



SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

Data: 24 marzo 2011

Prot. n. 16677

PROCEDURA RISTRETTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO

(NOLEGGIO, LAVAGGIO, DISINFEZIONE, ASCIUGATURA, PIEGATURA E STIRATURA CON CONSEGNA E RITIRO DI BIANCHERIA PIANA E CONFEZIONATA COMPRESSE LE DIVISE AD ALTA VISIBILITA', LE DIVISE IN TTR PE GRUPPO OPERATORIO, MATERASSERIA E GUANCIALI, OLTRE ALLA GESTIONE DEI GUARDAROBA)

N. GARA AVCP 934899 CODICE CIG. N. 08867812D4

Deliberazione nr. 827 del 28.12.2010

Documentazione per il sito internet www.aulsslegnago.it:

- lettera di invito/Disciplinare di gara
- capitolato speciale con Allegato A e Allegato 1-A e Allegato B

Riservata alle ditte ammesse

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro

Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

LETTERA DI INVITO - DISCIPLINARE DI GARA
PROCEDURA RISTRETTA PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO
(C.I.G. N. 08867812D4)

PREMESSA

Il presente disciplinare regola le norme di partecipazione alla procedura ristretta per l'appalto del servizio di lavano ed è riservato alle ditte selezionate a seguito di pubblicazione del bando anche sulla G.U.U.E. il 2.02.2011 le quali abbiano ricevuto la comunicazione di ammissione alla procedura ristretta indetta con deliberazione nr. 827 del 28.12.2010 con la quale sono stati approvati anche il presente Disciplinare ed il capitolato speciale.

Art. 1

OGGETTO DELLA PROCEDURA RISTRETTA

La procedura ha per oggetto l'affidamento del servizio di noleggio, lavaggio, disinfezione, asciugatura, stiratura e piegatura con consegna e ritiro di biancheria piana e confezionata, comprese le divise ad alta visibilità, le divise in TTR per gruppo operatorio, materassi e cuscini, oltre alla gestione dei guardaroba da eseguirsi in un unico lotto, con le modalità previste dal Capitolato Speciale e relativi allegati, e dal presente Disciplinare di gara.

Il contratto avrà la durata di quattro anni con l'eventuale prosecuzione del contratto per un ulteriore anno.

L'importo annuo presunto posto a base d'asta della presente gara è di € 1.680.000,00, IVA esclusa pari a quadriennali euro 6.720.000,00.

ART 1- bis
SOPRALLUOGO

I concorrenti (titolare, Legale Rappresentante o loro delegati), muniti di idonea procura, dovranno effettuare un sopralluogo per prendere visione dei locali e strutture pertinenti, nonché delle condizioni e circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione dell'appalto. Il sopralluogo dovrà aver luogo nel **periodo dal 11 aprile 2011 al 15 aprile 2011** previo appuntamento telefonico da concordare con questa Amministrazione telefonando al Servizio Provveditorato Economato **tel. 0442-622668**.

Ai fini del rispetto dell'art. 13 del D.lgs. 163/2006 (segretezza ditte partecipanti) il sopralluogo avverrà in orari differenziati per tutte le ditte concorrenti.

A conferma dell'avvenuto sopralluogo sarà rilasciata idonea attestazione dal Direttore Responsabile del Servizio Provveditorato-Economato (fac-simile allegato 4), o suo delegato, che dovrà essere inserita nella BUSTA A, di cui al successivo art. 2, **pena l'esclusione dalla gara medesima**.

Art. 2

SCADENZE E DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione di seguito indicata (Il plico contenente i documenti-offerta), pena l'esclusione dalla gara, deve pervenire, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10.05.2011** all'indirizzo: Azienda Ulss 21 - Ufficio Protocollo, Via Gianella, 1 37045 Legnago (VR). L'ufficio Protocollo è aperto dal Lunedì al Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30 ed il Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

La gara d'appalto in seduta pubblica avrà inizio di conseguenza alle **ore 10.00 del giorno 16.05.2011**, presso la sede amministrativa dell'U.L.S.S. 21 di Legnago, Via C. Gianella, 1, **Sala P. Riello**.

