasti;
- aiuto all'ospite nell'assunzione dei pasti ed imboccamento dell'ospite non in grado di alimentarsi da solo;
- idratazione;
- aiuto nei movimenti degli ospiti allettati;
- integrazione ai programmi riabilitativi;
- accompagnamento durante il trasporto dell'ospite per visite specialistiche, ricovero in strutture ospedaliere in ambito comunale ed extra comunale e per iniziative ricreative;
- sorveglianza degli ospiti continua e attiva.

Attività di assistenza per il governo della struttura assistenziale

- riordino e rifacimento del letto, riordino delle camere;

- cambio di biancheria del letto;
- detersione e sanificazione quotidiana dell'unità degente.

Attività per favorire il mantenimento dell'autonomia residua

- aiuto ad una corretta deambulazione;
- aiuto nel movimento degli arti invalidi;
- accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo;
- mobilitazione dell'ospite allettato;
- aiuto nell'uso di ausili o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare, camminare;
- sollecitazioni per mantenere viva l'attività intellettuale e la socializzazione.

L'Appaltatore dovrà gestire il servizio in piena autonomia, a propria cura, rischio, spese, con organizzazione propria e facendosi carico di tutti gli adempimenti ed oneri relativi.

In ogni caso l'Appaltatore dovrà adottare ogni iniziativa necessaria a garantire un servizio completo e soddisfacente in ogni sua parte.

Il servizio dovrà essere svolto tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso.

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio anche in caso di astensione dal lavoro del proprio personale (per sciopero o qualsiasi altra causa).

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio e la continuità dello stesso per l'intera durata del contratto assicurando la copertura di tutti i turni previsti. L'Appaltatore dovrà sostituire immediatamente, su esplicita richiesta dell'Ente, il personale che abbia tenuto comportamenti non conformi alla deontologia professionale o comunque scorretti ad insindacabile giudizio dell'Ente.

L'esecuzione del servizio da parte dell'Appaltatore dovrà avvenire coordinandosi con il Responsabile Medico delle Strutture elaborando su base almeno quadrimestrale, in forma non nominativa, la programmazione settimanale o mensile delle attività giornaliere del personale, ivi compresi lo schema di distribuzione programmata dei turni, i piani per le sostituzioni, per la rotazione, le ferie e i permessi del personale.

All'Appaltatore spetterà comunque in via esclusiva l'organizzazione operativa del servizio, ferma restando la programmazione di incontri periodici tra il Coordinatore dell'Appaltatore, da indicarsi già in sede di offerta, ed i competenti organi dell'Ente, per concordare le modalità di svolgimento del servizio e concertare le attività da effettuarsi.

L'Appaltatore ha l'obbligo di osservare con il massimo rigore tutte le prescrizioni di cui alle vigenti norme in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, facendosi carico di tutti i relativi oneri.

Ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e ss.mm.ii., L'Ente promuove la cooperazione ed il coordinamento per garantire la sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e fornirà

quindi all'Appaltatore copia della documentazione riguardante la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto.

L'Ente fornirà inoltre qualsiasi ulteriore informazione integrativa riguardante il presente Appalto.

Tutte le attività inerenti il servizio appaltato, che esse comportino o meno la presenza contemporanea di personale dell'Ente e dell'Appaltatore, dovranno essere svolte dall'Appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore, prima di iniziare l'esecuzione del contratto, onde evitare l'insorgere di situazioni di pericolo, dovrà prendere conoscenza dell'organizzazione interna della Struttura e dovrà consegnare all'Ente la documentazione attestante la formazione del proprio personale in materia antinfortunistica.

Per poter verificare il rispetto degli standards di accreditamento, l'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente:

- entro il giorno 27 di ogni mese il documento su carta e su adeguato supporto informatizzato della turnistica programmata per il mese successivo;
- entro il giorno 10 di ogni mese il documento su carta e su adeguato supporto informatizzato riguardante il consuntivo della turnistica effettuata nel mese precedente;
- entro il giorno 10 di ogni mese un foglio di calcolo che riporti per ogni Operatore nome, cognome, qualifica, codice fiscale, ore lavorate nel mese precedente per ogni singolo Reparto.

L'Appaltatore dovrà installare a proprie spese all'interno delle singole Strutture un apparecchio per la rilevazione informatizzata delle presenze dei propri addetti.

Il personale dell'Appaltatore dovrà essere dotato di "badge" per la rilevazione informatizzata della presenza con relativo onere a carico dell'Appaltatore stesso.

Le timbrature sono anche strumento di attestazione della presenza nell'ambito della Struttura ai fini di sicurezza interna e di controllo dei flussi in entrata e in uscita dalla Struttura.

L'Appaltatore, a richiesta dell'Ente, dovrà fornire le timbrature individuali degli Operatori ai fini della verifica della programmazione giornaliera.

L'Appaltatore dovrà dotare i propri OSS/ASA di idonea divisa costituita da casacca, pantaloni e calzature.

La divisa dovrà essere sempre pulita, stirata e in perfetto ordine.

Le calzature dovranno garantire la sicurezza dell'operatore ed essere conformi a quanto prescritto dalla vigente normativa antinfortunistica.

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà dotare i propri Operatori di tutti i D.P.I. - Dispositivi di Protezione Individuale - occorrenti (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, calzature, guanti monouso, mascherine protettive, ecc.) sia che i D.P.I. siano destinati a proteggere l'Operatore sia che i D.P.I. siano destinati a proteggere l'ospite.

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà pure dotare i propri Operatori di tutti quei D.P.I. che si dovessero rendere necessari al verificarsi di qualsiasi emergenza, obbligatori in base a disposizioni normative o comunque ritenuti opportuni dall'Ente.

- utilizzare Operatori i quali:
 - abbiano un Diploma che ne attesti la qualifica di "O.S.S. / A.S.A." in base alla vigente normativa;
 - siano idonei a svolgere la mansione specifica oggetto dell'appalto;
 - se di nazionalità non italiana essere in possesso dell'attestato di superato test di conoscenza della lingua italiana, così come disciplinato dal Decreto del Ministero dell'Interno del 4 giugno 2010;
 - non si trovino in situazioni di incompatibilità;

L'Appaltatore dovrà dotare i propri OSS/ASA di tessera di riconoscimento (con foto e generalità) da apporre sulla divisa.

L'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente, la documentazione comprovante il possesso dei prescritti requisiti da parte di ogni OSS/ASA utilizzato e ciò prima dell'impiego di ciascun operatore.

Articolo 6 – Servizi Socio Sanitari da svolgersi presso la RSD Gerolamo Emiliani

| RSD GEROLAMO EMILIANI |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>I Servizi devono essere svolti presso l'intera Struttura (30 posti letto)</i> |
| Monte ore annuale (tasso di occupazione al 100% con ospiti di classe 1) <i>45.259 di cui:</i> <i>8.760 Infermiere</i> <i>9.281 Educatore</i> <i>27.218 ASA/OSS</i> |
| <i>deve essere garantita la presenza 24 ore su 24 di 1 un infermiere</i> |

Il Coordinatore dell'Appaltatore, in accordo con il Responsabile Medico della RSD, ed in funzione dei Progetti Individuali degli Ospiti, determinerà la composizione dell'Equipe che opererà presso la RSD.

La composizione dell'Equipe dovrà variare in funzione del cambiamento delle esigenze degli Ospiti ricoverati.

Articolo 7 - Adempimenti e obblighi in merito al Servizio Infermieristico e al Servizio Assistenziale da svolgersi mediante OSS/ASA

Gli adempimenti e gli obblighi per il Servizio Infermieristico da svolgersi presso la RSD Gerolamo Emiliani sono gli stessi previsti dall'art. 3 del presente Capitolato Tecnico.

Gli adempimenti e gli obblighi per il Servizio Assistenziale da svolgersi mediante OSS/ASA presso la RSD Gerolamo Emiliani sono gli stessi previsti dall'art. 5 del presente Capitolato Tecnico.

Articolo 8 – Adempimenti e obblighi per il Servizio Educativo presso la R.S.D. Gerolamo Emiliani

Il Servizio Educativo dovrà essere svolto presso la R.S.D. Gerolamo Emiliani ed è di esclusiva pertinenza dell'Appaltatore che gestirà "in toto" il servizio stesso.

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio sempre e comunque, per tutta la durata del contratto, organizzando la turnazione del personale conformemente agli standard previsti, assicurando continuità ed elevata qualità del servizio.

I turni potranno variare su richiesta del Responsabile Medico della R.S.D. in base alle esigenze del servizio.

Il suddetto fabbisogno potrà subire variazioni sia in aumento che in diminuzione nei limiti previsti dalla vigente normativa

In caso di necessità, l'Appaltatore dovrà garantire mediante un Educatore i servizi programmati e non programmati quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'accompagnamento degli Ospiti nelle uscite dalla Struttura per attività educative, per visite e prestazioni ambulatoriali, ecc.

Le eventuali ore aggiuntive rispetto a quelle sopra indicate dovranno essere sempre richieste di volta in volta con documento scritto firmato dal Responsabile Medico della R.S.D.

In mancanza di tale richiesta scritta del Responsabile Medico le suddette ore aggiuntive prestate non verranno riconosciute.

Premesso che il servizio da erogare si basa sui Piani di Educazione Individuale (P.E.I.) di ogni Ospite, l'Appaltatore, in via esemplificativa e non esaustiva, dovrà:

- garantire le attività educative finalizzate al soddisfacimento delle esigenze di carattere educativo degli Ospiti della R.S.D.;
- garantire l'assistenza educativa all'Ospite secondo quanto previsto dai protocolli e dalle procedure in uso;
- utilizzare in modo completo gli strumenti informativi educativi necessari per lo svolgimento del servizio;
- garantire la partecipazione degli educatori alla fase della somministrazione dei pasti principali (colazione, pranzo e cena) gli ospiti della R.S.D.;
- garantire la partecipazione dei propri operatori agli incontri, programmati e non, con il Responsabile Medico della R.S.D.;
- garantire la partecipazione dei propri operatori ai corsi e/o ai momenti specifici di formazione nel caso di introduzione di nuove tecnologie;
- garantire che le prestazioni educative avvengano nel rigoroso rispetto della sicurezza degli operatori presenti e della sicurezza dell'Ospite.

L'Appaltatore dovrà gestire il servizio in piena autonomia, a propria cura, rischio, spese, con organizzazione propria e facendosi carico di tutti gli adempimenti ed oneri relativi.

In ogni caso l'Appaltatore dovrà adottare ogni iniziativa necessaria a garantire un servizio completo e soddisfacente in ogni sua parte.

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì alla domenica per 365 giorni l'anno.

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio anche in caso di astensione dal lavoro del proprio personale (per sciopero o qualsiasi altra causa).

