

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE **SERVIZI LOTTO 2 CENTRO MOCENIGO**

L'Istituzione Centri Soggiorno gestisce il Centro Soggiorno Morosini sito in via Alberoni n. 51 al Lido di Venezia e il Centro Soggiorno Mocenigo sito a Lorenzago di Cadore (BL) e promuove prevalentemente le seguenti attività:

- a) soggiorni residenziali, riservati ad anziani residenti e non nella Città Metropolitana di Venezia, la cui ammissione è disciplinata da specifica graduatoria, formulata in base ai criteri deliberati dall'Amministrazione Comunale e dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.
- b) soggiorni con finalità ludico-ricreative sia diurni che residenziali rivolti a minori, la cui ammissione è disciplinata da specifica graduatoria, formulata in base ai criteri deliberati dall'Amministrazione Comunale.
- c) soggiorni rivolti ad adolescenti per campeggio, trekking, climbing, escursionismo, ecc..., con attività prevalentemente "open air", oltre che di residenzialità all'interno delle strutture.
- d) soggiorni che rispondano ad esigenze convegnistiche, di formazione e aggiornamento, organizzate direttamente dall'Amministrazione metropolitana o richiesti da associazioni culturali, professionali, sindacali, ovvero da scuole e altri enti o istituti.

1) OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto, secondo quanto appresso descritto, l'affidamento della gestione global service dei servizi relativi al soggiorno dei propri ospiti al Centro Soggiorno Mocenigo dal **24 giugno al 30 settembre 2019**.

I servizi oggetto del presente appalto sono i seguenti:

- a) servizio alberghiero e di ristorazione (prestazione principale);**
- b) servizio di animazione (prestazione secondaria).**

I servizi in questione, tutti a carico dell'aggiudicatario, sono dettagliatamente descritti di seguito nel presente capitolato.

L'Istituzione utilizza il Centro Mocenigo, sede del servizio oggetto di gara, per un numero di giorni variabile; l'andamento del numero dei turni e delle presenze per il triennio 2016-2018 è riportato nell'Allegato A.

Tuttavia l'attivazione dei singoli turni ed il numero di giornate di ciascun turno è facoltà assolutamente non impegnativa per l'istituzione, essendo la tabella dell'allegato A a titolo meramente conoscitivo di quanto avvenuto nei precedenti anni. Il calendario sarà comunicato in tempo utile per l'espletamento del servizio. Il servizio dovrà essere prestato secondo turni consecutivi senza alcuna interruzione.

In ciascun turno verranno ammessi un numero variabile di ospiti, secondo specifica

graduatoria formulata in base ai criteri deliberati dall'Istituzione.

L'elenco nominativo ed il numero degli ospiti sarà comunicato prima dell'inizio di ciascun turno, salvo le variazioni di cui al proseguo.

Il corrispettivo da versarsi alla ditta aggiudicataria verrà determinato, in ogni caso, solo ed esclusivamente sulla base del numero effettivo di giornate/presenza di ciascun ospite presso il Centro Mocenigo, ossia sul **prezzo unitario onnicomprensivo pro-capite giornaliero, al netto del ribasso d'asta, stabilito nel disciplinare di gara.**

L'Istituzione è sollevata da ogni responsabilità (organizzativa, economica, ecc.) in caso di rinunce, di mancata presenza, interruzione totale e/o parziale del soggiorno, da parte degli ospiti ammessi (fermo restando che l'Istituzione corrisponderà all'affidatario la tariffa pro-capite giornaliera per i giorni di effettiva presenza degli ospiti presso il Centro) .

Tutti gli ospiti dei soggiorni residenziali presenti **al momento dell'inizio di ciascun turno** saranno considerati presenza effettiva all'interno della struttura. Per essi l'Istituzione verserà alla ditta aggiudicataria la tariffa piena giornaliera convenuta, al netto del ribasso d'asta.

L'Istituzione si riserva di variare in diminuzione o di annullare totalmente o in parte i giorni di apertura di ciascuna struttura in qualsiasi periodo dell'anno, nonché di variare in diminuzione il numero e la tipologia di ospiti previsti per ciascun turno, in relazione alle effettive richieste di soggiorno da parte degli utenti, da autonome scelte aziendali, esigenze impreviste, esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, e quanto altro si rendesse necessario.

L'aggiudicatario non potrà in nessun caso opporsi a dette variazioni od annullamenti e/o richiedere eventuali compensi, rimborsi od oneri aggiuntivi per l'espletamento del servizio. L'Istituzione ha facoltà di prorogare il contratto alle medesime condizioni contrattuali, così com'è nella sua facoltà di richiedere, in corso d'appalto, l'effettuazione di nuove o maggiori prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale alle medesime condizioni dell'aggiudicazione.

Nel caso di proroga, l'impresa dovrà effettuare il servizio suppletivo alle stesse medesime condizioni pattuite nel contratto.

I soggiorni residenziali estivi al Centro Mocenigo hanno inizio il 1 luglio e terminano il 7 settembre 2019.

2) UTILIZZO DEI BENI

Per la gestione del servizio l'Istituzione concede gratuitamente in uso tutti i locali, impianti, attrezzature e arredi nonché quant'altro compreso nell'inventario rilevato precedentemente alla presa in possesso dell'impresa aggiudicataria. L'esatta consistenza dell'inventario sarà oggetto di apposito verbale che sarà redatto d'intesa tra le parti e da entrambe controfirmato.

Di tutto il complesso dei locali, impianti attrezzature, arredi e materiali vari compresi nell'inventario del Centro Morosini l'impresa aggiudicataria deve fare un uso esclusivamente per il servizio oggetto dell'appalto.

L'impresa aggiudicataria si impegna a non portare, per nessun motivo, fuori dai locali dati in concessione i beni avuti in consegna, a farne buon uso ed a riconsegnarli alla fine della gestione in ottimo stato ed in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso.

L'impresa aggiudicataria al termine della gestione dovrà restituire detti beni nello stesso numero e nelle stesse qualità ricevute in consegna, provvedendo alle reintegrazioni di

tutto quanto rotto o mancante,, fatta eccezione per il normale deterioramento d'uso.

E' vietato l'uso dei locali, delle attrezzature e degli arredi che non rientrino nell'ambito della gestione del servizio stesso come descritto nel presente capitolato.

3) SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

L'aggiudicatario provvederà, previo sopralluogo obbligatorio, a fornire a propria cura e spese i seguenti servizi:

a) SERVIZI ALBERGHIERI E DI RISTORAZIONE

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'espletamento delle seguenti prestazioni alberghiere e di ristorazione presso il Centro Mocenigo allo stesso affidato, assimilabili ad un servizio di tipo alberghiero a tre stelle.

a.1 SERVIZIO DI PORTINERIA/RECEPTION, COORDINAMENTO, PORTIERE di NOTTE, AUTISTA e PICCOLA MANUTENZIONE

Il servizio verrà effettuato da appositi addetti, nell'arco delle 24 ore al giorno.

Il servizio di portineria/ reception e portiere di notte, comprende la presenza continuativa in alcune fasce della giornata, di personale addetto alle informazioni sui servizi resi, turistiche e di intrattenimento durante i soggiorni e addetto all'uso del videoterminale.