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
 www.aulsslegnago.it
 Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
 Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
 Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
 SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
 Dott. Patrizio Muraro

La consegna dei plichi è totalmente a rischio del mittente, intendendosi questa Azienda esonerata da ogni responsabilità, anche derivante da causa di forza maggiore, qualora i plichi non giungessero a destinazione in tempo utile.

Si fa presente che non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla gara, le offerte che dovessero pervenire oltre la data e l'orario sopraindicati.

I plichi devono essere idoneamente sigillati (preferibilmente senza ceralacca), controfirmati sui lembi di chiusura, e devono recare all'esterno - oltre all'esatta indicazione della ragione sociale del mittente (se si tratta di R.T.C. non formalmente costituito specificare tutte le imprese che lo compongono, in caso di RTC formalmente costituito indicare la Mandataria) e dell'indirizzo, numero di telefono e fax dello stesso - la dicitura "**Procedura ristretta per l'affidamento dell'appalto del servizio di lavanolo**".

Essi devono contenere al loro interno, **a pena di esclusione**, le seguenti buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura a loro volta riportanti all'esterno il nominativo dell'impresa mittente e rispettivamente le seguenti diciture:

- **Busta A** con all'esterno la dicitura "**Documentazione Amministrativa**"
- **Busta B** con all'esterno la dicitura "**Progetto tecnico servizio di lavanolo**"
- **Busta C** con all'esterno la dicitura "**Offerta economica**"

Nella "**busta- A DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" devono essere inseriti i seguenti documenti:

1. lettera di invito/disciplinare di gara e Capitolato Speciale, compresi gli allegati

sottoscritti in ogni pagina per accettazione dal Legale rappresentante o procuratore munito di apposita procura, *compresa l'accettazione delle clausole specifiche nell'ultima pagina del capitolato (con doppia firma). Nel caso di R.T.C. costituendo va firmato da tutte le imprese.*

2.3.4 - Dichiarazioni con firma del Legale Rappresentante rese ai sensi e per gli effetti e con le modalità previste per le dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, compilate sui modelli appositamente predisposti. Per i consorzi si rinvia espressamente alle disposizioni di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.. Per i concorrenti non residenti in Italia deve essere prodotta idonea documentazione equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, attestante quanto richiesto.

2. Dichiarazione sostitutiva da parte di tutte le imprese che partecipano alla gara, a firma di un legale rappresentante dell'impresa o procuratore munito di apposita procura (si consiglia di utilizzare l'**Allegato 1**).

Attestante che:

a) la ditta è iscritta alla C.C.I.A.A., per l'attività oggetto dell'appalto e che è nel libero esercizio delle proprie attività (non risultando in stato di fallimento, concordato preventivo o di amministrazione controllata); numero e data iscrizione, forma giuridica, sede legale, codice fiscale e partita I.V.A., il/i nominativo/i (con qualifica, data di nascita e luogo di nascita e residenza, nonché codice fiscale) del legale rappresentante, titolare, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza) o **(in alternativa)** originale o copia autenticata nelle forme di legge del certificato della CCIAA riportante i dati suddetti;

b) non sussistono le cause di esclusione di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n.163/2006;

b1) non ci sono soggetti cessati dalla carica nel triennio precedente la data di pubblicazione del bando di gara; **ovvero** che i soggetti cessati dalla carica non si trovano nella condizione prevista dall'art. 38 comma 1 lett. c) del D LGS 163/2006 **ovvero** che i nominativi e le generalità dei soggetti nei confronti dei quali sussiste la condizione di cui al comma 1) lettera c) dell'art. 38 del D.lgs. 163/06 cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando. *(Nota Bene: qualora nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente siano stati adottati i provvedimenti di cui all'art. 38, lettera c), del D. Lgs. n. 163/2006 occorrerà dimostrare documentalmente di avere adottato atti o misure concrete di*

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro

Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica certificata: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.]

