



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Sistema Sanitario  Regione
Lombardia

**PROCEDURA APERTA, IN UNIONE D'ACQUISTO, PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO, LAVAGGIO, RITIRO
CONSEGNA DI BIANCHERIA PIANA, VESTIARIO PER IL PERSONALE
e MATERASSERIA DELLA FONDAZIONE IRCCS "CA' GRANDA -
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO" (AMMINISTRAZIONE
CAPOFILA) E DELLA FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE
DEI TUMORI:**

LOTTO 1 - affidamento del servizio di noleggio, lavaggio, ritiro e consegna biancheria piana e vestiario per il personale della Fondazione IRCCS e Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori – **CIG 5439784BC1**

LOTTO 2 - affidamento del servizio di noleggio materassi e guanciali della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori – **CIG 54398290E7**

per 60 (sessanta) mesi a far tempo dalla data di inizio del servizio

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

ARTICOLO 1 - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

- 1.1 FINALITA' DEL SERVIZIO
- 1.2 OGGETTO DELL'APPALTO
- 1.3 DURATA DEL SERVIZIO
- 1.4 VOLUMI E CONSISTENZA DELL'APPALTO
- 1.5 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA
- 1.6 CAMPIONATURA DI GARA D'APPALTO

ARTICOLO 2 RISORSE UMANE - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

- 2.1 PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO
- 2.2 FIGURE RESPONSABILI
- 2.3 DISPOSIZIONI SANITARIE
- 2.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE
- 2.5 DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE DALL'AFFIDATARIO
- 2.6 TIPOLOGIA DEL VESTIARIO
- 2.7 CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE

ARTICOLO 3 -TIPOLOGIA E MODALITA' DEL SERVIZIO

- 3.1 PARTE GENERALE
- 3.2 NOLEGGIO DI BIANCHERIA PIANA
- 3.3 NOLEGGIO DI BIANCHERIA CONFEZIONATA (DIVISE)
- 3.4 DOTAZIONE DIVISE NON PERSONALIZZATE
- 3.5 DOTAZIONE DIVISE SPECIFICHE
- 3.6 FORNITURA DI SACCHI PER LA RACCOLTA DELLA BIANCHERIA DA RICONDIZIONARE
- 3.7 NOLEGGIO DELLE CALZATURE

ARTICOLO 4 RICONDIZIONAMENTO DEI DISPOSITIVI TESSILI

- 4.1 MODALITA' DI RICONDIZIONAMENTO DEI DISPOSITIVI RIUTILIZZABILI
- 4.2 INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL RICONDIZIONAMENTO DEI DISPOSITIVI TESSILI
- 4.3 LAVAGGIO DI MATERIALE DI PROPRIETÀ DELLA FONDAZIONE IRCCS

ARTICOLO 5 - DISTRIBUZIONE E TRASPORTI

- 5.1 LOGISTICA
- 5.2 INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA CONSEGNA ED IL RITIRO DEI DISPOSITIVI
- 5.3 SCORTE DEI DISPOSITIVI
- 5.4 GESTIONE DEI GUARDAROBA / MAGAZZINI E ORARI DI APERTURA
- 5.5 MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI TRASPORTI

ARTICOLO 6 CONTROLLI

- 6.1 MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL SERVIZIO
- 6.2 VERIFICHE STRAORDINARIE DI CONFORMITÀ DELLA FORNITURA
- 6.3 COMMISSIONE PARITETICA DI QUALITÀ

ARTICOLO 7 LOCALI E MANUTENZIONE

- 7.1 CONSEGNA LOCALI
- 7.1 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA LOCALI
- 7.2 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ATTREZZATURE
- 7.3 RICONSEGNA LOCALI

ARTICOLO 8 - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

- 8.1 COMPITI DELL’AFFIDATARIO
- 8.2 COSTI ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE

ARTICOLO 9 - ASPETTI CONTRATTUALI

- 9.1 MODALITA’ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE
- 9.2 STIPULA DEL CONTRATTO
- 9.4 SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO
- 9.5 CLAUSOLE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO
- 9.6 ASSICURAZIONI
- 9.7 DIVIETO SOSPENSIONE EROGAZIONE
- 9.8 SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE
- 9.9 VARIAZIONI DEL SERVIZIO
- 9.10 ONERI A CARICO DELLA FONDAZIONE IRCCS
- 9.11 SPESE E ONERI CONTRATTUALI
- 9.12 PENALI E SANZIONI
- 9.13 TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI
- 9.14 FORO COMPETENTE
- 9.15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- 9.16 CLAUSOLA DI ADESIONE – FORME COLLETTIVE DI ACQUISTO

ALLEGATO 1 caratteristiche tecniche e dotazioni biancheria piana della Fondazione IRCCS

ALLEGATO 1-bis caratteristiche tecniche e dotazioni biancheria piana INT

ALLEGATO 2 caratteristiche tecniche e dotazione divise per il personale della Fondazione IRCCS

ALLEGATO 2-bis caratteristiche tecniche e dotazione divise per il personale di INT

ALLEGATO 3 caratteristiche tecniche e dotazione calzature per il personale della Fondazione IRCCS e di INT

ALLEGATO 4 Posti Letto – Giornate Degenza – Numeri Interventi Fondazione IRCCS

ALLEGATO 4 –bis Posti Letto – Giornate Degenza – Numeri Interventi INT

ALLEGATO D documento per la prevenzione delle interferenze tra le imprese operanti nella fondazione IRCCS e le attività proprie della fondazione IRCCS stessa.

ALLEGATO D-bis documento unico di valutazione dei rischi da interferenze INT

ARTICOLO 1 - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

1.1 FINALITA' DEL SERVIZIO

Nella qualità di Amministrazione Capofila di unione d'acquisto, questa Amministrazione intende selezionare, mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli articoli 20 e 124 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, un soggetto qualificato con la quale stipulare il contratto per l'affidamento del servizio di lavanolo (noleggio, ricondizionamento e logistica di dispositivi tessili, biancheria piana, confezionata e materasseria) per la Fondazione IRCCS "CA' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico" (di seguito Fondazione IRCCS) e per la Fondazione IRCCS Istituto Nazionale Tumori (di seguito INT).

Il presente Capitolato Speciale indica le prescrizioni tecniche del servizio, nonché le modalità di attuazione dello stesso e la qualità dei prodotti.

Il presente Capitolato riguarda quindi un servizio completo di lavanolo per tutte le sedi della Fondazione IRCCS e di INT.

I concorrenti dovranno osservare le disposizioni contenute nel bando di gara e le condizioni generali e le prescrizioni particolari contenute nel capitolato speciale e nei relativi allegati.

1.2 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di lavanolo, per le attività di seguito dettagliate, da erogare presso la Fondazione IRCCS e INT come specificato nel seguente prospetto indicato:

- a)** la fornitura a noleggio di tutti i dispositivi tessili costituiti dalla biancheria piana di corredo dei letti e per usi vari (lenzuola, federe, traverse, teli, coperte di lana, ecc.);
- b)** la fornitura a noleggio di tutti i dispositivi tessili costituiti da biancheria confezionata (divise da lavoro) per tutto il personale;
- c)** il ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) dei dispositivi tessili riutilizzabili costituiti dalla biancheria piana e dalla biancheria confezionata;
- d)** la fornitura delle calzature per il personale indicato dalla Fondazione IRCCS e da INT;
- e)** la fornitura dei sacchi per la raccolta dei dispositivi tessili inclusi quelli dotati di idonea identificazione infetta e quelli idrosolubili per i dispositivi tessili;
- f)** la consegna di tutti gli articoli di cui è prevista la fornitura e/o il ricondizionamento;
- g)** la gestione del sito logistico dei dispositivi tessili oggetto del presente appalto (guardaroba), il tutto secondo le modalità indicate;
- h)** il lavaggio, l'asciugatura e la stiratura di biancheria piana e confezionata di proprietà della Fondazione IRCCS;

I) Solo per INT: la fornitura della materasseria, che comprende noleggio, lavaggio e disinfezione dei materassi e dei guanciali con relative fodere, compreso il rammendo delle fodere, la manutenzione delle imbottiture, il rifornimento continuo, il trasporto, il ritiro e la consegna ai singoli reparti. Il presente Capitolato indica le caratteristiche tecniche dei materiali di cui alla presente lettera.

L'Affidatario dovrà garantire l'attività nella massima efficienza provvedendo a fornire le attrezzature necessarie allo svolgimento di tutte le attività indicate.

L'Affidatario dovrà fornire a noleggio tutti gli articoli tessili costituiti dai capi di vestizione dei letti e di vestizione del personale, occorrenti per l'espletamento delle attività svolte dalla Fondazione IRCCS, da INT e dal relativo personale.

I capi di biancheria piana e i capi di biancheria confezionata che dovranno essere forniti a noleggio sono tutti quelli elencati negli allegati 1, 1 bis, 2 e 2-bis. Si precisa che l'eventuale scelta di capi colorati (divise, biancheria piana, ecc) non dovrà comportare un aumento del prezzo di aggiudicazione.

1.3. DURATA DEL SERVIZIO

L'Affidatario, ai sensi della vigente normativa, dovrà attivare il servizio nei tempi indicati nella comunicazione scritta di avvenuta aggiudicazione e comunque non prima di 35 gg. dalla medesime comunicazioni ai sensi dell'art. 11, del D. Lgs. n. 163/2006.

Il contratto in parola ha la durata 60 (sessanta) mesi, con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio.

Gli Enti contraenti hanno facoltà di prorogare il contratto fino ad ulteriori mesi 6 (sei) alle medesime condizioni contrattuali, qualora al termine ordinario di scadenza del contratto non sia stato possibile concludere il procedimento di gara per la nuova aggiudicazione.

1.4 VOLUMI E CONSISTENZA DELL'APPALTO

Il presente Capitolato è fondato sul principio della presupposizione, in conseguenza del quale i dati concernenti, le attività e i volumi dei servizi sono puramente indicativi e sono stati introdotti nel Capitolato stesso al solo fine di consentire all'Affidataria di formulare appropriatamente la propria offerta, fatto salvo quanto più sotto precisato:

- Personale in servizio anno 2012 (allegato 2 e 2-bis);
- N° posti letto nell' anno 2012 (allegato 4 e 4-bis);
- N° interventi chirurgici nell'anno 2012 (allegato 4 e 4-bis);
- N° giornate di degenza nell'anno 2012 ordinarie e di day hospital (allegato 4 e 4-bis).

Quanto di seguito descritto non costituisce impegno per l'Ente, che non garantisce lo stesso ammontare di attività/volumi per tutti gli anni di vigenza contrattuale.

L'aggiudicataria sarà, pertanto, tenuta a fornire, alle condizioni economiche risultanti in sede di gara, solo i servizi effettivamente necessari, senza poter avanzare alcuna eccezione o reclamo qualora i servizi erogati, al termine del contratto, risultassero diversi da quelli indicati nel presente capitolato.