Il servizio in particolare comprenderà:

- accoglienza e congedo degli ospiti;
- facchinaggio a disposizione degli ospiti anziani a inizio e fine di ogni turno di soggiorno;
- consegna e custodia delle chiavi della stanza;
- chiamate taxi;
- riscossioni giornaliere di pagamenti in contanti o tramite POS, con rilascio di regolare ricevuta fiscale, relativi alle rette di anziani, al corrispettivo per le camere prenotate da parte di gruppi, ai pasti consumati occasionalmente dai parenti degli anziani ecc.;
- per i soli soggiorni anziani predisposizione giornaliera dei menù a scelta multipla, da consegnare in sala da pranzo per la compilazione da parte degli ospiti;
- tenuta giornaliera di un "diario di bordo", con annotazione del numero di ospiti presenti in struttura e di eventuali altre comunicazioni ritenute importanti (malattie, infortuni, contatti con guardia medica o richieste di intervento da parte del 118 ecc.);
- il portierato notturno prevede la vigilanza della struttura anche con l'utilizzo dei sistemi di sorveglianza sia antintrusione che antincendio presenti nella sede.
- il portiere di notte dovrà rivestire il ruolo di Addetto Gestione Emergenza a tal fine dovrà essere in possesso di certificazione attestazione la formazione per addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze Livello Rischio Medio in corso di validità;
- l'autista, che avrà anche il compito di piccoli interventi di riparazione urgente nelle camere e negli spazi comuni, sarà a disposizione degli ospiti per brevi uscite

giornaliere e per le gite che l'aggiudicatario organizzerà. Prima dell'inizio del servizio dovrà consegnare copia di documento valido d'identità e copia della patente di guida per ricevere dall'Istituzione l'autorizzazione alla guida del mezzo.

E' fatto obbligo al personale di mantenere il segreto su quanto appreso durante il servizio stesso restando quindi vincolato al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 326 del Codice Penale.

a.2 SERVIZIO CAMERE

Il servizio, a meno di ulteriori specificazioni che verranno riportate negli articoli e paragrafi che seguono, concerne in generale il riassetto giornaliero delle camere, con operazioni di pulizia e sanificazione di tutte le camere e dei relativi servizi igienici ed eventuali balconi .

Tutta la biancheria, materassi, cuscini ecc sono forniti dall'Istituzione Centri Soggiorno.

Il servizio comprende la gestione e organizzazione del set letto, che includerà a titolo esemplificativo e non esaustivo, almeno la seguente dotazione:

- coprimaterasso
- materasso
- cuscino
- set completo di lenzuola comprensivo di federe singolo e/o matrimoniale;
- set coperte compatibili con il periodo e la stagione singolo e/o matrimoniale;
- copriletto singolo e/o matrimoniale;

Quattro volte per ogni turno di 12 giorni di permanenza degli ospiti sarà inoltre fornita all'ospite la seguente biancheria da bagno pulita:

- 1 asciugamano da viso;
- 1 asciugamano grande da corpo;
- 1 asciugamano da bidet;
- 1 tappetino da bagno
- 1 tappetino antiscivolo da doccia

Gli ospiti troveranno all'inizio del soggiorno in tutti i servizi igienici un cestino getta carte a pedale, uno scopino e porta scopino da water, e a cura e a spese dell'aggiudicatario, oltre alla carta igienica, sapone liquido (da rifornirsi al bisogno).

All'interno dei bagni delle camere è installato un asciugacapelli elettrico a parete a due velocità.

Eventuali stoviglie di proprietà dell'Istituzione (bicchieri, cucchiaini, ecc...) rinvenute nelle camere dal personale addetto alle pulizie dovrà esser riportato nei locali adibiti al lavaggio delle stoviglie, adiacente alla sala da pranzo.

Nelle stanze sono presenti un TV color di nuova acquisizione con relativo telecomando.

a.3 SERVIZIO PULIZIE

Per assicurare un alto grado di igiene ambientale e per abbattere i rischi di infezione, sempre latenti in strutture comunitarie, nonché per garantire un corretto mantenimento dell'estetica dei luoghi, dovranno essere previsti periodici interventi di pulizia e

sanificazione in ogni spazio previsto all'interno ed all'esterno della struttura affidata, a totale cura e spese dell'aggiudicatario.

In particolare dovrà essere eseguito un servizio di pulizia giornaliera, quotidiano (domeniche e festivi compresi), nei locali di seguito elencati:

- camere degli ospiti con relativi servizi, corridoi, ingressi e balconi;
- spazi comuni quali hall, uffici, sale ricreative, corridoi, servizi igienici comuni, ascensori, magazzini, scale, ringhiere, balconate, verande, terrazze, bagni, ecc.;
- uffici, sala ristoro con distributori automatici bibite, gelati ecc.
- ristorante, sala colazione, cucina e spazi di norma annessi
- mobili da esterno antistanti l'ingresso principale.

Inoltre, secondo una periodicità codificata (tracciatura della periodicità), alcune superfici e/o materiali andranno puliti con cadenza bisettimanale, settimanale, mensile e bimestrale.

In particolare dovrà essere eseguito un servizio di pulizia giornaliera (domeniche e festivi compresi), nei locali di seguito elencati:

- camere degli ospiti con relativi servizi, corridoi, ingressi, balconi,
- spazi comuni quali hall, reception, sale ricreative, corridoi, servizi igienici comuni, ascensori, magazzini, scale, ringhiere,
- ristorante, sala colazione, cucina e spazi di norma annessi.

Con cadenza settimanale la pulizia di:

- balconate, verande, terrazze.

Le superfici verticali interne (pareti, tende, avvolgibili e persiane, porte, superfici vetrate ecc.) ed esterne (vetrate, finestre, portoni, ecc.) a ogni fine turno.

Inoltre, tutti i mobili ed arredi presenti nelle singole strutture ed al loro esterno (tra cui i mobili da giardino), nonché le attrezzature a disposizione dei singoli ospiti, dovranno essere oggetto di pulizia con cadenza almeno settimanale e/o comunque secondo necessità.

Dovrà inoltre essere garantita la pulizia degli spazi esterni coperti e scoperti con deragnazione, scopamento e lavaggio pavimentazione, raccolta di foglie e aghi di pino, rimozione di erbe e altro nei tombini.

Alla fine di ogni turno di permanenza, subito dopo la partenza dell'ospite dovrà essere prevista una pulizia a fondo dell'unità individuale occupata dal singolo utente che comprenderà indicativamente:

- pulizia del letto in ogni suo punto o articolazione e relativa biancheria;
- pulizia del comodino esternamente ed internamente, dall'alto verso il basso (compresi maniglie, cassetto e ruote);
- pulizia degli arredi presenti nella stanza esternamente ed internamente;
- pulizia del sistema di illuminazione e comunicazione;
- pulizia in generale di tutto ciò che è stato a contatto con l'ospite.

Tutte le tende (delle camere e degli spazi comuni) dovranno essere lavate durante la

stagione in caso di necessità.

Dopo ogni intervento di pulizia si dovrà inoltre procedere alle operazioni di disinfezione qualora necessarie e/o richieste dalle vigenti norme.

Resta inteso comunque che la pulizia, l'ordine e la sanificazione dovrà essere garantita in qualsiasi momento della giornata, indipendentemente dalla periodicità appena descritta, quando eventi previsti od imprevedibili lo rendano necessario, per tali esigenze è necessaria la presenza di un addetto disponibile **almeno fino alle ore 18.00**.