c) dà attuazione agli obblighi previsti dalla Legge 68/1999, oppure, se è un'Impresa con meno di 15 dipendenti, di non esserne assoggettata;

d) è in regola con i versamenti dovuti nei confronti delle proprie INPS e INAIL (indicandone numero di matricola e sede)

e) all'interno della propria azienda si osservano gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

f) ai sensi del comma 1 - lettera m-quater dell'art. 38 del D.lgs. 163/2006

- di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla presente procedura

In alternativa:

- di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta, con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione;

tale dichiarazione è corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, **inseriti in separata busta chiusa da inserire nella BUSTA A) Documentazione amministrativa.**

g) ha preso cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

h) accetta senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara e nel capitolato speciale d'appalto;

i) ha tenuto conto nella formulazione dell'offerta, delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore;

l) ha preso nel complesso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata e che ha effettuato uno studio approfondito del progetto e/o dell'offerta tecnica, di ritenerli adeguati e realizzabili per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;

m) (In caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D. Lgs. 163/06) di concorrere per i seguenti consorziati: (indicare denominazione, sede legale di ciascun consorziato):

nel rispetto dell'art. 37, comma 7 del D. Lgs. 163/06 e dell'art. 36 comma 5 del medesimo decreto e s.m.i.;

n) indica il seguente numero di fax _____ e di **autorizzare ed accettare** che tutte le successive comunicazioni relative al presente procedimento verranno effettuate anche solo mediante il predetto mezzo di comunicazione; di comunicare inoltre il seguente indirizzo di riferimento per la presente gara d'appalto, comprensivo di nr. Tel. e posta elettronica certificata;

o) Di essere a conoscenza che l'Azienda ULSS 21 potrà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, effettuare idonee verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni presentate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 con ogni conseguente provvedimento necessario qualora emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese;

p) Di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge 196/2003 che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito delle attività istituzionali dell'Azienda dando a tal fine il proprio consenso al trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

Note: in caso di R.T.C., GEIE o Consorzi ordinari costituiti ai sensi dell'Art. 2602 c.c., la presente dichiarazione deve essere effettuata da tutte le imprese associate. In caso di Consorzi di tipo b) e c) Art. 34 D. Lgs. 163/06 la presente dichiarazione deve

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237

www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro

Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica **certificata:** ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

essere effettuata dal legale rappresentante del Consorzio e anche dalle imprese consorziate dichiarate quali imprese esecutrici dell'appalto.

3. Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta con firma leggibile da parte DI CIASCUNO dei seguenti soggetti (si consiglia di utilizzare l'allegato 2.):

- in caso di ditta individuale: dal titolare e direttore tecnico;
- in caso di società in nome collettivo: **da tutti** i soci e direttore tecnico;
- in caso di società in accomandita semplice: **da tutti** i soci accomandatari e direttore tecnico;
- in caso di altre società o consorzi: **da tutti** gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttore tecnico

attestante:

- di non trovarsi nelle condizioni previste nell'articolo 38, comma 1, lettere b), c) e m-ter del D.Lgs. 163/2006

4. dichiarazione (in caso di costituendo raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio), sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti del raggruppamento/consorzio che intendono raggrupparsi, che riporti espressamente l'intenzione, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di costituirsi in forma di raggruppamento/consorzio stesso, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 34 e 37 del d.lgs n. 163/2006 con l'impegno ad adempiere fedelmente ed integralmente a quanto disposto dai citati articoli ed indicando espressamente il soggetto giuridico capogruppo mandatario/consorziato e le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti associati con relativa quota percentuale (ex art. 37, comma 4, d.Lgs n. 163/2006).