Il fabbisogno presunto e la tipologia di biancheria piana richiesta è indicata nell'allegato 1 e 1bis, il fabbisogno presunto e la tipologia di biancheria confezionata richiesta è indicata nell'allegato 2 e 2 bis.

1.5 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

L'Affidatario è obbligato a costituire deposito cauzionale definitivo, nella misura minima del 10% dell'importo netto di aggiudicazione calcolato sull'intero periodo contrattuale. Tale cauzione rimarrà in vigore per tutta la durata contrattuale e sino a due anni dalla scadenza o dalla risoluzione del contratto.

L'efficacia del contratto nei confronti dell'Affidatario è subordinata alla produzione della fideiussione entro il termine che sarà indicato, fatto salvo l'obbligo dell'Affidatario al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti.

Il valore del deposito cauzionale definitivo sarà, in ogni caso definito ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

Il deposito cauzionale definitivo, potrà essere costituito secondo le seguenti modalità:

- mediante fideiussione bancaria;
- mediante polizza assicurativa.

Il deposito cauzionale (fideiussione bancaria o polizza assicurativa) dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Il deposito cauzionale provvisorio, da costituirsi con le modalità di cui all'art. 75 del D.Lvo 163/2006, dovrà:

- essere dell'importo pari a € 255.412,80 per il lotto 1 e € 9.593,70 per il lotto 2, come indicato all'articolo 6.a) del disciplinare di gara;
- avere durata non inferiore a quanto indicato nel disciplinare di gara.

1.6 CAMPIONATURA DI GARA D'APPALTO.

Le concorrenti sono tenute a presentare, pena l'esclusione, contestualmente alla presentazione dell'offerta, presso il guardaroba della Fondazione IRCCS in via F. Sforza n. 35 a Milano la campionatura dei prodotti di cui agli allegati 1, 1 bis, 2, 2 bis e 3 al presente capitolato, e solo per INT di materassi e guanciali come descritti all'art. 3.8 campionatura che sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione Tecnica e trattenuta sino a fine contratto.

Sarà esclusa la ditta che presenterà campionatura usata e/o marchiata con nomi e luoghi diversi da quelli dell'offerente, o non marchiata. Per la consegna del plico d'offerta vedasi disciplinare di gara.

Si precisa che saranno considerate anche le campionature di prodotti che presentano lievi variazioni rispetto alle relative descrizioni tecniche.

Le concorrenti potranno integrare la campionatura con altri articoli, qualora lo ritenesse necessario.

Ogni campione fornito dovrà riportare un'apposita dicitura che lo renda riconoscibile e immediatamente associabile alle schede tecniche richieste nel disciplinare.

Durante la validità del contratto, tutti i capi oggetto del servizio devono corrispondere esattamente a quelli campionati in sede di gara.

ARTICOLO 2 RISORSE UMANE - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

2.1 PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Con riferimento all'oggetto del presente appalto, l'Affidatario si impegna:

- a) ad adibire al servizio personale rispondente alle norme previste dal presente capitolato e comunque capace e fisicamente idoneo, con buona conoscenza della lingua italiana;
- b) a garantire la presenza di un numero adeguato di operatori per il corretto espletamento del servizio, garantendo l'immediata copertura di eventuali assenze, provvedendo alla sostituzione con personale in possesso di medesimi requisiti;
- c) a fornire, al momento della stipula del contratto, all'U.O.C. Approvvigionamenti della Fondazione IRCCS e alla Struttura Semplice Economo di INT l'elenco nominativo del personale, con l'indicazione della data di nascita, della qualifica, del livello retributivo e delle mansioni ricoperte. Tale elenco deve essere mensilmente aggiornato. Devono inoltre essere sempre disponibili per la consultazione, i relativi documenti di lavoro (assicurativi e sanitari), unitamente alla fotocopia della carta di identità di ciascun dipendente;
- d) ad esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione il libro unico di lavoro istituito con D.L. 112/08 e convertito nella legge n. 133/2008.

Gli Enti contraenti si riservano di segnalare eventuali inadeguatezze del personale in rapporto a quanto indicato nel capitolato e, nel caso non fosse possibile ovviare a tali inadeguatezze, potranno chiederne l'immediata sostituzione.

Gli Enti contraenti si riservano rimangono estranei ad ogni rapporto intercorrente tra la Società e il personale che la stessa assumerà alle proprie dipendenze per il servizio in esame.

La violazione dei suddetti obblighi e di altri previsti nel presente capitolato comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel medesimo capitolato e l'attribuzione all'Affidatario della responsabilità di eventuali danni arrecati agli Enti contraenti, ai propri dipendenti, agli utenti ed a quanti altri si trovino a vario titolo presenti nelle aree oggetto dell'appalto.

2.2 FIGURE RESPONSABILI

L'Affidatario deve garantire, presso ciascuno degli Enti contraenti, la presenza giornaliera fino al termine del servizio di **almeno**:

- a) **1 Responsabile Coordinatore** di adeguato livello professionale, con almeno 1 anno di esperienza nella funzione indicata in strutture di dimensioni analoghe all'appalto in oggetto, in grado di provvedere efficacemente alla gestione ed organizzazione di tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato, programmando, coordinando e verificando le attività per il buon andamento del servizio e garantire la conformità dello stesso agli standard qualitativi ed organizzativi definiti;
- b) **1 Referente Operativo** di adeguato livello professionale, con almeno 1 anno di esperienza nella funzione, con il compito di controllare e far osservare al personale impiegato (personale di guardaroba e personale addetto alle distribuzione / ritiro) le funzioni e i compiti stabiliti.

Il concorrente ha la facoltà di individuare altre figure a cui distribuire compiti organizzativi e/o di supervisione.

Il Responsabile Coordinatore e/o il Referente Operativo devono essere presenti presso gli Enti contraenti almeno dalle ore 07.00 alle 16.00. Tali figure dovranno essere dotate di cicalino cerca-persone o di telefono cellulare (o di dispositivo analogo) fornito dall'Affidatario che dovrà rimanere sempre acceso nelle ore di servizio. Inoltre deve essere garantita la reperibilità telefonica di entrambe le figure dalle 16.00 alle 7.00, di ogni giorno dell'anno. L'Affidatario dovrà comunicare i numeri di telefono cellulare aziendale alla Direzione Medica di Presidio e all' U.O.C. Approvvigionamenti/Struttura Semplice Economato.

L'Affidatario è altresì tenuto a comunicare il nominativo ed il recapito telefonico di almeno un sostituto che assuma automaticamente compiti e responsabilità del Responsabile coordinatore e del Referente operativo in caso di irreperibilità, anche temporanea, dei medesimi.

Il Responsabile Coordinatore e/o il Referente Operativo dovranno essere muniti di delega espressa da parte dell'Affidatario: tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con tali figure responsabili si intendono fatte direttamente all'Affidatario.

2.3 DISPOSIZIONI SANITARIE

L'Affidatario deve garantire che il personale adibito al servizio nelle aree sanitarie sia sottoposto agli accertamenti e alle vaccinazioni di legge, con totale copertura degli oneri di spesa.

L'Affidatario dovrà rendere disponibili per la consultazione, non oltre i 30 giorni precedenti l'avvio del servizio, i certificati di idoneità alla mansione, rilasciata dal medico competente, così come previsto dalla vigente normativa. Tali certificati devono essere sempre disponibili su richiesta della Direzione Medica di Presidio dove gli operatori svolgono le proprie funzioni.

L'Affidatario, al fine di evitare l'esposizione accidentale degli operatori a liquidi biologici (sangue, feci, urine, etc.), deve provvedere affinché tutto il personale abbia a disposizione idonee misure di barriera, oltre ad un'adeguata istruzione sulle misure di prevenzione.

Per la Fondazione IRCCS: gli operatori vittime di infortunio sul lavoro provocato da oggetti taglienti e/o pungenti contaminati da materiale biologico, dopo aver ricevuto le prime cure e gli interventi profilattici, che verranno effettuati in emergenza presso il Pronto Soccorso, si dovranno rivolgere al Medico competente della Medicina del Lavoro dell'Affidatario per gli esami sierologici.

Per INT: gli operatori vittime di infortunio sul lavoro provocato da oggetti taglienti e/o pungenti contaminati da materiale biologico, dopo aver ricevuto le prime cure dal medico di guardia della fondazione, saranno inviati al Pronto Soccorso per le cure del caso e l'apertura della modulistica INAIL. In seguito, si dovranno rivolgere al Medico competente della Medicina del Lavoro dell'Affidatario per gli esami sierologici.

L'Affidatario dovrà comunicare ogni evento infortunistico al Servizio di Prevenzione e Protezione degli Enti contraenti.

L'Affidatario ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie ed alle direttive di carattere generale e speciale impartite dagli Enti contraenti per il

proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale dell’Affidatario.

Gli oneri e la gestione dei controlli sanitari saranno a carico dell'Affidatario.

La Fondazione IRCCS si rende disponibile alla stipula di convenzioni per l'esecuzione dei controlli di cui al presente articolo.

2.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Affidatario dovrà assicurare a tutti i dipendenti operanti presso gli Enti contraenti, con propri mezzi e a proprie spese, un'adeguata formazione, addestramento e aggiornamento.

Gli interventi di formazione/aggiornamento devono avere come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze di igiene ambientale ospedaliera, aggiornate rispetto alla più recente letteratura scientifica di competenza, norme igieniche per la corretta distribuzione, modalità di esecuzione del servizio, movimentazione presso le strutture della Fondazione IRCCS, prevenzione e protezione da rischi legati all’ambiente e al lavoro specifico.

L'Affidatario dovrà organizzare all'inizio dell'appalto, e per ogni nuova assunzione un corso di formazione professionale teorico – pratico di **almeno 15 ore**.

Tutto il personale impiegato per l'esecuzione deve aver partecipato al primo corso prima dell’inserimento lavorativo.

L'Affidatario dovrà rendere disponibile per la consultazione, entro 30 giorni dall’effettuazione dei corsi di formazione ed addestramento, la documentazione attestante la formazione effettuata, controfirmata dagli operatori formati. Tale documentazione deve essere sempre a disposizione presso la Direzione Medica di Presidio.

9

2.5 DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE DALL’AFFIDATARIO

L’Affidatario ed il suo personale dipendente dovranno uniformarsi alle norme generali e alle disposizioni comunque stabilite dagli Enti contraenti per il proprio personale e rese ufficialmente note al Responsabile coordinatore mediante apposita comunicazione scritta.

