

**ALLEGATO 2 – AL CAPITOLATO TECNICO PER LE PRESTAZIONI DEI  
SERVIZI DI LAVANOLO PER I PP.OO E DISTRETTI DELL’AZIENDA  
SANITARIA PROVINCIALE DI AGRIGENTO.**

## 1 Premessa

Il presente Allegato al Capitolato Tecnico ha come obbiettivo quello di illustrare e dettagliare le prestazioni e le caratteristiche minimi dei servizi offerte in gara a **pena di esclusione** dalla gara stessa, necessari a questa ASP.

Le caratteristiche del servizio e dei prodotti oggetto d'Appalto si classificano in:

- **Minime.**
- **Migliorative.**

Le *caratteristiche tecniche minime*, così come definite e indicate nel presente Allegato, devono essere necessariamente offerte in gara, a **pena di esclusione dalla gara**.

Le *caratteristiche tecniche migliorative*, così come indicate nel **Capitolato Tecnico**, sono valutate automaticamente dal Sistema, se offerte, in sede di attribuzione del punteggio tecnico, secondo i criteri definiti nel Capitolato Tecnico.

## 2 Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto le prestazioni dei servizi di seguito dettagliati.

Nei paragrafi seguenti vengono fornite maggiori informazioni relativamente al servizio di lavanderia, ad acqua o a secco (o con tecnologie equipollenti) della biancheria sporca prodotta dai reparti e servizi sanitari dei PP.OO. e dagli ambulatori dei Distretti dell'ASP di Agrigento e precisamente: lavaggio, asciugatura, disinfezione, sanificazione, l'eventuale rammendo, piegatura, stiratura e impacchettamento per il trasporto della biancheria piana e confezionata.

La durata del contratto è di anni tre a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, con clausola di recesso immediato in caso di intervenuta aggiudicazione della Centrale Unica di Committenza.

Importo a base d'asta è di € 1,60 più Iva al Kg per Biancheria trattata.

L'importo complessivo presunto per la durata contrattuale del servizio oggetto della presente procedura ammonta ad € 886.003,20 Iva esclusa. + € 0 a titolo di oneri per la sicurezza non sono soggetti a ribasso.

Il servizio in argomento, in lotto unico, comprende i seguenti PP.OO. e Distretti:

P.O. di Agrigento, P.O. di Sciacca, P.O. di Canicattì, P.O. di Licata, P.O. di Ribera, Hotel Covid di Canicattì e Dipartimento Salute mentale CTA "A" e "B".

## 3 Caratteristiche minime del servizio di ricondizionamento

Affidamento triennale del servizio di Lavanderia Stireria e Rammendo, con prelievo e consegna della biancheria sporca e pulita, presso tutti i Presidi e Distretti Aziendali,

Prevede:

- a) il lavaggio, l'asciugatura, la stiratura, la piegatura ed il rammendo della biancheria piana e confezionata e della materasseria, di proprietà di quest'Azienda Sanitaria Provinciale;
- b) la raccolta, il lavaggio, l'asciugatura, la stiratura e la piegatura degli articoli di vestiario per il personale dipendente;

- c) il lavaggio e disinfezione (ricondizionamento), di tutti i materassi ed i guanciali, dei materassi ad aria, delle superfici speciali di prevenzione e/o terapia antidecubito per pazienti a medio – alto rischio;
- d) il lavaggio dei capi per Sala Operatoria ;
- e) la disinfezione, preventiva o contestuale al lavaggio, di qualsiasi capo di biancheria dichiaratamente o potenzialmente infetta;
- f) il lavaggio a secco, ove possibile, di tutti i guanciali, sia delle fodere che delle imbottiture, assicurandone l'integrità;
- g) l'espletamento (con personale, attrezzature e mezzi dell'operatore economico affidatario) dei servizi di prelievo e consegna negli orari prefissati, della biancheria sporca e pulita, presso tutte le singole UU.OO.. E' in carico all'operatore economico affidatario anche la fornitura dei sacchi idrosolubili per la biancheria infetta, e di tutti gli altri sacchi occorrenti per la regolare esecuzione del servizio.
- h) timbratura all'atto del primo ritiro della biancheria piana, con spesa a totale carico della all'operatore economico affidatario, con uno specifico timbro o scritta indelebile, riportante la dicitura del Presidio Ospedaliero di appartenenza;

Detta timbratura dovrà essere garantita per la biancheria piana che verrà via via sostituita.

Il servizio dovrà essere effettuato nella piena osservanza delle modalità e delle condizioni contenute nel presente capitolato, delle disposizioni della Direzione Sanitaria, nonché delle norme igienico sanitarie vigenti in materia, degli accordi sindacali relativi al personale dipendente dell'impresa, del D.L.vo 81/2008 in materia di norme di sicurezza, del rispetto dell'ambiente nonché degli eventuali provvedimenti normativi che hanno modificato ed integrato la suddetta legislazione.

Il presente capitolato indica le condizioni e le modalità minime di esecuzione del servizio, richieste dall'Azienda, che viene considerato "servizio di pubblica utilità".