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio e la continuità dello stesso per l'intera durata del contratto assicurando la copertura di tutti i turni previsti. L'Appaltatore dovrà sostituire immediatamente, su esplicita richiesta dell'Ente, il personale che abbia tenuto comportamenti non conformi alla deontologia professionale o comunque scorretti ad insindacabile giudizio dell'Ente.

L'esecuzione del servizio da parte dell'Appaltatore dovrà avvenire coordinandosi con il Responsabile Medico della R.S.D. elaborando su base almeno quadrimestrale, in forma non nominativa, la programmazione settimanale o mensile delle attività giornaliere del personale, ivi compresi lo schema di distribuzione programmata dei turni, i piani per le sostituzioni, per la rotazione, le ferie e i permessi del personale.

All'Appaltatore spetterà comunque in via esclusiva l'organizzazione operativa del servizio, ferma restando la programmazione di incontri periodici tra il Coordinatore dell'Appaltatore, da indicarsi già in sede di offerta, ed i competenti organi dell'Ente, per concordare le modalità di svolgimento del servizio e concertare le attività da effettuarsi.

L'Appaltatore ha l'obbligo di osservare con il massimo rigore tutte le prescrizioni di cui alle vigenti norme in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, facendosi carico di tutti i relativi oneri.

Ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e ss.mm.ii., l'Ente promuove la cooperazione ed il coordinamento per garantire la sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e fornirà quindi all'Appaltatore copia della documentazione riguardante la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto.

L'Ente fornirà inoltre qualsiasi ulteriore informazione integrativa riguardante il presente Appalto.

Tutte le attività inerenti il servizio appaltato, che esse comportino o meno la presenza contemporanea di personale dell'Ente e dell'Appaltatore, dovranno essere svolte dall'Appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore, prima di iniziare l'esecuzione del contratto, onde evitare l'insorgere di situazioni di pericolo, dovrà prendere conoscenza dell'organizzazione interna della R.S.D. e dovrà consegnare all'Ente la documentazione attestante la formazione del proprio personale in materia antinfortunistica.

Per poter verificare il rispetto degli standards di accreditamento, l'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente:

– entro il giorno 27 di ogni mese il documento su carta e su adeguato supporto informatizzato della turnistica programmata per il mese successivo;

- entro il giorno 10 di ogni mese il documento su carta e su adeguato supporto informatizzato riguardante il consuntivo della turnistica effettuata nel mese precedente;
- entro il giorno 10 di ogni mese un foglio di calcolo che riporti per ogni Operatore nome, cognome, qualifica, codice fiscale, ore lavorate nel mese precedente per ogni singolo Reparto.

L'Appaltatore dovrà installare a proprie spese all'interno della R.S.D. un apparecchio per la rilevazione informatizzata delle presenze dei propri addetti.

Il personale dell'Appaltatore dovrà essere dotato di "badge" per la rilevazione informatizzata della presenza con relativo onere a carico dell'Appaltatore stesso.

Le timbrature sono anche strumento di attestazione della presenza nell'ambito della R.S.D. ai fini di sicurezza interna e di controllo dei flussi in entrata e in uscita dalla R.S.D.

L'Appaltatore, a richiesta dell'Ente, dovrà fornire le timbrature individuali degli Operatori ai fini della verifica della programmazione giornaliera.

L'Appaltatore dovrà dotare i propri educatori di idonea divisa.

La divisa dovrà essere sempre pulita, stirata e in perfetto ordine.

Le calzature dovranno garantire la sicurezza dell'operatore ed essere conformi a quanto prescritto dalla vigente normativa antinfortunistica.

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà dotare i propri Operatori di tutti i D.P.I. - Dispositivi di Protezione Individuale - occorrenti (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, calzature, guanti monouso, mascherine protettive, ecc.) sia che i D.P.I. siano destinati a proteggere l'Operatore sia che i D.P.I. siano destinati a proteggere l'ospite.

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà pure dotare i propri Operatori di tutti quei D.P.I. che si dovessero rendere necessari al verificarsi di qualsiasi emergenza, obbligatori in base a disposizioni normative o comunque ritenuti opportuni dall'Ente.

L'Appaltatore dovrà inoltre farsi carico di dotare i propri educatori di tessera di riconoscimento (con foto e generalità) da apporre sulla divisa.

Gli educatori utilizzati devono:

- possedere un idoneo titolo di studio in base alla vigente normativa;
- possedere l'idoneità alla mansione specifica oggetto dell'appalto;
- possedere certificazione HACCP;
- se di nazionalità non italiana essere in possesso dell'attestato di superato test di conoscenza della lingua italiana, così come disciplinato dal Decreto del Ministero dell'Interno del 4 giugno 2010.

L'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente la documentazione comprovante il possesso dei suddetti requisiti in capo ad ogni educatore utilizzato e ciò prima dell'utilizzo di ciascun operatore.

Articolo 9 - Coordinatore dell'Appaltatore

L'Appaltatore dovrà designare propri Addetti con adeguata qualifica e specifica professionalità avente funzioni di Coordinamento per tutti i servizi di cui agli articoli precedenti e con specifico attestato di master di primo livello, al quale l'Ente farà riferimento per qualsiasi esigenza e problematica inerente i servizi sanitari - assistenziali. Il Coordinatore dovrà avere potere decisionale così da poter risolvere immediatamente ed in piena autonomia tutte le criticità che si dovessero verificare nel corso dell'appalto.

L'Appaltatore dovrà indicare un Coordinatore per la RSA Pertusati e la RSA Santa Croce ed un Coordinatore per la RSD Gerolamo Emiliani

L'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente il curriculum vitae dei Coordinatori indicante tutti i dati utili per valutarne la qualificazione professionale.

Ogni Coordinatore dovrà controllare giornalmente l'esatto e corretto adempimento di tutte le prestazioni oggetto del presente appalto.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con i Coordinatori si intenderanno fatte direttamente allo stesso Appaltatore.

Ciascun Coordinatore dovrà fornire recapito telefonico ed indirizzo e-mail così da poter essere sempre reperibile dall'Ente 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno.

In caso di assenza o di impedimento di uno dei suddetti Coordinatori, l'Appaltatore dovrà provvedere alla sua immediata sostituzione con Soggetto parimenti qualificato dandone all'Ente immediata comunicazione indicante recapito telefonico ed e-mail.

Articolo 10 – Servizio di Parrucchiere per uomo e donna presso la RSA Pertusati, RSA Santa Croce e RSD Gerolamo Emiliani

Il servizio deve essere reso ai circa trecento ospiti della R.S.A. "Pertusati" e della RSA Santa Croce, oltre che ai trenta ospiti della RSD Gerolamo Emiliani.

Quasi tutti gli ospiti della R.S.A. Pertusati e R.S.A. Santa Croce sono totalmente non autosufficienti mentre tutti gli ospiti del Centro Polivalente "Gerolamo Emiliani" presentano handicap anche gravi;

Pertanto, il servizio deve essere quasi sempre svolto nelle stanze degli ospiti stessi sulla base di intese preventive concordate con i Responsabili delle Strutture;

L'Appaltatore deve fornire, senza onere alcuno a carico dell'ospite, le seguenti prestazioni:

- taglio capelli, con relativo shampoo, almeno una volta al mese per tutti gli ospiti uomini;
- taglio capelli + piega, con relativo shampoo, almeno una volta al mese per tutte le ospiti donne.

Gli orari di svolgimento del servizio dovranno essere previamente concordati con la Direzione Medica della Struttura.

L'Appaltatore, che opererà in piena autonomia con organizzazione esclusivamente propria, deve garantire un servizio di buon livello qualitativo.

Gli addetti della Ditta operante devono indossare idonea divisa fornita dalla Ditta stessa ed essere muniti di cartellino identificativo.

L'Appaltatore deve mettere a disposizione, a proprie spese, tutte le attrezzature (poltrone, caschi, phon, rasoi, ecc.) e tutto il materiale di consumo (shampoo, prodotti detergenti, ecc) necessario per l'ottimale svolgimento del servizio.

L'Ente metterà a disposizione dell'Appaltatore un armadietto munito di serratura in cui riporre tutto il materiale.

Articolo 11 – Trasporto ospiti per attività sociali o verso altre Strutture sanitarie

L'Appaltatore dovrà garantire, con propri mezzi e con proprio personale, il trasporto degli Ospiti delle RSA Pertusati, Santa Croce e della RSD Gerolamo Emiliani in occasione di attività sociali da svolgersi all'esterno delle Strutture oppure per accompagnarli in altre Strutture Sanitarie (per visite ambulatoriali, esami diagnostici etc.) qualora non sia indispensabile l'uso dell'Ambulanza.

Servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale

Articolo 12 - Servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale

Il Servizio in oggetto dovrà essere svolto prevalentemente presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63 (246 posti letto)
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65 (42 posti letto)
- Istituto di Cura Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12 (240 posti letto)
- R.S.D. Gerolamo Emiliani in Pavia - Via Vivai 21 (30 posti letto)
- Appartamenti protetti per dieci anziani ospiti (A.P.A.) in Pavia – Viale Matteotti 63.

Articolo 13 – Ambiti e modalità di svolgimento del Servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale

Il servizio riguarda tutti gli spazi interni ed esterni delle Strutture, con la sola eccezione dei locali smistamento pasti, della sala mensa dipendenti, degli spogliatoi cucina e del bar presso l'IDR Santa Margherita e, della cucina centrale, della sala mensa dipendenti e degli spogliatoi cucina presso la RSA Pertusati.

Le operazioni da eseguire sono indicativamente le seguenti:

- Lavaggio manuale dei pavimenti con specifici prodotti correlati alla tipologia
- Pulizia scale
- pulizia e disinfezione di ringhiere e corrimano
- Pulizia e disinfezione di tavoli, scrivanie ed altri piani d'appoggio
- Scopatura ad umido dei pavimenti
- Pulizia e disinfezione con apposito prodotto di tutti gli arredi presenti nella Struttura. Sono esclusi gli arredi (letti, armadi, comodini ecc.) ed i presidi (piantane, deambulatori, carrozzine ecc.) presenti nelle camere di degenza
- Aspirazione e spolveratura degli apparecchi di illuminazione, veneziane e sedute imbottite
- Deragnatura di soffitti, controsoffitti e pareti
- Lavaggio lampade a parete e caloriferi/termoconvettori di tutti i locali

- Pulizia e disinfezione di porte e telai
- Pulizia dei vetri divisorii presenti negli uffici della sede amministrativa, negli uffici della zona CUP e nell'ufficio sito nella ex reception presso l'IDR Santa Margherita
- Pulizia e sanificazione di tutti i locali ed ambienti
- Sanificazione di pareti e pavimenti di ascensori e montacarichi
- Aspirazione zerbini e pavimenti tessili
- Lavaggio e asciugatura specchi
- Lavaggio e sanificazione dei servizi igienici inclusi lavabi, wc, bidet, docce e rubinetterie
- Lavaggio e sanificazione pareti lavabili dei servizi igienici e delle cucinette di reparto
- Disincrostazione wc, lavabi, rubinetterie
- Lavaggio manuale di scale e pianerottoli
- Lavaggio meccanico dei pavimenti
- Pulizia delle aree esterne comprese le aree verdi
- Svuotamento e pulizia dei cestini carta e dei contenitori per rifiuti con sostituzione del sacchetto
- Ritiro, trasporto e conferimento giornaliero dei sacchi contenenti i rifiuti ai cassoni esterni
- Ritiro giornaliero nei Reparti dei contenitori per i rifiuti speciali, pesatura, stoccaggio dei contenitori nell'apposito spazio e pulizia dello spazio di stoccaggio
- Svuotamento e pulizia giornaliera dei posaceneri posti all'esterno
- Deceratura ed inceratura dei pavimenti in materiale plastico (PVC, linoleum, ecc.)
- Lavaggio delle vetrate interne ed esterne
- Pulizia e sanificazione delle camere mortuarie incluso il ritiro dei rifiuti e della biancheria sporca da conferire al locale adibito a deposito
- Atrio esterno di ingresso alla Struttura ed altre aree esterne di accesso
- Tunnel di collegamento tra il cortile della camera mortuaria ed il cortile della zona di ingresso dei magazzini della farmacia (IDR Santa Margherita)
- Interventi di pulizia straordinaria post edile
- Particolari eventi attinenti alla sicurezza sanitaria e ad altre circostanze imprevedibili

Le operazioni sopra indicate non sono esaustive e, quindi, saranno integrate con quelle ulteriori che si rendessero necessarie.