I prodotti da utilizzare, quali detergenti biodegradabili, disinfettanti, ecc. dovranno essere autorizzati secondo le vigenti prescrizioni di legge, di ottima qualità, di recente preparazione e tali da non danneggiare in nessun modo le persone, gli immobili, i mobili e gli arredi; essi dovranno essere prodotti da aziende altamente specializzate nel campo delle pulizie e della sanificazione e disinfezione.

In particolare, i disinfettanti tutti dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità. I prodotti di cui sopra detergenti, disinfettanti ecc. sono a completo carico dell'aggiudicatario.

Una pulizia straordinaria del Centro Soggiorno dovrà essere garantita dall'aggiudicatario al termine del periodo di affidamento con verifica contestuale tra committente ed aggiudicatario, con modalità da concordare.

L'Istituzione Centri Soggiorno si riserva il diritto di eseguire e far eseguire accertamenti sui prodotti usati per la pulizia e la disinfezione, il servizio prestato deve essere sempre aggiornato con il progresso tecnologico. La ditta aggiudicataria dovrà, nell'effettuare il servizio, usare tutte le macchine e attrezzature necessarie.

Nello svolgimento del servizio la ditta deve evitare qualsiasi intralcio o disturbo alle normali attività del Centro Soggiorno. A tal fine l'aggiudicatario nell'effettuare il servizio deve usare tutte le macchine e attrezzature necessarie, impegnandosi ad eseguire lo stesso a perfetta regola d'arte in modo che non siano danneggiati i pavimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti posti nei locali da pulire.

L'aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme sulla sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi (essendo l'uso dei prodotti nocivi assolutamente vietato). Si obbliga, comunque, a provvedere, a cura e carico propri e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi.

L'aggiudicatario sarà l'unico responsabile per gli eventuali danni che gli incaricati della pulizia dovessero arrecare alle persone o alle cose e provvederà, a sua cura e spese, a far indossare al personale una idonea divisa munita di tesserino di riconoscimento, ben visibile, recante la ragione sociale della ditta stessa ed il nome dell'operatore, onde evitare che possano introdursi nei locali persone non autorizzate.

Considerata l'elevata importanza dell'esecuzione della pulizia nell'Centro Soggiorno, il personale deve essere adeguatamente formato e provvisto di adeguata procedura operativa, nella quale si contempli, oltre alle modalità di esecuzione della pulizia/sanificazione/disinfezione, il rispetto della regola dell'utilizzo di materiale separato per aree diverse e la opportuna successione delle operazioni al fine di evitare la contaminazione crociata delle superfici ed il trattamento e la conservazione del materiale utilizzato per la pulizia.

Al personale addetto alla pulizia è prescritto di mantenere il segreto assoluto su tutto quanto è sentito o visto, durante l'espletamento del servizio, in merito all'organizzazione e all'attività del Centro Soggiorno; è fatto, inoltre, divieto di intrattenersi, durante il servizio, con il pubblico.

Al personale della ditta aggiudicataria sarà fatto inoltre assoluto divieto di aprire cassetti o armadi, di mettere in ordine e visionare carte, disegni o documenti eventualmente ed eccezionalmente lasciati su tavoli, banconi e scrivanie.

A tutto il personale è fatto divieto assoluto di fotografare persone, cose e luoghi.

Nei confronti degli inadempimenti saranno comminate le più severe sanzioni consentite. Durante il servizio il personale ha peraltro, l'obbligo di mantenere un contegno decoroso, di economizzare l'energia elettrica, di non fumare, di non usare il proprio telefono cellulare e di rispettare le norme antinfortunistiche.

Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali del Centro sottoposti a pulizia.

a.4 SERVIZIO LAVANDERIA-GUARDAROBA

Il soggetto affidatario dovrà provvedere all'espletamento del servizio di lavanderia, stireria, e guardaroba per la biancheria e materiali necessari all'espletamento del servizio affidato tra cui, a puro titolo indicativo e non esaustivo, tovagliati, lenzuola, asciugamani, ecc..

Il servizio comprende anche il lavaggio, al bisogno, dei materiali afferenti all'arredo degli ambienti quali tendaggi e tessuto d'arredo.

Sarà a carico del personale di lavanderia-guardaroba la pulizia e la sanificazione del loro posto di lavoro compresi lo spogliatoio e i servizi igienici attigui.

L'aggiudicatario potrà utilizzare a propria cura, spese ed ogni tipo di responsabilità le attrezzature di proprietà dell'Istituzione. Qualora dette attrezzature siano insufficienti ad espletare il servizio suddetto o malfunzionanti, l'onere della sostituzione e/o della riparazione sarà comunque in carico dell'aggiudicatario. Il servizio dovrà essere comunque regolarmente garantito.

Per ciò che riguarda la necessità dei singoli ospiti dovrà essere garantito lo stesso servizio (escuso biancheria intima) a pagamento con tariffa individuata dall'Istituzione; la biancheria verrà collazionata in sacco lavanderia all'uopo fornito e restituito all'ospite entro 2 gg lavorativi dalla data di consegna. I capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dalla lavatura o dalla stiratura dovranno essere immediatamente rimborsati all'ospite da parte dell'aggiudicatario.

Sono a carico dell'affidatario la fornitura dei detersivi necessari alla lavanderia.

L'affidatario ha l'obbligo di trattare in generale tutta la biancheria ed i materiali a lui consegnati con detersivi ed additivi a norma di legge, idonei ad assicurare la necessaria morbidezza nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle o altro. In particolare l'affidatario deve garantire un'ottimale disinfezione dei capi utilizzando i trattamenti più opportuni secondo la tipologia dei medesimi.

a.5 SERVIZIO RISTORAZIONE IN CONFORMITA' A STANDARD SOCIALI MINIMI

E' a disposizione dell'aggiudicatario nella struttura una cucina interna e gli spazi di norma

annessi che devono essere utilizzati come centro produzione ed elaborazione dei pasti giornalieri, inclusi i festivi, di prima colazione, pranzo e cena.

E' fatto divieto l'entrata nei locali adibiti alla preparazione dei pasti al personale diverso dagli addetti alla cucina.

Per l'espletamento di tale servizio l'Istituto mette a disposizione i locali in questione e li concede in comodato precario, ai sensi dell'art. 1803 e successivi del Codice Civile, con le relative attrezzature (piani cottura, forni, cappe aspiranti, frigoriferi e surgelatori, friggitrice, affettatrici, riscaldatori di alimenti, lavastoviglie, macchine per cucinare, ecc.) nell'attuale stato di manutenzione.

Tutte le apparecchiature saranno utilizzate ai soli fini inerenti al presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione e manutenzione, sostenendo quindi tutte le spese inerenti alla riparazione e adeguamento sia di quelli di propria proprietà che di quelli dell'Istituzione, secondo le normative all'uopo vigenti.

I macchinari inutilizzati dovranno essere stoccati ordinatamente, ove possibile, in appositi locali; in alternativa sigillati in loco dall'Istituzione. Per le apparecchiature di proprietà dell'Istituzione inutilizzate, dovrà essere comunque garantita la perfetta conservazione. Qualora fosse necessario operarne la relativa dismissione, l'aggiudicatario dovrà preventivamente comunicarne all'Istituto la relativa necessità, per avviare le dovute procedure di legge.