I quantitativi presunti della biancheria oggetto del servizio ammontano complessivamente a circa **Kg. 184.584 annui**;

L'affidatario non potrà pretendere compensi aggiuntivi o muovere eccezioni nel caso che:

- i chili della biancheria risultino inferiori al 20% del quantitativo annuale;
- intervenga qualsiasi necessità o variazione dell'assetto organizzativo dell'Azienda, che modifichino sostanzialmente i quantitativi previsti.

### **ART.3.1- CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO, MODALITA' DI RITIRO E RICONSEGNA**

Il servizio, oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto, dovrà essere effettuato nel modo seguente:

#### **A) SUDDIVISIONE DELLA BIANCHERIA**

Il personale di Reparto provvederà a raccogliere la biancheria nei sacchi di polietilene di diverso colore, secondo la tipologia della biancheria

## **MODALITA' DI RACCOLTA DELLA BIANCHERIA SPORCA**

### **Nei sacchi bianchi con riga blu**

- Le divise personali di colore bianco, verde, blu ecc, escluse quelle di sala operatoria

### **Nei sacchi gialli**

- La biancheria potenzialmente infetta e imbrattata di materiale biologico e i coprimaterassi impermeabili.

### **Nei sacchi azzurri**

- La teleria di colore verde

### **Nei sacchi verdi**

- Le divise di sala operatoria.

### **Nei sacchi a rete**

- Le tende e i tendaggi, le calze di cotone per Sala Operatoria e Terapia Intensiva;

La biancheria infetta dovrà essere inserita nei sacchi idrosolubili e poi racchiusa nei sacchi Gialli.

Anche i cuscini ecc. da inviare al lavaggio dovranno essere immessi in appositi sacchi.

I sacchi idrosolubili per la biancheria potenzialmente infetta verranno forniti dall'operatore economico affidatario.

## **3.2) PRESIDI SANITARI OGGETTO DEL SERVIZIO E QUANTITA' DI CAPI DA LAVARE**

I capi di biancheria da lavare in un anno ammontano complessivamente e presuntivamente a Kg. 184.584 - suddivisi per ciascun Presidio e Strutture, come di seguito riportato:

- P.O. San Giovanni di Dio di Agrigento	Kg. 95.134
- P.O. Giovanni Paolo II° di Sciacca	Kg. 36.500
- P.O. Barone Lombardo di Canicattì	Kg. 22.550
- P.O. San Giacomo D'Altopasso di Licata	Kg. 11.000
- Hotel COVID Canicattì	Kg. 300
- P.O. F.lli Parlapiano di Ribera	Kg. 16.500
- Dipartimento Saluta mentale CTA "A" e "B"	Kg. 2.600

Gli operatori economici partecipanti, ai fini della presentazione dell'offerta potranno prendere facoltativamente visione dei Presidi Ospedalieri, Distretti e Unità Operative interessate all'appalto ed in tal senso gli operatori economici potranno produrre specifica dichiarazione in sede di gara.

### **A) MODALITA' DI RITIRO DELLA BIANCHERIA, DEI CUSCINI Ecc.**

La pesatura dei capi da ricondizionare, come di seguito specificato dovrà essere effettuata all'atto della consegna della biancheria sporca e registrato su apposita bolla firmata dal personale

dell'operatore economico in contraddittorio con i responsabili incaricati dall'ASP di Agrigento per ogni singola Struttura Sanitaria.

Si precisa che ogni sacco in uscita da ogni U.O. dovrà essere accompagnato da una distinta numerica analitica di tutto il materiale inserito nello stesso, firmata dal Caposala di ciascuna U.O.. Il personale dell'impresa aggiudicataria, quindi, al momento del ritiro dovrà verificare la corrispondenza della medesima distinta alla presenza -come sopra già precisato- dal personale preposto alla consegna.

Per eventuali ammanchi dei capi di biancheria o di divise o di altro materiale oggetto del presente servizio e regolarmente consegnati all'operatore economico affidatario, quest'ultimo è tenuto a sostituire il capo, la divisa o il materiale con uno nuovo o a rimborsare il relativo onere all'ASP di Agrigento.

Il servizio di consegna e ritiro della biancheria dovrà essere assicurato con personale, attrezzature e mezzi (messi a disposizione dell'ASP), propri dell'eventuale impresa aggiudicataria che riterrà idonei al fine di garantire l'espletamento del presente servizio a perfetta regola d'arte.

L'eventuale impresa aggiudicataria dovrà essere dotata di un congruo numero, secondo le esigenze di ogni struttura sanitaria, di carrelli porta sacco per le diverse tipologie di biancheria da lavare, e, altresì, dovrà garantire la fornitura di sacchi in colore diverso per distinguere anche visivamente la diversità della cernita di biancheria da trattare. Per ogni unità operativa dovrà inoltre essere prevista la fornitura di sacchi in poliestere o altro materiale per il trasporto dei materassi da lavare, che si effettuerà di norma secondo la periodicità di cui ai successivi punti.

Le operazioni di ritiro biancheria sporca e consegna di quella pulita dovranno essere effettuate tutti i giorni, preferibilmente, nella fascia oraria dalle ore 7 alle ore 9 per la pulita, per la sporca dalle ore 10 alle 12 di ogni giorno presso i magazzini e/o area all'uopo attrezzate dell'ASP di Agrigento, in zone idonee per tale scopo salvo successivi accordi tra le parti e, comunque, concordate con il personale addetto individuato dall'ASP.

