



A.S.P. LAURA RODRIGUEZ Y LASO DE' BUOI

Via Emilia, 36 – 40068 San Lazzaro di Savena (Bologna)

Tel. 051/6270172 – fax 051/6279067

e-mail: asplaurarodriguez@asplaurarodriguez.it

Codice fiscale: 80007270376 - P.I.02861171201

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO BIANCHERIA PIANA E DIVISE DEL PERSONALE E LAVAGGIO INDUMENTI OSPITI PRESSO LA CASA RESIDENZA ANZIANI DELL'ASP LAURA RODRIGUEZ Y LASO DE' BUOI, DECORRENZA DAL 01.01.2020 AL 31.12.2022, rinnovabile per ulteriori due anni. E' prevista un ulteriore proroga tecnica della durata di 6 mesi.

CIG 81186287C3

INDICE

- ART. 1: OGGETTO DEL SERVIZIO E DURATA CONTRATTUALE
- ART. 2: MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE
- ART. 3: MODALITA' DI REDAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA
- ART. 4: CAMPIONATURA PRODOTTI
- ART. 5: LUOGHI, TEMPI E MODALITA' DI CONSEGNA
- ART. 6: QUANTITA'/QUALITA' PRODOTTI
- ART. 7: TRATTAMENTO DEGLI ARTICOLI
- ART. 8: DETERSIVI ED ANALISI
- ART. 9: PRESCRIZIONI OPERATIVE DEL SERVIZIO*
- ART. 10: PERDITE O ROTTURE DI BIANCHERIA/SOSTITUZIONE PER USURA
- ART. 11: PERIODO DI PROVA
- ART. 12: REVISIONE PREZZI
- ART. 13: PENALITÀ, INFRAZIONI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 14: RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E ASSICURAZIONE
- ART. 15: CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 16: SISTEMA INFORMATICO
- ART. 17: RISERVATEZZA
- ART. 18: TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E PAGAMENTI
- ART. 19: INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE PER INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA
- ART. 20: DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 21: DANNI A PERSONE O COSE, COPERTURA ASSICURATIVA E RESPONSABILITA'
- ART. 22: PERSONALE INCARICATO DALL'IMPRESA – RESPONSABILE TECNICO DEL SERVIZIO
- ART. 23: SPESE
- ART. 24: ESTENSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 25: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 26: DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO
- ART. 27: NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- ART. 28: FORO COMPETENTE

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO E DURATA CONTRATTUALE

L'appalto ha per oggetto il servizio di noleggio, lavaggio, disinfezione, asciugatura, stiratura, piegatura, confezionamento rammendo, sostituzione, ritiro, consegna, trasporto e sistemazione della biancheria piana, delle divise ed il lavaggio della materasseria per gli ospiti della Casa Residenza per anziani dell'A.S.P. Laura Rodriguez y Laso Dè Buoi sita in San Lazzaro di Savena, via Emilia 36 ed eventualmente in altre strutture gestite dal medesimo Ente, nonché la costituzione di un'adeguata dotazione di scorta presso il magazzino del guardaroba della struttura.

L'appalto avrà una durata di anni tre con decorrenza dall' 01.01.2020 e comunque dal primo giorno del mese successivo dalla data della lettera di aggiudicazione e sarà eventualmente rinnovabile per ulteriori due anni. E' prevista un'ulteriore proroga tecnica della durata di 6 mesi qualora nel termine ordinario di scadenza non sia possibile stipulare nuovo contratto.

E' facoltà dell'A.S.P. risolvere il contratto, in tutto o in parte, per cessazione dell'attività da parte dell'Amministrazione per disposizioni regionali (normativa sull'accreditamento) o statali in materia.

Il recesso parziale dal contratto avrà effetto dal quindicesimo giorno lavorativo successivo alla data della relativa comunicazione all'Impresa appaltatrice.

Resta esclusa la facoltà dell'Aggiudicataria di disdire il contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal Codice Civile (Artt. 1453, 1463, 1467).

L'aggiudicatario si impegna a fornire, per tutta la durata dell'appalto, esattamente gli articoli e il servizio offerto in sede di gara (salvo diversi accordi intervenuti con ASP in corso di appalto), ai prezzi indicati in offerta.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a fornire a noleggio, lavare, asciugare, stirare, piegare, mantenere e sostituire il seguente materiale:

- tutta la biancheria piana, quali copriletto, panni, lenzuola, traverse, trapunte letto, federe, teli bagno, asciugamani viso e bidet, coprimaterasso e copri - federe idrorepellenti ecc.; tutta la biancheria da letto dovrà obbligatoriamente essere ignifuga secondo le disposizioni attuali;
- tovaglie antimacchia delle dimensioni adeguate ad essere utilizzate sui tavoli delle sale da pranzo e colorate;
- divise del personale socio-assistenziale e sanitario da concordarsi, nella definizione della tipologia (es. casacche, magliette, polo, pantaloni con o senza tasche, felpa o golfino ecc.), con l'amministrazione dell'A.S.P. Le divise potrebbero differire nella tipologia oltre che colore in funzione delle diverse figure professionali (es. OSS maglietta, Infermieri casacca ecc.).

La ditta è tenuta inoltre ad effettuare, secondo quanto indicato al successivo Art. 5 le seguenti prestazioni:

- sanificazione attraverso trattamento in autoclave con vapore dei materassi di proprietà dell'Azienda ed eventuale lavaggio in acqua delle relative fodere, se e quando necessario;

- eventuale lavaggio in acqua e sanificazione dei guanciali o cuscini da seduta e relative fodere, di proprietà dell'A.S.P.
- la disinfezione preventiva o contestuale al lavaggio, di qualsiasi capo di materasseria dichiaratamente infetto;
- la fornitura dei sacchi per la raccolta della biancheria sporca aventi colorazione differenziata in funzione del tipo di biancheria contenuta;
- fornitura di sacchi idrosolubili (anche di piccola misura) per biancheria infetta, se richiesti;
- sostituzione e reintegro di ogni capo noleggiato che risulti deteriorato per l'uso e/o le modalità di lavaggio e non più ritenuto utilizzabile.

ART. 2 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Per l'affidamento del presente servizio si procederà mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett.b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché del Regolamento di acquisto di beni, lavori e servizi in economia in vigore presso l'A.S.P. La presente procedura viene svolta interamente su piattaforma telematica SATER.

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Offerta Tecnica: massimo di Punti 70; Offerta Economica: massimo di Punti 30;

L'offerta tecnica: progetto e qualità del servizio, a cui saranno attribuiti un MASSIMO DI 70 PUNTI, suddivisi come di seguito indicato, dovrà essere articolata come segue e sarà sottoposta ai seguenti parametri di giudizio:

QUALITA': Max Punti 70, così articolati:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA

OFFERTA TECNICA: CRITERI	PUNTI TOT.70
1. RELAZIONE TECNICA E DOCUMENTAZIONE GRAFICA LAY-OUT DELLO STABILIMENTO PRODUTTIVO VALUTATO IN BASE AI SEGUENTI PARAMETRI	max punti 14
1.a - Caratteristiche tecniche e strutturali dello stabilimento/i (lay -out), e degli impianti nonché dei singoli reparti produttivi destinati all'espletamento delle singole attività, soluzioni distributive interne dei flussi di lavorazione con descrizione delle modalità adottate per garantire la separazione dei percorsi all'interno del sito produttivo al fine di prevenire il rischio di contaminazione; evidenza dei flussi di "riprocessamento" distinti per tipologia di materiali; livello tecnologico e grado di efficienza dei macchinari ; procedure di sanificazione e disinfezione ambientale del sito/i produttivo/i; mezzi di trasporto dedicati	6