L'Appaltatore dovrà eseguire le suddette prestazioni in tempo utile e a regola d'arte, garantendo risultati soddisfacenti.

Le frequenze di svolgimento delle operazioni sono quelle riportate nella sottostante tabella, mentre le relative fasce orarie saranno concordate tra i Responsabili dell'Ente e l'Appaltatore in base alle esigenze della Struttura.

| Operazioni | IDR Santa Margherita | RSA Pertusati | RSA Santa Croce | RSD Gerolamo Emiliani |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------|------------------------------|
| SETTE GIORNI SU SETTE DUE VOLTE AL GIORNO | | | | |
| <i>Sale da pranzo dei Reparti dopo il pranzo e dopo la cena</i> | x | x | x | x |
| <i>Corrimano e ringhiere, maniglie delle porte</i> | x | x | x | x |
| <i>Bagni per i Soggetti esterni (Utenti, Visitatori ecc.)</i> | x | x | | |
| SETTE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO | | | | |
| <i>Camere di degenza e relativi bagni</i> | x | x | x | x |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---------------------|
| <i>Corridoi dei Reparti, corridoi posti all'ingresso, corridoi del piano seminterrato</i> | x | x | x | x |
| <i>Cucinette di Reparto</i> | x | x | x | x |
| <i>Locali di deposito della biancheria sporca all'interno dei Reparti</i> | x | x | x | x |
| <i>Ascensori e Montacarichi</i> | x | x | x | <i>non presenti</i> |
| <i>Atrio interno di ingresso alla Struttura e corridoi antistanti</i> | x | | | x |
| <i>Camera mortuaria</i> | x | x | | |
| <i>Scale e pianerottoli</i> | x | x | x | |
| <i>Spogliatoi del Personale di Comparto e spogliatoi riservati ad altro Personale operante della Struttura</i> | x | x | x | x |
| <i>Zona esterna antistante i cassoni ed i cassonetti per i rifiuti</i> | x | x | x | x |
| <i>Svuotamento dei contenitori per i rifiuti posti all'interno ed all'esterno della Struttura</i> | x | x | x | x |
| <i>Pulizia dei contenitori per i rifiuti e sostituzione dei sacchetti</i> | x | x | x | x |
| <i>Inserimento dei sacchi contenenti i rifiuti nei cassoni e nei cassonetti esterni</i> | x | x | x | x |
| <i>Ritiro nei Reparti dei contenitori per i rifiuti speciali, pesatura, stoccaggio dei contenitori nell'apposito spazio e pulizia dello spazio di stoccaggio</i> | x | x | x | x |
| <i>Appartamenti Protetti per Anziani (A.P.A.) con accurata igienizzazione dei locali, dei bagni e di tutti gli arredi presenti</i> | | x | | |
| <i>Salone a piano terra e bagno annesso</i> | | | x | |
| <i>Locale ove sono installati i distributori automatici di bevande</i> | | | x | |
| SEI GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO | | | | |
| <i>Radiologia e locali connessi</i> | x | | | |
| <i>Ambulatorio DEXA e locali connessi</i> | x | | | |
| <i>Palestra per esterni e locali annessi</i> | | x | | |
| CINQUE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO (da lunedì a venerdì) | | | | |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| <i>Locali (uffici, bagni, corridoi, ecc.) della Sede Amministrativa dell'Ente, compresi l'Ufficio Archivio/Protocollo, l'ascensore di accesso alla Sede Amministrativa, la scala esterna di accesso, il porticato antistante l'ascensore, l'ascensore interno e lo spazio di collegamento tra Sede Amministrativa ed Ufficio Archivio</i> | x | | | |
| <i>Uffici, Studi Medici, Ambulatori ed altri locali prospicienti il corridoio principale</i> | x | | | |
| <i>Studi Medici e Locali infermieristici dei Reparti</i> | x | x | x | x |
| <i>Centro Diurno Integrato</i> | x | x | | |
| <i>Farmacia</i> | x | | | |
| <i>Postazioni CUP</i> | x | | | |
| <i>Ambulatori Medici</i> | x | | | |
| <i>Laboratori e locali annessi</i> | x | | | |
| <i>Palestre e locali annessi</i> | x | x | | |
| <i>Struttura ospitante le vasche riabilitative intervento di igienizzazione e sanificazione</i> | x | | | |
| <i>Uffici della Direzione Medica</i> | | x | | |
| <i>Sala medica centrale</i> | | x | | |
| TRE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO | | | | |
| <i>Aree verdi e cortili</i> | x | x | | |
| <i>Posteggi e parcheggi per auto</i> | x | | | |
| <i>Locali e i Corridoi di tutti i sotterranei</i> | | x | x | |
| <i>Arredi esterni (Panchine, tavoli ecc.</i> | | x | | |
| <i>Percorsi per i veicoli e pedoni compresi i vialetti interni al parco</i> | | x | | |
| DUE GIORNI SU SETTE UNA VOLTA AL GIORNO | | | | |
| <i>Aula Convegni e locali annessi</i> | x | | | |
| UN GIORNO SU SETTE | | | | |
| <i>Cappella e locale sacrestia (compresi gli eventuali locali riservati al Cappellano)</i> | x | x | | |
| <i>Studio Odontoiatrico</i> | | x | | |

La pulizia ed igiene ambientale dei suddetti spazi dovrà essere eseguita con la frequenza indicata ed ogniqualvolta si rendesse necessario.

Articolo 14- Servizio riguardante la gestione delle emergenze

L'Appaltatore dovrà intervenire il più presto possibile e, comunque, entro due ore dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ente, in caso di emergenze (allagamenti, cedimenti strutturali, calamità naturali, principi di incendio ecc.).

Tali interventi sono presuntivamente stimabili in un monte ore complessivo di 100 ore ed il relativo costo è compreso nel prezzo a base di gara.

Per ogni intervento effettuato sarà data evidenza mediante rendicontazione validata da entrambe le parti.

Per quelle attività da svolgere nelle fasi emergenziali oltre le 100 ore già previste annualmente, sarà cura dell'appaltatore proporre all'Ente un preventivo con la quantificazione del costo complessivo dell'intervento.

Articolo 15 - Lavaggio delle vetrate e delle tende delle Strutture interessate

Con l'eccezione delle vetrate più oltre elencate, entro un mese dalla data di avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà eseguire a regola d'arte il lavaggio di tutte le vetrate, sia interne che esterne, di tutte le Strutture. In occasione del lavaggio delle vetrate dovrà provvedere alla rimozione, lavaggio e successivo riposizionamento delle tende.

Il mancato, ritardato od inadeguato adempimento del suddetto obbligo comporterà la risoluzione di diritto del contratto oltre alla irrogazione di una penale di € 5.000,00.

Successivamente, l'appaltatore dovrà provvedere al lavaggio delle vetrate ogni tre mesi, e al lavaggio delle tende almeno una volta. La durata dell'intervento non deve superare le due settimane.

Sono a carico dell'Appaltatore le operazioni di rimozione e riposizionamento delle tende sia in occasione del lavaggio delle stesse che del lavaggio delle vetrate.

L'Appaltatore almeno una volta dovrà provvedere al lavaggio anche di tutti gli altri tendaggi presenti nelle strutture (ad esempio quelli presenti nei box delle palestre...).

Deve essere eseguito una volta al mese il lavaggio delle pareti vetrate degli Uffici della Sede Amministrativa dell'Ente.

Deve essere eseguito una volta alla settimana il lavaggio delle seguenti superfici vetrate:

- Portone a vetri di ingresso della Sezione Protetta della R.S.A. Pertusati
- Portone a vetri di ingresso del Servizio di Riabilitazione di Viale Matteotti 61
- Parete vetrata del Centralino/Reception della R.S.A. Pertusati

- Portone a vetri di ingresso dell'Istituto di Cura Santa Margherita
- Parete vetrata della ex Reception dell'Istituto di Cura Santa Margherita
- Porta a vetri di ingresso della Sede Amministrativa dell'Ente
- Porte a vetri di ingresso all'Aula Convegni
- Porte a Vetri della R.S.D. Gerolamo Emiliani

Deve essere eseguito sette giorni su sette il lavaggio delle seguenti superfici vetrate:

- Specchi dei bagni
- Specchi degli ascensori

Articolo 16 – Sanificazioni a fondo dei locali delle Strutture

L'Appaltatore dovrà provvedere alla sanificazione completa di tutti gli ambienti delle Strutture oggetto del presente servizio oltre che dei mezzi di trasporto di proprietà dell'Ente (2 pullmini a 9 posti).

Per tali interventi sono stimabili in via forfettaria 200 ore e il relativo costo è compreso nel prezzo indicato a base di gara.

Dette attività saranno di volta in volta richieste dall'Ente secondo le proprie insindacabili esigenze.

L'Appaltatore dovrà comunque provvedere alla sanificazione completa dei singoli locali ogni qualvolta si verifica un'emergenza sanitaria o comunque sia ritenuto necessario dall'Ente. Per gli eventuali interventi eccedenti rispetto al monte ore previsto nei commi precedenti, l'Ente riconoscerà all'Appaltatore un costo orario di Euro 20,00 +I.V.A. Tale costo non è soggetto a ribasso o a contrattazione.

Tutti gli interventi di sanificazione dovranno essere eseguiti secondo quanto previsto dai protocolli ministeriali e utilizzando i prodotti dagli stessi raccomandati.