Il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole, al fine di garantire una corretta ed efficace esecuzione dello stesso. In particolare dovrà:

- a) eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze previste dai protocolli esecutivi;
- b) svolgere il servizio negli orari stabiliti;
- c) presentarsi in servizio in divisa di lavoro ed in modo decoroso ed igienicamente corretto.
- d) non assentarsi dalle rispettive zone di lavoro durante gli orari concordati;
- e) mantenere un comportamento consono all’ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività dei servizi sanitari/amministrativi.
- f) non fumare all’interno dei reparti e di tutti gli ambienti chiusi interessati al servizio;
- g) astenersi dal prendere visione o manomettere documenti, corrispondenza ovunque posta, medicinali, apparecchiature e materiale sanitario o ogni altro bene;
- h) lasciare i locali degli Enti contraenti al termine del lavoro e non sostare tra un turno e l’altro nelle zone di passaggio dell’utenza (scale, atri, ecc.).

I dipendenti dell’Affidatario non saranno autorizzati a parcheggiare le proprie autovetture entro l’area ospedaliera.

2.6 TIPOLOGIA DEL VESTIARIO

L’Affidatario dovrà dotare il proprio personale di una divisa da lavoro adeguata per numero e tipologia, al fine di garantire un abbigliamento decoroso ed idoneo dal punto di vista igienico – sanitario.

La predetta divisa, di colore e foggia concordate con la gli Enti contraenti deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell’Affidatario, la targhetta con il nome e la foto del dipendente. Il tessuto dovrà essere resistente ai lavaggi, al fine di evitare possibili scolorimenti e/o perdite di colore, se colorato.

Eventuali altri capi (ad esempio golf, gilet, giubbotti...) dovranno essere di un unico colore per tutto il personale e indossati nei soli spostamenti oppure distinti per attività eseguite all’interno ed all’esterno.

La divisa dovrà essere uguale anche nel caso di aggiudicazione a ditte presentate in R.T.I.

2.7 CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE

L’Affidatario deve impegnarsi a rispettare il C.C.N.L. per il settore lavanderie, in particolar modo l’articolato relativo ai cambi di gestione.

L’Affidatario deve sollevare gli Enti contraenti da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione sugli infortuni e responsabilità verso terzi.

L’Affidatario deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell’esecuzione dei servizi oggetto dell’appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L’Affidatario deve, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell’esecuzione dei lavori oggetto dell’appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

Qualora l’Affidatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci – lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, gli Enti contraenti procederanno alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnano all’Affidatario il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del

corrispettivo è nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L’Affidatario non potrà opporre eccezioni, né ha titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l’Affidatario non adempia entro il suddetto termine, gli Enti contraenti, previa diffida ad adempiere, procederanno alla risoluzione del contratto per colpa dell’Affidatario e destineranno gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui sopra, gli Enti contraenti si riservano inoltre di escutere il deposito cauzionale definitivo previsto dal disciplinare di gara.

Entro 30 (trenta) giorni dall’inizio del servizio l’Affidatario deve produrre agli Enti contraenti copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell’articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 (G.U. 12 giugno 1977, n. 135) sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

Analogamente l’Affidatario deve provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 30 giorni dal loro verificarsi.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporta una penale di € 500,00.= (cinquecento) che è applicata dagli Enti contraenti a loro insindacabile giudizio.

L’Affidatario deve esibire ad ogni richiesta degli Enti contraenti il Libro Unico del Lavoro (LUL), il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

Gli Enti contraenti si riservano la facoltà di operare, al riguardo, tutti i controlli che riterranno opportuni.

ARTICOLO 3 - TIPOLOGIA E MODALITA’ DEL SERVIZIO

3.1 PARTE GENERALE

Il noleggio di capi di biancheria piana e confezionata deve assicurare, a totale cura dell’Affidatario, la costituzione di adeguate scorte presso i reparti, servizi e unità operative degli Enti contraenti, nonché il loro continuo e diretto rifornimento, in modo che ciascun settore risulti, in ogni occasione, fornito della dotazione prevista, al fine di garantire il perfetto espletamento dei servizi di assistenza.

L’Affidatario deve essere sempre fornito di scorte sufficienti di tutti i capi previsti negli allegati 1,1 bis, 2 e 2-bis, per fronteggiare qualsiasi emergenza dovuta a disfunzioni verificatesi nella propria organizzazione.

Le scorte suddette devono consentire un’autonomia di almeno 48 ore. Eventuali ulteriori modifiche, dopo l’aggiudicazione dell’appalto, possono essere apportate solo se concordate fra le parti e deliberate dagli Enti contraenti.

L'Affidatario dovrà rispondere entro 3 ore, alla segnalazione di mancato approvvigionamento e comunque garantire l'approvvigionamento tramite le scorte secondo quanto previsto nel comma precedente.

Sarà cura dell'Affidatario provvedere all'approvvigionamento in via d'urgenza sempre e comunque qualora se ne presenti la necessità, secondo le indicazioni della Direzione Sanitaria o SITRA.

Ogni nuovo assunto a qualunque titolo presso gli Enti contraenti avrà diritto alla fornitura di vestiario così come prevista nel presente capitolato, nei suoi allegati tecnici e secondo le indicazioni della Direzione Sanitaria o SITRA.

Dotazione iniziale: la dotazione iniziale per ciascun centro utilizzatore e per il Servizio guardaroba sarà conseguente alle operazioni d'inventario di inizio contratto, da ripetersi ogni 6 (sei) mesi nel corso dello stesso. Pertanto, per ciascun Ente contraente, prendendo gli opportuni accordi con il Settore economato, l'Affidatario dovrà redigere, per ciascun centro utilizzatore e per il Servizio guardaroba, l'elenco della dotazione iniziale in quattro copie e contenente data e numero dei capi suddivisi per tipologia. Tale elenco dovrà essere sottoscritto dalla ditta stessa, dal Responsabile del Settore economato, dal Responsabile SITRA e dal Responsabile del centro utilizzatore. Una copia dell'elenco in parola sarà conservato dalla ditta, una dal Servizio guardaroba, una dal SITRA ed una presso il centro utilizzatore.

Il reintegro della biancheria/vestiario del personale eventualmente mancante, rilevata in sede di inventario, dovrà essere totalmente effettuato a cura e spese dell'aggiudicataria. Il documento inventariale dovrà contenere specifica tabella dove saranno indicate sia le mancanze (tipologia e quantità) che la tempistica inerente il reintegro e dovrà essere sottoscritto dall'Affidataria e dal responsabile del settore economato.

Per gli ambulatori non di reparto, per i Presidi esterni e per le sedi dislocate di INT, il Settore economato provvederà, all'inizio del contratto, a presentare all'Affidataria apposito elenco indicando altresì la cadenza per il ritiro e la consegna della biancheria, che potrà anche non essere giornaliera.

L'intera dotazione iniziale e le successive integrazioni dovranno essere costituite da effetti di biancheria opportunamente marcati in modo indelebile con la dizione "FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO" e per INT "FONDAZIONE IRCCS INT".

L'Aggiudicatario dovrà provvedere ad offrire gli articoli richiesti rispondenti alle specifiche tecnico-merceologiche richieste e approvate dalle Fondazioni IRCCS. La mancata rispondenza degli articoli forniti comporterà l'immediato ritiro e la loro sostituzione (entro le 24 ore).

L'Aggiudicatario risponderà in tutti gli altri singoli casi di non conformità o non corrispondenza al capitolato d'appalto o a quanto offerto dall'Affidatario.

Gli Enti contraenti si riservano fin d'ora il diritto di acquisire, al termine del contratto, la biancheria piana e confezionata che riterrà necessaria tra quella in utilizzo dall'Affidatario, al prezzo del 50% del valore a nuovo dei capi con riferimento alle fatture d'acquisto.

L'esercizio di tale diritto, deve essere comunicato all'Affidatario entro 3 mesi dalla scadenza del contratto e non costituisce comunque obbligo alcuno per l'Amministrazione.

3.2 NOLEGGIO DI BIANCHERIA PIANA

Il servizio di noleggio della biancheria deve assicurare, a totale cura dell'Affidatario, la predisposizione delle scorte definite presso le singole strutture di degenza e dei servizi, tali da consentire una autonomia di almeno 48 ore, in modo tale che risulti sempre disponibile la dotazione idonea al perfetto espletamento delle attività a cui le strutture sono preposte.

Tale quantitativo dovrà comprendere anche la biancheria necessaria alla vestizione dei letti utilizzati dal personale sanitario di guardia e da eventuali altri soggetti presenti presso le strutture della Fondazione IRCCS (ad esempio, gli accompagnatori di pazienti pediatrici) e per INT anche accompagnatori di pazienti dell'hospice e del reparto solventi e i letti del personale religioso.

L'Affidatario sarà tenuto a fornire a noleggio tutta la biancheria piana, indicata nell' allegato 1 e 1-bis, da utilizzarsi nelle strutture di degenza, nelle terapie intensive, nei day-surgery e day-hospital, nei poliambulatori ed in generale in tutte le strutture e servizi presenti nella Fondazione IRCCS e presso INT.

La biancheria per i letti andrà fornita in dimensioni adatte a tutte le tipologie di letti utilizzati dai vari presidi (compresi culle, letti pediatrici, barelle, poltrone/divani letto ecc.)

La vestizione standard del singolo posto letto dovrà essere costituita da :

- Coprimaterasso di spugna n° 1
- Cerata n° 1 (**no per INT**)
- Lenzuolo n° 2
- Federa n° 2
- Traversa bianca n° 1
- Copriletto n° 1
- Coperta n° 1

Si precisa che le caratteristiche merceologiche dei singoli capi noleggiati dovranno essere conformi a quelle riportate nell'allegato 1

Al momento dell'aggiudicazione verrà fornito l'elenco delle strutture con le specifiche di vestizione e dotazione.

3.3 NOLEGGIO DI BIANCHERIA CONFEZIONATA (DIVISE)

L'Affidatario sarà tenuto a fornire a noleggio tutte le divise per il personale, per le stesse dovrà provvedere alla rilevazione delle taglie degli aventi diritto, alla personalizzazione dei capi e a tutte le operazioni di adattamento alle caratteristiche fisiche del personale, senza oneri aggiuntivi. L'eventuale adeguamento e/o modifica della foggia delle divise da assegnare al personale, dovrà essere eseguito entro 3 (tre) giorni dalla prova effettuata.

Ogni capo fornito dovrà essere dotato di microchip per permettere la tracciabilità ed il monitoraggio dello stesso.

Si precisa che le caratteristiche merceologiche dei singoli capi noleggiati dovranno essere conformi a quelle riportate nell'allegato 2 e 2-bis; sono indicate le tipologie dei capi che costituiscono il vestiario delle varie qualifiche professionali presenti presso gli Enti contraenti e, per ognuna di esse, è indicato il numero di cambi settimanali previsti. Verrà definita l'entità della dotazione personale (patrimonio

circolante di capi di vestiario a favore delle varie figure professionali) per consentire i previsti cambi settimanali e di emergenza in funzione della propria organizzazione e delle condizioni in cui opererà (frequenza del ritiro/consegna, ecc.). Al personale dovrà comunque essere garantita la presenza costante di 1 divisa indossata e 2 divise presenti in U.O., il resto reperibile tra guardaroba e lavanderia –

L’Affidatario dovrà fornire a sue spese anche i sistemi telematici e/o la modulistica idonei a riassumere le consegne delle divise effettivamente effettuate come previsto nel suo progetto tecnico.