per il servizio. Stabilimenti di emergenza e stabilimenti di supporto a garanzia della continuità del servizio	
1.b - Trattamento dei dispositivi tessili (biancheria piana, divise, materasseria, ecc.) con descrizione dei sistemi e processi di lavaggio e sistema di trattamento (disinfezione) della biancheria a rischio infettivo ed articoli potenzialmente infetti	5
1.c - Descrizione delle soluzioni gestionali, organizzative, di processo e di servizio che portino alla riduzione dell'impatto ambientale (utilizzo fonti di energia rinnovabili, risparmio energetico, risparmio idrico, utilizzo di prodotti a ridotto impatto ambientale nella sanificazione dei capi, ad esempio detersivi confacenti ai criteri dell'Etichetta Ecolab Europeo, sistemi di trattamento degli scarichi, sistemi di controllo ed abbattimento immissioni in atmosfera, ecc)	3
2. ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DELLA BIANCHERIA PIANA, DIVISE, MATERASSERIA,ECC.	max punti 18
2.a - Struttura organizzativa di gestione della commessa con indicazione delle responsabilità (organigramma) tempi di interfacciamento con l'amministrazione, formazione e aggiornamento del personale	4
2.b - Efficienza della gestione e rapido ripristino delle dotazioni ottimali e delle scorte (in circolo) nonché del deposito della biancheria piana, delle divise e di ogni altro articolo in relazione alle necessità logistiche ed operative dell'ASP	5
2.c - Caratteristiche ed adeguatezza delle attrezzature utilizzate (carrelli, carrelli armadio, ecc.) e procedure di sanificazione/sanitizzazione	5
2.d - Modalità di gestione delle emergenze	4
3. SISTEMA INFORMATIVO	max punti 8
3.a - Efficienza del sistema informativo con riferimento alle funzionalità offerte per il controllo in tempo reale delle operazioni di ritiro e consegna della biancheria piana e divise e per la verifica della riconciliazione dei capi (sporco/pulito) da parte di ASP	4
3.b - Sistema di reporting e caratteristiche del sistema di tracciabilità offerto per la biancheria piana e divise in termini di efficienza e tempestività del controllo da parte di ASP	4
4. PIANO DI AUTOCONTROLLO	max punti 8
4.a - Modalità di verifica dei processi e della qualità del servizio: esaustività e completezza delle procedure implementate attraverso le quali effettuare il monitoraggio dei servizi erogati secondo le modalità indicate nel capitolato tecnico (qualità microbiologica del processo di lavaggio dei tessili - controllo della biocontaminazione in applicazione di quanto previsto dalla norma UNI En 14065/2001 e delle Linee Guida R.A.B.C. - controllo di risultato: svolgimento di controlli finalizzati a verificare la qualità del servizio fornito, stato di lavaggio della biancheria piana, divise, materasseria, ecc.)	5

4.b - Procedure adottate e soluzioni proposte per la risoluzione delle criticità e delle difformità rilevate nel corso del servizio, in termini di tempi e fattibilità delle azioni correttive proposte	3
5. QUALITA' DEI PRODOTTI OFFERTI	Max punti 12
5.a - Qualità dei materiali utilizzati, estetica e finitura degli articoli di biancheria piana	6
5.b - Qualità dei materiali utilizzati, estetica e finitura delle divise	6
6. PROPOSTE MIGLIORATIVE VALUTATO IN BASE AI SEGUENTI PARAMETRI	Max. punti 10
6.a - Proposte migliorative innovazioni tecnico gestionali (sistema di marcatura dei capi come ad esempio fornitura di macchina termopressa e apposita stampante per etichette, kit completo in comodato d'uso gratuito)	7
6.b - Descrizione delle soluzioni tecniche atte ad assicurare la continuità del servizio in situazione di emergenza dipendenti da fattori non imputabili alla Ditta, compreso il piano di organizzazione in caso di sciopero	3

I punteggi verranno assegnati a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice, secondo i criteri e parametri sopra evidenziati.

Verrà considerata idonea l'offerta tecnica che abbia raggiunto il punteggio minimo di 40 punti su 70. La valutazione tecnica del progetto e il relativo punteggio assegnato dalla Commissione nonché il singolo punteggio attribuito alle singole voci è insindacabile e inoppugnabile.

Il punteggio complessivo relativo alla valutazione tecnica delle offerte è dato dalla sommatoria dei punteggi totalizzati per ogni singolo criterio.

La commissione opererà collegialmente.

Riparametrazione.

Nel caso in cui non vi sia alcuna offerta che ottenga il punteggio massimo previsto per gli aspetti qualitativi (70 punti) al fine di ristabilire l'equilibrio dei vari elementi di valutazione, la Commissione di gara effettuerà la riparametrazione, assegnando al concorrente con il punteggio più alto il punteggio massimo di 70 punti e agli altri concorrenti un punteggio riparametrato proporzionalmente.

Offerta economica: massimo punti 30.

Ai fini della valutazione dell'offerta economica: all'offerta, migliore (prezzo più basso) sarà attribuito il punteggio massimo, alle altre sarà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula:

$$P = 30 \times (P_{max}/R_a)$$

Dove:

P= punteggio assegnato

Pmax= prezzo offerta più conveniente

Ra= prezzo offerto dal concorrente in esame

Il servizio sarà affidato anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

L'offerta presentata vincola immediatamente il concorrente provvisoriamente affidatario, ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D. Lgs. 163 del 12.04.2006, mentre l'effetto obbligatorio dell'Asp Rodriguez non interviene sino a quando non siano divenuti esecutivi gli atti amministrativi e sia stato effettuato, con esito positivo, l'accertamento dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dal presente capitolato.

L'aggiudicazione del presente servizio non attribuisce all'aggiudicatario alcun diritto di esclusiva, fermo restando il vincolo per le parti in relazione all'importo aggiudicato.

ART. 3 - MODALITA' DI REDAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'ammontare complessivo dell'offerta economica presentata dalla ditta concorrente, dovrà essere inferiore all'importo posto a base di gara (per 36 mesi) pari a € 96.600,00 (IVA 22% esclusa).

La ditta concorrente dovrà presentare la propria offerta compilando integralmente la sezione predisposta sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emiliaromagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La ditta concorrente dovrà, inoltre, allegare il modulo "Offerta Economica" debitamente compilato e sottoscritto digitalmente, come da allegato alla lettera di invito.

L'offerta economica deve contenere l'indicazione del prezzo offerto, utilizzando non più di tre decimali, indicato in cifre e in lettere. A pena di esclusione (e non soggetta a soccorso istruttorio), l'offerta dovrà indicare gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e i propri costi della manodopera. L'offerta economica deve essere sottoscritta con firma digitale dal rappresentante legale del concorrente o da un suo procuratore (in tal caso inserire a sistema copia scansionata della procura autenticata firmata digitalmente) ovvero: - nel caso di R.T.I./aggregazioni/Consorzio ordinario di concorrenti/GEIE non ancora formalmente costituiti, deve essere sottoscritta da parte dei legali rappresentanti di tutte le ditte partecipanti al raggruppamento; - nel caso di R.T.I./aggregazioni/Consorzio ordinario di concorrenti/GEIE formalmente costituiti prima della presentazione delle offerte dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria; - nel caso di Consorzio stabile/produzione lavoro dal Legale Rappresentante del Consorzio.

Nei limiti di cui all'art.106 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i, nel corso della durata contrattuale, le prestazioni potranno essere aumentate o ridotte, previa autorizzazione del RUP.

ART. 4 – CAMPIONATURA PRODOTTI

L'Asp Laura Rodriguez y Laso Dé Buoi conserverà per tutta la durata di esecuzione del contratto, la campionatura dei prodotti, che la ditta aggiudicataria avrà presentato, unitamente all'offerta economica e alla Scheda con i prezzi unitari, al fine di permettere la verifica nel corso del periodo di esecuzione del contratto che tutto il materiale consegnato corrisponda ai campioni presentati ed ai marchi offerti. La campionatura, che potrà essere oggetto di prove pratiche, sarà ceduta a titolo gratuito all'Amministrazione per tutta la durata della procedura di aggiudicazione, e, per la sola ditta

aggiudicataria, la stessa non verrà restituita, potendo essere utilizzata per eventuali controlli nel corso dell'appalto. Alle ditte non aggiudicatrici, che ne fanno richiesta, la campionatura sarà restituita solo dopo la sottoscrizione del contratto con la ditta aggiudicataria senza spese per l'A.S.P. Laura Rodriguez comprese quelle di spedizione.

Le Ditte partecipanti dovranno far pervenire, pena l'esclusione dalla gara, entro il termine previsto dalla Lettera d'invito per la presentazione delle offerte, presso la Sede Amministrativa dell'A.S.P. Laura Rodriguez, Via Emilia 36 - 40068 San Lazzaro di Savena (BO) ingresso via Rodriguez 13, un'ideale campionatura per ogni articolo come indicato nella Lettera d'invito.

La campionatura dovrà essere contenuta all'interno di cartoni che dovranno indicare in evidenza la ragione sociale dell'impresa mittente, dovranno essere sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura e dovranno riportare la seguente dicitura: *"CAMPIONATURA RELATIVA ALLA FORNITURA DI MATERIALE PER IL SERVIZIO DI LAVANOLO/LAVAGGIO PER GLI OSPITI DELLA CASA RESIDENZA PER ANZIANI DELL'ASP LAURA RODRIGUEZ Y LASO DE' BUOI CIG. 81186287C3.*

La campionatura dovrà essere identica al prodotto inserito in offerta ed a quanto fornito dalla Ditta aggiudicataria per tutto il periodo del servizio.