Articolo 17- Deceratura e ceratura delle pavimentazioni in materiale plastico

Entro quattro mesi dalla data di avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà eseguire a regola d'arte la deceratura e la successiva ceratura di tutte le pavimentazioni in materiale plastico (linoleum, PVC, ecc.) delle Strutture interessate.

La tipologia della pavimentazione presente nelle Strutture interessate al servizio di pulizia è riportata nell'allegato 2

Il mancato, ritardato od inadeguato adempimento del suddetto obbligo comporterà la risoluzione di diritto del contratto oltre alla irrogazione di una penale di € 5.000,00.

Successivamente, tale operazione dovrà essere svolta ogni quattro mesi. La durata dell'intervento non deve superare le tre settimane.

Articolo 18 - Conformità ai Criteri Ambientali Minimi del Servizio di Pulizia e Sanificazione

Il servizio di pulizia e sanificazione deve essere svolto in conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali definite nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 29 gennaio 2021 (G.U. n. 42 del 19 febbraio 2021) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement (Allegato 3)

L'Appaltatore, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'Appalto deve fornire una lista completa dei detersivi che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi.

I prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della Salute:

a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Presidio medico-chirurgico e Registrazione del Ministero della salute n ...;

b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n ...;

L'Appaltatore deve produrre un Rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'Ente

La mancata produzione di tale Rapporto comporta l'applicazione di una sanzione pari all'importo di Euro 1.000,00.

Per "sanificazione" delle superfici ambientali, si intende l'insieme di tutte le procedure volte a renderle igienicamente idonee per gli operatori e utenti. Tale obiettivo viene raggiunto tramite appropriate procedure di pulizia e disinfezione, da attuarsi in base al rischio di infezione.

In particolare per "pulizia" si intende la rimozione, in genere con l'utilizzo di acqua e detersivi o prodotti enzimatici, dello sporco visibile (ad es. materiale organico e inorganico) dalle superfici inanimate, comprese quelle dei dispositivi medici, mediante un processo manuale o meccanico, per un lasso di tempo appropriato.

Per "disinfezione" si intende la distruzione termica o chimica di patogeni e altri tipi di microrganismi, ad eccezione delle spore batteriche, presenti sulle superfici inanimate, comprese quelle dei dispositivi medici.

Servizio di Derattizzazione/Disinfestazione

Articolo 19 – Servizio di Derattizzazione/Disinfestazione

Il Servizio di derattizzazione e disinfestazione prevede attività di ispezione, controllo, monitoraggio e interventi di bonifica necessari a ridurre la presenza di ratti, roditori, e insetti che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, ecc.) delle aree esterne e degli ambienti accessori (archivi, magazzini, ecc.).

Il Servizio dovrà essere svolto come indicato presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65
- Istituto di Cura Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12
- R.S.D. Gerolamo Emiliani in Pavia - Via Vivai 21
- Appartamenti protetti per dieci anziani ospiti (A.P.A.) in Pavia – Viale Matteotti, 63
- Fabbricato di proprietà dell'A.S.P. in Pavia – Via Trieste 19
- Fabbricato di proprietà dell'A.S.P. in Pavia – Via Nepote 6

In particolare:

R.S.A. PERTUSATI comprensiva degli A.P.A.

- N° 1 intervento mensile programmato di deblattizzazione mediante prodotto idoneo e di sperimentata efficacia presso l'intera Struttura
- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso l'intera Struttura

R.S.A. SANTA CROCE

- N° 1 intervento mensile programmato di deblattizzazione mediante prodotto idoneo e di sperimentata efficacia presso l'intera Struttura
- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso l'intera Struttura.

ISTITUTO DI CURA SANTA MARGHERITA

- N° 1 intervento mensile programmato di deblattizzazione mediante prodotto idoneo e di sperimentata efficacia presso l'intera Struttura
- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso l'intera Struttura

R.S.D. GEROLAMO EMILIANI in Pavia

- N° 1 intervento mensile programmato di deblattizzazione mediante prodotto idoneo e di sperimentata efficacia presso l'intera Struttura
- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso l'intera Struttura

FABBRICATO in Pavia - Via Trieste 19

- N° 1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso l'intero stabile con particolare riguardo ai piani dell'edificio compreso il sottotetto, agli scantinati, al cortile interno, alla centrale termica ed ai pozzetti fognari.

In occasione di ogni intervento l'Appaltatore dovrà preventivamente contattare l'Ufficio Tecnico che darà le opportune indicazioni.

FABBRICATO in Pavia - Via Nepote 6

- N°1 intervento mensile programmato di derattizzazione presso gli stabili di proprietà ASP (palazzine A, B e C) con particolare riguardo ai giardini di pertinenza, ai rispettivi porticati di accesso ai box, alle cantine ed ai pozzetti fognari.

In occasione di ogni intervento l'Appaltatore dovrà preventivamente contattare l'Ufficio Tecnico che darà le opportune indicazioni.

INTERVENTI STRAORDINARI NON PROGRAMMATI

In caso di necessità l'Ente potrà richiedere interventi straordinari (non programmati) contro zanzare, vespe, calabroni, formiche, pulci ed altri insetti.

Il corrispettivo dovuto all'Appaltatore per ogni singolo intervento straordinario eseguito con esito favorevole sarà pari ad Euro 50,00 + IVA.

Per l'asportazione di nidi di api, vespe, calabroni ed altri insetti l'Ente corrisponderà all'Appaltatore un corrispettivo al massimo pari ad Euro 100,00 + IVA.

L'Appaltatore dovrà eseguire l'intervento straordinario entro, e non oltre, 12 ore dal ricevimento della richiesta scritta trasmessa dall'Ente via e-mail.

Articolo 20 - Modalità di esecuzione del Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione

L'Appaltatore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute e devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza che ne descriva modalità di utilizzo e possibili danni alla salute (livelli di eco-tossicità).

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

I prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi a quanto previsto dalle normative vigenti.

Il posizionamento delle esche deve essere segnalato con apposito cartello a muro, riportante il numero identificativo dell'esca.

L'Appaltatore consegnerà all'Ente la planimetria aggiornata indicante il posizionamento delle esche.

L'Appaltatore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle schede tecniche di sicurezza allegate ai prodotti e definire ed attuare un piano di prevenzione e controllo delle eventuali emergenze.

Il personale utilizzato per le operazioni di disinfestazione deve essere qualificato ed idoneo allo svolgimento dell'attività.

Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso i locali dell'Amministrazione Contraente e quindi, previo accordo con i Responsabili.

Servizio Logistico

Articolo 21 - Servizio Logistico

Il Servizio in oggetto dovrà essere svolto come indicato presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65
- Istituto di Cura Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12

Il Servizio logistico comprende un insieme eterogeneo di prestazioni di supporto essenziali per il regolare funzionamento dei seguenti ambiti operativi:

- Magazzini Centrali;
- Magazzino della farmacia;
- Guardaroba;
- Raccolta differenziata dei rifiuti;
- Servizio liturgico
- Apertura e chiusura delle porte di accesso alla Struttura e dei passi carrai;
- Servizio di spalatura della neve in caso di nevicate.

Detti servizi prevedono presidio continuativo di risorse per movimentazioni di magazzini e trasporti di materiale vario; traslochi con movimentazione di apparati, componenti e attrezzature impiantistiche.

Per presidio si intende la presenza, la disponibilità continuativa e la reperibilità presso le strutture dell'Ente di personale dedicato allo svolgimento dei precitati servizi.

Per l'esecuzione dei servizi in seguito meglio specificati, l'appaltatore dovrà dotarsi dei mezzi d'opera e delle attrezzature (carrelli manuali, carrelli elevatori, rulli, funi, scale, muletti, transpallet, etc) che riterrà opportuni per una regolare e perfetta esecuzione delle attività, che dovranno essere omologati, a norma di legge, rispondenti alle normative vigenti in materia di sicurezza e rispetto dell'ambiente, ed essere in piena efficienza.

Articolo 22 – Modalità ed ambito di svolgimento del Servizio Logistico

Il Servizio Logistico deve essere svolto negli ambiti e nelle tempistiche indicate nella sottostante tabella:

| RSA PERTUSATI E RSA SANTA CROCE | | | |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ATTIVITA' QUOTIDIANE (365 giorni l'anno) | | | |
| Ambito | Attività | Frequenza giornaliera | Fascia oraria |
| Guardaroba | Ritiro biancheria sporca | Più volte al giorno | 10,30-12,30; 13,30-14,30; 20,00-21,00 |
| - | Raccolta differenziata dei rifiuti | In concomitanza con il ritiro della biancheria sporca | |
| ATTIVITA' QUOTIDIANE da lunedì a sabato (festivi esclusi) | | | |
| Guardaroba | Preso in carico della biancheria pulita e trasporto nei carrelli presso i Reparti | Una volta al giorno | 8,00 – 10,30 |

| ATTIVITA' CON DIVERSE FREQUENZE | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Magazzino Centrale | Preparazione pannoloni e prodotti di igiene personale e distribuzione nei Reparti | 1 volta la settimana (lunedì) | 7,30 – 13,30 |
| Magazzino Centrale | Preparazione detersivi e articoli cartacei | 1 volta la settimana (mercoledì) | 7,30 – 13,30 |
| Magazzino Centrale | Ricevimento merce e sistemazione all'interno del magazzino | Una volta la settimana (Venerdì) | 7,30 – 13,30 |
| Servizio Liturgico | Predisposizione Punto Ristoro per la Messa e ripristino dello stesso al termine della Messa | Una volta la settimana (Domenica) e occasionalmente nei giorni festivi e al bisogno | entro le 9,30 del mattino per la preparazione e al termine della Messa per il ripristino |
| <p>200 ore annuali per altre attività (cumulabili e fruibili per l'intera durata del contratto) facchinaggio, movimentazione e sistemazione di minuteria, pacchi e documentazioni, sistemazione dei magazzini, predisposizione di tavoli, sedie in occasione di manifestazioni, cerimonie ed iniziative di animazione, servizio Reception/Centralino in occasione di eventi eccezionali a partire dalle ore 19,00 e altre attività che si dovessero rendere necessarie</p> | | | |