Il guardaroba del Presidio Ospedaliero dovrà comunque avere sempre a disposizione una quantità di divise nuove tale da permettere la sostituzione immediata di quelle usurate/rovinate e la fornitura di divise per nuove assunzioni (previa presa misura, orlatura ecc.).

Gli Enti contraenti forniranno all’Affidatario gli elenchi aggiornati del personale per cui è prevista la vestizione e la qualifica dei medesimi come da Allegato 2.

Le dotazioni dovranno essere fornite a regime entro i termini previsti dal progetto tecnico e comunque non oltre i 3 (tre) mesi dall’avvio del servizio e potranno essere suscettibili di variazioni conseguenti ad incremento o diminuzione del personale dipendente.

I capi di biancheria confezionata, in particolare tutte le divise del personale (comprese le divise da utilizzarsi presso i blocchi operatori) dovranno essere personalizzate attraverso l'applicazione di etichette termoadesive riportanti gli estremi della Fondazione IRCCS, nome e cognome della persona, matricola, qualifica.

Solo per INT: i camici per i frequentatori non dovranno essere personalizzati, ma disponibili nelle taglie standard.

All’atto del ritiro il destinatario verificherà che i propri dati riportati nelle targhette di personalizzazione dei capi siano corretti.

I capi ricevuti in dotazione dovranno essere restituiti all’Affidatario in ciascuna delle seguenti circostanze:

- qualora la persona cambi la sua funzione e qualifica e sia per questo autorizzata ad essere dotata di una divisa diversa da quella precedente;
- qualora la persona interrompa il suo rapporto di lavoro con gli Enti contraenti.

Gli Enti contraenti provvederanno a fornire almeno trimestralmente all’Affidatario gli elenchi con gli aggiornamenti del personale dipendente di cui è prevista la vestizione e la relativa qualifica.

3.4 DOTAZIONE DIVISE NON PERSONALIZZATE

Le divise non personalizzate destinate alle Sale Operatorie e/o altre aree critiche dovranno essere fornite con il sistema di ripristino della dotazione concordata.

3.5 DOTAZIONE DIVISE SPECIFICHE

L'Affidatario dovrà fornire anche le divise destinate ad altri operatori quali autisti, portieri, commessi, magazzinieri, personale servizi tecnici e servizi di manutenzione, etc, nella tipologia nelle quantità indicate nell' Allegato 2 e nell'allegato 2-bis.

Le dotazioni invernali/estive, dovranno essere consegnate con l'anticipo di un mese sull'inizio del periodo di utilizzo.

Solo per INT: 'Affidatario dovrà fornire anche le divise destinate agli operatori dedicati al laboratorio per la preparazione centralizzata dei chemioterapici, nella tipologia e quantità indicata nell'allegato 2-bis.

Solo per INT: 'Affidatario dovrà fornire anche le divise destinate agli operatori dedicati al laboratorio per la preparazione centralizzata dei chemioterapici (CAMERA BIANCA), nella quantità indicata nell'allegato 2-bis e con le seguenti caratteristiche:

divise

sottoindumenti a basso rilascio particellare: pantalone + t-shirt – ininfluenza il colore – almeno 3 cambi per operatore, o comunque il numero sufficiente a garantire il cambio giornaliero per 6 gg/settimana.

Requisiti del tessuto : permeabilità all'aria e barriera particellare.

Lavaggio a 40°;

pantaloni possibilmente con le seguenti caratteristiche:

- _ Antistatici,
- _ Elastico all'altezza della caviglia,
- _ Finitura antimicrobica;

T-Shirt/casacche possibilmente con le seguenti caratteristiche:

- _ Maniche corte,
- _ Scollo rotondo,
- _ Taglio semplice confortevole;

Calzature da lavoro – almeno 3 per operatore con lavaggio a 40°.

3.6 FORNITURA DI SACCHI PER LA RACCOLTA DELLA BIANCHERIA DA RICONDIZIONARE

L'Affidatario deve garantire la fornitura dei sacchi per la raccolta della biancheria da ricondizionare. Tale fornitura dovrà assicurare la disponibilità di:

- sacchi con colorazione differenziata in funzione del tipo di biancheria contenuta;
- sacchi idrosolubili per la raccolta di dispositivi tessili a rischio infettivo o presunto tale;
- sacchi monouso di idonea consistenza e chiaramente identificabili per il contenimento del sacco idrosolubile.

Ogni concorrente deve descrivere le tipologie e le caratteristiche di tali sacchi e carrelli porta sacchi. Nel caso sia proposta la fornitura di sacchi riutilizzabili, dovrà essere indicato il ciclo di lavaggio previsto.

3.7 NOLEGGIO DELLE CALZATURE

L'Affidataria dovrà fornire le calzature elencate nell'allegato 3. Le caratteristiche dei prodotti dovranno essere conformi alle disposizioni vigenti in materia. Tutte le calzature dovranno essere dotate di marchiatura CE e di copia della dichiarazione di conformità CE, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 81/08, e successive modificazioni ed integrazioni) e norme tecniche europee.

Le calzature saranno da fornire in funzione del tipo di attività svolte dal Reparto o Servizio, ovvero del ruolo professionale della persona per la quale sia contemplata una dotazione degli articoli stessi.

3.8 SOLO PER INT: NOLEGGIO MATERASSI E GUANCIALI (lotto 2)

1. Le dimensioni dei materassi e dei guanciali, completi di relative fodere dovranno adattarsi a tutte le tipologie di letti, letti pediatrici e barelle presenti presso INT. L'affidatario dovrà altresì fornire, su richiesta di INT, eventuali materassi su misura senza oneri aggiuntivi per INT.

2. Caratteristiche delle forniture:

RIVESTIMENTI (FODERE)

Il rivestimento sia dei materassi che dei guanciali sarà in tessuto costituito da cotone 100% con trattamento ignifugante o da fibra in poliestere 100% perfettamente traspirante. Tale fodera sarà dotata di robusta cerniera di chiusura atta a facilitare le operazioni di manutenzione.

IMBOTTITURE MATERASSI NORMALI

L'imbottitura dei materassi sarà costituita da poliuretano espanso avente struttura cellulare omogenea, permeabile all'acqua e all'aria. Il poliuretano dovrà essere autoestinguente, anallergico. Il poliuretano dovrà essere prodotto all'origine senza l'impiego di CFC (clorofluorocarburi), avrà densità compresa fra i 30 e i 50 Kg/mc. Le caratteristiche morfologiche del materasso dovranno consentire il suo utilizzo anche in presenza di letti articolati a snodo. Le altezze dei materassi non dovranno essere inferiori a 18cm.

MATERASSI AD ALTO SPESSORE

L'affidatario dovrà prevedere che un 10% almeno di materassi dovrà avere un'altezza non inferiore a 22 cm e presentare un rivestimento impermeabile all'acqua, essere permeabile ai vapori e umidità, possedere la funzione batteriostatica e antimicotica e la possibilità di sanificazione.

GUANCIALI

L'imbottitura dei guanciali sarà in poliuretano espanso avente caratteristiche generali identiche a quelle dei materassi normali, ma di densità compresa fra i 20 e i 35 Kg/mc., nonché di bassa resistenza alla compressione ed all'affondamento al fine di garantire una adeguata sofficità. I guanciali saranno sagomati "a saponetta", e cioè con i bordi opportunamente arrotondati per consentire un corretto riposo fisiologico. Per i lettini prima infanzia dovranno essere previsti guanciali "anti-soffoco".

3. Per i materassi e guanciali, l'affidatario dovrà prevederne la tracciabilità mediante l'impiego di chips da utilizzare per il controllo delle quantità ritirate, consegnate e impegnate per la rendicontazione periodica.

4. La dotazione del singolo posto letto (p.l.) sarà costituita da un materasso e da due guanciali. Dovrà essere inoltre prevista una dotazione minima di tre guanciali per i letti di terapia intensiva e semintensiva e chirurgia toracica. Per pediatria, hospice e reparto solventi dovrà essere prevista anche la dotazione di n. 1 materasso e 1 cuscino per il letto ospite.
5. Sarà onere e cura dell'affidatario predisporre opportune scorte, in modo che risulti sempre disponibile la dotazione idonea al perfetto espletamento delle attività a cui i reparti sono preposti.
6. Sarà pertanto onere e cura dell'affidatario quello di mantenere sempre a disposizione, presso il magazzino appositamente istituito in INT, un quantitativo di materassi e guanciali di scorta (delle varie forme, tipi e dimensioni richieste) pari ad almeno il 10% dei quantitativi necessari ad accessoriare tutti i posti letto di INT, al fine di consentire la movimentazione del materiale sporco/pulito.
7. Presso i propri magazzini di stabilimento/produzione l'affidatario sarà poi tenuto ad avere le necessarie scorte atte a consentire che, in corrispondenza dei prestabiliti ritiri del materiale sporco, sia sempre garantito il contemporaneo ripristino delle predette dotazioni di materiale pulito.
8. Non saranno ammessi all'uso manufatti non conformi, per i quali sono venuti meno il decoro o le caratteristiche fisico-meccaniche di resistenza, portanza, elasticità, sia per quanto riguarda il rivestimento (fodera) che per quanto riguarda l'imbottitura.
9. Sarà onere e cura dell'affidatario la pronta eliminazione e sostituzione dei manufatti, oltre al pagamento di eventuali penalità ove i fatti contestati prevedano l'applicabilità delle stesse.
10. Tutti i manufatti forniti potranno essere sottoposti, a campione, a prove di laboratorio atte ad accertare la rispondenza dei materiali a quanto prescritto dal presente Capitolato. Tutte le partite di prodotti non conformi alle specifiche richieste e/o dichiarate saranno respinte e dovranno essere prontamente sostituite da parte dell'affidatario, fatta salva e impregiudicata l'applicazione delle penalità del caso e la richiesta di risarcimento di eventuali danni.
11. I capi macchiati dovranno essere lavati sino alla completa rimozione delle macchie. Nel caso in cui le macchie dovessero risultare indelebili si provvederà alla sostituzione del manufatto (o solo della fodera o dell'imbottitura del medesimo).
12. Per la degenza ordinaria e di Day hospital si dovrà provvedere alla sanificazione della materasseria e dei guanciali ogni qualvolta si renda necessario, a richiesta del Responsabile di reparto/servizio di INT.
13. La gestione delle consegne e dei ritiri dei pezzi sporchi deve avvenire utilizzando gli appositi carrelli, forniti dalla ditta, garantendo la divisione sporco/pulito.
14. Tutti i prodotti dovranno essere garantiti nel mantenimento delle loro caratteristiche peculiari e non dovranno avere difetti di fabbricazione.
15. I materassi, guanciali e relative fodere devono essere marchiati CE come previsto dalla normativa vigente. Tutta la materasseria fornita (materassi + guanciali) dovrà essere rispondente alla classe di reazione al fuoco 1 IM, secondo il metodo di prova contemplato dal D.M. 26/6/1984 (e successive modifiche ed integrazioni) per i mobili imbottiti, associato al metodo "D" per la manutenzione/preparazione del rivestimento (ex allegato A1.6 del D.M. 26/06/1984 o norma UNI 9176). Tale classificazione dovrà riguardare l'intero manufatto, costituito da imbottitura e rivestimento.