Per facilitare la verifica e l'identificazione della campionatura dovrà essere stilato un apposito elenco analitico dell'intero materiale campionato.

La consegna della campionatura ed i costi relativi sono ad esclusivo carico della Ditta partecipante.

La campionatura dovrà essere ritirata dai concorrenti, con esclusione dell'Aggiudicataria, entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione della Stazione Appaltante, una volta terminate le operazioni di gara ed eventuali contenziosi;

La campionatura viene resa a titolo gratuito ed il ritiro avverrà a cura dei concorrenti, senza oneri a carico della Stazione Appaltante.

La Commissione Tecnica verificherà la corrispondenza tecnica e qualitativa dei prodotti oggetto di gara, mediante test.

ART. 5 - LUOGHI, TEMPI E MODALITA' DI CONSEGNA

La ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di effettuare le consegne a proprio rischio e con accollo delle spese di qualsiasi natura (imballo, trasporto, consegna e sistemazione), presso i locali indicati dall'Ente.

Il ritiro della biancheria sporca e la consegna di quella pulita saranno effettuati a totale carico e rischio della ditta appaltatrice.

Il trasporto dovrà essere effettuato con automezzi idonei della ditta aggiudicataria, che sarà tenuta alla stretta osservanza delle norme igieniche e di sicurezza vigenti per il servizio in questione.

Più precisamente la ditta appaltatrice dovrà effettuare il servizio con le seguenti modalità:

1. trasporto di andata e ritorno dallo stabilimento di lavanderia;
2. utilizzo di un numero adeguato di carrelli tipo roll – container necessari per la movimentazione della biancheria sporca e pulita;
3. prelievo dei sacchi di biancheria sporca (biancheria piana e divise) collocati nei diversi punti di raccolta definiti dalla struttura e collocazione dei medesimi nei carrelli tipo roll;
4. consegna e scarico/sistemazione di tutta la biancheria pulita dai carrelli direttamente nei luoghi e nei piani/ripiani all'uopo indicati dall'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere a consegnare la stessa quantità e tipologia di biancheria ed eventuali indumenti ritirati la volta precedente.

Il ritiro della biancheria sporca e la consegna della pulita avverrà ad opera del personale della ditta appaltatrice con la cadenza di seguito indicata: LUNEDI', MERCOLEDI' E VENERDI' perentoriamente nell'orario compreso tra le ore 8,00 e le ore 9,00. L'Ente si riserva, comunque, per motivazioni insindacabili, di variare tali giorni e orari di consegna tramite apposita comunicazione alla ditta aggiudicataria, la quale è tenuta alla massima puntualità nella consegna.

In caso di festività susseguenti e cadenti in un giorno di ritiro/consegna, l'aggiudicatario dovrà comunque garantire la raccolta e la distribuzione di biancheria almeno a giorni alterni allo scopo di evitare che i capi sporchi giacciono presso la struttura.

In caso di sciopero del personale della struttura, l'Azienda concorderà con l'aggiudicatario il momento più opportuno per la consegna/ritiro della biancheria.

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali.

In caso di calamità naturali (neve, ghiaccio ecc.) o altre emergenze, che impediscano al fornitore di raggiungere la suddetta struttura, lo stesso, dovrà preventivamente informare il personale di struttura e consegnare il materiale entro le successive 12 ore.

Qualora il fornitore non effettuasse o ritardasse oltre il termine la fornitura richiesta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere altrove, anche per qualità differenti ed a prezzi superiori rispetto a quelli contrattuali.

Tutte le spese conseguenti e l'eventuale risarcimento dei danni subiti saranno a carico del fornitore inadempiente.

TIPOLOGIA

a) *Biancheria sporca:*

Il prelievo, il carico e la collocazione nei carrelli tipo roll dei sacchi di biancheria sporca dovranno essere effettuati dalla ditta aggiudicataria presso gli appositi punti di raccolta della struttura dell'ASP.

La biancheria sporca verrà inserita nei sacchi a cura del personale dell'ASP. I sacchi, accuratamente chiusi sempre a cura del personale ASP, verranno fatti confluire presso gli appositi spazi riservati da cui la ditta affidataria del servizio provvederà al ritiro.

Per la raccolta della biancheria sporca verranno utilizzati i sacchi monouso in polietilene resistente (in polietilene a bassa intensità conforme alla norma UNI76/42 di spessore non inferiore ai 0,6 mm a chiusura con lacci scorrevoli per un più sicuro isolamento, anche dagli odori) forniti dall'aggiudicatario di colore diverso al fine di consentire una raccolta differenziata dei capi secondo le indicazioni dell'appaltatore. Potranno inoltre essere richiesti alla ditta aggiudicataria e forniti piccoli sacchi idrosolubili (es. 50x60 cm) per la biancheria personale degli ospiti a rischio biologico.

Ogni variazione nel colore e/o nella tipologia dei sacchi dovrà essere concordata con i responsabili dell'Azienda.

Il riempimento dei sacchi avverrà da parte del personale dell'A.S.P. e all'atto del ritiro della biancheria sporca non verrà compilato nessun documento di consegna in quanto la ditta si impegna a riconsegnare per intero la biancheria inviata al lavaggio. Si precisa che la fatturazione all'A.S.P. avverrà esclusivamente per la biancheria indicata nelle bolle di consegna. La ditta appaltatrice, in caso di verifica da parte del personale addetto di carenze oggettive o di difformità della quantità di biancheria pulita consegnata e presente in struttura, rispetto anche alla dotazione iniziale, si impegna al ripristino immediato della tipologia mancante.

b) Biancheria pulita:

Tutta la biancheria deve essere consegnata seguendo un accurato sistema di *packaging*:

1. la biancheria piana dovrà essere consegnata in confezioni sigillate, trasparenti, atte a garantire condizioni igieniche ottimali per preservare il materiale contenuto da eventuali contaminazioni, contenenti la medesima tipologia di biancheria ed un quantitativo costante e prefissato di capi, distinti per articolo di biancheria in confezioni che non superino i 5 kg.
2. gli articoli di proprietà dell'ASP – stesse modalità della biancheria piana.

c) Divise per nuovi operatori:

Al fine di garantire la tempestiva operatività di nuovo personale, la ditta appaltatrice assicura, presso il guardaroba dell'ASP, **un minimo** di 4 divise di scorta per ciascuna taglia e per ciascuna figura professionale (da ripristinare entro una settimana qualora prelevate per inserimenti di personale urgenti).

L'ASP effettuerà la richiesta delle divise per nuovo operatore via mail con apposito modulo compilato (con nome e cognome, taglia per ciascun capo e firma operatore). **Entro e non oltre 5 giorni dalla richiesta** la ditta appaltatrice **deve fornire le divise** con relativo cartellino termosaldato stampato.

d) Sacchi raccolta biancheria:

La ditta appaltatrice deve fornire, a suo carico, i sacchi per la raccolta della biancheria sporca monouso in polietilene resistente, a perfetta tenuta per evitare possibili spandimenti di liquidi, a chiusura con laccio, di colore diverso a seconda del tipo di biancheria contenuta (divise trasparenti, biancheria piana gialli) e su specifica ed eventuale richiesta, piccoli sacchi idrosolubili.

e) Carrelli tipo roll – container:

Per la consegna della biancheria pulita l'aggiudicatario utilizzerà carrelli opportunamente lavati e disinfettati. Durante il ritiro e la distribuzione della biancheria devono essere limitate al minimo indispensabile le soste all'interno dell'edificio di carrelli o contenitori al fine di mantenere libere le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

f) Documento di trasporto:

La ditta potrà fatturare all'Azienda solo ed esclusivamente la biancheria e le divise ritirate sporche presso le strutture e rese pulite lavate e stirate in sede di riconsegna. Questa dovrà essere effettuata, sia per la biancheria piana che per le divise **la volta successiva a quella del ritiro**.

Tutto il materiale pulito riconsegnato all'A.S.P. dovrà essere accompagnato da apposito documento di trasporto, dal quale risulti il tipo e la quantità di biancheria restituita.

I documenti di trasporto saranno controfirmati dall'addetto in servizio presso il guardaroba cui il materiale sarà consegnato che tratterrà una copia degli stessi.