Le operazioni di pesatura della biancheria da ricondizionare proveniente dai reparti delle varie UU.OO. e suddivisa nei diversi sacchi, dovrà essere effettuato in contraddittorio con il personale dell'Azienda.

Ad avvenuto ritiro di detta biancheria non saranno ammessi rilievi o contestazioni.

In caso di coincidenza di due o più giornate festive consecutive, nella seconda giornata il servizio deve essere comunque assicurato.

## **B) CONSEGNA DELLA BIANCHERIA PULITA**

Le quantità di biancheria sporca prelevate dovrà essere **tassativamente riconsegnate entro 24 ore dal ritiro tutti i giorni feriali (sabato compreso).**

- la biancheria sporca ritirata il sabato, dovrà essere riconsegnata pulita il lunedì ;
- le divise ritirate al sabato dovranno essere consegnate il lunedì;
- nei giorni festivi infrasettimanali il ritiro e la consegna della biancheria dovrà avvenire come per i giorni feriali;
- la biancheria pulita dovrà essere riconsegnata in pacchi distinti per tipo di capo (le lenzuola dovranno essere in pacchi da 10 e cellofanati );

- la biancheria dei nidi dovrà essere confezionata con cellophane microforato;
- i cuscini, le coperte di lana, i copri-materassi e le tende, ove richiesto, dovranno essere ritirati e consegnati con frequenza settimanale.

Il conteggio della biancheria pulita deve essere riportato nella bolla di accompagnamento, redatta in duplice copia dal personale dell'operatore economico affidatario in contraddittorio con il personale dell'Azienda all'uopo individuato. In detta bolla dovranno essere indicati il numero complessivo dei capi di biancheria, suddivisa per tipologia, il peso (Kg) della diversa tipologia di biancheria, nonché la denominazione della U.O. Il personale dell'U.O. che controfirma la predetta bolla, in segno di accettazione, ha facoltà di procedere in contraddittorio al controllo, a campione, della biancheria ritirata. Nel caso venga riscontrato qualche inosservanza alle regole contrattuali, il Responsabile dell'U.O. lo dovrà comunicare in modo circostanziato al Direttore dell'esecuzione del contratto individuato.

Le operazioni di pesatura della biancheria pulita, distinta nelle diverse tipologie, dovrà essere effettuato in contraddittorio con il personale dell'Azienda.

Le citate operazioni di pesatura saranno effettuate presso i locali individuati all'interno di ciascun P.O..

L'affidatario non potrà avanzare alcuna eccezione circa lo stato di sporco della biancheria da lavare.

Ogni pacco, a seconda del tipo di biancheria, dovrà essere confezionato in conformità alla proposta di progetto presentata ed alle successive indicazioni da parte della Direzione Sanitaria.

Su ogni confezione dovrà essere riportato l'oggetto ed il numero del contenuto della stessa, nonché la denominazione delle rispettive UU.OO.

I predetti quantitativi sono suscettibili di eventuali variazioni in relazione alle effettive esigenze dell'Azienda appaltatrice. Nessun onere economico può essere chiesto all'Azienda se il quantitativo dei capi da lavare dovesse ridursi in maniera consistente nel corso dell'espletamento del servizio, anche a seguito di motivate nuove esigenze di carattere istituzionale, organizzativo, per il raggiungimento di nuovi obiettivi strategici.

### ***C) AUTOMEZZI ATTREZZATURE***

L'operatore economico affidatario dovrà provvedere, con mezzi propri, idonei e con personale appositamente formato, alle operazioni di prelievo della biancheria piana, confezionata e di tutti gli articoli da lavare, nonché a quelle relative alla consegna del pulito, con automezzi e carrelli conformi alle vigenti normative d'igiene pubblica e sicurezza, adottando ogni precauzione dal punto di vista antinfortunistico ed igienico comprese le operazioni sistematiche di ricondizionamento dopo ogni uso. Dovranno essere utilizzati automezzi diversi per il ritiro della biancheria sporca e per la consegna di quella pulita ovvero un automezzo munito di autorizzazione sanitaria certificata che consenta il trasporto di biancheria sporca e pulita.

I carrelli dovranno essere lavati e disinfettati dall'appaltatrice con protocollo concordato e/o notificato con la Direzione Sanitaria, anch'essi dovranno essere distinti, rispettivamente, per il ritiro della biancheria sporca e la consegna di quella pulita.

L'Appaltatore sarà responsabile per ogni tipo di biancheria, dal ritiro dalle UU.OO. al rientro.

## **D) PIEGATURA**

L'affidatario dovrà consegnare la biancheria, opportunamente piegata, nel tipo e nei modelli, secondo le indicazioni dell'Azienda.

### **ART. 3.3- MODALITA' DI LAVAGGIO E FINISSAGGIO DELLA BIANCHERIA VERIFICA QUALITATIVA E QUANTITATIVA**

Per l'espletamento del servizio dovranno essere scrupolosamente rispettate le norme legislative e regolamentari vigenti.

L'Azienda vigilerà costantemente sul servizio e potrà indicare nuove determinazioni all'operatore economico affidatario con l'introduzione di particolari tecniche di lavaggio, nonché l'uso di determinate procedure. Potrà procedere con specifici sopralluoghi e controlli in qualsiasi momento al fine di verificare il rispetto delle norme igienico-sanitarie e qualitative.