ARTICOLO 4 RICONDIZIONAMENTO DEI DISPOSITIVI TESSILI

4.1 . MODALITÀ DI RICONDIZIONAMENTO DEI DISPOSITIVI RIUTILIZZABILI

Il trattamento di ricondizionamento (lavaggio/pulizia, disinfezione, asciugatura e, quando possibile, stiratura e/o piegatura) dovrà essere idoneo a ri-conferire ad ogni dispositivo i requisiti prestazionali previsti dalla destinazione d'uso dello stesso.

La scelta dei trattamenti da adottare dovrà essere effettuata in funzione della tipologia del dispositivo, della natura e del grado di sporco presente e della possibile presenza di contaminazione.

Il concorrente dovrà descrivere nel progetto di gara i cicli di ricondizionamento adottati per ogni tipologia di dispositivo tessile, illustrando, per ogni fase operativa, la funzione del trattamento, le specifiche produttive ed i parametri di processo (quali temperature e tempi di trattamento, sostanze chimiche utilizzate e relative concentrazioni d'uso...), le misure di controllo del processo ed i parametri di efficacia dello stesso.

I trattamenti di ricondizionamento dovranno in particolare, garantire:

- l'eliminazione di qualsiasi tipologia di sporco e di macchie dovute all'utilizzo corretto del dispositivo;
- l'eliminazione degli odori;
- l'eliminazione dei germi patogeni di provenienza ospedaliera, con particolare riferimento agli agenti infettivi multiresistenti ed ai microrganismi sporigeni;
- un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie o irritazioni.

18

4.2 INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL RICONDIZIONAMENTO DEI DISPOSITIVI TESSILI

I cicli di ricondizionamento devono essere compatibili con le caratteristiche delle tipologie di dispositivi tessili da trattare.

L'esecuzione dei trattamenti di ricondizionamento non deve generare alcuna produzione di polveri o materiali di sfaldamento.

E' ammessa l'esecuzione di trattamenti di ricondizionamento "a secco" solo per i dispositivi tessili di proprietà degli Enti contraenti e per i capi di biancheria confezionata destinati a personale non afferente all'area sanitaria, fabbricati con tessuti non compatibili con il lavaggio in acqua. Al termine di tali trattamenti dovrà essere garantita l'eliminazione dal capo di ogni traccia dei prodotti utilizzati che possano essere responsabili di allergie o irritazioni.

L'asciugatura della biancheria e dei capi di vestiario dovrà garantire un basso residuo di tasso di umidità, per evitare possibili contaminazioni rapide.

L'esecuzione della fase operativa di stiratura deve essere effettuata per tutti i capi di biancheria piana e confezionata. La biancheria piana dovrà conservare la propria forma senza deformazioni, pieghe o plissettature. I capi di vestiario dovranno essere e stirati a regola d'arte

L'esecuzione della fase operativa di piegatura deve essere effettuata per tutti i capi di biancheria piana e, quando applicabile, di biancheria confezionata.

SOLO PER INT: INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL RICONDIZIONAMENTO DI MATERASSERIA E

GUANCIALI (lotto 2)

I materassi e i cuscini dovranno essere sfoderati e lavati distintamente dalle fodere stesse e consegnati imballati con sacco trasparente, in modo che gli stessi non si sporchino, ma sia visibile il colore.

Per quanto attiene alla materasseria, prima di procedere alla sanificazione la fodera di materassi e guanciali dovrà essere separata dall'imbottitura poliuretanica. Le fodere subiranno un trattamento di sanificazione attraverso il lavaggio in acqua additivata di sostanze detergenti e portata a adeguate temperature, il risciacquo e l'asciugatura finale.

Le lastre costituenti l'imbottitura poliuretanica saranno sottoposte a loro volta ad un procedimento di sanificazione che preveda la completa immersione in acqua (additivata con sostanze detergenti) dell'imbottitura stessa, senza che peraltro essa subisca degrado delle proprie caratteristiche fisico-meccaniche a seguito del trattamento.

Il processo di lavaggio dovrà almeno garantire:

- l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e di macchia;
- un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie o irritazioni;
- l'eliminazione degli odori.

L'asciugatura non deve lasciare umidità residua, in quanto l'umidità può essere causa di contaminazione rapida e di produzione di cattivi odori.

Il ricondizionamento di materassi e guanciali dovrà avvenire con la frequenza stabilita da INT.

La materasseria in poliuretano che dovesse risultare a rischio infettivo, prima del lavaggio o contestualmente al medesimo, dovrà essere sottoposta, a cura dell'Affidatario, a procedimento di disinfezione convalidato.

4.3. LAVAGGIO MATERIALE DI PROPRIETÀ DEGLI ENTI

L'Affidatario dovrà provvedere al lavaggio del materiale di proprietà degli Enti contraenti.

L'Affidatario deve garantire la completa tracciabilità del materiale dalla richiesta di lavaggio, al ricevimento dello sporco ed alla riconsegna del pulito.

Il concorrente deve descrivere nel progetto di gara modalità di lavaggio disponibili, la sede i tempi medi di riconsegna del materiale, le modalità per la tracciabilità dei capi.

ARTICOLO 5 - DISTRIBUZIONE E TRASPORTI

5.1 . LOGISTICA

L'Affidatario dovrà, con oneri totalmente a proprio carico, organizzare e gestire un servizio di logistica a favore di tutte le sedi degli Enti contraenti e garantire che le operazioni di ritiro e consegna dei dispositivi siano effettuate nel rispetto delle frequenze definite.

L'Affidatario dovrà mettere a disposizione tutti gli automezzi, i contenitori (quali carrelli, ecc.) ed il personale di servizio necessari per il ritiro dei dispositivi tessili usati/sporchi (compresi quelli infetti o potenzialmente) e per la consegna di quelli nuovi/ricondizionati.

Il servizio di logistica dovrà assicurare:

- Il rifornimento direttamente ad ognuna delle strutture di utilizzo da servire e nel rispetto degli orari indicati in uno specifico piano redatto in accordo con gli Enti contraenti, di tutti i dispositivi la cui fornitura sia contemplata dal presente Capitolato ed il ripristino della dotazione prevista nella rispettiva dotazione di stoccaggio;
- la gestione della movimentazione dei dispositivi tessili nuovi o ricondizionati presso il guardaroba;
- tutte le movimentazioni interne necessarie, anche se non esplicitamente indicate;
- l'effettuazione di tutti i trasporti tra il sito produttivo e gli Enti contraenti.

L'affidatario sarà direttamente ed esclusivamente responsabile della sosta superiore alle 12 ore di articoli infetti o potenzialmente infetti all'interno degli Enti contraenti.

Al fine di non lasciare per troppo tempo i dispositivi da ricondizionare presso gli Enti contraenti, nei casi di festività susseguenti l'Affidatario dovrà garantire il servizio di ritiro almeno a giorni alterni.

Il concorrente deve descrivere nel progetto di gara le modalità di gestione del servizio di logistica. La progettazione deve essere effettuata al fine di garantire che gli Enti contraenti siano sempre provvisti delle prestabilite dotazioni e/o scorte delle varie tipologie di dispositivi.

20

5.2 INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA CONSEGNA ED IL RITIRO DEI DISPOSITIVI

I dispositivi tessili puliti dovranno essere consegnati in maneggevoli pacchi, che dovranno essere perfettamente ricoperti da involucri polietilenici o similare, che garantisca il mantenimento di condizioni igieniche ottimali. Gli stessi, dovranno essere posizionati sempre a cura del personale dell'aggiudicataria negli armadi/superfici ad essi dedicati, secondo le indicazioni del responsabile di reparto.

Per agevolare la raccolta della biancheria sporca da parte del personale degli Enti contraenti gli appositi sacchi verranno inseriti in carrelli porta sacco, muniti di coperchio azionato a pedale.

La fornitura di tali carrelli è a carico dell'Affidatario.

I sacchi accuratamente chiusi a cura del personale ospedaliero verranno fatti confluire presso i punti di raccolta istituiti presso ciascuna struttura e caricati negli appositi carrelli/contenitori messi a disposizione dall'Affidatario.

I sacchi della biancheria sporca allocati presso gli spogliatoi centralizzati, saranno gestiti dal personale dell'affidatario, su indicazione del settore economale.

La ditta deve garantire un sistema di rendicontazione periodica del movimentato, da definire con gli Enti contraenti.

5.3. SCORTE DEI DISPOSITIVI

E' definita "scorta del dispositivo presso la struttura" quella quantità "pronta all'uso" del dispositivo assegnata alla struttura considerata che deve rimanere a disposizione presso la dotazione di stoccaggio della struttura stessa ed il cui reintegro deve essere sempre garantito in occasione della consegna programmata del dispositivo medesimo.

La scorta di ogni specifico dispositivo è pari a quella quantità necessaria a garantire l'autonomia della struttura presa in considerazione per un periodo non inferiore a 48 ore.

Sulla base di tale logica, prima dell'attivazione del contratto gli Enti contraenti comunicheranno le dotazioni e le scorte dei vari dispositivi tessili che dovranno essere presenti presso ciascun centro di utilizzo. Tali quantitativi sono calcolati in funzione di indicatori di attività (quali tasso di occupazione del posto letto, tasso di dimissione,.....) e sono soggette a periodica revisione.

Con riferimento ai dispositivi di cui è prevista la fornitura, l'Affidataria dovrà garantire un sistema di controllo costante delle proprie scorte presso i guardaroba/magazzini (sia quelli ubicati presso le strutture servite che quelli remoti), al fine di evitare qualsiasi inconveniente legato alla carenza dei dispositivi stessi

5.4 GESTIONE DEI GUARDAROBA E ORARI DI APERTURA

L'Affidatario è tenuto ad istituire e ad organizzare un servizio di guardaroba/magazzino di deposito, gestito da proprio personale e con oneri a carico dell'Affidatario stesso, nell'ambito di appositi locali che gli Enti contraenti metteranno a disposizione in comodato d'uso gratuito.

Tali locali saranno adeguati a garantire l'immagazzinamento di tutti i dispositivi di cui è prevista la fornitura. Inoltre dovrà essere rispettata la separazione dei percorsi "sporco-pulito". In questi locali avranno accesso gli operatori della Ditta Affidataria e il personale autorizzato degli Enti contraenti.