Si precisa che ogni firma all'atto del ricevimento del materiale ha validità di ricevuta. L'Asp si riserva di accertare, in un momento successivo, la rispondenza di quanto indicato nella bolla di cui sopra e l'effettivo quantitativo consegnato. Le eventuali differenze riscontrate verranno comunicate al Responsabile designato della Ditta affidataria del servizio che entro 48 ore dovrà reintegrare gli ammanchi rilevati.

g) Mezzi di trasporto:

Al trasporto della biancheria sporca e di quella pulita devono essere adibiti mezzi idonei ed il soggetto aggiudicatario deve garantire la loro costante disinfezione e pulizia radicale.

L'Asp si intende sollevata da ogni responsabilità dovuta all'uso degli automezzi per danni eventualmente causati o subiti dagli stessi o dalle persone incaricate del trasporto durante l'esecuzione del servizio.

La qualità degli articoli sarà accertata dai responsabili dell'Ente. Se la fornitura risultasse in tutto o in parte di qualità inferiore o di tipologia diversa rispetto a quella stabilita o se per qualunque altra causa,

fosse inaccettabile, il fornitore sarà tenuto a ritirare quanto contestato a suo totale onere, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e l'applicazione della penale di cui al successivo art.13.

ART. 6 – QUANTITÀ/QUALITÀ PRODOTTI

BIANCHERIA PIANA

Si indica di seguito la quantità presunta della **biancheria piana** che l'Ente ritiene necessaria per un corretto servizio e che dovrà pertanto costituire la **dotazione iniziale da fornire**:

- lenzuola da sopra cotone 100% senza angoli	n.	500	
- lenzuola con angoli cotone elasthan	n.	500	
- federe cotone 100%	n.	550	
- traverse cotone 100%	n.	500	
- copriletto cotone 100%	n.	150	*
- tovaglie antimacchia	n.	450	*
- teli bagno cotone 100%	n.	350	
- asciugamani viso cotone 100%	n.	450	
- bidet spugna cotone 100%	n.	350	
- panni di lana	n.	80	*
- trapunte	n.	200	*

Alle quantità di biancheria sopraindicate dovrà essere aggiunto **un deposito** (come sotto specificato) che dovrà rimanere costantemente presso l'Ente per fare fronte ad eventuali emergenze.

- lenzuola da sopra cotone 100% senza angoli	n.	100	
- lenzuola con angoli cotone elasthan	n.	100	
- federe cotone 100%	n.	100	
- traverse cotone 100%	n.	80	
- copriletto cotone 100%	n.	50	*
- tovaglie antimacchia	n.	100	*
- teli bagno cotone 100%	n.	50	
- asciugamani viso cotone 100%	n.	100	
- bidet spugna cotone 100%	n.	80	
- panni di lana	n.	20	*
- trapunte	n.	50	*

NB.: gli articoli contrassegnati da * dovranno essere forniti di colori tinta unita o fantasia sulla base della scelta da parte dell'Azienda fra un'adeguata campionatura.

L'utilizzo di tutto o parte del deposito, con prelievo da parte delle guardarobiere in caso di necessità, sarà comunicato tempestivamente dal referente dell'ASP (Guardarobiera o Coordinatore di struttura) alla ditta e questa dovrà ripristinarlo **alla prima consegna successiva, in aggiunta** alla biancheria normalmente in arrivo segnalando in modo specifico nella bolla "Ripristino Deposito".

La biancheria piana fornita in dotazione all'ASP deve avere etichettatura (termosaldata o cucita) che riporti il seguente logo: **"ASP LAURA RODRIGUEZ"**.

DIVISE DEL PERSONALE

Le divise occorrenti al personale dipendente sono previste nella quantità di n. 4 per ogni addetto operante presso le strutture più n. 1 felpa, tale da garantire la continua disponibilità della divisa stessa, compatibilmente con i tempi intercorrenti tra il ritiro e la riconsegna.

Il personale dipendente dell'Azienda che utilizza la divisa è attualmente così suddiviso:

- Infermieri circa 9/11 unità
- OSS n. 43/46
- Fisioterapisti n. 2
- Animatore n. 1
- RAA n. 3
- Guardarobiere n. 2
- Medico n. 1 (il Medico utilizza il camice)

Prima della decorrenza contrattuale l'Azienda provvederà a fornire, alla ditta aggiudicataria l'elenco nominativo del personale a cui è prevista l'assegnazione delle divise con relative specifiche del ruolo e delle taglie.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a proprie spese, alla personalizzazione delle divise tramite applicazione di una etichetta che dovrà essere termo-saldata o comunque fermamente attaccata nella parte anteriore esterna delle stesse, all'altezza del petto.

L'etichetta dovrà essere di dimensioni adeguate, ben visibile, resistente ai lavaggi e riportare i seguenti estremi identificativi

- Logo ed Ente
- Cognome e nome del dipendente
- Qualifica

Le etichette non dovranno nè scolorirsi nè staccarsi.

Ogni capo dovrà anche essere dotato di sistema che consenta la rintracciabilità dei capi ai fini della reportistica dei lavaggi.

Potrà essere richiesto anche che la casacca/maglietta presenti una stampa (scritta o disegno) più o meno grande davanti o dietro definita dall'ASP.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare divise per tutte le taglie (anche taglie forti) e le conformazioni degli aventi diritto senza per questo nulla pretendere.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire eventuali operazioni di adattamento dei capi in base alle caratteristiche fisiche del personale (accorciamento, restringimento, allargamento).

Per i quantitativi relativi alla dotazione iniziale dovranno essere emessi i seguenti documenti di trasporto:

- con causale dotazione iniziale biancheria piana
- con causale dotazione iniziale divise
- con causale dotazione iniziale deposito

La mancata consegna della dotazione iniziale richiesta e dei relativi quantitativi può essere causa di risoluzione contrattuale.

LAVANOLO

Si indica, inoltre, il consumo annuale presunto costituito dai singoli articoli:

- lenzuola da sopra cotone 100% senza angoli	Kg	4.900
- lenzuola con angoli cotone elasthan	Kg	3.920
- federe cotone 100%	Kg	865
- traverse cotone 100%	Kg	4.300
- copriletto cotone 100%	Kg	3.254
- tovaglie antimacchia	Kg	5.603
- teli bagno cotone 100%	Kg	3.070
- asciugamani viso cotone 100%	Kg	600
- bidet spugna cotone 100%	Kg	253
- panni di lana	Kg	50
- trapunte	Kg	362

SOLO LAVAGGIO

Si indica di seguito il consumo annuale presunto dei capi e della biancheria di proprietà dell'Ente per i quali si richiede il solo lavaggio **nel caso in cui l'Ente intenda avvalersene:**

- materassi	kg.	140
- coprimaterassi	kg.	20
- cuscini	Kg	15

I suddetti quantitativi sono da ritenersi indicativi e potranno variare nel corso dell'appalto in relazione alle esigenze del servizio, in più o in meno, senza che la ditta aggiudicataria possa avanzare diritti a compensazioni di sorta.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEGLI ARTICOLI

L'aggiudicatario deve provvedere ai trattamenti più idonei di lavaggio, detersione, disinfezione, asciugatura, stiratura, piegatura, confezionamento ed impacchettamento.

Il processo di lavaggio deve garantire:

- l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e la completa rimozione di macchie di qualsiasi genere (materiale organico, prodotti medicamentosi, disinfettanti ecc...);
- idoneo trattamento di disinfezione;
- un risciacquo o trattamento idoneo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possono essere responsabili di allergie, irritazioni ed altri inconvenienti;
- l'eliminazione di tutti gli odori e la rimozione di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli...) ed assicurare un profumo di pulito;
- un bianco perfetto (ai capi non colorati) ed un colore vivo (ai capi colorati);
- idonei requisiti di morbidezza.

La ditta non potrà sollevare eccezione alcuna circa lo stato di sporco della biancheria da lavare.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a garantire processi di lavorazione specializzati e differenziati per le varie tipologie di biancheria. A tale scopo provvede all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo, l'uso ed il grado di sporco al fine di adottare, per ogni genere, il trattamento di lavaggio, asciugatura, finissaggio, stiratura (se richiesto) e piegatura più idoneo ad ottenere il migliore risultato, sia dal punto di vista del lavaggio stesso che della buona conservazione dei capi.

I cicli ed i sistemi di lavaggio dovranno essere idonei e tali da non rovinare in nessun modo il capo (a umido ed a secco e con temperature diverse a seconda del tipo di tessuto e colore), con piena responsabilità della ditta appaltatrice in relazione alla cernita ed alla tecnica di lavaggio prescelta.