La somministrazione di ogni singolo alimento avverrà secondo le modalità previste delle norme vigenti nel momento di esecuzione del servizio. Prima colazione, pranzo e cena saranno serviti negli spazi all'uopo dedicati all'interno della struttura.

Agli ospiti che ne faranno specifica richiesta dovrà essere garantita una alimentazione confacente al loro particolare regime dietetico.

A titolo puramente indicativo dovranno essere forniti, senza ulteriori costi, pasti iposodici, per vegetariani e ospiti affetti da intolleranze alimentari e/o con particolari esigenze cliniche (es. diabetici, celiaci, ecc.).

Nel caso in cui gli ospiti dovessero recarsi in gita fuori porta o in generale all'esterno della struttura per una intera giornata, o in caso di partenza anticipata, la Ditta dovrà curare la preparazione di un pasto sostitutivo tipo cestino da viaggio.

Agli ospiti che ne faranno richiesta, solo per particolari esigenze di salute, verrà assicurato il servizio in camera per la colazione, il pranzo e la cena.

Tale clausola ha identica applicazione nel caso di bambini e neonati (di qualsiasi età) a cui, sempre a cura e spese dell'aggiudicatario, dovranno all'occorrenza essere somministrati a semplice richiesta, pasti secondo esigenze specifiche.

I menù predisposti devono prevedere una rotazione dei piatti base e delle loro varianti onde evitare ripetizioni all'interno del turno.

I cibi dovranno essere confezionati utilizzando esclusivamente prodotti freschi e surgelati. Le bevande e le derrate alimentari, utilizzate per il confezionamento dei cibi dovranno possedere qualità e pezzature richieste, conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, dovranno rispondere alle caratteristiche dietetiche e sanitarie di massima garanzia ed avere singole confezioni, con etichettature conformi alle leggi vigenti.

Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

I dolci dovranno essere confezionati direttamente dal personale della cucina eccetto: i

gelati, panettoni, pandoro, colombe pasquali e dovranno essere vari (torte alla frutta, crostate, pesche ripiene, ecc.).

L'aggiudicatario s'impegna inoltre a garantire il servizio con i propri capitali e mezzi tecnici ed in particolare assume a proprio carico le spese inerenti all'acquisto dei generi alimentari necessari alla preparazione dei pasti.

L'Istituzione si riserva di procedere periodicamente, con proprio personale o con personale all'uopo cooptato, al controllo qualitativo delle derrate acquistate, che dovranno risultare selezionate e di prima qualità. La buona conservazione delle derrate immagazzinate e preparate sarà d'esclusiva competenza e responsabilità della ditta appaltatrice.

Sono a totale carico dell'impresa appaltatrice:

- la fornitura di tutti i generi alimentari e di tutto quanto occorre per la preparazione delle vivande;
- la specifica pulizia e sanificazione dei locali assegnati per la cucina e di quelli attigui secondo le vigenti norme in materia e di tutti i materiali occorrenti per la pulizia di detti locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, ecc., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc.;
- l'espletamento del servizio di ristorazione e la fornitura in generale di ogni attrezzatura necessaria a garantire il servizio secondo necessità. A puro titolo indicativo e non esaustivo dovrà essere fornito il vestiario del personale e il lavaggio di tali effetti, compresi asciugamani canovacci ecc. (in nessun caso sarà ammesso l'utilizzo di posate, piatti, bicchieri, stoviglie e tovaglie di carta o di materiali plastici);
- il lavaggio centralizzato delle stoviglie, dei tovagliati e di quanto altro necessario per consentire il servizio;
- la raccolta e lo smaltimento di tutti i rifiuti solidi e liquidi negli appositi cassonetti messi a disposizione dall'Istituzione, tra cui quelli di lavorazione e preparazione delle vivande e residui dei pasti, secondo le disposizioni di legge vigenti al momento dell'espletamento del servizio;
- l'individuazione nella propria attività di ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei Punti critici HACCP. E', pertanto, tenuto al rispetto delle norme dettate dal Regolamento CE 852/2004 e s.m.i. e quanto altro previsto sul tema dalle vigenti norme.

a.5.1 SERVIZIO RISTORAZIONE OSPITI GIORNALIERI

Durante i turni di soggiorno residenziale è possibile ospitare per pranzo e/o cena alcuni parenti e/o amici degli ospiti residenti, previa comunicazione all'Istituzione ed al rilascio di relativa ricevuta.

a.6 SERVIZIO SALA

Sono a carico dell'aggiudicatario il servizio a tavola che verrà espletato nelle aree all'uopo dedicate e le relative operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti utilizzati tramite personale qualificato all'uopo formato.

Le tavole per la prima colazione pranzo e cena saranno allestite con tovaglie, tovaglioli, bicchieri, posate, bibite, pane e accessori vari. La sostituzione di tovaglie e tovaglioli

avverrà per ciascun pasto o comunque secondo necessità.

Sono a disposizione dell'affidatario, nel Centro Soggiorno, un locale lavaggio attrezzato con lavastoviglie e un locale porzionatura attrezzato con riscaldatori di alimenti e frigoriferi attigui alla sala da pranzo, nonché un locale spogliatoio per il personale, tali devono essere utilizzati per il servizio richiesto nell'appalto.

Tutte le apparecchiature saranno utilizzate ai soli fini inerenti al presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione e manutenzione.

Sono a totale carico dell'affidatario:

- la specifica pulizia e sanificazione dei locali assegnati (locale lavaggio stoviglie, sala da pranzo, sala porzionatura) e di quelli attigui secondo le vigenti norme in materia;
- il lavaggio centralizzato delle stoviglie e delle pentole, di quanto altro necessario per consentire il servizio;

I prodotti da utilizzare, quali detergenti biodegradabili, disinfettanti, ecc. dovranno essere autorizzati secondo le vigenti prescrizioni di legge, di ottima qualità, di recente preparazione e tali da non danneggiare in nessun modo le persone, gli immobili, i mobili e gli arredi; essi dovranno essere prodotti da aziende altamente specializzate nel campo delle pulizie e della sanificazione e disinfezione.

In particolare, i disinfettanti tutti dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità. I prodotti di cui sopra detergenti, disinfettanti ecc. sono a completo carico dell'aggiudicatario.

- la raccolta di tutti i rifiuti solidi e liquidi, secondo le disposizioni di legge vigenti al momento dell'espletamento del servizio;
- l'individuazione nella propria attività di ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza di lavoratori e utenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei Punti critici HACCP. E', pertanto, tenuto al rispetto delle norme dettate dal Regolamento CE 852/2004 e quanto altro previsto sul tema dalle vigenti norme.

L'Istituzione consegnerà all'affidatario i locali dove espletare i servizi e tutte le attrezzature ivi esistenti in uno stato ottimale di conservazione e funzionamento. Dovranno essere lasciati dalla ditta aggiudicataria nel medesimo stato alla fine dell'affidamento del servizio.

Prima Colazione

La prima colazione sarà di tipo continentale con servizio a buffet per la durata minima di 2 ore dalle ore 8.00 alle ore 10.00, salvo casi particolari, e sarà costituita almeno da:

Caffè, latte fresco intero, parzialmente e totalmente scremato, cioccolato, tè, orzo, pane fresco, fette biscottate in porzioni singole, brioche fresche o surgelate, biscotti, cereali, zucchero, zucchero a basso contenuto di calorie, zucchero di canna, burro, marmellata, miele, yogurt, succhi di frutta di vario gusto, spremute di agrumi; per eventi straordinari anche affettati e formaggi.