L'Azienda si riserva la facoltà di predisporre in qualsiasi momento e senza obbligo di preavviso, sopralluoghi allo stabilimento di lavaggio per controllare i cicli di lavorazione ed i prodotti usati, nonché controllare la qualità del servizio.

Inoltre:

- 1.** L'intero processo di lavaggio, asciugatura, stiratura e rammendo, completo di eventuale sostituzione di bottoni, elastici e lacci camici operatori nonché l'imballaggio, dovrà essere effettuato utilizzando impianti adibiti al trattamento di biancheria ospedaliera ed installati all'interno di locali appositamente utilizzati.
- 2.** La biancheria riconsegnata dovrà risultare al controllo perfettamente lavata, asciugata e stirata.
- 3.** La verifica qualitativa e quantitativa di ciascuna consegna di biancheria pulita sarà effettuata in contraddittorio con l'incaricato dell'operatore economico affidatario, dal personale incaricato. Le operazioni di controllo dovranno essere effettuate presso le UU.OO.

Al termine delle operazioni di verifica, copia della bolla di consegna della biancheria, verrà restituita all'operatore economico fornitore del servizio, con le eventuali annotazioni che si rendessero opportune.

Tutto il materiale oggetto del presente servizio dovrà essere fornito in perfette condizioni di confezionamento, pulizia, stiratura ed, eventualmente, rammendato.

I responsabili delle UU.OO o loro delegati, saranno arbitri esclusivi sull'accettabilità della biancheria lavata, asciugata e stirata.

Al momento della riconsegna i capi di biancheria dovranno contenere un grado di umidità considerato merceologicamente normale non superiore al 4%, tenuto conto che trattasi di biancheria in puro cotone 100%.

Qualora venisse accertata umidità superiore al 4%, ed il capo risultasse non idoneo al suo uso immediato, verrà restituito all'operatore economico per un ulteriore trattamento a carico della stessa.

La Direzione Sanitaria si riserva la facoltà di prelevare campioni di biancheria da sottoporre ad analisi chimiche di laboratorio per la determinazione del grado di umidità.

I capi macchiati dovranno essere lavati sino alla completa rimozione delle macchie e i capi logori o non corrispondenti ai requisiti minimi di pulizia ed estetica, restituiti alle UU.OO per la loro sostituzione, separatamente dal resto del pulito.

In caso di comprovato danno a dipendenti e/o utenti, dovuto a cattivo lavaggio, l'operatore economico risponde direttamente nei confronti di terzi delle conseguenze derivanti dalle suddette operazioni.

**4. Il processo di lavaggio dovrà garantire:**

- l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco o di macchia;
- un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotto di lavaggio che possa essere responsabile di allergie od irritazioni;
- l'eliminazione degli odori, l'assenza di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli), con aspetto e odore di pulito;
- l'abbattimento battericida e fungicida;
- il non infeltrimento di tutti i capi, in speciale modo dei capi di lana.

La biancheria macchiata da materiale organico e da prodotti medicamentosi, dovrà essere lavata sino alla completa rimozione delle macchie; in caso contrario tale biancheria dovrà essere riconsegnata all'Azienda separatamente dagli altri capi di biancheria, per essere eliminata.

L'operatore economico dovrà provvedere al lavaggio e disinfezione battericida e fungicida delle coperte di lana e di altri eventuali capi.

Per i capi in alta Visibilità destinati al personale dei mezzi di emergenza, l'operatore economico affidatario dovrà proporre idoneo sistema di controllo.

L'asciugatura della biancheria e dei capi di vestiario non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4% Kg., in quanto l'umidità può essere causa di contaminazione rapida e di sviluppo di cattivi odori durante lo stoccaggio.

La biancheria piana stirata deve conservare la propria forma e non presentare deformazioni o plissettature.

**5.** Gli impianti di lavaggio devono consentire il raggiungimento delle temperature che assicurino la decontaminazione dei capi in genere e della biancheria nel bagno di lavaggio, ed essere inoltre dotati di sistemi di depurazione delle acque.

**6. L'operatore economico affidatario dovrà consegnare alla Direzione Sanitaria:**

- A) copia delle schede tecniche dei detersivi, candeggianti ed additivi impiegati per il lavaggio della biancheria, già presentate in sede d'offerta e/o successivamente variate;
- B) copia dei rapporti di prova delle analisi effettuate sulla biancheria ricondizionata e sui mezzi di trasporto impiegati per la biancheria.



7. L'Amministrazione si riserva il diritto di controllare l'idoneità dei prodotti utilizzati, effettuare prove specifiche in materia, esigere la sostituzione di quei prodotti le cui caratteristiche non fossero tali da soddisfare le esigenze dell'azienda;

8. L'operatore economico affidatario dovrà garantire con la propria organizzazione il regolare e costante mantenimento del servizio giornaliero; gli incaricati della Direzione Sanitaria avranno facoltà di intervenire in ogni momento per gli opportuni controlli sul servizio, in contraddittorio con il Responsabile individuato dall'operatore economico affidatario.

L'operatore economico affidatario dovrà garantire trattamenti separati per la biancheria di degenza, il vestiario, la biancheria di sala operatoria.