La biancheria piana e di proprietà dell'Azienda che a giudizio esclusivo del Coordinatore di Struttura non risultasse perfettamente pulita (per macchie, aloni, cattivo odore...) o stirata deve essere sottoposta ad ulteriore trattamento a cura e spese della ditta appaltatrice, senza diritto ad alcun compenso. La ditta aggiudicataria deve garantire il mantenimento delle misure originarie.

La ditta aggiudicataria deve provvedere al lavaggio differenziato e delicato delle coperte e di altri eventuali capi onde evitare l'infeltrimento e il restringimento dei tessuti.

In caso di allergopatie derivanti dalle modalità di lavaggio, che interessino operatori o assistiti, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di biancheria lavata con modalità alternative, fornendo comunque soluzione alla problematica, garantendo contestualmente gli standard quali/quantitativi richiesti dal presente capitolato, previo parere favorevole della Direzione dell'Azienda.

Specifici trattamenti, anche di disinfezione, devono essere previsti per materassi, guanciali e cuscini da seduta.

L'asciugatura della biancheria deve essere perfetta, in quanto l'umidità può essere causa di contaminazione rapida e di sviluppo di cattivi odori durante lo stoccaggio, pertanto l'umidità igroscopica non deve superare il 4%.

La biancheria piana stirata deve conservare la propria forma e non presentare deformazioni o plissettature. Tutti i capi dovranno essere consegnati privi di visibili rammendi o altro difetto e non dovranno essere né logori, né lisi. Tutti gli articoli devono essere riconsegnati, a seguito dei trattamenti previsti dal presente articolo, integri e privi di qualsiasi elemento/corpo estraneo (oggetti, peli, capelli, ecc.) e completi degli accessori (bottoni automatici, fettucce, cerniere, ecc.). Gli articoli devono essere riconsegnati in idonee confezioni (involucri) atti a garantire il mantenimento di condizioni igieniche ottimali e preservare il materiale da eventuale contaminazione esterne.

L'Azienda si riserva di richiedere appositi trattamenti di sterilizzazione in casi di particolari necessità di tipo igienico-sanitarie.

La biancheria piana e le divise, macchiate del materiale organico, da prodotti medicamentosi od altro, dovranno essere lavate fino a completa rimozione della macchia, altrimenti si dovrà provvedere all'eliminazione e sostituzione dei capi deteriorati.

Il fornitore dovrà provvedere inoltre, su specifica richiesta, al solo lavaggio e disinfezione dei prodotti in dotazione alla Casa Residenza/Convalescenziario indicati al "Solo lavaggio" del successivo ART. 12, fino all'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco, macchia, odore.

I capi noleggiati rotti o macchiati, o comunque non rispondenti ai minimi criteri di pulizia e decoro, dovranno essere tempestivamente ritirati e sostituiti, così come quelli che avessero perso i loro requisiti merceologici e funzionali.

In caso di accidentale presenza, all'interno dei sacchi di biancheria sporca, di indumenti personali di ospiti residenti nella struttura il fornitore è tenuto a riconsegnarli all'ASP, stessa cosa vale per eventuali oggetti ritrovati all'interno dei sacchi di biancheria sporca, (biro, taccuini, orologi, protesi dentarie etc.) , in stato di integrità , senza oneri aggiuntivi a carico di ASP.

ART. 8 - DETERSIVI ED ANALISI

I detersivi ed altri prodotti utilizzati devono essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare alla biancheria in genere la necessaria morbidezza, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro.

Per i motivi di cui sopra il soggetto aggiudicatario, in sede di gara, deve presentare l'elenco dei prodotti che intende utilizzare nei processi di lavorazione, fornendo la relativa scheda tecnica/di sicurezza per ogni singolo prodotto, completa e conforme alle indicazioni di cui alla vigente normativa in materia. La ditta aggiudicataria dovrà dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione sia del prodotto che della ditta fornitrice e/o produttrice dello stesso.

ART. 9 - PRESCRIZIONI OPERATIVE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere svolto a regola d'arte. Il servizio di lavaggio, asciugatura e stiratura della biancheria piana dovrà essere effettuato con ogni cura in modo che la biancheria risulti senza ombreggiature ed odore sgradevole, perfettamente asciugata ed idoneamente stirata. Dovrà essere garantita la qualità dell'appalto nei singoli processi di lavorazione e modalità di esecuzione delle varie operazioni, nel rispetto dei tempi, delle procedure gestionali, delle garanzie igienico-sanitarie, della continuità del servizio. Spetta alla ditta aggiudicataria, la responsabilità della gestione del servizio per l'intero periodo contrattuale, in modo da garantire la fornitura degli articoli alla struttura nelle quantità richieste, tali da non dare adito alla benché minima lamentela da parte dell'utenza. A tale scopo la ditta impiegherà le strutture, le attrezzature, il materiale, il personale, i mezzi che riterrà necessario ed opportuno per l'espletamento del servizio. Saranno a carico della ditta affidataria tutti i danni e tutte le maggiori spese derivanti da ritardi nelle consegne o determinati da consegna di biancheria inidonea, ad insindacabile giudizio del personale incaricato dall'Azienda.

ART. 10 - PERDITE O ROTTURE DI BIANCHERIA/SOSTITUZIONE PER USURA

Il soggetto aggiudicatario non potrà avanzare alcuna pretesa per la perdita di biancheria o rotture che dovranno essere comprese nel prezzo di aggiudicazione, fatta salva la possibilità della ditta, a seguito di contraddittorio con l'ASP, di richiedere il risarcimento dei danni nel caso in cui riesca a comprovare che l'ammanco o il danneggiamento irrimediabile del capo sia stato determinato dall'uso improprio imputabile al personale dell'ASP. In tale ipotesi, l'entità del risarcimento del capo verrà definita in relazione allo stato di uso e del valore commerciale dichiarato dalla ditta in sede di gara. La ditta aggiudicataria ha la facoltà di porre in atto, in accordo con l'ASP, misure atte a tutelare il proprio patrimonio di biancheria (es. eventuali ulteriori inventari)

Ogni 4 mesi, la Ditta aggiudicataria con il personale addetto al guardaroba dell'A.S.P. eseguirà apposito **inventario di tutta la biancheria**, comprese le scorte, presenti in struttura e in lavorazione presso lo stabilimento di lavaggio; qualora dal suddetto inventario risulti una quantità inferiore rispetto alla dotazione definita inizialmente, la ditta aggiudicataria deve obbligatoriamente provvedere al reintegro completo **entro 10 giorni successivi**. La fase dell'inventario, pur dovendo raccogliere la quantità di biancheria presente in struttura e presso lo stabilimento di lavaggio, **non può durare più di cinque giorni lavorativi** al termine dei quali la ditta dovrà produrre via mail al Coordinatore dell'ASP resoconto

del numero di pezzi/capi di biancheria per tipologia e quindi quantificazione di eventuale carenza sia di quella in circolo che eventualmente del deposito.

Particolare attenzione dovrà essere prestata all'**inventario delle divise** che verrà effettuato con cadenza quadrimestrale in coincidenza o disgiunto da quello della biancheria piana.

E' fondamentale la puntualità e la regolarità della consegna e completezza della dotazione che dovrà consistere di **almeno numero 4 capi ad operatore con possibilità di aumento** qualora fosse dimostrabile nel corso della durata dell'appalto che non sono sufficienti a garantire la copertura.

La ditta dovrà avere cura della verifica delle condizioni delle divise e curarsi della manutenzione affinché queste risultino sempre perfettamente in ordine (bottoni, cuciture, senza macchie o aloni ecc.)

La cadenza dell'inventario non è variabile a discrezione della Ditta ma solo ed esclusivamente in accordo con l'ASP; pertanto, si indicano 3 inventari l'anno individuati, presumibilmente, nei seguenti mesi: Luglio – Novembre – Marzo. Eventuali diverse/aggiuntive definizioni andranno concordate con l'ASP.

Copia dell'inventario dovrà essere consegnata al Coordinatore della Struttura.

La Ditta aggiudicataria, al momento della lavorazione deve controllare che la biancheria sia perfettamente integra, scartare gli eventuali capi danneggiati e prontamente sostituirli.

All' A.S.P. non dovrà assolutamente pervenire biancheria o divise rotte, rovinate, usurate, scolorite o danneggiata di qualsiasi genere pena l'applicazione delle penalità previste al successivo art. 13.