Pranzo e cena

Il pranzo, servito in tavola dalle ore 13.00 alle ore 14.30 da personale in divisa, sarà costituito da:

1. un primo piatto a scelta tra due alternative;
2. un secondo piatto a scelta fra due alternative (il pesce verrà servito almeno due volte durante la settimana);
3. un contorno di verdura fresca;
4. una scelta di due contorni cotti;
5. porzioni di frutta di stagione;
6. una scelta di dolce o gelato almeno due volte a settimana.
7. caffè

La cena, servita in tavola dalle ore 19.30 alle ore 21.00 da personale in divisa appositamente formato, sarà costituita da:

1. un primo piatto a scelta tra due alternative;
2. un secondo piatto a scelta tra due alternative (il pesce verrà servito almeno due volte durante la settimana e, a richiesta, potranno essere serviti formaggi o affettati);
3. un contorno di verdura fresca;
4. due contorni cotti;
5. frutta fresca di stagione o in alternativa cotta;
6. una scelta di dolce o gelato almeno due volte a settimana;
7. caffè

Durante i pasti principali (pranzo e cena) dovranno essere inoltre serviti:

1. Pane fresco o surgelato (bianco ed integrale);
2. Grissini (in confezioni singole)
3. Vino avente denominazione di origine controllata nella quantità di $\frac{1}{4}$ di litro per ciascun ospite (bianco o rosso a scelta)
4. Acqua minerale naturale e/o frizzante a richiesta
5. Formaggio grattugiato costituito da parmigiano (tipo reggiano in quantità commisurata agli alimenti serviti).
6. Olio extravergine di oliva (vedi modalità ex Legge n° 161 del 30/10/2014 art. 18 comma 1), aceto, sale fino, sale iposodico, limone e quanto altro necessario per il condimento degli alimenti serviti.

Sarà all'uopo attivato dall'aggiudicatario il sistema di prenotazione del pasto in uso nel settore alberghiero (con prenotazione alla sera dei cibi desiderati a pranzo e a cena del giorno successivo).

L'Istituzione si riserva di procedere, con proprio personale al controllo qualitativo del servizio.

b) SERVIZIO DI ANIMAZIONE

Prima di iniziare l'attività gli addetti al servizio animazione dovranno presentare al funzionario responsabile del Centro il programma di massima per tutta la stagione.

Dovrà essere predisposto e consegnato altresì un programma a carattere indicativo di attività giornaliere da svolgere nell'arco di ogni turno di soggiorno prima dell'inizio di ciascun turno, che dovrà essere approvato dal funzionario responsabile del Centro.

Gli addetti al servizio animazione dovranno esporre ogni giorno, per la presa visione degli ospiti, il programma (giornaliero) delle attività.

Alla fine di ogni turno dovrà essere consegnata, al funzionario responsabile, una relazione

finale.

Le attività richieste dal servizio di animazione sono:

- presenza costante durante tutto il turno di soggiorno con sostituzione dell'animatore durante il giorno di riposo;
- garantire la presenza dell'animatore 24 ore su 24 in modo continuativo, (sarà compito dell'affidatario formulare un'organizzazione dove si prevedano presenze e riposi che consentano al personale animatore di operare nei limiti previsti dalla normativa contrattuale) durante i pasti l'animatore dovrà essere sempre presente per garantire un costante dialogo con tutti gli ospiti;
- ogni giornata dovrà essere caratterizzata da alcune attività: risveglio motorio prima di colazione, attività di gioco all'aria aperta la mattina, giochi collettivi al pomeriggio, serate con attività collettive (ballo, film, tornei di carte, etc...)
- coinvolgere gli ospiti del Centro Soggiorno in attività che favoriscano la socializzazione attraverso l'organizzazione di diverse attività ludico ricreative (tornei, serate danzanti, giochi vari...);
- favorire lo sviluppo delle diverse capacità espressive, anche attraverso l'organizzazione di attività manuali (disegno, pittura, cartonnage, etc...), e del linguaggio corporeo attraverso le attività fisico-motorie;
- valorizzare le risorse offerte dal territorio in cui gravita il Centro di Soggiorno e proporre un percorso didattico culturale attraverso l'organizzazione di escursioni e visite.

Il soggetto aggiudicatario provvederà a predisporre una lettera di benvenuto con il programma di attività da svolgersi durante il turno di permanenza e la lista dei servizi offerti, tali documenti saranno posti all'interno di ciascuna stanza all'inizio di ciascun turno.

Il programma delle attività di animazione dovrà essere sufficientemente elastico da prevedere eventuali correzioni a seconda delle esigenze del gruppo di ospiti.

Il soggetto aggiudicatario provvederà a organizzare:

- all'inizio di ciascun turno di permanenza un cocktail di benvenuto mediante la predisposizione di adeguate attrezzature (tavoli e sedie) e la somministrazione di bibite, acque minerali, aperitivi e succhi di frutta di note marche nazionali, oltre a snack e salatini, durante il cocktail di benvenuto il coordinatore presenterà agli ospiti lo staff e l'animatore presenterà il programma delle attività che intende svolgere;
- due serate speciali per turno con spettacoli, giochi di società ecc. atti ad intrattenere gli ospiti all'interno della struttura o, in alternativa, fuori; organizzare una attività la mattina, una al pomeriggio e una la sera tutti i giorni, coordinando il proprio programma con le eventuali attività organizzate dall'Istituzione Centri Soggiorno.
- effettuare almeno una gita/escursione fuori porta per turno.
- alla fine di ciascun turno di permanenza di una serata di arrivederci agli ospiti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere a fornire agli ospiti che ne faranno richiesta carte da gioco di vario tipo, cd musicali e quanto altro per allietare le serate degli ospiti residenti.

Il soggetto aggiudicatario provvederà, inoltre, a predisporre una relazione di restituzione del lavoro svolto dall'animatore.

Considerata la natura e le modalità del servizio all'animatore viene garantito vitto e alloggio all'interno della struttura.

Considerata la natura e le modalità del servizio animazione, agli addetti viene garantito vitto e alloggio all'interno della struttura a carico della ditta affidataria.

3) PERSONALE IMPIEGATO

3.1 NOMINA COORDINATORE SERVIZI

L'aggiudicataria deve designare una persona con funzioni di "COORDINATORE", il cui nominativo dovrà essere notificato all'Istituzione.

Tale figura, che dovrà avere un'età non superiore ai 67 anni:

- coordina e gestisce i reparti piani, sala da pranzo, cucina, guardaroba e spazi comuni e ne organizza le attività.
- vigila affinché siano rispettate le norme igienico- sanitarie
- è responsabile di tutto il personale dei reparti e vigila sul loro operato nel rispetto degli standard qualitativi aziendali
- avrà la responsabilità dalla programmazione dei servizi alla gestione delle camere, guardaroba, spazi comuni, sale, cucina, programmazioni turni e ferie, controlli sulle derrate nonché referente per i rapporti con i Responsabili dell'Istituzione
- dovrà gestire la comunicazione e relazionarsi con efficacia con la struttura ed essere in grado di sviluppare soluzioni qualora si verificano situazioni impreviste ed emergenze
- dovrà avere inoltre una visione globale dell'attività svolta nell'Istituzione in modo da agire in perfetta sintonia con altri Responsabili e con la Direzione, ponendo attenzione al Regolamento di funzionamento della stessa
- dovrà possedere capacità di problem solving ed orientamento al servizio, buona programmazione ed attenzione per il dettaglio, flessibilità e capacità di adattamento.