9. In particolare, l'operatore economico dovrà garantire il lavaggio e la disinfezione della biancheria potenzialmente infetta che sarà identificata con sacchi idrosolubili, separatamente dall'altra biancheria.

### **3.4- Procedure di controllo della qualità del servizio di lavanderia industriale.**

Nell'erogazione del servizio il Fornitore deve rispettare le procedure di controllo assicurandosi che sia conforme ai livelli qualitativi offerti e a quelli fissati dagli standard normativi cogenti.

La rilevazione di una "non conformità" può avvenire in due modi:

\_ Durante lo svolgimento delle attività quotidiane, da parte del personale preposto al controllo del servizio nell'Unità Operativa;

\_ Durante lo svolgimento di controlli periodici, con le frequenze definite in accordo tra il Fornitore e la Stazione Appaltante.

### **3.5 Rilevazione di "non conformità" durante lo svolgimento delle attività quotidiane**

La rilevazione di "non conformità" nelle attività quotidiane viene segnalata dalla Stazione Appaltante, di norma nella figura del Coordinatore Responsabile dell'Unità Operativa, il quale provvede a segnalare il problema alla Direzione Sanitaria competente con il Modulo di "Segnalazione di non conformità".

La rilevazione della non conformità sulla qualità del prodotto deve essere effettuata sulla base degli standard qualitativi riportati nella "Tabella Identificazione non conformità" seguente.

#### **Tabella Identificazione non conformità**

DESCRIZIONE CATEGORIA	ELEMENTI
Biancheria Piana	Presenza di Odori
	Livelli di umidità
	Strappi / Rotture
	Macchie
	Rammendi non conformi
	Corpi Estranei

	Non integrità Confezione
	Quantità in Consegna
	Ritardo nella risposta all' urgenza
Biancheria Confezionata	Presenza di Odori
	Livelli di umidità
	Strappi / Rotture
	Macchie
	Rammendi non conformi
	Corpi Estranei
	Non integrità del Capo
	Non integrità Confezione
	Quantità in Consegna
	Ritardo nella risposta all' Urgenza
Materassi e Cuscini	Strappi / Rotture
	Macchie
	Corpi Estranei
	Quantità in Consegna
Servizi di logistica integrata dei Dispositivi Tessili	Non idoneità delle attrezzature
	Carenza di igienicità dei locali in uso
	Mancato rispetto Fasce Orarie e/o Giorni di Consegna
	Mancato rispetto Fasce Orarie e/o Giorni di Ritiro
<b>Stazione Appaltante</b>	<b>U.O:</b>
<b>Data:</b>	<b>Firma:</b>

#### **Rilevazione di “non conformità” durante i controlli periodici**

La Stazione Appaltante, al fine di controllare l'efficacia del servizio, effettua controlli periodici sulla qualità e sulla efficienza e puntualità del servizio fornito. Il risultato dei controlli periodici sarà documentato su appositi moduli interni alla Stazione Appaltante, qualora tali controlli generino non conformità, la Stazione Appaltante dovrà informare il referente dell'operatore economico affidatario mediante il modulo “Segnalazione della non conformità” seguente.

<b>SEGNALAZIONE DELLA NON CONFORMITA'</b>	Rapp. N.° Data
---	-------------------



<input type="checkbox"/> MATERASSERIA <hr/>				
<input type="checkbox"/> DIVISE <hr/>				
<b>MANCATO RISPETTO DELLE FASCE ORARIE DI CONSEGNA</b>				
<b>RITIRO PER :</b>				
<input type="checkbox"/> BIANCHERIA <hr/>	PIANA			
<input type="checkbox"/> NOTE <hr/>	:			
<input type="checkbox"/> MATERASSERIA <hr/>				
<input type="checkbox"/> DIVISE <hr/>				
<b>D – CONSEGNA DI ARTICOLI (BIANCHERIA PIANA, MATERASSERIA, DIVISE) NON IDONEI QUALITATIVAMENTE PER:</b>				
<input type="checkbox"/> IMBALLAGGIO NON CORRETTO MANCANTI_____	DESCR.	ART.	<hr/>	Q.TA'
<input type="checkbox"/> PRESENZA DI MACCHIE EVIDENTI MANCANTI_____	DESCR.	ART.	<hr/>	Q.TA'
<input type="checkbox"/> PRESENZA DI BUCHI/STRAPPI MANCANTI_____	DESCR.	ART.	<hr/>	Q.TA'
<input type="checkbox"/> PRESENZA DI CORPI ESTRANEI MANCANTI_____	DESCR.	ART.	<hr/>	Q.TA'
<input type="checkbox"/> CONSEGNA DI ARTICOLI UMIDI MANCANTI_____	DESCR.	ART.	<hr/>	Q.TA'
<input type="checkbox"/> MANUTENZIONI NON ESEGUITE				
SULLE DIVISE MANCANTI_____	DESCR.	ART.	<hr/>	Q.TA'
NOTE : <hr/>				
<b>E – <input type="checkbox"/>CONSEGNA DI BOLLE COMPILATE NON CORRETTAMENTE</b>				

F – <input type="checkbox"/> MANCATO RILASCIO DELLA BOLLA SE RICHIESTA	
<b>GESTIONE DELLA NON CONFORMITA'</b>	Rapp. N.°
	Data
	Pag. 1 di
<b>CONTRADDITTORIO</b> Il resp. del Fornitore era presente al momento della rilevazione della N.C. : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO  Se NO HA PRESO VISIONE DEL MATERIALE Non Conforme <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO  Osservazioni:   Coord. Resp. designato dalla Dir. Sanitaria (Firma) : _____ Data : _____  Resp. di commessa Ditta Appaltatrice (Firma) : _____ Data : _____	

La “non conformità” deve essere risolta delle parti, nei tempi concordati, e la soluzione deve essere registrata sul modulo di “Segnalazione della non conformità” indicando anche i tempi necessari alla risoluzione del problema.