ART. 11 – PERIODO DI PROVA

Considerato l'impatto del servizio sull'attività posta in essere, il contratto deve intendersi sottoposto a condizione risolutiva e subordinata all'esito positivo di un periodo di prova *di 6 mesi*, decorrenti dalla data di avvio effettivo del servizio. In particolare la Stazione appaltante valuterà, tramite proprio Personale, la capacità dell'Appaltatore a mantenere e riprodurre le prestazioni richieste dal capitolato speciale d'appalto e dichiarate con l'offerta in sede di gara, prevedendo una specifica e puntuale verifica tesa ad appurare:

- il rispetto degli obblighi contrattuali;
- la precisione e l'accuratezza nello svolgimento del servizio;
- l'organizzazione raggiunta e la disponibilità nella gestione di eventuali situazioni critiche;

Entro 45 giorni dalla scadenza del termine dei suddetti 6 mesi, nel caso in cui l'esito del periodo di prova dovesse risultare negativo il RUP provvederà a:

- predisporre apposita relazione con gli elementi comprovanti la non accettabilità del servizio reso, previa contestazione in contraddittorio delle cause dell'inadeguatezza del servizio offerto;
- comunicare all'Appaltatore entro 15 giorni di calendario dalla scadenza del periodo di prova l'avvio del procedimento per la risoluzione del contratto;

- affidare il servizio ad un'altra Ditta, utilizzando, se possibile ed opportuno, la graduatoria della procedura concorsuale.

Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

All'Appaltatore non sarà riconosciuto alcun indennizzo, ma si procederà al mero pagamento delle prestazioni regolarmente effettuate. A parziale ristoro delle spese sostenute e dei danni subiti la Stazione appaltante si riserva di incamerare il deposito cauzionale. L' Appaltatore dovrà in ogni modo garantire la prosecuzione del servizio sino al subentro del nuovo soggetto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire al secondo classificato la fornitura o procedere a nuova gara ufficiosa.

ART. 12 – REVISIONE PREZZI

Decorsi i primi 24 mesi dall'inizio del servizio, durante i quali i prezzi dovranno essere fissi ed invariati, si potrà dar luogo ad un adeguamento prezzi, con le modalità di cui all'art. 106 del D.lgs 50/2016 e s.m.i..

Si specifica che la quantità del servizio potrà subire variazioni in aumento o diminuzione nei casi di:

1. Eventi straordinari che mutino sostanzialmente la struttura di ASP;
2. Apertura e/o chiusura servizi;
3. Aumento o diminuzione del numero di utenti e quindi di dipendenti;
4. Sostanziali modifiche organizzative e di indirizzo di ASP;

La Ditta aggiudicataria non potrà rivendicare per tali azioni alcun onere o costo, né porre in essere alcuna rivendicazione e/o richiesta di indennizzo a carico di ASP, fatto salvo il diritto di recesso qualora ne ricorrano i presupposti.

I quantitativi corrispondenti al presunto fabbisogno di un anno, sono indicativi e non impegnativi, essendo subordinati a circostanze non esattamente predeterminabili, per cui l'Appaltatore dovrà somministrare/lavorare i quantitativi previsti con esclusivo riferimento a quelli che la Stazione appaltante chiederà/fornirà, ai sensi dell'art. 1560, comma 1 del Codice Civile per i contratti di somministrazione, senza sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta. E' pertanto rimessa ad ogni singolo offerente la valutazione del relativo rischio di impresa. La biancheria nuova fornita dovrà corrispondere ai quantitativi e alle tipologie richieste; eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e pertanto non pagate.

In mancanza di costi standardizzati si terrà conto della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I) del mese di riferimento rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

Dopo i primi 24 mesi dall'attivazione dell'appalto l'aggiudicatario avrà tempo 60 giorni per presentare eventuale istanza di revisione prezzi con adeguate motivazioni. L'Asp, nel termine di 30 gg, a seguito di idonea istruttoria, provvederà in merito. L'istanza revisionale, potrà essere proposta al termine di ogni

annualità dell'appalto nei 60 giorni successivi alla scadenza. In ogni caso non potranno essere riconosciuti aumenti in via retroattiva. La mancata presentazione dell'istanza revisionale nei termini predetti sarà intesa quale conferma della validità dei prezzi in essere.

ART. 13 – PENALITÀ, INFRAZIONI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inosservanza degli obblighi di cui all'art. 5 comportano l'applicazione di una penale, aggiuntiva ai danni, nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione in relazione alla gravità del fatto, tra il minimo del 3% e il massimo del 20% del prezzo della fornitura contestata.

Di seguito si riporta tabella riassuntiva delle principali fattispecie:

Fornitura di materiale deteriorato, logoro, liso, scolorito, macchiato o con aloni, con strappi o buchi o comunque non conforme/corrispondente ai requisiti di pulizia ed estetica/decoro	Penale da un minimo di 50 € ad un massimo di 500 € in base alla gravità dell'episodio o all'eventuale reiterarsi.
Mancate consegne o consegne parziali di biancheria e/o divise	Penale da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 in base alla gravità dell'episodio o all'eventuale reiterarsi; per ogni giorno di ritardo nella consegna, la penale ammonta a € 200,00 al giorno.
Mancata consegna di divise per nuovo personale, nei tempi previsti dall'art. 5 a seguito di comunicazione di richiesta di ASP	Penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo.
Mancato reintegro dell'eventuale biancheria mancante nella consegna; l'inosservanza dell'obbligo del mantenimento e reintegro nei tempi previsti da capitolato del deposito di biancheria (al bisogno o a seguito di inventario)	Penale da un minimo di 100 ad un massimo di € 500,00 in funzione dell'entità e gravità del problema e del tempo trascorso per giungere all'evasione della corretta fornitura, nonché il reiterarsi dell'episodio.
Mancata effettuazione dell'inventario nei tempi e nei modi previsti dall'art. 10	Penale di € 300,00.
Fornitura di divise o biancheria aventi caratteristiche differenti da quelle descritte nel presente capitolato	Penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00 in funzione dell'entità e gravità del problema e del tempo trascorso per giungere all'evasione della corretta fornitura, nonché il reiterarsi dell'episodio.

Mancata fornitura di sacchi o fornitura sacchi aventi caratteristiche differenti da quelle descritte nel presente capitolato	Penale di € 20,00 per ogni giorno di carenza fino a corretta evasione della fornitura + eventuale addebito dei costi per l'utilizzo di sacchi di proprietà di ASP.
Mancato ripristino della biancheria in dotazione da effettuarsi entro 10 giorni dalla chiusura dell'inventario quadrimestrale (processo della durata complessiva di max 5 gg lavorativi)	Penale di € 50,00 per ogni giorno successivo al decimo fino a corretta evasione della fornitura.
Fornitura di attrezzatura carrelli, etc. aventi caratteristiche differenti da quelle descritte nel presente capitolato o non in buono stato	Penale di € 100,00 a consegna.
Inadeguato confezionamento biancheria pulita	Penale di € 100,00 a consegna.
Violazione dei profili orari e giorni definiti dal presente Capitolato senza preavviso e senza averlo concordato con l'ASP arrecando disservizio con diminuzione delle scorte del magazzino	Penale di € 250,00.
Mancata reperibilità del Responsabile Tecnico o del sostituto nelle fasce orarie indicate e mancata presa in carico delle richieste/segnalazioni nei tempi previsti per le comunicazioni formali (mail/fax) come indicato nell'art.22	Penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 250,00.
Mancato rispetto del termine a porre rimedio ad un'inadempienza contestata	Penale di € 200,00.
Altre irregolarità e disservizi non ricompresi in elenco e non imputabili alla Stazione Appaltante, che comportino ritardi e mancanze insanabili dei capi	Penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00 in funzione dell'entità e gravità del problema e del tempo trascorso per giungere all'evasione della corretta fornitura, nonché il reiterarsi dell'episodio.

Qualora si verificano contemporaneamente più fattispecie riportate in elenco, si applicheranno cumulativamente le rispettive penalità.

Le infrazioni, indipendentemente dal fatto che comportino l'applicazione della penale, vengono contestate per iscritto al fornitore, con modalità atte a comprovare il ricevimento della contestazione stessa.

L'applicazione delle penali non preclude la risarcibilità del maggior danno eventualmente prodotto, esercitabile comunque per infrazioni che non comportino l'applicazione delle penali.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione e/o eventuali crediti (fatture non ancora saldate) del fornitore, senza necessità di diffida o formalità di sorta.

Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità l'Ente avrà la facoltà di risolvere il contratto "ipso facto et jure", mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, incamerando la cauzione definitiva, fatta salva la risarcibilità del maggior danno eventualmente prodotto.