Tale figura deve essere presente durante le ore di servizio, essere a disposizione dell'Istituzione e deve essere comunque facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria.

Considerata la natura e le modalità del servizio al coordinatore viene garantito vitto e alloggio all'interno della struttura.

3.2 REQUISITI PERSONALE IMPIEGATO

Il personale in servizio deve indossare un'unica tipologia di divisa decorosa e pulita, differenziata per ogni figura professionale (camice o grembiule), avendo ben visibile il cartellino con il nome, la qualifica e l'indicazione della ditta aggiudicataria. Gli indumenti protettivi e comunque tutti i d.p.i. (guanti, calzature e quanto altro necessario) dovranno essere conformi alle norme d'igiene e sicurezza del lavoro. Il soggetto affidatario dovrà fornire gli operatori di tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008. e s.m.i. (le divise, le calzature al personale dipendente devono essere fornite dalla ditta aggiudicataria così come gli altri presidi; es. guanti, scarpe antinfortunistica, ecc...).

L'Istituzione mette a disposizione l'alloggio per il coordinatore e per l'animatore che, durante il servizio, per esigenze particolari o per impossibilità di rientro a casa necessitassero di alloggio in struttura.

E' facoltà dell'Istituzione richiedere al soggetto affidatario l'allontanamento e la sostituzione del personale resosi colpevole di gravi comportamenti, negligenze ed

inadempienze nello svolgimento del servizio preposto con altro personale in possesso dei corrispondenti prescritti requisiti professionali. E' fatto divieto al personale operante nella struttura a qualsiasi titolo di assumere la funzione di tutore, curatore o amministratore di sostegno degli ospiti. Il soggetto affidatario con l'accettazione del presente capitolato riconosce che:

- nessun rapporto di lavoro o d'incarico viene ad instaurarsi tra l'Istituzione ed il personale addetto all'espletamento del servizio;
- l'Istituzione risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica insorgente tra la ditta e il proprio personale dipendente;
- saranno osservati ed assunti tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro nonché rispettati i minimi salariali e quanto previsto nei Contratti Collettivi di categoria, anche se non formalmente iscritta alle Organizzazioni Sindacali, e che si provvederà al versamento di tasse e imposte comunque derivanti dall'assunzione del servizio;

Il personale dovrà possedere adeguati titoli di studio o di formazione professionale, compatibili con il lavoro assegnato:

Coordinatore dei servizi

- diploma di maturità ad indirizzo turistico alberghiero e buona conoscenza di applicativi informatici, esperienza nella stessa funzione in alberghi o case vacanze per anziani e bambini o comunità per ragazzi o anziani di almeno due anni (24 mesi anche non continuativi).
Oppure
- titolo di studio di laurea ed esperienza certificata di direzione o coordinamento di Servizi o Attività a carattere sociale o culturale o turistico o direzione di settori in genere che comprendano l'organizzazione e la gestione di personale di almeno due anni (24 mesi anche non continuativi). Buona conoscenza di applicativi informatici.

Animatore

- diploma di maturità ed esperienza di animazione per adulti, in particolare anziani, della durata di almeno dodici mesi anche non continuativi.

Responsabile di sala

- diploma triennale o maturità ad indirizzo alberghiero .
Oppure
- diploma di licenza media ed esperienza almeno di due anni anche non continuativi in qualità di responsabile di sala .

Cameriere

- diploma triennale ad indirizzo alberghiero
Oppure
- licenza media ed esperienza almeno di un anno anche non continuativo in qualità di cameriere di sala

Cuoco

- maturità (tecnico dei servizi della ristorazione) o diploma triennale (operatore servizi di cucina) unitamente a esperienza di almeno 12 mesi anche non

continuativi in qualità di cuoco presso cucine di alberghi, mense aziendali, comunità, soggiorni estivi o scuole.

- il cuoco dovrà essere in possesso di un corso di formazione per cucina vegana o dimostrare di avere svolto nel piano studi la cucina vegana .
- tutto il personale addetto alla cucina deve aver ricevuto un addestramento e/o una formazione, in materia di igiene alimentare in relazione al tipo di attività.

Reception/portiere di notte

- diploma triennale o maturità ad indirizzo alberghiero
- diploma triennale o maturità ed esperienza almeno di sei mesi anche non continuativi di portierato o reception
- essere in possesso di certificazione attestazione la formazione per addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze Livello Rischio Medio.

- Per il restante personale dei servizi di pulizia, di cucina e di guardaroba necessario al funzionamento dei servizi ,come descritti nel capitolato di appalto, il vincitore si farà cura di provvedere con personale idoneo e di propria fiducia .

- Inoltre il soggetto affidatario dovrà:
- inviare prima dell'inizio del servizio l'elenco del personale assunto, le rispettive qualifiche e titoli e posizioni previdenziali ed assicurative;
- garantire che il personale dipendente si attenga ed uniformi a tutte le norme generali e speciali dichiarate nel presente documento di esecuzione del contratto dall'Istituzione nella gestione del centro soggiorno;
- assicurare al proprio personale l'aggiornamento e la formazione professionali.

3.3 NORME A TUTELA DEI LAVORATORI

- Per lo svolgimento dei servizi oggetto l'affidatario deve impiegare esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia di assicurazioni sociali, previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche ed in regola con quanto previsto dalle norme vigenti in materia di igiene pubblica assumendone i relativi oneri.
- Nell'espletamento dei servizi che formano oggetto del presente affidamento, l'affidatario si obbliga ad applicare integralmente, per tutti gli addetti, soci o dipendenti, tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e negli accordi locali integrativi dello stesso.
- L'affidatario si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi medesimi, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione, anche nei rapporti con i soci. Si obbliga infine a garantire l'osservanza della legge n. 300/70.
- L'istituzione ha il diritto di richiedere all'affidatario, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la documentazione probatoria di tutti gli adempimenti sopra citati, ivi comprese i contratti di lavoro e le probatorie dei versamenti contributivi specifici del personale presente nella struttura.
- L'affidatario riconosce che l'Ente appaltante risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra la ditta stessa ed il proprio personale dipendente. Le parti danno atto ed accettano che nessun rapporto di lavoro o di incarico viene ad

instaurarsi tra l'Istituzione ed il personale addetto all'espletamento dell'appalto.

- **In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel precedente articolo, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Istituzione medesima comunica all'affidatario, l'inadempienza accertata e procede alla sospensione dei pagamenti in acconto, se la prestazione è in corso di esecuzione, o del saldo, se la prestazione è ultimata, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.**
- Il pagamento all'affidatario delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi sono stati integralmente adempiuti, o comunque secondo quanto previsto dalle vigenti norme.
- Nel caso in cui l'affidatario non dovesse comunque adempiere agli obblighi di cui sopra le somme accantonate verranno utilizzate dall'Istituzione Centri Soggiorno per ottemperare ai suddetti obblighi ai sensi dell'art. 30, comma 5) e 6) del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.
- Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'affidatario non può opporre eccezioni all'Istituzione, né ha titolo a risarcimenti danni.

4) ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Durante le fase di avvio dell'appalto l'affidatario dovrà comunque garantire un servizio di perfetta efficienza e fornire ogni tipo di assistenza per la risoluzione di guasti e disservizi.

Non saranno pertanto tollerate disfunzioni e/o disorganizzazione del servizio derivanti dalla mancanza di personale, malfunzionamenti dei macchinari e/o altre motivazioni addotte a giustificazione.

Oltre a quanto specificato nel presente capitolato, risultano a carico del soggetto affidatario per l'intera durata del contratto le spese di gestione relative a:

- costante aggiornamento del personale e sua tempestiva sostituzione per garantire il servizio affidato;
- sostituzione immediata, su richiesta scritta e motivata e per tutta la durata del servizio, di quel personale che non fosse ritenuto idoneo dal responsabile dell'Istituzione;
- oneri derivanti dalle coperture assicurative previste per legge e/o quanto altro specificato nel presente capitolato;
- l'acquisto e la fornitura delle derrate alimentari necessarie alla ristorazione, l'acquisto e la fornitura dei prodotti igienico-sanitari necessari alle pulizie, alla lavanderia, alla cucina.

5) ONERI A CARICO DELL'ISTITUZIONE

Sono a carico dell'Istituzione gli oneri relativi alla manutenzione degli immobili, degli impianti e beni mobili, di arredi e attrezzature di proprietà, derivanti da usura e non per imperizia da parte del personale del soggetto affidatario.

Sono inoltre a carico dell'Istituzione i pagamenti di: consumi energetici.

Parte di detti oneri saranno a carico dell'affidatario, qualora il loro accollo sia stato previsto

in sede di gara (busta documentazione tecnica)

Tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente articolo, come onere o obbligo dell'Istituzione, si intende posto a carico dell'impresa affidataria.

6) VALORE DELL'APPALTO E CORRISPETTIVI

Il valore complessivo presunto del servizio è pari a € 114.249,80= (o.f.e.) di cui € 112.249,80= per affidamento servizi

€ 2.000,00= costi sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso.

Il costo presunto per la manodopera è di € 85.309,85

Il costo di tutti i servizi sottoindicati è onnicomprensivo con IVA esclusa.

Per i servizi di cui al punto a **SERVIZIO ALBERGHIERO E DI RISTORAZIONE**, all'aggiudicatario verrà corrisposta la cifra di **€ 39,00=** (trentanove) prezzo unitario onnicomprensivo pro-capite giornaliero IVA e costi per la sicurezza esclusi al netto della percentuale di ribasso d'asta.

Per il servizio di cui al punto **a.5.1 SERVIZIO RISTORAZIONE OSPITI GIORNALIERI** all'aggiudicatario verrà corrisposta una cifra fissa di **€ 7,00=** pro-capite onnicomprensiva non soggetta a ribasso, IVA esclusa, mentre per la fornitura del cestino verrà corrisposta una cifra fissa di **€ 3,00=** pro-capite onnicomprensiva, IVA esclusa, non soggetta a ribasso.

7) FATTURAZIONE

Per i servizi effettuati, l'affidatario avrà diritto al pagamento del corrispettivo, nella misura stabilita dal contratto da stipularsi con l'Istituzione.

In ottemperanza all'art. 25 del DL 24/04/2014 n.66, il pagamento verrà effettuato esclusivamente su presentazione di fattura elettronica.

I pagamenti saranno effettuati, su presentazione di fatture mensili, entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento a meno che entro tale termine non siano state accertate difformità o vizi ai servizi forniti rispetto alle clausole indicate nel presente allegato e/o l'affidatario sia inadempiente rispetto a quanto previsto dalle vigenti norme in materia previdenziale ed assicurativa.

Le fatture dovranno contenere il dettaglio delle singole voci di spesa con i relativi costi.

8) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	<i>Max 70</i>
Offerta economica	<i>Max 30</i>
TOTALE	100

9) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E FINANZIARIA

Aver svolto, in modo soddisfacente e senza contenzioso, servizi analoghi per un importo annuo di almeno euro 110.000,00= nell'ultimo triennio (2016, 2017 e 2018).

10) INADEMPIENZE, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per quanto riguarda i servizi oggetto del presente capitolato, l'Istituzione si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento mediante proprio personale o personale esterno all'uopo specificatamente cooptato al controllo periodico con o senza preavviso della qualità delle prestazioni erogate, del personale addetto, dei servizi assicurati agli ospiti, nonché dell'osservanza di quanto disposto dal contratto.

Qualora le persone addette alle verifiche vengano a conoscenza di inadempienze o di irregolarità, si provvederà secondo quanto previsto nel contratto.

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, che non comporti per la loro gravità l'immediata risoluzione del contratto, o l'applicazione automatica di penali, l'Istituzione contesterà mediante lettera raccomandata A/R o tramite PEC, le inadempienze riscontrate assegnando un termine, non inferiore a sette giorni, per la risoluzione di detti inadempimenti; fermo restando la possibilità di presentare da parte dell'affidatario controdeduzioni e memorie scritte.

Trascorso detto termine è facoltà dell'Istituzione comminare le seguenti penalità:

- attivare entro il 1° giugno 2018 il servizio richiesto nel contratto sarà attivata in modo automatico, senza procedere a contestazioni formali, una penale di euro **100,00** per ogni giorno di non attivazione dei servizi o di fornitura delle eventuali attrezzature offerte.
- immediata sostituzione del proprio personale assente e necessario all'espletamento quotidiano dei servizi sarà applicata una penale di euro **150,00** per ogni giorno di disservizio rispetto all'inadempimento contestato.
- immediata sostituzione del proprio personale non in possesso delle qualifiche, titoli di studio, esperienza richiesti sarà applicata una penale di euro **150,00** per ogni giorno di mancata sostituzione.

L'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, in via prioritaria, trattenendo le somme spettanti al soggetto affidatario in esecuzione del presente contratto o a qualsiasi altro titolo dovute, o sulla cauzione definitiva se queste non bastanti.

Nel caso d'incameramento totale o parziale della cauzione l'affidatario dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Istituzione.

Nel caso di mancato o difforme adempimento del servizio rispetto alle prescrizioni contrattuali, l'istituzione potrà, su suo insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Il contratto si risolve con provvedimento motivato del Direttore dell'Istituzione e previa comunicazione del provvedimento stesso:

- in applicazione delle penalità stabilite nel presente allegato al contratto;
- per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- qualora sia accertata, dopo l'avvio del servizio, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in sede di gara (sia amministrative, che tecniche);
- per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- in caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto affidatario;
- per la soppressione o il diverso assetto organizzativo di cui al contratto per effetto di disposizioni legislative e regolamentari;
- inadempienza accertata alle disposizioni normative in materia di rapporti di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale;
- interruzione, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio.

Nei casi previsti ai precedenti punti il soggetto affidatario, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti che l'Istituzione deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento del servizio ad altra ditta.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Istituzione delibera di valersi della clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta al soggetto affidatario.

I rimborsi per i danni provocati e le penali inflitte, saranno trattenuti sulle fatture in pagamento e, ove queste non bastassero, sulla cauzione definitiva.

Nel caso d'incameramento totale o parziale della cauzione, il soggetto affidatario dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

Costituisce causa di risoluzione la violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e del Codice di comportamento del Comune di Venezia (*delibera di G.C. 703 del 20/12/2013 modificato con Delibera di G. C. n. 21 del 31/01/2014*).