Per le “non conformità” ripetute nel tempo per le quali si sia verificato un ripetuto esito negativo, la Stazione Appaltante invierà le “Segnalazioni di non conformità” e i contraddittori al Direttore dell’esecuzione del servizio che provvederà a chiedere spiegazioni ed eventualmente ad applicare penali al Fornitore.

La rilevazione della non conformità sulla qualità del servizio erogato deve essere effettuata sulla base delle indicazioni del Appalto Specifico, del Contratto e della Scheda di Dotazione dell’U.O..

La segnalazione di “non conformità” in entrambi i casi deve essere seguita da un contraddittorio tra le parti ovvero di un momento di confronto tra Responsabile di commessa del Fornitore ed il Coordinatore Responsabile designato dalla Direzione Sanitaria.

#### **ART.4: VERIFICA/OBBLIGHI DEL SERVIZIO**

I servizi devono essere svolti con puntualità e correttezza.

L' Azienda si riserva la facoltà:

- a) di far eseguire, per mezzo dei suoi incaricati, ed in presenza del responsabile dell'operatore economica affidatario, accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, presso la lavanderia dell'operatore economico affidatario ove potranno essere prelevati campioni dei prodotti in uso;
- b) imporre all'affidatario i controlli batteriologici o di altro tipo, che verranno ritenuti di volta in volta necessari, circa i metodi, i prodotti e i risultati del processo di lavaggio;
- c) effettuare, con le metodologie ritenute più idonee, analisi sulla biancheria al fine di verificare l'eventuale presenza di sostanze chimiche o residui di lavorazione che possono reagire, o riattivarsi in presenza di sudore, liquidi, medicinali o altro materiale in uso comune ospedaliero, provocando danni agli utenti e al personale dei quali l'operatore economico assume l'onere conseguente;
- d) Il responsabile dell'U.O. o suo delegato, controllerà a campione e in contraddittorio con il dipendente dell'operatore economico affidatario addetto alla consegna della biancheria, la qualità ed il numero dei capi consegnati. **Nel caso di non corrispondenza del numero dei capi ritirati e riconsegnati l'affidatario è obbligato al reintegro dei capi mancanti.**

Qualora dai suddetti controlli risultassero inadempienze e/o carenze sul servizio svolto, l'A.S.P. può diffidare l'operatore economico affidatario al rispetto degli obblighi contrattuali, prevedendo sanzioni e l'applicazione di penalità così come previsto ai paragrafi successivi.

## **ART. 5 - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**

Nessun rapporto di lavoro si instaurerà tra l'Azienda Sanitaria ed il personale dell'impresa appaltatrice.

Nei confronti del proprio personale l'impresa dovrà osservare le leggi, i regolamenti e gli accordi contrattuali della categoria nazionali, regionali, provinciali ed aziendali riguardanti il trattamento economico e normativo, nonché le disposizioni legislative ed i regolamenti concernenti le assicurazioni sociali, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti gli oneri relativi e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi e regolamenti vigenti in materia.

L'operatore economico affidatario dovrà garantire a tutto il personale impiegato sull'appalto le condizioni minime contrattuali, retributive e contributive, previste dal contratto di categoria, quanto sopra anche nel caso di Società Cooperative.

Il personale maschile e/o femminile impiegato all'interno dell'Azienda dovrà indossare una divisa sempre completa e pulita. Tutti i dipendenti compresi i responsabili di servizio dovranno indossare la divisa riportante la scritta o il distintivo dell'operatore economico di appartenenza e la targhetta con il nome del dipendente, a norma della Circolare del Ministero della Sanità prot. n. 100/SCPSPS.3.1 5697 del 31.10.91 e s.m.i.. L'eventuale utilizzo di altri capi di abbigliamento (golf, gilet) dovranno essere di un unico colore per tutto il personale, diverso da quello utilizzato dal personale dell'Azienda.

Il personale dovrà inoltre essere dotato di:

- guanti monouso in numero sufficiente.
- calzature silenziose, chiuse anteriormente, in materiale facilmente lavabile.

- stivali di gomma da usare all'occorrenza.

Inoltre tutti gli operatori maschili e femminili, con capelli di media lunghezza o lunghi hanno l'obbligo della raccolta degli stessi.

L'Azienda non sarà responsabile degli infortuni sul lavoro e delle malattie contratte dai dipendenti dell'operatore economico affidatario, la quale ha l'obbligo di iscriverli agli istituti previdenziali - assistenziali ed infortunistici obbligatori per legge e secondo i contratti di categoria del territorio.