ART. 14 - RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E ASSICURAZIONE

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente capitolato. E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da Lei dipendente, agli obblighi dell'assicurazione ed ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso. L'appaltatore deve, altresì, corrispondere al proprio personale le retribuzioni e le indennità previste dai contratti nazionali collettivi di lavoro della categoria ed eventuali integrativi. L'A.S.P. ha la facoltà di effettuare gli opportuni accertamenti in merito e sospendere i pagamenti qualora riscontrasse irregolarità imputabili all'appaltatore.

L'A.S.P. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere, per qualsiasi causa, all'appaltatore ed al suo personale, nell'esecuzione delle forniture oggetto del presente appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compreso nei corrispettivi del contratto.

L'appaltatore risponde altresì pienamente per tutti i danni nessuno escluso (a persone e cose) che potessero derivare all' ASP, al suo personale e ai suoi utenti per fatto suo o del suo personale nell'esecuzione della fornitura, tenendo perciò sollevata ed indenne l'A.S.P. stessa da qualsiasi pretesa o molestia che al riguardo gli venisse mossa da chiunque.

A tal fine, l'Aggiudicatario, che non ne sia già in possesso, deve procedere, prima della sottoscrizione del contratto, alla stipula di una polizza d'assicurazione per la responsabilità civile (per un massimale non inferiore ad 1.500.000,00 per sinistro) valevole per l'intera durata del contratto, a sua cura e a sue spese, che tenga indenne e copra tutti gli eventuali danni a persone e a cose che si dovessero verificare nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, nei confronti degli operatori, dei dipendenti, degli utenti o di terzi, anche per fatto imputabile agli operatori, ai dipendenti, agli utenti o a terzi.

Il Committente ha facoltà di richiedere copia conforme di tale polizza. Gli eventuali scoperti/franchigie sono a carico dell'aggiudicatario.

In relazione all'obbligo di cui all'art.26, comma 3, D.Lgs 81/08 (redazione DUVRI), data la tipologia di servizio offerto, riconducibile ad una mera fornitura di materiali, si applica il disposto di cui all'art. 26, comma 3-bis, relativo alla non obbligatorietà della redazione del documento unico di valutazione dei

rischi da interferenza. Verranno comunque fornite, a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione, informazioni sui rischi specifici esistenti presso i locali dove verranno svolte le attività di fornitura e sulle modalità di gestione di eventuali emergenze.

ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria, dovrà costituire una garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e della regolare esecuzione del servizio.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia dovrà permanere per l'intera durata contrattuale nella misura originariamente stabilita, fatto salvo quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, impegnandosi l'aggiudicatario a ricostituire il valore qualora l'amministrazione si vedesse costretta ad escuterla in tutto o in parte. In particolare, in caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione definitiva, l'importo originario dovrà essere reintegrato entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione e, ove ciò non avvenga entro i termini previsti, l'ente avrà la facoltà di recedere dal contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del contratto di cui all'art. 25 del presente capitolato speciale.

La cauzione definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del servizio.

L'impresa contraente aggiudicataria ha la possibilità di presentare la cauzione definitiva calcolata come sopra, ed eventualmente ridotta del 50% qualora sia in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee, in corso di validità, così come dichiarato nell'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica (Modello A).

ART 16 - SISTEMA INFORMATIVO/SOFTWARE PER LA GESTIONE OPERATIVA E L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta Aggiudicataria dovrà essere dotata di sistemi informatizzati per la gestione ed il controllo di qualità del servizio, e su richiesta dell'ASP dovrà poter essere in grado di fornire opportuna reportistica

e dati di tipo qualitativo/quantitativo. Tale sistema dovrà avere una capacità elaborativa minima che permetta controlli immediati delle scorte interne, delle quantità da consegnare e di qualunque altra informazione possa servire per garantire la risoluzione tempestiva di qualsiasi problema.

In particolare detto sistema dovrà essere in grado di fornire, per la gestione del servizio, i seguenti minimi elementi conoscitivi:

1. gestione delle dotazioni;
2. quantitativo di biancheria consegnata e ritirata giornalmente;
3. divise consegnate e ritirate giornalmente;
4. gestione del deposito con le scorte;
5. formulazione di qualsiasi statistica;
6. movimentazione divise (sistema di riconoscimento del capo con reportistica dei lavaggi effettuati);
7. gestione delle richieste;
8. segnalazione in real-time delle anomalie sulle dotazioni;
9. gestione e rendicontazione inventari con relativi reintegri dei capi.

Entro il decimo (10°) giorno di ogni mese successivo, la Ditta Aggiudicataria dovrà aggiornare i dati inerenti la movimentazione mensile della biancheria e divise relativi al mese precedente.

I dati inseriti nel sistema informatico saranno verificati con i dati trascritti nei bollettari di consegna dei manufatti.

ART.17 - RISERVATEZZA

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. nonché dal Regolamento UE 279/2016, si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura in oggetto, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché alle attività ad essa correlate e conseguenti, ed alla successiva gestione contrattuale.

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati: al personale interno dell'ASP, ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 15/2005, altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

Sono garantiti i diritti dell'interessato di cui all'art. 7 e seguenti D.Lgs 196/2003 e s.m.i. nonché dal Regolamento UE 279/2016.

ART.18 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E PAGAMENTI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, tutti i pagamenti delle fatture avverranno esclusivamente tramite conto corrente (bancario o postale) dedicato, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e che sarà indicato a questa amministrazione committente, da parte della ditta aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto.

A tal fine, l'aggiudicatario in via definitiva è tenuto a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai pagamenti attinenti l'oggetto del presente affidamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Fino alla comunicazione di tali informazioni, l'Asp Laura Rodriguez non procederà alla liquidazione di alcuna somma ed a nessun titolo a favore dell'appaltatore.

In caso di nuovo conto corrente dedicato, gli estremi identificativi e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso, dovranno essere comunicati entro sette giorni dalla sua accensione.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

I pagamenti di cui ai precedenti paragrafi avverranno esclusivamente tramite tale conto corrente dedicato.

Nel caso in cui l'aggiudicatario del servizio sia un raggruppamento temporaneo d'impresa, i pagamenti delle fatture verranno effettuati esclusivamente alla mandataria.

Vista la determinazione dell'AVCP 10/2010, si precisa che nell'ambito di raggruppamenti temporanei d'impresa sono sottoposti agli obblighi di tracciabilità i pagamenti effettuati in favore della mandataria ed i pagamenti che questa effettua verso le mandanti. Le clausole di tracciabilità andranno inserite nel contratto di mandato. Inoltre, sono sottoposti ai medesimi obblighi i flussi finanziari nell'ambito dei consorzi ordinari di concorrenti.

Le fatture dovranno essere compilate e consegnate secondo le leggi vigenti e dovranno essere intestate a: ASP Laura Rodriguez y Laso Dè Buoi-Via Emilia, 36 40068 - San Lazzaro di Savena (Bo) (P.I. 02861171201 C.F 80007270376) – codice Univoco Ufficio UF257L – La scrivente Azienda in quanto Ente Pubblico è soggetta al regime dello split payment.

Ai sensi del D. Lgs. n. 192/2012 la Ditta in indirizzo accetta quanto segue: il termine di pagamento del corrispettivo è fissato in 120 giorni dalla data di ricevimento fattura, fine mese (per la data di ricevimento farà fede il timbro di "arrivo" apposto sulla fattura dal personale addetto a ricevere la corrispondenza), dopo avere accertato la regolarità del servizio prestato e previa acquisizione d'Ufficio del DURC ai sensi dell'art. 16, comma 10, della Legge n. 2 del 28.01.2009. La fattura relativa all'ultimo periodo di svolgimento del servizio verrà liquidata solo previo rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione; il termine di pagamento viene sospeso in caso di contestazione della fornitura (ad esempio per inadempimento anche parziale, del servizio) ovvero in caso di fatture non regolarmente compilate; dopo la scadenza di tale termine, il creditore potrà inviare un atto di costituzione in mora, dal cui ricevimento

decorrono gli interessi moratori in misura pari al saggio di interesse del principale strumento di rifinanziamento della BCE, applicato alla sua più recente operazione di rifinanziamento principale, effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione maggiorato di sette punti percentuali. Qualora l'Amministrazione acquisisca un DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, verrà trattenuto in sede di liquidazione della fattura l'importo corrispondente all'inadempienza. Il rilascio da parte dello Sportello Unico di un DURC irregolare costituisce, inoltre, causa di inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore della ditta appaltatrice.

ART.19 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE PER INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n.50/2016 e s.m.i, l'esecutore del servizio deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per tali inadempienze accertate, sarà disposto dall'Asp Laura Rodriguez, direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.