I locali adibiti allo stoccaggio centrale dei dispositivi dovranno essere lavati e disinfettati a cura dell'Affidatario nel rispetto del piano di sanificazione presentato in sede di gara.

Per Fondazione IRCCS il guardaroba dovrà garantire il seguente orario minimo di apertura (considerando esclusi i giorni festivi):

da lunedì al venerdì dalle 7.30— 12.30 dalle 13.30 — 16.00 il sabato dalle 7.30 — 12.30.

Per INT il guardaroba dovrà garantire il seguente orario minimo di apertura (considerando esclusi i giorni festivi):

da lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 12.00 e dalle 13.00 alle 16.00. Il sabato dalle 7.00 alle 12.00,

con apertura agli utenti dalle 7.00 alle 8.30 e dalle 14.00 alle 15.00, dal lunedì al sabato.

5.5 MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI TRASPORTI

Non è consentito il trasporto di dispositivi nuovi/ricondizionati in contemporanea al trasporto di dispositivi sporchi.

Nel caso in cui venga utilizzato un unico mezzo, lo stesso dovrà essere pulito e disinfettato tutte le volte che trasporterà materiale da ricondizionare, a meno che non sia dotato di due apposite zone di carico chiaramente individuate e contrassegnate (una destinata al trasporto di materiale sporco ed una destinata al trasporto di materiale pulito), ermeticamente separate ed aventi accesso distinto direttamente dall'esterno.

Il concorrente deve descrivere nel progetto di gara le caratteristiche dei mezzi di trasporto utilizzati, specificare il numero degli stessi ed indicare le modalità e le frequenze delle attività di pulizia e disinfezione

L'Affidatario ha l'obbligo di comunicare agli Enti contraenti, e mantenere aggiornato, l'elenco degli automezzi che saranno impiegati direttamente per il trasporto/la consegna, all'interno dei padiglioni della Fondazione IRCCS e tra le sedi di INT.

ARTICOLO 6 CONTROLLI

6.1 . MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Gli Enti contraenti si riservano la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritengano necessari, oltre a quelli di seguito indicati, al fine di verificare l'esatto adempimento delle prestazioni previste nel presente Capitolato.

I controlli riguarderanno tutte le prestazioni richieste dal presente Capitolato, nonché quelle che la ditta aggiudicataria avrà proposto nel progetto tecnico/qualitativo, e in particolare, avranno ad oggetto:

- il rispetto delle procedure di autocontrollo previste dal Sistema Qualità dell'Impresa aggiudicataria, assicurandosi che sia conforme ai livelli qualitativi richiesti e a quelli fissati dagli standard normativi cogenti;
- il processo di lavaggio / disinfezione.

Gli Enti contraenti potranno richiedere copia delle schede e/o dei report relativi al controllo elettronico e/o computerizzato del ciclo di disinfezione. Tali schede e/o report dovranno essere conservate almeno per il periodo di un anno.

Gli Enti contraenti si riservano il diritto di effettuare, senza alcun preavviso, sopralluoghi presso gli stabilimenti della Ditta Appaltatrice, per controllare tutte le procedure di lavorazione e/o prelevare campioni dei prodotti in uso.

6.2 – VERIFICHE STRAORDINARIE DI CONFORMITÀ DELLA FORNITURA

Gli Enti contraenti hanno la facoltà di controllare che i capi siano immuni da difetti che possano compromettere l'uso e la funzionalità dei medesimi nonché il decoro del personale, e di rifiutare di

prendere in carico i capi che non corrispondono ai requisiti richiesti e/o alla campionatura depositata.

Tutte le tipologie di articoli tessili fornite potranno essere sottoposte, a campione, a prove di laboratorio atte ad accertare la rispondenza dei materiali a quanto prescritto dal presente Capitolato ed a quanto riportato dalle Schede Tecniche e dichiarato dall'Affidatario in sede di gara.

Il laboratorio qualificato utilizzato per l'effettuazione delle prove sarà selezionato dagli Enti contraenti. In caso di riscontro di difformità gli oneri dei controlli saranno a carico dell'Affidatario.

Inoltre gli Enti contraenti si riservano fin d'ora di effettuare, in qualsiasi momento e con le metodiche ritenute più idonee, l'analisi sui capi trattati al fine di verificare lo stato di igiene nonché l'eventuale presenza di sostanze chimiche o di residui della lavorazione che possano reagire e riattivarsi in presenza di sudore, liquidi, medicinali o quant'altro normalmente utilizzato nelle terapie mediche, provocando danni agli utenti, dei quali l'Affidatario sarà chiamato a rispondere.

Tutte le partite di prodotti non conformi alle specifiche richieste e/o dichiarate inidonee saranno respinte e dovranno essere prontamente sostituite da parte dell'Affidatario, fatta salva e impregiudicata l'applicabilità delle penali del caso e la richiesta di risarcimento di eventuali danni.

6.3 – COMMISSIONE PARITETICA DI QUALITA'

Al fine di ridurre e risolvere potenziali conflitti, controversie e criticità derivanti dall'esecuzione dell'appalto, di favorire un sistema di controllo di qualità del servizio in questione e di ottenere ottimizzazione e la migliore programmazione del servizio stesso, viene istituita una Commissione paritetica di coordinamento e qualità composta da 2 rappresentanti dell'Impresa aggiudicataria e 3 rappresentanti della committente di cui uno con funzioni di Presidente, che si riunirà in base alle necessità, su richiesta di una delle due parti e comunque con cadenza almeno trimestrale.

La predetta Commissione si riunirà, in particolare per:

- ♦ verificare la corretta esecuzione del servizio anche sulla base delle procedure di qualità osservate presso gli Enti contraenti;
- ♦ valutare eventualmente disfunzioni amministrative e/o organizzative che possano incidere sulla regolare esecuzione del servizio;
- ♦ analizzare le statistiche inerenti le possibili inadempienze contrattuali.

ARTICOLO 7 LOCALI E MANUTENZIONE

7.1 CONSEGNA LOCALI

I locali per l'espletamento del servizio vengono messi a disposizione del gestore a titolo gratuito.

Gli Enti contraenti assegneranno all'Affidatario, come da verbale di consegna redatto in contraddittorio, locali da adibire alle necessità contrattuali di cui: i lavori di pulizia, manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento tecnico – impiantistico dei suddetti locali e la fornitura dei relativi arredi rimangono a totale carico dell'Affidatario.

L’Affidatario si dovrà far carico di tutti gli interventi atti a mantenere i locali assegnati alla stessa nelle condizioni previste dalle norme igieniche vigenti e, nell’esecuzione di tutte le prestazioni del servizio, è tenuta a rispettare tutte le vigenti norme e prescrizioni ed ogni necessaria cautela in materia igienico-sanitaria.

7.2 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA LOCALI

L’Affidatario dovrà assicurare la manutenzione ordinaria di tutti locali messi a disposizione dagli Enti contraenti per l’espletamento del servizio, intendendosi come manutenzione ordinaria quella necessaria a mantenere in perfetto stato i locali concessi in comodato d'uso (es. serrature dei propri locali, sostituzione rubinetti e porta sapone e asciugamani rotti, ecc). Nella manutenzione ordinaria si intende compresa la tinteggiatura annuale, a regola d'arte, delle pareti e dei soffitti dei locali stessi.

L’Affidatario si farà carico della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici (a valle del quadro secondario dedicato al servizio)

La manutenzione straordinaria dei locali resterà a carico degli Enti contraenti. L’Affidatario, però, farà rilevare e segnalerà tempestivamente agli Enti contraenti le circostanze che richiedono un intervento di manutenzione straordinaria sui locali. In mancanza di tempestiva segnalazione, resteranno in caso a carico dell’Affidatario gli interventi che dovessero risultare più gravosi e motivo del ritardo stesso.

Resteranno comunque a carico dell’Affidatario tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi a causa di negligenza, come ad esempio: maniglioni antipanico divelti o staccati/rotti per colpi presi con carrelli. In tal caso gli Enti contraenti provvederanno alle opere di intervento resesi necessarie, ma addebiterà le spese sugli importi da liquidare all’Affidatario.

Rimane il diritto degli Enti contraenti di segnalare all’Affidatario eventuali interventi di manutenzione ordinaria che si venissero a riscontrare.

7.3 RICONSEGNA LOCALI

Alla scadenza del contratto, i locali messi a disposizione dagli Enti contraenti dovranno essere riconsegnati in buone condizioni salvo il normale deperimento d’uso. Della riconsegna verrà redatto verbale in contraddittorio, eventuali difformità riscontrate rispetto al corrispondente verbale di consegna formeranno oggetto di valutazione economica ed i relativi importi saranno addebitati all’Affidatario.

ARTICOLO 8 NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

8.1 COMPITI DELL’AFFIDATARIO

L’Affidatario è tenuta al rispetto del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e di tutte le altre leggi e norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni, assicurazione dei lavoratori contro gli infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, igiene del lavoro e subappalti.

Prima dell'avvio del contratto l'Affidatario deve partecipare alla riunione di coordinamento preliminare e sottoscrivere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze base (DUVRI base per il Policlinico – DUVRI preliminare per l'INT).

L'Affidatario in particolare dovrà:

- a) osservare le misure generali di tutela definite all'art. 15 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- b) rispettare regolamenti e disposizioni interne portati a sua conoscenza dalla Fondazione IRCCS;
- c) impiegare personale e mezzi idonei ad ogni lavorazione;
- d) istruire e responsabilizzare il proprio personale al fine di garantire la sua sicurezza e quella di terzi;
- e) dotare il proprio personale dei mezzi di protezione necessari, in merito ai quali dovrà assicurare una formazione adeguata, organizzare l'addestramento all'uso se richiesto ed esigerne il corretto impiego;
- f) controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e d'igiene del lavoro da parte del proprio personale e di eventuali subappaltatori;
- g) predisporre tutte le segnalazioni di pericolo eventualmente necessarie;
- h) fornire agli Enti contraenti tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo.

A loro volta gli Enti contraenti si impegnano, nei termini e nei modi prescritti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, a trasmettere il DUVRI all'Affidatario sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e d'emergenza adottate in relazione alla propria attività (Allegato D e D-bis).

L'Affidatario dovrà presentare, prima dell'inizio dell'attività, un Piano di Sicurezza che dovrà contenere almeno i seguenti aspetti e informazioni:

- documento di valutazione dei rischi specifici connessi alle attività oggetto dell'appalto;
- modalità operative di prevenzione d'incidenti e/o infortuni in relazione ai rischi presenti (istruzioni, procedure, etc.);
- elenco completo delle sostanze utilizzate, relative schede di sicurezza, informazioni date ai lavoratori esposti;
- mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione dell'attività;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia dell'attività da eseguire;
- dotazione di dispositivi di protezione individuale e relativa formazione e addestramento all'uso;
- organizzazione prevista per la gestione delle problematiche d'igiene e sicurezza: responsabile del servizio di prevenzione e protezione, altre figure responsabili e relativi compiti;
- nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- formazione professionale ed informazione (documentate) del proprio personale in materia di salute e sicurezza dello specifico servizio appaltato;
- soluzioni proposte per l'eliminazione dei rischi dovuti all'interferenza tra le attività dell'appaltatore e quelle di terzi presenti a qualsiasi titolo nella Fondazione IRCCS e nell'INT (dipendenti, ditte terze, visitatori, etc.);
- adempimenti documentali prescritti da norme generali e particolari in materia d'igiene e sicurezza del lavoro.