| IDR SANTA MARGHERITA | | | |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ATTIVITA' QUOTIDIANE (365 giorni l'anno) | | | |
| Ambito | Attività | Frequenza giornaliera | Fascia oraria |
| Guardaroba | Ritiro biancheria sporca | Più volte al giorno | 7,00 – 8,00; 10,30 – 11,30; 12,30 - 13,30; 20,30 – 21,30 |
| - | Raccolta differenziata dei rifiuti | In concomitanza con il ritiro della biancheria sporca | |
| | Apertura di tutte le porte di accesso pedonale e di tutti i passi carrai | Una volta al giorno | 6,30 |
| | Chiusura di tutte le porte di accesso pedonale e di tutti i passi carrai | Una volta al giorno | 21,30 |
| | Controllo situazione igienica dei contenitori presenti nei locali biancheria sporca | Una volta al giorno | |
| | Pulizia, sanificazione e lavaggio dei contenitori della Plastica, del Vetro/Metallo e del Secco presenti nei locali biancheria sporca | Una volta al giorno | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|
| | Pulizia e ordine della piazzola ecologica | Una volta al giorno | |
| ATTIVITA' QUOTIDIANE da lunedì a sabato (festivi esclusi) | | | |
| Guardaroba | Presenza in carico della biancheria pulita e preparazione dei carrelli presso le Strutture | Una volta al giorno | 8,00 – 9,00 |
| ATTIVITA' CON DIVERSE FREQUENZE | | | |
| Magazzino Centrale | Preparazione pannoloni e prodotti igiene personale e distribuzione nei Reparti | Una volta la settimana (martedì) | 7,30-13,30 |
| Magazzino Centrale | Preparazione detersivi e articoli cartacei e distribuzione nei Reparti | Una volta la settimana (giovedì) | 7,30-13,30 |
| Magazzino Centrale | Ricevimento merce e sistemazione all'interno dei magazzini | Una volta la settimana (venerdì) | 7,30-13,30 |
| Farmacia | Ricevimento e stoccaggio merci, supporto agli operatori della farmacia operazioni di verifica scadenze date materiale in giacenza, trasporto carrelli farmaci in apposita area, ritiro dei cesti porta farmaci dalla RSA e dall'IDR | Tre volte la settimana (martedì, giovedì, venerdì) | 9,00-12,00 |
| Farmacia | Supporto nella fase di preparazione/allestimento dei carrelli/cesti per distribuzione singoli Reparti | Una volta la settimana (Mercoledì) | 9,00 – 13,00 |
| Farmacia | Trasporto del materiale sanitario presso la RSA e l'IDR | Una volta la settimana (Giovedì) | 9,00 – 12,00 |
| 200 ore annuali per altre attività (cumulabili e fruibili per l'intera durata del contratto) | | | |
| <p>facchinaggio, movimentazione e sistemazione di minuteria, pacchi e documentazioni, sistemazione dei magazzini, predisposizione di tavoli, sedie in occasione di manifestazioni, cerimonie ed iniziative di animazione, servizio Reception/Centralino in occasione di eventi eccezionali a partire dalle 19,00 e altre attività che si dovessero rendere necessarie</p> | | | |

Gli orari e i giorni indicati per le varie attività potranno essere variati discrezionalmente dall'Ente per esigenze organizzative e senza che l'Appaltatore possa esimersi dallo svolgere i servizi come indicato o contestare le nuove disposizioni tempistiche.

Articolo 23 - Descrizione delle attività da svolgersi nei vari ambiti

L'Appaltatore deve svolgere le attività indicate così come di seguito descritto. Si precisa che tale descrizione è puramente indicativa e nel corso della durata contrattuale vi potranno essere variazioni dovute a nuove esigenze organizzative nelle attività dell'Ente che si dovessero rendere necessarie

Magazzini Centrali (RSA Pertusati, RSA Santa Croce e IDR Santa Margherita)

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività nei Magazzini Centrali della RSA Pertusati e RSA Santa Croce e dell'IDR Santa Margherita:

- a) Predisporre le confezioni di pannoloni e prodotti per l'igiene alla persona occorrenti ai reparti della struttura e successiva distribuzione delle stesse ai singoli reparti dell'I.D.R. Santa Margherita e delle RSA Pertusati e Santa Croce;
- b) Predisporre le confezioni di detersivi e articoli cartacei e successiva distribuzione delle stesse ai singoli reparti delle strutture R.S.A. F. Pertusati, R.S.A. Santa Croce e I.D.R. Santa Margherita;
- c) Ricevimento merce e sistemazione della stessa all'interno dei magazzini;

Magazzino Farmacia

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Ricevimento e stoccaggio del materiale sanitario proveniente dai fornitori esterni a seguito degli acquisti effettuati dalla Farmacia;
- b) Supporto agli operatori della Farmacia per la verifica e il controllo delle date di scadenza di tutto il materiale sanitario in giacenza;
- c) Supporto agli operatori della Farmacia nella fase di preparazione/allestimento dei carrelli/cesti contenenti il materiale sanitario e utilizzati per la distribuzione dei farmaci nei singoli reparti dell'I.D.R. Santa Margherita;
- d) Trasporto dei carrelli "portafarmaci" in apposita area individuata per il successivo ritiro a cura degli operatori della struttura IDR Santa Margherita.

Trasporto del materiale sanitario alla R.S.A. F. Pertusati e alla R.S.D. G. Emiliani dalla Farmacia ubicata presso l'I.D.R. Santa Margherita

- e) Ritiro presso la struttura R.S.A. F. Pertusati / R.S.A. Santa Croce e presso la struttura la R.S.D. G. Emiliani dei cestii "portafarmaci" e successivo trasporto, con mezzi propri, alla Farmacia ubicata presso la struttura I.D.R. Santa Margherita.
- f) Supporto agli operatori della Farmacia nella fase di preparazione/allestimento dei cestii contenenti il materiale sanitario occorrente alle strutture R.S.A. F. Pertusati / R.S.A. Santa Croce e R.S.D. G. Emiliani.

- g) Trasporto con propri mezzi del materiale sanitario dalla Farmacia ubicata presso l'I.D.R. Santa Margherita sino alla struttura R.S.A. F. Pertusati / R.S.A. Santa Croce e alla struttura R.S.D. G. Emiliani.

Per il trasporto del materiale sanitario alla struttura R.S.A. F. Pertusati / R.S.A. Santa Croce e alla struttura R.S.D. G. Emiliani di cui al punto g), la ditta aggiudicataria dovrà garantire, nei casi di urgenza, la fornitura dello stesso anche in giornata diversa da quella prevista nel presente capitolato.

Guardaroba RSA Pertusati e RSA Santa Croce

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Presa in carico della biancheria pulita dal guardaroba e trasporto con carrelli, in dotazione presso le strutture, nei singoli Reparti della R.S.A. F. Pertusati e nell'apposito locale predisposto all'interno della R.S.A. Santa Croce.
- b) Ritiro della biancheria sporca collocata in appositi punti di raccolta a cura degli operatori delle strutture R.S.A. F. Pertusati e R.S.A. Santa Croce e successivo trasporto nelle apposite aree individuate in cui verrà effettuato il ritiro a cura della ditta che si occuperà del successivo lavaggio.

Guardaroba IDR Santa Margherita

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Presa in carico della biancheria pulita consegnata e collocata in apposita area individuata all'interno della struttura I.D.R. Santa Margherita;
- b) Preparazione dei carrelli, in dotazione presso la struttura, utilizzati per il trasporto della biancheria pulita nei singoli reparti (Totale 10 Reparti + Palestra) della struttura I.D.R. Santa Margherita;
- c) Trasporto dei carrelli in apposita area individuata all'interno della struttura, per il successivo ritiro a cura degli operatori dei singoli reparti della struttura I.D.R. Santa Margherita;

Nella giornata di sabato, deve essere garantita la preparazione dei carrelli contenenti la biancheria pulita per il cambio della giornata di Domenica.

L'Appaltatore deve garantire all'occorrenza, lo svolgimento dell'attività di cui ai precedenti punti b) e c), nel caso in cui a seguito di specifiche richieste di operatori della struttura I.D.R. Santa Margherita, si rendesse necessario il ripristino della dotazione di biancheria nei reparti a seguito della riduzione dei livelli di scorta.

- d) Raccolta, attraverso l'utilizzo di appositi carrelli, dei sacchi contenenti la biancheria sporca collocati dagli operatori della struttura I.D.R. Santa Margherita in specifici punti di raccolta individuati all'interno dei singoli reparti (per un totale di 10 reparti + Palestra);

- e) Trasporto dei carrelli carichi dei sacchi contenenti la biancheria sporca fino all'area individuata all'interno della struttura I.D.R. Santa Margherita (Deposito biancheria sporca) per il successivo ritiro a cura della ditta che si occuperà del lavaggio.

Raccolta differenziata dei rifiuti

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro della raccolta differenziata presso la RSA Pertusati e la RSA Santa Croce e presso l'IDR Santa Margherita in concomitanza all'attività di ritiro della biancheria sporca, e comunque ogni qualvolta risulti l'esigenza al momento o su insindacabile indicazione degli addetti dell'Ente.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro sette giorni su sette, 365 giorni all'anno.

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Ritiro dai reparti dei rifiuti stoccati all'interno del locale "Deposito Biancheria Sporca" avendo cura di mantenere la differenziazione tra:

- Umido;
- Carta;
- Plastica;
- Vetro e Metallo;
- Secco;
- Pannoloni;
- Ingombrante e Raee;
- Cartabox.

UMIDO

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

Gli scarti organici del pranzo e della cena vengono depositati in appositi contenitori dagli operatori dell'Ente, utilizzando il sacchetto biodegradabile fornito dall'Appaltatore.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro al termine del pranzo e della cena per limitare i cattivi odori.

L'Appaltatore deve portare i sacchetti dell'UMIDO, una volta ritirati dai reparti, negli appositi contenitori riportante la dicitura UMIDO, presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

CARTA

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

La carta, se di piccole dimensioni, viene raccolta in sacchi di colore AZZURRO o nei contenitori appositi, mentre gli scatoloni ingombranti vengono piegati e accatastati in appositi contenitori /gabbie presso la RSA Pertusati e la RSA Santa Croce, nel locale di Reparto fuori dal contenitore

presso l'IDR Santa Margherita.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro della carta considerando che le regole vigenti nel Comune di Pavia, non prevedono alcun sacchetto specifico per la raccolta della carta. Sarà cura dell'Appaltatore stabilire autonomamente le modalità di raccolta, nel rispetto rigoroso delle regole.

L'Appaltatore deve ritirare dai reparti la carta, il cartone e le scatole, ridotti di volume, e trasportarli negli appositi contenitori di colore blu riportanti la dicitura CARTA, presenti nell'area Ecologica.

PLASTICA

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

Gli imballi in plastica sono inseriti nell'apposito sacco semitrasparente giallo.

L'Appaltatore provvede al ritiro ed al conferimento negli appositi contenitori di colore giallo riportanti la dicitura PLASTICA, presenti nell'area Ecologica.

VETRO

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al conferimento considerando che le regole vigenti nel Comune di Pavia, non prevedono alcun sacchetto specifico per la raccolta del Vetro. Sarà cura dell'appaltatore stabilire autonomamente le modalità di raccolta, nel rispetto rigoroso delle regole.

L'Appaltatore, una volta ritirati dal reparto i precitati rifiuti, provvede al trasporto negli appositi contenitori per il VETRO, presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

SECCO non riciclabile

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore raccoglie il secco nell'apposito sacco ed una volta ritirato, viene trasportato negli appositi contenitori, presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

PANNOLONI

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro dei sacchi dei pannoloni, depositati negli appositi punti di raccolta e al successivo trasporto negli appositi contenitori (SECCO) presenti nell'area Ecologica dell'Ente.