ART. 20 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art.101 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i., la stazione appaltante provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione del contratto, cui spetteranno i compiti ad esso attribuiti dal regolamento sopra citato. Il nominativo sarà indicato con la comunicazione dell'aggiudicazione definitiva della fornitura.

ART. 21 – DANNI A PERSONE O COSE, COPERTURA ASSICURATIVA E RESPONSABILITA'

A copertura dei rischi connessi all'attività descritta nel presente capitolato, l'Appaltatore dovrà consegnare ad ASP polizze assicurative, con specifico riferimento al presente contratto, stipulate con una primaria compagnia di assicurazione operante almeno a livello nazionale, per responsabilità civile per danni a terzi (RCT) e per i prestatori d'opera dipendenti e parasubordinati (RCO), nelle quali venga esplicitamente indicato che ASP viene considerata "terzo" a tutti gli effetti. Dette polizze, della durata del servizio, dovranno prevedere adeguati massimali, in ogni caso non inferiori a:

- 4 milioni di Euro per sinistro, col limite di 2,5 milioni di Euro per ogni persona danneggiata (per morte o lesioni personali) e di 1 milione di Euro per danni a cose, relativamente alla Responsabilità civile verso terzi (Rct);

- 2,5 milioni di Euro per sinistro, col limite di 1,5 milioni di Euro per persona infortunata, relativamente alla Responsabilità civile verso prestatori d'opera (Rco).

L'anzidetta polizza dovrà prevedere l'estensione dell'assicurazione alla responsabilità civile personale dei dipendenti (compresi i parasubordinati) e dei collaboratori che, in relazione all'attività oggetto dell'appalto, prestano la loro opera a qualunque titolo per conto della ditta aggiudicataria.

L'Appaltatore si impegna a fornire ad ASP le polizze all'atto della firma del contratto. All'Appaltatore fa interamente carico ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, possono derivare ad ASP o a terzi, persone o cose, ivi compresa la responsabilità riguardante gli infortuni del personale addetto nonché per l'addestramento del personale stesso in materia di prevenzione.

ASP non si assume alcuna responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero derivare alla ditta aggiudicataria o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato o per qualsiasi altra causa.

ART. 22 - PERSONALE INCARICATO DALL'IMPRESA – RESPONSABILE TECNICO DEL SERVIZIO

L' Appaltatore ha l'obbligo di comunicare sin dalla data della consegna del servizio, il nominativo (completo di tutte le generalità) del Responsabile Tecnico del Servizio, ed anche i recapiti telefonici, di fax e di posta elettronica.

L'Appaltatore dovrà garantire la presenza del Responsabile Tecnico, nelle ore di espletamento del servizio, ed in particolare in tutti i giorni feriali dalle ore 8,00 alle ore 18,00, e la relativa reperibilità 24 ore dello stesso Responsabile Tecnico mediante telefono cellulare fornito a proprie spese dall'Appaltatore, al fine di intervenire per affrontare ed adoperarsi per la risoluzione di tutte le necessità e le evenienze che dovessero presentarsi, entro il tempo massimo di 60 minuti dalla chiamata.

Il Responsabile Tecnico deve avere la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano l'adempimento degli oneri contrattuali garantendo la qualità del servizio e mantenendo rapporti improntati alla collaborazione con i Responsabili di ASP, relativamente alle aree di competenza. In particolare il Responsabile Tecnico deve svolgere il compito di programmare, coordinare i lavori, controllare, verificare il risultato ed il corretto/regolare funzionamento del servizio ha potere di decisione ed intervento rispondendo direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni ed inoltre dovrà garantire la qualità del servizio nel suo complesso.

Tutte le comunicazioni relative al servizio, le richieste ed istruzioni per eventuali prestazioni contingenti e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intendono fatte direttamente all' Appaltatore.

Le comunicazioni relative **all'operatività del servizio** avverranno tra il Responsabile Tecnico del Servizio e, per l'ASP, le Guardarobiere o direttamente il Coordinatore di Struttura, potranno essere **telefoniche** per quanto di più semplice e relativo alla quotidianità.

Le **richieste di materiale** (es biancheria, divise ecc) o **comunicazioni più formali** avverranno a mezzo **mail e/o fax** anche, laddove necessario, utilizzando apposita modulistica definita. Il Responsabile Tecnico dovrà aver cura di prendere in carico e rispondere in tempi brevi (1, max 2 gg lavorativi) a tali comunicazioni, sempre, anche per iscritto.

L'Appaltatore è comunque tenuto a comunicare il nominativo ed il recapito di almeno un sostituto che assuma automaticamente compiti e responsabilità del Responsabile Tecnico in caso di irreperibilità, anche temporanea, del medesimo.

Il Responsabile Tecnico dovrà essere sostituito nell'ipotesi di comportamenti non in linea con il ruolo ricoperto ed in presenza di fatti gravi che non consentano la prosecuzione del rapporto di collaborazione con il personale dell'ASP.

ART. 23 - SPESE

Ogni e qualsivoglia spesa inerente e conseguente alla fornitura di che trattasi, nonché le spese relative alla stipula del relativo contratto, sono a carico della ditta aggiudicataria con esclusione dell'Iva che rimane a carico dell'Ente.

ART. 24 - ESTENSIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aumentare o diminuire le quantità, sino alla concorrenza del 20% del prezzo d'appalto. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa delle riduzioni del corrispettivo.

ART. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'ASP potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta Aggiudicataria con raccomandata con ricevuta di ritorno, il contratto nei seguenti casi:

- mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato;
- difformità tra le caratteristiche del servizio e quelle dichiarate nell'offerta;

- qualora si verificassero da parte della Ditta Aggiudicataria comportamenti tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato, comprovate da almeno tre (3) lettere di contestazione;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta Aggiudicataria, qualora trattasi di ditta o società;
- in caso di cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente capitolato;
- per interruzione del servizio senza giusta causa;
- per cessazione anticipata del servizio;
- qualora disposizioni legislative, regolamentari e autorizzative non consentano la prestazione del servizio, in tutto o in parte.
- Subappalto di forniture/prestazioni non individuate in sede di presentazione dell'offerta e di gara;
- Violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla Ditta Aggiudicataria anche a seguito di diffide della Stazione Appaltante;
- Inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato e del CCNL;
- Per impedimento in qualsiasi modo all'esercizio del potere di controllo da parte dell'Amministrazione dell'ASP.

Nelle ipotesi sopra citate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione, in forma di lettera raccomandata, di rivalersi della clausola risolutiva. In ogni caso resta fermo il diritto di ASP di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento del danno e ad incameramento della cauzione, fatto salvo il maggior risarcimento dei danni. In tali casi verrà incamerata la cauzione, nelle forme stabilite dall'art. 1382 C.C., dichiarando risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e fatti salvi i maggiori danni.

ART. 26 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto viene qualificato di "pubblica utilità ed interesse". In caso di scioperi o assemblee sindacali, l'Appaltatore, anche attraverso opportuni accordi con le Organizzazioni Sindacali, adotterà ogni misura per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, fornendo adeguato preavviso dello sciopero con comunicazione scritta e con un anticipo di giorni 5 (cinque) sulla data effettiva dello sciopero. L'Appaltatore per nessuna ragione può abbandonare il servizio, interromperlo o non eseguirlo in tutto od in parte, salvo che per cause di forza maggiore.

ART. 27 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente appalto è regolato, oltre che dal bando di gara e dal presente capitolato:

a) dalle norme del Codice civile;

b) dal D.L.gs. n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”

c) dal D.L.gs. 9/10/2002 n. 231 modificato con D. Lgs. 9/11/2012 n. 192 “Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'art. 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180”;

e) dalle norme giuridiche e tecniche che disciplinano i processi di lavaggio e disinfezione dei capi di biancheria piana, divise e materasseria nonché della biancheria personale degli ospiti, la pulizia e la disinfezione dei locali sede dello stabilimento utilizzato, delle attrezzature utili al ricondizionamento e dei mezzi di trasporto adibiti alla consegna del predetto materiale;

L'Appaltatore, in vigenza di contratto, è tenuto comunque all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere prescrizioni che saranno emanati in futuro dai pubblici poteri in qualsiasi forma, anche se in contrasto con le disposizioni del presente capitolato.

L'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Stazione appaltante, per quanto di propria competenza, da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti nel settore delle lavanderie industriali.

ART. 28 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia le parti convengono di accettare l'esclusiva competenza del Foro di Bologna.

Firmato digitalmente

Il Direttore dell'ASP

Dott.ssa Rachele Caputo

l'Impresa