La Fondazione IRCCS e l'INT si riservano la facoltà di richiedere il riesame del piano qualora lo ritengano inadeguato.

Ferme restando le responsabilità dell'Affidatario in ordine alla sicurezza sul lavoro, la Fondazione IRCCS e l'INT hanno la facoltà di controllare che lo svolgimento del servizio appaltato avvenga nel rispetto delle condizioni di sicurezza contenute nel presente articolo ed in caso d'inadempienza di far

sospendere l'esecuzione del servizio, riservandosi di valutare ogni altra eventuale azione a tutela dei propri interessi.

L'Affidatario dovrà provvedere a tutti gli adeguamenti richiesti dalla normativa sulla prevenzione incendi, sia per quanto riguarda la situazione esistente, sia per le prescrizioni progettuali previste in fase di richiesta del certificato di prevenzione incendi ed in particolare per compartimentazione, impianti elettrici, meccanici, di rilevazione incendi, di illuminazione emergenza.

8.2 COSTI ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE

In linea generale, sono quantificabili come oneri per la sicurezza da interferenze le misure, in quanto compatibili, specificate nell'Allegato XV del D.Lgs. 81/08 s.m.i.. Tale elencazione non è da considerarsi esaustiva e pertanto, in linea di principio, non si esclude la possibilità di individuare da parte dell'Affidataria ulteriori voci quantificandone i relativi costi con motivazione pertinente.

Per la liquidazione di tali importi gli Enti contraenti si riservano comunque la facoltà di analizzare il dettaglio dei costi per la sicurezza espressi dall'Affidataria, escludendo quelli che non saranno ritenuti pertinenti.

Lotto 1: oneri per la sicurezza assommano a un totale di € 4.000,00 oltre IVA (di cui € 2.000,00 per la Fondazione IRCCS e € 2.000,00 per INT).

Si prevedono n. 5 riunioni di coordinamento/formazione: una riunione per ogni anno di durata del contratto. Inoltre, in considerazione della durata del contratto prevista in anni 5 (cinque), per eventuali oneri per la sicurezza imprevedibili al momento dell'affidamento, gli Enti contraenti si riservano un'ulteriore quota di € 3.000,00 oltre IVA (di cui € 1.500,00 per la Fondazione IRCCS e € 1.500,00 per INT). Anche in questo caso, per l'eventuale liquidazione di questi importi gli Enti contraenti si riservano la facoltà di analizzare il dettaglio dei costi per la sicurezza espressi dall'Affidatario, escludendo quelli che non saranno ritenuti pertinenti.

Lotto 2: oneri per la sicurezza assommano totale di € 2.000,00 oltre IVA per solo INT.

Si prevedono n. 5 riunioni di coordinamento/formazione: una riunione per ogni anno di durata del contratto. Inoltre, in considerazione della durata del contratto prevista in anni 5 (cinque), per eventuali oneri per la sicurezza imprevedibili al momento dell'affidamento, l'INT riserva un'ulteriore quota di € 1.500,00 oltre IVA. Anche in questo caso, per l'eventuale liquidazione di questi importi l'INT si riserva la facoltà di analizzare il dettaglio dei costi per la sicurezza espressi dall'Affidatario, escludendo quelli che non saranno ritenuti pertinenti.

ARTICOLO 9 ASPETTI CONTRATTUALI

9.1 MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

Punto 1 e 2 dell'articolo 4 del disciplinare di gara:

a) Fatturazione in acconto:

Per il primo anno di vigenza contrattuale l'Affidatario dovrà emettere fatture posticipate mensili in acconto. Per i seguenti dodici mesi, le fatture posticipate mensili in acconto da emettere dovranno essere redatte sulla base dei dati effettivi di attività, comunicati a cura dell'Ente, relativi all'anno precedente; analogamente per il proseguo, tenendo presente che i dati di attività su cui emettere le fatture afferiranno ad annualità progressivamente successive.

b) Fatturazione a conguaglio

l'Enti contraenti, a cadenza annuale, comunicherà all'aggiudicatario i dati effettivi di attività rilevati, correlati alle annualità contrattuali fatturate in acconto, affinché possano essere emesse note di addebito/accredito a conguaglio.

Così come in sede di predisposizione di fatture in acconto, nemmeno a consuntivo potrà essere fatturato alcunché in aggiunta, salvo espressa autorizzazione dell'Ente.

c) Fatturazione costi degli oneri per le interferenze di cui all'art. 8.2

All'inizio di ogni anno contrattuale l'affidataria procederà alla fattura degli oneri per le interferenze come segue:

**lotto 1 € 800,00 oltre IVA (di cui € 400,00 a carico della Fondazione IRCCS e € 400,00 a carico INT);
lotto 2 € 400,00 oltre IVA a carico solo INT.**

Per quanto riguarda il materiale di proprietà della Fondazione IRCCS e di INT, la fattura mensile sarà emessa sulla base dei chili e/o del numero dei capi effettivamente lavati, come riscontrato dalle bolle di consegna.

9.2 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato entro il termine di 60 gg. dall'avvenuta aggiudicazione definitiva, salvo differimento espressamente concordato con l'Affidatario e, comunque non prima del decorso del termine di 35 gg. dalla comunicazione ai contro interessati del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

La Fondazione IRCCS e INT stipuleranno il contratto con l'Affidatario, la quale si farà carico delle spese di registro, di bollo, dei diritti di segreteria e di ogni altro onere connesso.

La stipula del contratto avverrà entro il termine che sarà indicato nella comunicazione di aggiudicazione, previa presentazione da parte dell'Affidatario della documentazione indicata nella comunicazione stessa.

Qualora l'Affidatario si rifiuti di sottoscrivere il contratto nel termine sopra indicato potrà essere disposta la revoca dell'aggiudicazione. In tale eventualità l'appalto potrà essere aggiudicato ad altra Ditta, in base alla graduatoria di gara.

Nel caso di revoca dell'aggiudicazione, si procederà all'incameramento della cauzione provvisoria e ad addebitare all'Impresa inadempiente il maggior costo eventualmente sostenuto e gli ulteriori danni subiti.

La stipula del contratto è subordinata all'acquisizione delle informazioni antimafia di cui all'articolo 10 del DPR n. 252/98.

9.3 SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO

L'Affidatario non può sotto qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il servizio ad altre ditte, né farlo eseguire per interposta persona, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione d'impresе, per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del D.Lvo 163/2006.

Nel caso di violazione di tale divieto, indipendentemente dalle sanzioni penali previste dalla legislazione vigente, la cessione o il subappalto occulto si intenderanno come nulli e di nessun effetto

per gli Enti, i quali avranno la facoltà di ritenere risolto il contratto (clausola risolutiva espressa) con incameramento della cauzione e diritto alla rifusione di ogni eventuale danno.

Il subappalto è consentito ai sensi e nei limiti di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, con pagamento diretto all'appaltatore. I concorrenti che intendessero ricorrere al subappalto, dovranno indicare nell'offerta le parti del servizio o le prestazioni che intendono subappaltare.

La partecipazione alla gara comporta di per sé l'esclusione della possibilità per i soggetti concorrenti di essere successivamente autorizzati ad assumere la veste di subappaltatori.

L'appaltatore che ricorrerà al subappalto pagherà direttamente il subappaltatore e trasmetterà alla stazione appaltante, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti dell'appaltatore corrisposte al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

9.4 CLAUSOLE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

La Fondazione IRCCS e INT possono richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a. in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile, tenendo indenne l'Affidatario dalle spese sostenute, dai lavori eseguiti, dai mancati guadagni;
- b. in caso di grave negligenza e di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali, tali da compromettere la regolarità dell'erogazione del servizio, a meno che la gravità dell'inadempimento non sia tale da configurare, di per sé, giusta causa di risoluzione;
- c. quando a carico dell'Affidatario sia stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato per frode, o per qualsiasi reato che incida sulla sua moralità professionale, o per delitti finanziari;
- d. in caso di cessione dell'Affidatario, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento e di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- e. in caso di cessione del contratto e/o di subappalto non autorizzato;
- f. cessazione dell'attività da parte dell'Affidatario;
- g. inadempimento degli oneri ed obblighi previsti a carico dell'Affidatario in favore dei propri dipendenti.

Ove gli Enti contraenti ravvisino la sussistenza di una delle cause sopra descritte, dalla lettera b) alla lettera g), dovranno contestarle per iscritto all'Affidatario, con la prefissione di un termine non inferiore a 20 (venti) giorni per le controdeduzioni. Decorso tale termine i medesimi adotteranno le determinazioni ritenute opportune. Per qualsiasi ragione si addivenisse alla risoluzione del contratto, l'Affidatario – ad eccezione delle ipotesi di cui alle lett. a) e f) - oltre a incorrere nell'immediata perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuto al completo risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed al rimborso delle maggiori spese che gli Enti contraenti dovranno affrontare per il rimanente periodo contrattuale.

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, fatte salve le cause di risoluzione del contratto previste dalla vigente legislazione, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione unilaterale del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1453 seguenti del codice civile, oltre che nei casi di legge, nelle seguenti specifiche evenienze:

- nel caso di violazione del divieto di cessione del contratto;
- in caso di comprovato cattivo funzionamento del "servizio", dopo almeno tre richiami scritti, senza che l'Affidatario abbia provveduto a porre tempestivo rimedio agli inconvenienti segnalati;

- mancata assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui legge 136/2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia.”

In caso di risoluzione contrattuale la Fondazione IRCCS potrà incamerare l'intero deposito cauzionale, quale in essere alla data di risoluzione, salvo il diritto al risarcimento di danni ulteriori e fatto salvo il diritto dell'Affidatario a conseguire il compenso per le prestazioni già eseguite in modo regolare.

9.5 ASSICURAZIONI

L'Affidatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Affidatario stessa, quanto degli Enti contraenti in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili, anche se eseguite da parte di terzi, inclusi i danni da incendio, da inquinamento, da qualsiasi danno generate e da trattamento dei dati personali.

A tal fine, l'Affidatario sarà tenuta a stipulare una polizza assicurativa, con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto, per qualsiasi danno che l'Affidatario possa arrecare agli Enti contraenti, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i danni da inquinamento, da tossinfezione alimentare, da trattamento dei dati personali.

Sezione RCT (Responsabilità Civile verso Terzi).