INGOMBRANTI E RAEE:

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore, su richiesta dell'ufficio competente, deve provvedere al ritiro presso i reparti dei materiali ingombranti da scartare e allo spostamento nell'area Ecologica dell'Ente.

RITIRO CARTABOX

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro presso i reparti e al successivo trasporto nel locale posto vicino all'area Ecologica dell'Ente.

Raccolta rifiuti presso il Centro Diurno Integrato dell'I.D.R. Santa Margherita

Le operazioni devono essere svolte secondo le seguenti modalità:

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro dei rifiuti più volte al giorno e comunque ogni qualvolta risulti l'esigenza al momento o su insindacabile disposizione degli addetti dell'I.D.R. Santa Margherita, cinque giorni su sette, dal lunedì al venerdì, nell'eventualità pure nella giornata di sabato, mantenendo inalterata la suddivisione descritta per gli altri reparti.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro dei rifiuti nella cucina di reparto del Centro Diurno Integrato.

Servizio Liturgico

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Predisposizione del Punto Ristoro per la celebrazione della messa domenicale per le festività che ricadano in giorni differenti dalla domenica e per tutte quelle occasioni che ASP intenderà valorizzare con la celebrazione della Santa Messa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si tratta di predisporre le sedie, l'altare e i tendaggi). Nello specifico, l'attività si concretizza nel trasporto dei precitati oggetti dalla Sacrestia, luogo di conservazione, sino al luogo di celebrazione, ossia il Punto Ristoro. Si precisa che il Punto Ristoro e la Sacrestia, sono entrambi ubicati all'interno della struttura R.S.A. F. Pertusati.
- b) Sistemazione degli oggetti, al termine dell'evento, dal Punto Ristoro alla Sacrestia. Si precisa che la sistemazione deve rigorosamente avvenire al termine dell'evento, in modo da garantire tempestivamente la piena disponibilità dello stesso luogo per il fine a cui è adibito.

L'Appaltatore deve eseguire le attività di cui ai punti a) e b) in tutte le giornate della domenica e nelle giornate di festività di precetto (così come risultante da calendario liturgico della Chiesa cattolica).

Per l'attività di cui al punto a), l'appaltatore deve garantire l'esecuzione dello stesso entro le ore 9,30 del mattino.

L'orario deve essere rispettato in modo rigoroso.

Attività trasversali ai singoli reparti

L'Appaltatore è tenuto inoltre allo svolgimento delle seguenti attività:

- controllo giornaliero della situazione igienica dei contenitori presenti nei locali biancheria sporca dei singoli reparti dell'I.D.R. Santa Margherita (compreso il C.D.I.);
- pulizia, sanificazione e lavaggio dei contenitori della Plastica, del Vetro/Metallo e del Secco, presenti nei locali biancheria sporca dei singoli reparti dell'I.D.R. Santa Margherita (compreso

il C.D.I.);

- provvedere al mantenimento dell'ordine della piazzola ecologica al fine di evitare di creare intralci alla viabilità interna.

Apertura e chiusura delle porte/passi carrai

L'Appaltatore deve svolgere le seguenti attività:

- a) Apertura di tutte le porte di accesso pedonali e di tutti i passi carrai dell'I.D.R. Santa Margherita alle ore 6,30 del mattino.
- b) Chiusura di tutte le porte di accesso pedonali e di tutti i passi carrai dell'I.D.R. Santa Margherita alle ore 21,30 della sera.

L'appaltatore deve garantire il rispetto rigoroso degli orari di apertura e chiusura.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i costi inerenti la manutenzione e l'assistenza tecnica dei cancelli dei passi carrai di pertinenza dell'IDR Santa Margherita e della RSD G. Emiliani.

Spalatura neve e spargimento sale

L'Appaltatore dovrà provvedere alla spalatura della neve ed allo spargimento del sale facendosi carico della fornitura, nei percorsi di seguito descritti:

RSA S. CROCE

- Viale Matteotti, dal cancello carraio fino alla fine del fabbricato, verso il civico 73;
- Cortile interno dal cancello carraio ai depositi sporco/pulito, tanto da permettere la movimentazione dei carrelli e dal cancello carraio all'ingresso del Centro Diurno Integrato della RSA Pertusati, tanto da permettere la movimentazione dei carrelli.

RSA PERTUSATI

- Tutto il fronte marciapiede su Viale Matteotti, dal carraio della Sezione Protetta al passo carraio di Santa Croce;
- In corrispondenza del portone di ingresso va spalata tutta la superficie pavimentata in porfido;
- In corrispondenza dell'ingresso della palestra su viale Matteotti va spalato un corridoio largo almeno mt. 1,50 dall'ingresso palestra al ciglio di Viale Matteotti;
- Sulle rampe di scale che conducono agli spogliatoi del personale;
- Dalle scale per gli spogliatoi alla porta di ingresso zona timbro;
- Camminamento dall'ingresso zona timbro al montalettighe Sezione Protetta;
- Rampa di accesso ingresso Sezione Protetta;
- Collegamento ingresso Camera Mortuaria con ingresso timbro e montalettighe Sezione Protetta;
- Collegamento da camera mortuaria a Guardaroba, piazzola guardaroba e deposito biancheria con bilancia;
- Da Guardaroba a porta ingresso reparti zona D1;
- Cortile caldaia: il marciapiede lungo la centrale termica e la piazzola ambulanze.

IDR SANTA MARGHERITA

- Il marciapiede lungo via Emilia per tutta la lunghezza del fronte dell'Istituto
- Il vialetto di ingresso pedonale da via Emilia all' ingresso dell'Istituto per una larghezza di almeno mt 1,50
- La rampa di discesa da via Emilia sino alla farmacia per tutta la sua larghezza
- La piazzola di accesso ai magazzini della farmacia e allo scarico delle merci sino all' ingresso del tunnel per lo scarico delle derrate alimentari
- Il marciapiede del percorso interno, dalla porta di fronte alle macchine del caffè alla rampa che scavalca il tunnel del piano -1
- La terrazza di accesso alla porta laterale degli uffici per una larghezza di almeno mt 1,50 con il collegamento alla scala in ferro che arriva dal posteggio
- La piazzola antistante l'ingresso del servizio di riabilitazione in acqua
- La rampa di discesa da via Liguria per tutta la sua larghezza, compresa la parte pedonale al di là del corrimano
- La piazzola di accesso agli ambulatori compreso uno spazio per permettere la manovra delle ambulanze e il loro accesso sotto la tettoia di ingresso agli ambulatori
- Creazione di un vialetto della larghezza di almeno mt 1,50, che colleghi l'ingresso degli ambulatori al tunnel, nonché all' ingresso del guardaroba
- Dalla porta del guardaroba alla centrale termica ed al locale di ricovero/pesatura della biancheria sporca
- Dalla porta evidenziata con la scritta PALESTRA alla piazzola ecologica per il trasporto dei rifiuti

tutti i percorsi devono essere, poi, trattati con spargimento di sale antighiaccio.

RSD GEROLAMO EMILIANI

- Rampa di accesso cancello carraio
- Piazzola di ingresso alla struttura
- Vialetto da recinzione alla centrale termica per eventuali manutenzioni

Servizio di Manutenzione e Cura del Verde

Articolo 24- Servizio di manutenzione del verde

Il Servizio di giardinaggio è l'insieme di attività finalizzate alla manutenzione del verde presente nelle aree esterne di tutte le strutture dell'Ente, ispirati a garantire i richiesti livelli di uniformità e decoro, procedendo laddove necessario al ripristino delle situazioni di degrado estetico, funzionale e agronomico.

Il Servizio dovrà essere svolto prevalentemente presso le seguenti Strutture dell'Ente:

- I.D.R. Santa Margherita in Pavia - Via Emilia 12
- R.S.A. Pertusati in Pavia - Viale Matteotti 63
- R.S.A. Santa Croce in Pavia - Viale Matteotti 65
- R.S.D Gerolamo Emiliani in Pavia – Via Vivai 21

Articolo 25 - Manutenzione del verde presso le RSA Pertusati e RSA Santa Croce

Il servizio di manutenzione ordinaria delle zone a verde della RSA F. Pertusati e della RSA Santa Croce comprendono le zone come di seguito specificate:

ZONA 1 – Parco sul retro della RSA di circa mq 2000, con prato munito di irrigazione, piante ad alto fusto, siepe di delimitazione e siepe di contenimento nella zona delle macchine del raffrescamento;

ZONA 2 – Striscia lungo il muro di cinta adibita a posteggio, con piante e vite canadese, parte esterna del muro di cinta con ingresso area ex Cattaneo;

ZONA 3 – Aiuola camera mortuaria, con siepe di bordura ed una pianta;

ZONA 4 – Giardino sul retro della camera mortuaria di circa mq 150, con vite canadese ed una pianta ad alto fusto;

ZONA 5 – Aiuola Presidenza, con fiori ed un olmo;

ZONA 6 – n. 2 aiuole cortile di ingresso per circa mq 150, con prato munito di irrigazione;

ZONA 7 – Giardino interno reparto Alzheimer di circa mq 450, con prato munito di impianto di irrigazione ed arbusti.

ZONA 8 – Cortile interno della fontana, cortile interno della magnolia, perimetro esterno del fabbricato su viale Matteotti sino al civico 73 e perimetro interno dei fabbricati lungo i passaggi carrabili i cortili etc.

ZONA 9 – Cortile della RSA S. Croce e del CDI della RSA F. Pertusati, composta da aiuole con piante ad alto fusto ed arbusti, muro di cinta.

Il servizio dovrà essere garantito con uomini e attrezzature necessari.

Gli interventi di manutenzione ordinaria si compongono di:

- n. 5 tagli di erba suddivisi nella stagione, compreso il taglio dell'erba dell'aiuola della magnolia e dell'erba che può crescere lungo i muri compresi nella Zona 8 e lungo il muro di cinta della Zona 9. Dei cinque tagli, uno dovrà essere eseguito obbligatoriamente in prossimità della data del 15 di agosto di ciascun anno e l'altro in prossimità della data del 13 settembre di ciascun anno;

- n. 2 potature della vite canadese lungo il muro di cinta della Zona 2, compresa la parte esterna per garantire il corretto funzionamento del cancello di ingresso ex Cattaneo e lungo il muro di cinta della Zona 3 e della vite canadese sul tetto della camera mortuaria.