L'operatore economico affidatario, per l'espletamento del servizio, dovrà impiegare solo personale registrato nei regolamentari libri paga e matricola.

Tutto il personale adibito ai servizi di prelievo e conferimento della biancheria lavorerà alle dirette dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti della stazione appaltante, nei confronti di terzi, e nei riguardi delle leggi sull'assicurazione obbligatoria e di tutte le altre norme vigenti.

L'appaltatore riconosce che la stazione appaltante risulta estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'appaltatore stesso ed il proprio personale dipendente.

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.

Tutti gli addetti al servizio sono tenuti a:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate;
- rispettare i piani di lavoro sottoscritti in sede contrattuale eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- mantenere il segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio possa venire a conoscenza, in relazione ad atti, documenti, fatti o notizie in genere riguardanti l'Azienda Sanitaria.;
- mantenere un contegno decoroso, irreprensibile e corretto con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza;
- rispettare l'assoluto divieto di fornire consigli, impressioni o notizie riguardanti medici, pazienti, terapie ed altro;
- provvedere a consegnare nelle mani del Responsabile dell'operatore economico affidatario, ogni oggetto ritrovato durante le operazioni di prelievo e trasporto biancheria;
- non fumare nelle UU.OO. e nelle aree vietate;
- lasciare immediatamente i locali dell'Azienda al termine del lavoro.

Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le norme igieniche ed antinfortunistiche inerenti alla sicurezza.

E' fatta comunque salva la facoltà dell'Azienda di chiedere in qualsiasi momento l'allontanamento di personale che, per seri motivi, non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dell'operatore economico affidatario che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza ed abbiano tenuto un comportamento non consono alle funzioni lavoro.

Nell'esecuzione del servizio, l'operatore economico affidatario dovrà avvalersi di proprio personale, in numero sufficiente a garantire la regolarità del servizio.

L'operatore economico affidatario deve garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio in gestione, provvedendo alle assenze con immediate sostituzioni.

L'operatore economico affidatario dell'appalto dovrà presentare entro 30 giorni dall'aggiudicazione un elenco da cui risultino:

- generalità, luogo e data di nascita, residenza, qualifica del personale impiegato;
- generalità, luogo e data di nascita, residenza, qualifica, recapito telefonico dei propri rappresentanti di cui al successivo articolo;
- originale o copia autenticata della delega rilasciata a detti rappresentanti;
- dichiarazioni di responsabilità ai sensi della legge DPR 445/2000 e successive modificazioni attestanti:
  - che il personale e i rappresentanti impiegati per l'espletamento del servizio sono tecnicamente idonei e preparati all'esecuzione delle prestazioni richieste nel presente capitolato in ambiente civile, sanitario e ospedaliero; di tale attestazione l'operatore economico affidatario dovrà fornire copia, ogni 4 mesi, all'Azienda;
  - che a carico del personale e dei rappresentanti non esistono precedenti e/o pendenze penali in corso.

L'elenco nominativo e relativa qualifica del personale assegnato per lo svolgimento del servizio deve essere confermato o aggiornato ogni 4 mesi. L'inserimento e/o la sostituzione di personale deve essere comunicato alla Direzione sanitaria, in tempo reale.

Per ogni nuovo addetto impiegato in aggiunta o in sostituzione di altri, devono essere presentate dall'operatore economico affidatario le sopraindicate dichiarazioni.

## **ART. 6 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Tutto il personale impiegato per l'esecuzione del servizio in oggetto deve essere formato nel campo del trattamento della biancheria ospedaliera e deve risultare appositamente addestrato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale, dei criteri di lavaggio e sterilizzazione e delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie atte a garantire un elevato standard di igiene della biancheria.

L'operatore economico affidatario deve fornire ai propri dipendenti adeguate informazioni circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

Nelle aree ad alto rischio, potranno accedere soltanto i lavoratori che dovendo effettuare il ritiro della biancheria, siano autorizzati e identificati da apposito tesserino di riconoscimento e solo dopo una adeguata formazione.

## **ART.7 - ADEGUAMENTO ALLE NORME INTERNE DI CARATTERE GENERALE**



L'appaltatore ed il suo personale dipendente dovranno uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'Azienda per il proprio personale e rese ufficialmente note all'incaricato responsabile mediante apposita comunicazione scritta e/o direttamente in Ditta.

Nello svolgimento del servizio l'impresa appaltatrice dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività e dei servizi ospedalieri.

#### **ART. 8.- TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE**

Nei riguardi dei propri dipendenti sono a carico dell'impresa tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi (in particolare art. 2114 e seguenti del Codice Civile), disposizioni, regolamenti, - contratti normativi salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti il rapporto di lavoro.

A tale scopo l'affidatario dell'appalto dovrà fornire, a richiesta della stazione appaltante, la prova documentale di aver ottemperato i suddetti obblighi.

In caso di mancato adempimento a tali obblighi, l'Amministrazione non potrà procedere al pagamento di quanto spettante all'appaltatore, senza che l'appaltatore medesimo possa pretendere risarcimento alcuno.