I massimali minimi di questa sezione devono essere i seguenti:

€ 5.000.000 per sinistro, con limite di € 5.000.000 per persona lesa ed € 3.000.000 per danni a cose o animali.

Sezione RCO (Responsabilità Civile verso i dipendenti collaboratori a qualsiasi titolo dell'Affidatario)

Gli Enti contraenti sono esonerati da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'Affidatario durante l'esecuzione del servizio.

I massimali minimi di questa sezione devono essere € 5.000.000 per sinistro, con limite di € 5.000.000 per persona.

La polizza di responsabilità civile (RCTO) dovrà prevedere la rinuncia esplicita dell'assicuratore nei confronti della stazione appaltante a qualsiasi eccezione, in particolare al caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto all'art. 1901 del c.c., nonché al caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti a parziale deroga di quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893.

Resta comunque ferma la totale responsabilità dell'Affidatario riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza.

L'Affidatario si impegna a consegnare la polizza in originale alla Fondazione IRCCS contestualmente alla firma del contratto di appalto.

9.6 DIVIETO SOSPENSIONE EROGAZIONE

E' fatto divieto assoluto di sospendere ed interrompere l'erogazione del servizio anche nei casi di mancato o ritardato pagamento da parte degli Enti contraenti fatta salva ogni altra forma di tutela prevista dalla legge.

9.7 SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

In caso di sciopero del personale, l'Affidatario deve darne notizia agli Enti contraenti con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni. L'Affidatario deve garantire sempre e comunque l'esecuzione giornaliera del servizio lavanolo anche con servizi sostitutivi di emergenza. Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate con la Direzione Medica di Presidio, in via straordinaria, particolari situazioni gestionali ed organizzative.

Gli Enti contraenti si riservano la facoltà di trattenere, in via compensativa, una cifra proporzionale al minor lavoro effettuato dal personale alle dipendenze dell'Affidatario, da determinarsi di comune accordo.

9.8 VARIAZIONI DEL SERVIZIO

Gli Enti contraenti si riservano la facoltà di modificare, rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, la consistenza globale del servizio lavanolo (riduzione o aumento) dandone congruo preavviso all'Affidatario, in relazione a parziale o totale chiusura/apertura di Unità Operative Sanitarie — Servizi / Strutture Sanitarie indicate nel presente Capitolato Speciale, dovuta a ragioni organizzative o sanitarie disposte dagli Enti contraenti od Organismi Regionali e Nazionali. In caso di parziale o totale chiusura di una Unità Operativa/servizio/struttura l'Affidatario non potrà invocare la risoluzione del contratto.

Al verificarsi pertanto di eventuali variazioni, le stesse saranno valutate di volta in volta in contraddittorio ed in ragione ai volumi di attività interessato fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo del contratto, e l'Affidatario è tenuta a mantenere le medesime condizioni economiche stabilite dal contratto.

9.9 ONERI A CARICO DELLA FONDAZIONE IRCCS e di INT

Sono a carico degli Enti contraenti:

- la fornitura di energia elettrica;
- la fornitura dell'acqua fredda e dell'acqua calda;
- il riscaldamento.

9.10 SPESE E ONERI CONTRATTUALI

Ogni spesa riguardante il contratto, tassa di registro, bolli, quietanze, così come ogni altra tassa ed imposta che potessero qualsivoglia titolo al contratto, saranno a carico dell'Affidatario, fatta eccezione per l'I.V.A. che sarà a carico dell'Istituto, secondo le aliquote stabilite dalla Legge.

Faranno parte integrante dei contratti:

- bando di gara
- capitolato speciale
- disciplinare di gara e/o lettera d'invito
- offerta dell'Affidatario e relativa documentazione

- deposito cauzionale definitivo

9.11 PENALI E SANZIONI

Le inadempienze relative ai controlli sono stabilite nell'elenco seguente:

Inadempienze	Importo minimo	Importo massimo
1. Inidoneità degli articoli consegnati, comprovabile attraverso macchie, strappi, fori, plissettature, rammendi troppo estesi, odori pungenti, corpi estranei contenuti, ecc.	200	600
2. Mancata risposta nei tempi previsti della segnalazione di mancato rispetto delle prestazioni previste	300	600
3. Mancata o ritardata comunicazione dell'elenco degli operatori	300	600
4. Mancata o parziale consegna di quanto richiesto in urgenza	400	800
5. Trasporto non conforme di materiale	500	1000
6. Mancata fornitura di divise al nuovo assunto	400	800
7. Mancato reintegro della dotazione delle divise del personale	400	800
8. Mancata applicazione, entro i tempi previsti, delle modifiche definite per le schede di dotazione	250	500
9. Mancato reintegro o consegna di quanto previsto dalle dotazioni	400	800
10. Mancato rispetto delle scorte di biancheria presso i locali di stoccaggio	400	800
11. Consegna di materiale senza idonea protezione	400	800
12. Mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuale concordati con il Servizio di Prevenzione e Protezione	500	1000
13. Mancata rispondenza degli articoli forniti alle specifiche tecnico-merceologiche richieste e approvate dall'Azienda	400	800
14. Non rispetto degli orari di ritiro e consegna proposti e concordati con la Fondazione IRCCS	400	800
15. Mancato ritiro di articoli sporchi negli orari previsti	500	1000
16. Sosta superiore alle 48 ore di biancheria sporca all'interno della Fondazione IRCCS	500	1000
17. Sosta superiore alle 12 ore di articoli infetti o potenzialmente infetti all'interno degli Enti contraenti	1000	2000

18. Trasporto contemporaneo di biancheria sporca e biancheria pulita nello stesso carrello	500	1000
19. Mancata rintracciabilità del responsabile reperibile /referente giornaliero	200	400
20. Condizioni igieniche non rispettate presso il guardaroba - magazzino e/o per mancato rispetto dei percorsi sporco/pulito all'interno del guardaroba - magazzino	500	1000
21. Mancata fornitura sacchi per la raccolta della biancheria sporca	200	400
22. Inidoneità della stiratura di biancheria e divise	200	400
23. Capi colorati non resistenti ai lavaggi (scolorimento, perdita e/o trasferimento colore).	500	1000
24. Mancato rispetto degli orari di apertura del guardaroba, anche all'utenza	250	500
25. Solo per INT: in tutti i casi di non conformità o violazioni delle disposizioni di cui al presente capitolato relative al servizio di noleggio materasseria e guanciali e relativo ricondizionamento	800	1600
26. In tutti gli altri singoli casi non previsti di non conformità o non corrispondenza al capitolato d'appalto o a quanto offerto dall'Affidatario	250	500

Eventuali risultati negativi delle verifiche e dei controlli saranno contestati per iscritto. L'Affidatario, entro 7 giorni dalla data di ricevimento delle contestazioni, dovrà fornire le proprie controdeduzioni.

32

Nel caso in cui gli Enti contraenti non ritengano le controdeduzioni soddisfacenti, o nel caso di mancata risposta entro i termini sopracitati, potrà procedere all'applicazione delle penali negli importi sopra elencati per ciascuna singola inadempienza. La reiterazione della violazione del medesimo obbligo contrattuale tra quelli di cui ai commi precedenti intervenuta 3 volte comporterà in ogni caso l'applicazione del massimo della penale nell'importo indicato nelle tabelle.

Qualsiasi violazione degli obblighi contrattuali di cui alla tabella precedente che comporti grave pericolo per la salute dei pazienti e/o dei dipendenti (o assimilati) darà comunque corso alla applicazione della penale nel suo importo massimo.

Delle non conformità sarà data comunicazione all'Affidatario a mezzo raccomandata A.R. comunicazione scritta.

L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72.

E' fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno. La penale verrà detratta dall'importo di fatture in pagamento.

9.12 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. della legge n. 136/2010 l'aggiudicatario, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei, a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici, devono dichiarare agli Enti contraenti il numero

di conto corrente bancario o postale dedicato, anche in forma non esclusiva all'appalto, indicando altresì le generalità e il codice fiscale delle persone autorizzate ad operare sul conto.

Tutti i movimenti di denaro, riferiti all'appalto, in entrata ed uscita, devono essere registrati su detti conti e riportare il codice univoco dell'appalto, fatto salvo quanto previsto dalla legge sopra riportata.

L'Affidatario, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge citata.

La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti dall'aggiudicatario con i subappaltatori fornitori ecc. sia presente una clausola di assunzione di responsabilità riferita agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

9.13 FORO COMPETENTE

In caso di controversie per qualsivoglia sarà competente il Foro di Milano.

9.14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'esecuzione del contratto all'interno degli strutture degli Enti ospedalieri contraenti potrebbe comportare la possibilità di venire accidentalmente a conoscenza di dati personali e/o sensibili, nel qual caso il fornitore darà tempestiva comunicazione all'U.O.C. Approvvigionamenti/ Struttura Semplice Economato e logistica INT. per gli incombenti di legge.

In ogni caso tutto il personale dell'azienda fornitrice è sempre tassativamente tenuto a comportamenti di assoluta riservatezza.

9.15 CLAUSOLA DI ADESIONE – FORME COLLETTIVE DI ACQUISTO

Durante il periodo di vigenza del contratto stipulato dall'Azienda Capofila, le aziende ospedaliere di seguito elencate:

1. A.O. FATEBENEFRAELLI – MILANO
2. A.O. G.PINI – MILANO
3. A.O. ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO - MILANO
4. A.O. OSPEDALE DI CIRCOLO DI MELEGNANO
5. A.O. NIGUARDA CA' GRANDA - MILANO
6. A.O. SACCO – MILANO
7. A.O. SALVINI – GARBAGNATE MILANESE
8. A.O. SAN CARLO BORROMEO – MILANO
9. A.O. SAN GERADO – MONZA
10. A.O. SAN PAOLO – MILANO
11. A.O. VIMERCATE
12. A.R.E.U.

13. FONDAZIONE IRCCS NEUROLOGICO BESTA - MILANO

14. FONDAZIONE IRCCS SAN MATTEO – PAVIA

potranno procedere all'adesione del servizio, oggetto della presente procedura, aggiudicata al prezzo offerto in gara, anche nel caso di mancata partecipazione alla gara. L'adesione da parte delle Aziende Ospedaliere suindicate potrà comportare un aumento del valore complessivo dei contratti stipulati in forza della presente procedura, non superiore al 100% (cento per cento)

L'adesione di altre Aziende comporterà, per le stesse, gli obblighi contrattuali previsti nella regola di gara. In particolare, la durata del contratto scaturente dall'adesione postuma agli esiti della procedura di gara, non potrà eccedere quella dedotta nella determinazione di aggiudicazione dell'Amministrazione capofila.

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, in qualità di Amministrazione capofila, per qualsivoglia titolo o ragione, non sarà coinvolta nei rapporti contrattuali che si stabiliranno tra l'aggiudicatario e gli Enti sanitari contraenti, restando la Fondazione IRCCS Ca' Granda, del tutto estranea in merito.