- n. 2 potature delle siepi di delimitazione, di contenimento, di arbusti e cespugli presenti nelle varie zone. Della siepe di contenimento nella zona delle macchine del raffrescamento non si deve far cadere le foglie sulle macchine e nelle ventole delle macchine, in caso contrario è obbligatorio per la ditta appaltatrice la loro rimozione;

- n. 2 interventi di pulizia dalle erbe e diserbo del cortile di ingresso con la fontana e della zona di acciottolato all'ingresso;

- n. 1 interventi di asportazione delle foglie caduche tra fine novembre ed inizio dicembre;

- n. 1 intervento stagionale di riporto di terriccio e impianto dei fiori nelle 34 ciotole poste nel parco della Zona 1 da eseguirsi in stagione primaverile, comunque entro metà maggio;
- sorveglianza degli impianti di irrigazione e la loro regolazione in funzione dei tagli di erba, nonché sostituzione delle testine di irrigazione rotte o danneggiate.

L'onere dello smaltimento dell'erba tagliata, dei rami potati e delle foglie raccolte con i relativi costi sono a carico dell'Appaltatore.

I materiali di risulta derivanti dalle operazioni di taglio, cimatura, raccolta foglie e quant' altro devono essere raccolti ed allontanati in giornata dalla RSA.

Per ogni intervento la ditta è obbligata a compilare il registro delle manutenzioni presso la reception della RSA F. Pertusati.

È facoltà della Azienda poter chiedere, all' interno degli interventi programmati, alcune varianti alle date programmate per gli interventi in funzione di eventuali manifestazioni da tenersi all' interno dell'Ente.

Questo tipo di servizio dovrà essere svolto nei tempi richiesti senza che l'Appaltatore abbia alcunché da pretendere. Se l'Appaltatore non provvederà come richiesto, è facoltà dell'Ente rivolgersi ad altra ditta rivalendosi per i costi sull'Appaltatore.

Nella durata temporale dell'appalto, la Ditta appaltatrice è tenuta ad eseguire, al fine della sicurezza e cura, un intervento di potatura di tutte le piante del parco (Magnolia secolare, Olmo all'ingresso della Sezione Protetta, Platano, le quattro piante nel cortile di S. Croce)

L'Appaltatore dovrà provvedere inoltre all'abbattimento o messa in sicurezza delle piante che modifichino la loro condizione a causa di eventi atmosferici, decadimento ligneo o devitalizzazione, svolgendo anche la procedura amministrativa prevista dal comune di Pavia a partire dal 1° marzo 2022.

Articolo 26 - Manutenzione del verde presso l'IDR Santa Margherita

La manutenzione ordinaria del verde dell'I.D.R. Santa Margherita comprende le zone come di seguito specificate:

ZONA 1 – cortile tra geriatria e medicina: si tratta di eseguire i tagli dell'erba e degli infestanti, di estirpare l'erba nel ghiaietto e tra gli autobloccanti, eventuale spargimento di diserbante;

ZONA 2 – cortile tra medicina e palestra: si tratta di eseguire i tagli dell'erba e degli infestanti, di estirpare l'erba nel ghiaietto e tra gli autobloccanti, eventuale spargimento di diserbante;

ZONA 3 – giardinetto di forma ovale, piano seminterrato, di fronte alla chiesa: esecuzione del taglio dell'erba e degli infestanti, decespugliamento di eventuali rampicanti che possono avvolgere le macchine del raffrescamento;

ZONA 4 – giardinetto esterno limitrofo alla tettoia di ingresso zona prelievi: taglio dell'erba e degli infestanti, spargimento di eventuale diserbante, eventuale decespugliamento di rampicanti o piante che hanno attecchito;

ZONA 5 – appezzamenti lungo la discesa dell'ingresso carraio su via Emilia sino al fronte laterale della palazzina uffici: taglio dell'erba e degli infestanti, spargimento di eventuale diserbante, taglio con cesoia degli spunti di piante infestanti (anche alti sino a mt 1,70 circa) che hanno attecchito;

ZONA 6 – giardino del Centro Diurno Integrato: taglio dell'erba e degli infestanti, taglio con cesoia degli spunti di piante infestanti (anche alti sino a mt 1,70 circa) che hanno attecchito. Qui, su indicazione dell'UT, si provvederà anche all'epicatura di una porzione destinata ad orto (compresa tra la ringhiera della terrazza e la recinzione a filo del muretto in cemento) nel momento in cui si inizierà questo tipo di terapia;

ZONA 7 – aiuole con bordure a cordoli nel posteggio posteriore e zona a verde nell'area del cogeneratore, compresa tra il posteggio e la recinzione reticolare: taglio dell'erba e degli infestanti, taglio con cesoia degli spunti di piante infestanti (anche alti sino a mt 1,70 circa) che hanno attecchito, pulizia anche all'esterno dei cordoli dell'erba che possa essere nata tra cordolo ed asfalto;

ZONA 8 – percorso esterno compreso tra la recinzione del giardino del Reparto Alzheimer e le recinzioni delle case private sino a via Liguria, striscia della larghezza di mt 2,50 circa lungo il muro di confine delle case di privati a partire da via Liguria: taglio dell'erba e degli infestanti, taglio con cesoia degli spunti di piante infestanti (anche alti sino a mt 1,70 circa) che hanno attecchito;

ZONA 9 – Giardino del reparto Alzheimer: taglio dell'erba e degli infestanti, controllo e manutenzione dell'impianto di irrigazione con anche attivazione e spegnimento stagionale, sistemazione dei vasi con risarcimento delle essenze che possono appassire, potatura sommaria stagionale degli arbusti;

ZONA 10 – spazio a verde e gazebi in legno su via Emilia antistanti il bar: taglio dell'erba e degli infestanti, controllo e manutenzione dell'impianto di irrigazione con anche attivazione e spegnimento stagionale, sistemazione delle essenze presenti nelle aiuole con sommaria potatura stagionale, pulizia della fontana e dei sistemi ausiliari di svuotamento e riempimento della stessa sistemati in apposito pozzetto eseguita tre volte nella stagione;

ZONA 11 – posteggio piccolo su via Emilia con pavimentazione in autobloccante e esterno lungo tutto il muro di cinta su via Emilia: taglio dell'erba e degli infestanti tra gli autobloccanti e lungo il muro di cinta su Via Emilia, sia interno che esterno, eventuale spargimento di diserbante;

Il servizio dovrà essere garantito con uomini e attrezzature necessari.

Gli interventi di manutenzione ordinaria si compongono di:

- n. 5 tagli di erba suddivisi nella stagione. Dei cinque tagli, uno dovrà essere eseguito obbligatoriamente qualche giorno prima di ferragosto.
- n. 2 potature stagionali di arbusti e cespugli presenti nelle varie zone.
- n. 1 interventi di asportazione delle foglie cadute tra fine novembre ed inizio dicembre;
- sorveglianza degli impianti di irrigazione e loro regolazione in funzione dei tagli di erba.

Ad ogni taglio dell'erba ed in occasione di ogni potatura l'impresa appaltatrice dovrà provvedere alla raccolta dei materiali di risulta, al loro allontanamento e smaltimento in luogo autorizzato, il tutto in giornata.

L'onere dello smaltimento dell'erba tagliata, dei rami potati e delle foglie raccolte nel periodo autunno/inverno sono a carico dell'Appaltatore che si farà carico anche dei costi necessari.

Per ogni intervento la ditta è obbligata a compilare il registro delle manutenzioni presso la reception dell'IDR Santa Margherita.

È facoltà della ASP poter chiedere, all'interno degli interventi programmati, alcune varianti alle date programmate per gli interventi in funzione di eventuali manifestazioni da tenersi all'interno dell'Ente.

Questo tipo di servizio dovrà essere svolto nei tempi richiesti senza che l'Appaltatore abbia alcunché da pretendere. Se l'Appaltatore non provvederà come richiesto, è facoltà dell'Ente rivolgersi ad altra ditta rivalendosi per i costi sull'Appaltatore.

Nella durata temporale dell'appalto, la Ditta appaltatrice è tenuta ad eseguire la potatura dei rami bassi che possano ostacolare il posteggio dei mezzi.

Articolo 27 - Manutenzione del verde presso la RSD Gerolamo Emiliani

Il servizio dovrà essere garantito con uomini e attrezzature necessari.

Gli interventi di manutenzione ordinaria si compongono di:

- n. 5 tagli di erba suddivisi nella stagione. Dei cinque tagli, uno dovrà essere eseguito obbligatoriamente qualche giorno prima di ferragosto;
- n. 2 interventi di diserbo;
- n. 1 potature stagionali di arbusti e cespugli presenti nelle varie zone.
- n. 1 interventi di asportazione delle foglie caduche tra fine novembre ed inizio dicembre;
- sorveglianza degli impianti di irrigazione e loro regolazione in funzione dei tagli di erba con sostituzione delle testine di irrigazione rotte.

Ad ogni taglio dell'erba ed in occasione di ogni potatura l'impresa appaltatrice dovrà provvedere alla raccolta dei materiali di risulta, al loro allontanamento e smaltimento in luogo autorizzato, il tutto in giornata.

L'onere dello smaltimento dell'erba tagliata, dei rami potati e delle foglie raccolte nel periodo autunno/inverno sono a carico dell'Appaltatore che si farà carico anche dei costi necessari.

Per ogni intervento la ditta è obbligata a compilare il registro delle manutenzioni presso la RSD Gerolamo Emiliani.

È facoltà della ASP poter chiedere, all'interno degli interventi programmati, alcune varianti alle date programmate per gli interventi in funzione di eventuali manifestazioni da tenersi all'interno dell'Ente.

Questo tipo di servizio dovrà essere svolto nei tempi richiesti senza che l'Appaltatore abbia alcunché da pretendere. Se l'Appaltatore non provvederà come richiesto, è facoltà dell'Ente rivolgersi ad altra ditta rivalendosi per i costi sull'Appaltatore.

Articolo 28 – Ulteriori interventi i di manutenzione del verde

L'Appaltatore, tutte le volte che si presenti la necessità, dovrà provvedere alla potatura dei rami bassi degli alberi ad alto fusto presenti nelle Strutture dell'Ente che dovessero poter urtare gli ospiti e chiunque acceda al giardino. L'intervento di potatura dovrà essere concordato con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'Ente.

L'Appaltatore deve estirpare le erbe infestanti che nascono lungo i muri dei nostri edifici e spargere il diserbo in corrispondenza sia nei cortili interni che lungo le facciate che aggettano sulle vie.

L'Appaltatore deve, inoltre, tenersi reperibile ed intervenire entro un tempo massimo di 2 ore per cause di urgenza come caduta piante o parti di esse a seguito di temporali, necessità di potature per passaggio di mezzi e, comunque, per le situazioni di pericolo o necessità aziendali che potrebbero crearsi.

Articolo 29 - Rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM)

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. n. 63 del 10 marzo 2020 recante "Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde".

Disposizioni generali

Articolo 30 - Calcolo delle superfici

È a carico del Concorrente l'onere di eseguire il calcolo delle superfici, comprese quelle vetrate, interessate al servizio in appalto ed indicate nelle planimetrie di cui all'allegato 1.