#### **ART. 9 - Centri di utilizzo delle prestazioni**

##### **PRESIDI SANITARI OGGETTO DEL SERVIZIO**

I Presidi interessati al servizio sono i seguenti:

- **P.O. San Giovanni di Dio di Agrigento**
- **P.O. Giovanni Paolo II° di Sciacca**
- **P.O. Barone Lombardo di Canicattì**
- **P.O. San Giacomo D'Altopasso di Licata**
- **P.O. F.lli Parlapiano di Ribera**
- **Dipartimento Salute mentale CTA "A" e "B"**
- **Hotel COVID Canicattì.**

#### **ART. 10 - Penali**

In caso del mancato rispetto dei parametri di qualità del servizio richiesti nel presente Allegato al Capitolato o proposti dal concorrente (se migliorativi), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione contraente e/o a quella Aggiudicatrice, le penali di seguito riepilogate, in conseguenza di richieste della stessa Amministrazione contraente o della Amministrazione Aggiudicatrice, a seconda delle rispettive competenze così come indicate nella tabella seguente.

Il ritardo nell'attivazione di un determinato servizio comporterà l'applicazione della prevista penale, anche nel caso in cui il Fornitore presti tale servizio in modo difforme dalle prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico.

Ogni frazione del parametro di misura (minuti, ore, giorni) sarà arrotondato nel calcolo della penale all'intero superiore. Se non indicato diversamente, i tempi sono sempre solari.

L'Azienda Sanitaria verifica periodicamente la regolarità del servizio e la sua corrispondenza alle norme previste dal presente Capitolato e, a tal fine, attiva un sistema di controllo di qualità delle prestazioni erogate. A riscontro di un inadempimento, parziale o totale, delle obbligazioni contrattuali, derivante da violazioni di norme di legge o del contratto, da cui derivi l'interruzione del servizio ovvero il pregiudizio al corretto e puntuale svolgimento dello stesso, in quantità e/o qualità non tali da configurare giusta causa di risoluzione, L'Azienda a seguito di comunicazione formale da parte del DEC, provvederà ad emettere diffida ad adempiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 c.c., affinché vengano correttamente adempiute le obbligazioni e vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni. La messa in mora avverrà attraverso formale lettera (da inoltrarsi tramite PEC) di contestazione degli addebiti da parte delle Stazioni appaltanti, avverso la quale il fornitore è tenuto a presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento della stessa. Tali controdeduzioni dovranno pervenire al protocollo delle Stazioni appaltanti entro un termine non superiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera di contestazione. In caso di mancato riscontro entro i termini di cui sopra, o qualora le giustificazioni non siano ritenute sufficienti, le Stazioni appaltanti procederanno ad applicare le penali indicate di seguito (previa contestazione dell'addebito all'appaltatore e rigetto delle sue eventuali giustificazioni), e comunque complessivamente non superiori al 10% dell'importo contrattuale complessivo, da determinare per ogni inadempimento contestato in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale inadempimento.

In particolare l'Azienda applicherà le seguenti penali:

PARAMETRO	LIVELLO DI SERVIZIO	VALORE DELLA PENALE
contestazione	Mancato rispetto delle fasce orarie di apertura dei siti logistici	Euro 500,00 per ogni contestazione;
Contestazione/al giorno	Mancato ritiro dei dispositivi tessili/articoli di materasseria sporchi oppure mancata consegna dei dispositivi tessili/articoli di materasseria ricondizionati	Euro 500,00 per ogni giorno contestazione;
Contestazione/al giorno	Mancata fornitura di sacchi in particolare mancata fornitura di sacchi con le caratteristiche stabilite nel presente Capitolato di gara - per la raccolta dei dispositivi tessili/articoli di materasseria sporchi o potenzialmente infetti	Euro 500,00 per ogni giorno contestazione;
contestazione	Mancato rispetto della tempistica di fornitura dei dispositivi tessili/articoli di materasseria prescritta dal Capitolato Tecnico e dichiarata dall'Affidatario in sede di gara d'appalto	Euro 1.000,00 per ogni contestazione
contestazione	Sosta superiore alle 12 ore di articoli infetti o potenzialmente infetti	Euro 1.000,00 per ogni contestazione

	all'interno delle SC di ogni PO Trasporto contemporaneo di biancheria sporca e biancheria pulita nello stesso carrello Euro 2.500,00 per ogni contestazione;	
contestazione	Trasporto contemporaneo di biancheria sporca e biancheria pulita nello stesso carrello	Euro 2.500,00 per ogni contestazione

le inadempienze sopra descritte non precludono all'Ente il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione della fornitura si precisa, infatti, che per ogni eventuale ed ulteriore inadempimento contrattuale diverso rispetto a quelli sopra indicati la Stazione appaltante potrebbe procedere in ogni caso discrezionalmente ad applicare penali in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale

#### **ART. 11- PAGAMENTO**

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro 60 gg. successivi all'emissione delle fatturazioni, che dovranno avere cadenza mensile e distinte per ciascun Presidio - Distretto. Alle fatture dovranno essere allegati i relativi reports e documento di contraddittorio, riportanti in modo analitico le sedi e le quantità di biancheria lavata. Il saggio degli interessi moratori per ritardato pagamento, se dovuto, potrà essere concordato in eccezione al D. Lgs. n. 231 del 9/10/2002.

Il Responsabile U.O.C.  
Servizio Provveditorato  
Dr Oreste Falco