11) SCIOPERO ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero dell'affidatario o altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Istituzione dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi (da lunedì a venerdì).

In caso di proclamazione di sciopero l'affidatario s'impegna comunque a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della legge 146/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, per garantire il buon funzionamento dei servizi minimi essenziali nell'ambito delle prestazioni di servizi da espletare.

Le interruzioni di servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. L'affidatario è tenuto comunque a garantire l'assistenza necessaria sino al superamento dell'evento critico contribuendo fattivamente al ripristino delle condizioni di gestione ordinaria. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti.

La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati da parte dell'affidatario, sarà detratta dal computo generale dell'appalto.

12) SICUREZZA

In applicazione del Decreto legislativo 81/08 e successive modifiche ed integrazioni è obbligo del soggetto affidatario l'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi, fornendo i necessari indumenti di protezione individuali, al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

E' obbligo del datore di lavoro dell'affidatario formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con la propria attività lavorativa, cioè sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative. L'affidatario si impegna a fornire copia dei programmi informativi e formativi svolti, documentandone i contenuti, le ore di lezione e la frequenza .

L'affidatario prima dell'avvio del servizio deve fornire al committente le informazioni sui rischi specifici dell'attività oggetto dell'appalto

La definizione delle modalità esecutive è oggetto di confronto tra Committente e l'affidatario pertanto il Committente deve promuovere, prima della firma del contratto, una riunione di cooperazione e coordinamento, a seguito della quale sarà elaborato il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI). Tale documento e' allegato al contratto.

Il personale occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Il personale deve essere in possesso di giudizio di idoneità specifica alla mansione rilasciato dal medico competente dell'affidatario.

L'affidatario si assume l'obbligo della costante sorveglianza del lavoro svolto, comunicando al Committente il nominativo del dirigente e preposto alla sicurezza per lo svolgimento degli obblighi di cui agli art. 18 – 19 del D. Lgs 81/2008.

13) CESSIONE DELL'APPALTO E CLAUSOLE ACCESSORIE

E' fatto divieto assoluto all'affidatario di cedere il contratto.

È facoltà dell'Istituzione, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per inadempimento dell'originario affidatario, interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dei servizi oggetto del presente affidamento, alle condizioni economiche già proposte in sede d'offerta dal primo classificato.

In caso di fallimento del secondo classificato l'amministrazione si riserva la facoltà di interpellare il terzo classificato, per stipulare il nuovo contratto alle condizioni economiche dal secondo classificato.

E' fatto salvo il diritto di recesso dell'Istituzione nell'eventualità che, a seguito di processi di riorganizzazione che comportino la disponibilità di personale idoneo alla gestione del servizio, l'Amministrazione Comunale ritenga più conveniente una gestione in proprio, totale o parziale.

La volontà di recesso viene comunicata all'affidatario con almeno un mese di preavviso mediante raccomandata A/R o tramite PEC.

14) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, e art 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, secondo le finalità e le modalità indicate nel disciplinare di gara.

Il trattamento dei dati sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza con i contemperamenti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

15) FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del contratto le parti, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, si impegnano ad esperire un tentativo di composizione.

Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione della controversia sarà competente esclusivo ed inderogabile il Foro di Venezia.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

A Servizi di portierato - 10 PUNTI (max 2 pagine di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

A.1 organizzazione e tipologia del servizio di accoglienza, qualifica e numero di personale impiegato; **Punti 5**

A.1.a conoscenza una o più lingue straniere

A.2 disponibilità ad eseguire ulteriori prestazioni rispetto a quanto previsto in capitolato ; **Punti 5**

A.2.a possesso patentino utilizzo defibrillatore

B Servizi di ristorazione - 20 PUNTI (max 4 pagine di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

B.1 sistema e tempi di produzione e somministrazione dei pasti anche in procedura di urgenza; gestione della preparazione dei pasti in caso di mancato funzionamento della cucina;

Punti 5

B.1.a numero pasti in procedura d'urgenza

B.1.b tempo di risposta nella somministrazione pasti in procedura d'urgenza

B.2 proposte particolari di approvvigionamento di prodotti a km.0 e biologici;

Punti 4

B.2.a varietà prodotti proposti

B.2.b utilizzo di prodotti ortofrutticoli provenienti dall'Agricoltura Sociale

B.3 piano organizzativo riportante il numero di persone impiegate con relativa qualifica, mansione ed esperienza, loro monte ore.

Punti 5

B.3.a numero corsi di aggiornamento e relativi attestati

B.3.b corsi specifici per cucina vegetariana/vegana/dietetica

B.4 varietà nella proposta di menù per adulti e minori

Punti 6

B.4.a varietà e qualità menù proposti per anziani

B.4.b varietà e qualità menù proposti per minori

C Servizio di pulizia, sanificazione, - 15 PUNTI (max 3 pagine di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

C.1 organizzazione del lavoro di pulizia comprendente le frequenze del servizio suddivisa per ciascuna area da trattare, piano organizzativo riportante: orari di svolgimento in relazione alla vita della struttura, numero di persone impiegate suddiviso per qualifica/mansione, relativo monte ore giornaliero; **Punti 6**

C.1.a maggior frequenza diversi interventi di pulizia rispetto a quanto richiesto

C.1.b utilizzo macchinari e/o attrezzature innovative

C.2 modalità e tecniche di intervento ritenute più idonee in relazione alla specifica tipologia del servizio, tra cui l'eventuale maggior numero di cambi biancheria rispetto a quanto previsto in capitolato; **Punti 6**

C.2.a numero cambi di biancheria offerti

C.2.b ulteriori interventi di pulizia/sanificazione offerti

C.3 interventi di pulizia straordinaria a seguito di opere di manutenzione od altri eventi che necessitino di tali interventi. **Punti 3**

C.3.a numero e tipologia interventi offerti

C.3.b modalità e tempistica interventi offerti

D Servizio di lavanderia e guardaroba - 5 PUNTI (max 2 pagine di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

D.1 organizzazione del lavoro, piano organizzativo riportante: orari di svolgimento in relazione alla vita della struttura, fornitura di dotazioni extra quali telo mare, accappatoio, ecc.. **Punti 2**

D.1.a numero e tipologia forniture extra

D.2 disponibilità ad effettuare piccole riparazioni alle dotazioni tessili del Centro e/o a quelle degli ospiti **Punti 3**

D.2.a numero e tipologia piccole riparazioni

E Servizi di animazione – 20 PUNTI (max 3 pagine di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

E.1 Progetto di animazione proposto e piano organizzativo riportante: orari di svolgimento in relazione alla vita della struttura, esperienza del personale e relativo monte ore giornaliero; **Punti 13**

E.1.a numero corsi di formazione specifici e relativi attestati

E.1.b numero e varietà delle attività giornaliere/settimanali proposte

E.2 servizio di navetta gratuito a richiesta degli ospiti, specificando gli orari di funzionamento di servizio e la relativa tipologia **Punti 2**

E.2.a frequenza dei viaggi del servizio navetta

E.2.b indicazione dei luoghi che si intende collegare con il servizio

E.3 proposta di realizzazione di un programma di gite ed escursioni, con relativo piano organizzativo; **Punti 5**

E.3.a numero e varietà gite e/o escursioni proposte

E.3.b modalità di svolgimento in relazione alla tipologia degli ospiti.