Articolo 31 - Oneri a carico dell'Appaltatore

- L'Appaltatore prende in carico i locali Spogliatoio e i locali Magazzino dotati di impianti sanitari funzionanti e doccia, nello stato in cui sono e a suo uso esclusivo.

E' a carico dell'Appaltatore la manutenzione, la pulizia e l'eventuale messa a norma dei locali sopra indicati, a seguito di eventuali provvedimenti legislativi successivi e/o di specifiche richieste da parte degli Organi Competenti.

E' onere dell'Appaltatore, e responsabilità del proprio RSPP la verifica e l'applicazione di quanto previsto dal D.LGS 81/2008 in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, anche mediante la realizzazione di eventuali opere che si rendessero necessarie.

- Le pulizie dovranno essere eseguite in tempo utile e "a regola d'arte" così da garantire costantemente un adeguato standard qualitativo in relazione alle aree trattate.

In particolare, il servizio dovrà garantire:

- la salvaguardia dello stato igienico e sanitario degli ambienti
- il comfort ambientale dei degenti, dei visitatori e dei dipendenti
- l'integrità estetica e l'igiene dei locali e degli ambienti

- la buona conservazione dei locali e di quanto in essi contenuto.

L'Appaltatore dovrà effettuare il servizio con organizzazione e mezzi propri, con proprio Personale e propri attrezzi, macchinari, prodotti e materiali di consumo.

I sistemi e le metodologie utilizzate per le operazioni di pulizia e di igiene ambientale devono essere certificati e validati per rendere l'esecuzione del servizio a regola d'arte.

L'Appaltatore dovrà collocare nei punti prestabiliti il seguente materiale:

- sapone lavamani liquido;
- carta igienica;
- asciugamani di carta/bobine di carta
- lenzuolini di carta

La fornitura di tutto il materiale di cui sopra è a carico dell'Appaltatore

L'Appaltatore dovrà collocare nei punti prestabiliti i sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti facendosi carico anche dell'approvvigionamento degli stessi.

Gli Addetti dell'Appaltatore devono indossare durante lo svolgimento dei servizi:

- Idonea divisa
- I Dispositivi di Protezione Individuali occorrenti (calzature antinfortunistiche, guanti, occhiali, ecc)
- Tessera di riconoscimento con fotografia, generalità del lavoratore ed indicazione del datore di lavoro.

L'Appaltatore dovrà dotare i propri Addetti degli articoli sopra indicati facendosi carico dei relativi costi.

Inoltre, l'Appaltatore dovrà farsi esclusivo carico dei costi ed oneri riguardanti:

- Tutti i materiali e prodotti di consumo utilizzati
- Tutte le macchine ed attrezzature atte ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione di tutti i servizi richiesti.

L'Appaltatore dovrà anche verificare che i carrelli terapia, i carrelli medicazioni e i carrelli per biancheria a due piani utilizzati siano sempre efficaci e adeguati all'uso. In caso di usura e malfunzionamento dovrà provvedere alla sostituzione degli stessi a proprie spese.

Inoltre l'Appaltatore dovrà installare, facendosi carico dei relativi costi, una lavatrice sia presso l'IDR Santa Margherita sia presso la RSA F. Pertusati con una capacità minima di lavaggio di almeno 7 kg che utilizzerà per il lavaggio degli indumenti dei propri dipendenti e di quant'altro ritenga utile (ad esempio ausili impiegati o presidi lavabili).

Le spese per ogni modifica all'impianto elettrico o all'impianto idraulico che si dovesse rendere necessaria ai fini dell'installazione delle lavatrici sono a carico dell'Appaltatore.

La manutenzione delle stesse ed i prodotti detergenti dovranno essere a totale carico dell'Appaltatore. Le riparazioni dovranno essere effettuate nei tempi più rapidi e comunque non oltre 24 ore dall'accertamento del guasto.

Dette lavatrici potranno essere utilizzate a discrezione dell'Ente, a titolo completamente gratuito, e secondo le richieste insindacabili dello stesso con utilizzo di prodotti che saranno forniti dall'Ente.

L'Appaltatore dovrà eseguire a proprie spese, facendosi esclusivo carico dei relativi costi:

- Il montaggio e lo smontaggio di ponteggi ed elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per qualsiasi tipo di lavoro, in particolare per il lavaggio delle vetrate esterne
- Tutti gli adempimenti previsti in relazione alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di tutela della salute dei lavoratori.

L'appaltatore deve inoltre eseguire il servizio logistico con gestione a proprio rischio e con i mezzi necessari, tra cui in particolare i seguenti:

- n° 1 Transpallet elettrico semovente a batteria da utilizzare presso l'IDR Santa Margherita
Portata tra 1250 e 1500 kg
Elevazione 2500 mm
Allestimento antinfortunistico ai sensi della vigente normativa
Conformità CE
Tale transpallet dovrà stazionare in modo permanente presso l'I.D.R. Santa Margherita.
- n° 1 Transpallet elettrico semovente a batteria da utilizzare presso la RSA F. Pertusati
Portata 1000 kg
Elevazione 1600 mm
Peso massimo non superiore a Kg 4500
Larghezza massima non superiore a mm 800
Allestimento antinfortunistico ai sensi della vigente normativa
Conformità CE
Tale transpallet dovrà stazionare in modo permanente presso la R.S.A. Pertusati.
- N° 1 Veicolo appartenente ad una Impresa in possesso dell'iscrizione all'Albo degli Autotrasportatori di cose per conto terzi da utilizzare per il trasporto dei farmaci.

Prima di avviare il servizio l'Appaltatore dovrà:

- Notificare all'Ente il C.C.N.L. applicato
- Notificare all'Ente dati anagrafici degli Addetti utilizzati indicando per ciascuno il tipo di rapporto lavorativo, la qualifica professionale e l'inquadramento;
- Consegnare all'Ente l'elenco dei prodotti utilizzati con le rispettive schede tecniche;
- Consegnare all'Ente l'elenco delle macchine ed attrezzature utilizzate con le rispettive schede tecniche.

In ogni caso l'Appaltatore dovrà fornire le rendicontazioni ed eventuali ulteriori informazioni concernenti il personale impiegato entro ventiquattro ore dalla richiesta pervenuta dall'Ente. In mancanza di tali adempimenti scatterà un'ulteriore sanzione pari ad Euro 500,00

Articolo 32- Dispositivi di Protezione Individuale

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà dotare i propri Operatori di tutti i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) occorrenti tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, calzature, guanti monouso, mascherine protettive, tute monouso, camici monouso ecc. Ciò sia nel caso in cui i D.P.I. siano destinati a proteggere l'Operatore sia nel caso in cui i D.P.I. siano destinati a proteggere l'ospite.

L'Appaltatore, sostenendo i relativi costi, dovrà pure dotare i propri Operatori di tutti quei D.P.I. che si dovessero rendere necessari al verificarsi di emergenze sanitarie o di qualsiasi altro tipo e resi obbligatori in base a disposizioni normative o, comunque, ritenuti opportuni dall'Ente.

Articolo 33 - Attività di monitoraggio ed autocontrollo

L'Appaltatore deve attivare sistemi di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione dell'appalto e delle relative prestazioni.

Il sistema di autocontrollo qualità deve indicare almeno:

- la descrizione delle procedure di pulizia, igiene ambientale e sanificazione
- i metodi di verifica dell'esatta applicazione delle procedure attivate
- i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera
- le azioni correttive adottate.

Il sistema di autocontrollo organizzativo deve indicare:

- gli orari di effettuazione di ogni singola prestazione per ogni Struttura dell'Ente
- le modalità di sostituzione del personale assente
- la gestione delle emergenze
- i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera
- le azioni correttive adottate

Le risultanze dei sistemi di autocontrollo devono essere chiare, univoche e visionabili in ogni momento dai Responsabili dell'Ente.

Tra gli strumenti utilizzati nell'ambito dei sistemi di autocontrollo deve figurare il Bioluminometro.

Articolo 34 - Responsabilità dell'Appaltatore in caso di sanzioni irrogate per violazioni inerenti il servizio appaltato

L'Appaltatore sarà responsabile delle eventuali sanzioni irrogate dagli Organi preposti (a titolo esemplificativo e non esaustivo A.T.S.; N.A.S., Regione ecc.) per violazioni inerenti i servizi appaltati e dovrà quindi eseguire il pagamento degli importi di cui alle suddette sanzioni e farsi carico delle ulteriori negative conseguenze che dovessero derivare all'Ente.

Articolo 35 - Oneri a carico dell'Ente.

L'Ente, sostenendo i relativi costi, metterà a disposizione dell'Appaltatore:

- l'acqua e l'energia elettrica occorrenti per svolgere il servizio;
- uno spazio chiuso presso l'Istituto di Cura Santa Margherita ed uno spazio chiuso presso la R.S.A. Pertusati dove depositare il materiale di consumo e le attrezzature;
- locale spogliatoio presso l>IDR Santa Margherita e RSA Pertusati.

Articolo 36 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)

La A.S.P. ha elaborato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) che fa parte integrante e sostanziale della documentazione di gara (Allegato 7)

L'Ente ed il Concorrente aggiudicatario sottoscriveranno il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze al momento della stipula del Contratto

Articolo 37 - Durata del contratto

Il Contratto avrà durata di mesi trentasei con decorrenza dalla data di avvio di esecuzione del servizio. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime o migliori condizioni, per una durata massima di ulteriori dodici mesi di servizio

Articolo 38- Periodo di prova

Il rapporto contrattuale sarà sottoposto ad un periodo di prova di un mese al termine del quale l'Ente formulerà un motivato ed insindacabile giudizio di accettabilità o meno del servizio svolto dall'Appaltatore.

In caso di esito negativo della prova, il contratto sarà risolto di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile mediante comunicazione da trasmettere con PEC all'Appaltatore entro i 10 giorni successivi al termine del mese di prova.

Articolo 39- Norma finale

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato Tecnico si rinvia al Disciplinare ed alle vigenti norme in materia con particolare riguardo alle seguenti:

- Articoli da 1655 a 1677 del Codice Civile concernenti il Contratto d'appalto
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n° 50
- Regolamento (UE) 2016/679
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n° 82
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n° 196
- D.P.R. 4 aprile 2002 n° 101
- Regio Decreto 23 maggio 1924 n° 827
- Regio Decreto 18 novembre 1923 n° 2440

Allegati:

| | |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Allegato 1 | Planimetrie in formato PDF e DWG |
| Allegato 2 | Elenco conformazione pavimentazioni |
| Allegato 3 | Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti |
| Allegato 4 | D.U.V.R.I. |
| Allegato 5 | Scheda di rilevazione dati per l'acquisizione del DURC |
| Allegato 6 | DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) |
| Allegato 7 | Codice etico-comportamentale |
| Allegato 8 | Patto di integrità |
| Allegato 9 | Elenco del personale utilizzato dall'attuale Appaltatore |
| Allegato 10 | Sanzioni previste per gli inadempimenti |