Qualora il R.T.C., il Consorzio o GEIE sia già stato costituito, il concorrente deve **allegare copia dell'atto di costituzione del raggruppamento temporaneo di concorrenti** (mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria con scrittura privata autenticata, corredata dalla procura speciale rilasciata al legale rappresentante della mandataria stessa contenente l'indicazione del vincolo di solidarietà nei confronti dell'Azienda ULSS e degli altri soggetti interessati e la percentuale di servizi che ciascun soggetto componente eseguirà, corrispondente alla quota di partecipazione al RTC) **o atto costitutivo, statuto o contratto costitutivo del consorzio o del GEIE dal quale risulti la responsabilità solidale dei consorziati/contraenti nei confronti dell'Azienda ULSS**; in difetto di tale previsione, deve essere rilasciata apposita dichiarazione in tal senso dai legali rappresentanti di tutte le imprese consorziate o di tutti i soggetti facenti parte del GEIE. Per i consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 34 del d.lgs n. 163/2006, gli stessi devono presentare:

- la dichiarazione del legale rappresentante del consorzio dalla quale risulti per quali consorziati il consorzio concorre;
- l'autocertificazione di tutte le imprese consorziate relativa ai requisiti generali;

Si consiglia di utilizzare l'**Allegato 3 predisposto** sottoscritto dal legale rappresentante di ogni impresa concorrente attestante:

Nel caso di associazioni di imprese o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti

- a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b) le quote di partecipazione di ciascun impresa al raggruppamento;
- c) le parti di fornitura/servizio che verranno eseguite da ciascuna impresa raggruppata o consorziata;
- d) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37, comma 8, del D. Lgs. 163/2006.

La dichiarazione può essere unica per tutte le imprese riunite in R.T.C. o Consorzio, ma deve contenere la sottoscrizione dei legali rappresentanti di tutte le imprese facenti parte del gruppo associato.

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
 www.aulsslegnago.it
 Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
 Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
 Posta elettronica certificata: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
 SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
 Dott. Patrizio Muraro

Nel caso di R.T.C. o consorzio o GEIE già costituiti:

deve essere prodotto il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o del GEIE. Allegato all'atto costitutivo deve essere prodotta idonea documentazione nella quale devono risultare le quote di partecipazione delle singole imprese al Raggruppamento nonché le parti della fornitura che verranno eseguite da ognuna di esse.

5. L'impresa dovrà presentare nella busta A) attestazione dell'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria, per l'importo di euro **134.400,00** pari al 2% del totale complessivo quadriennale posto a base d'asta.

La garanzia potrà essere prestata:

- mediante ricevuta di deposito rilasciata da una sezione di tesoreria provinciale o da aziende autorizzate comprovante il versamento, in contanti od in titoli del debito pubblico o garantiti dallo stato, della cifra dovuta a titolo di pegno a favore dell'Azienda Ulss n.21 di Legnago;
- polizza fidejussoria (rilasciata da impresa di assicurazione) ovvero atto di fideiussione (rilasciato da banca o da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale ex art. 107 d.l.vo 01.09.1993 n.385) in originale rilasciata/o nella misura e nei modi previsti dall'art. 75 D. Lgs. 163/2006; qualora la cauzione provvisoria sia rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale ex art. 107 D.l.vo 385/1993 dovrà essere allegata copia dell'autorizzazione rilasciata in favore dell'intermediario finanziario medesimo dal Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione economica.

La fideiussione deve essere intestata all' Azienda Ulss n.21 di Legnago.

La garanzia fidejussoria, prevista con le modalità di cui all'art. 75 - comma 3 - del D.lgs. 163/2006, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio la ditta deve documentare il requisito nei modi previsti dalle norme vigenti. **(In tal caso alla garanzia dovrà essere allegata anche copia conforme all'originale ai sensi dell'art. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000 del certificato di qualità).**

La garanzia deve avere validità almeno di 240 gg dal termine ultimo di presentazione dell'offerta.

La cauzione provvisoria verrà resa ai concorrenti non aggiudicatari, dietro loro richiesta. Sarà invece trattenuta quella dell'Impresa aggiudicataria che sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del Contratto.

La cauzione provvisoria potrà essere escussa:

- in caso di mancata sottoscrizione dei Contratti;
- in caso di falsa dichiarazione nella documentazione presentata, ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti di capacità morale, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti;

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
 www.aulsslegnago.it
 Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
 Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
 Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
 SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
 Dott. Patrizio Muraro

- in caso di mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula dei Contratti, nel termine stabilito;
- e, comunque, in caso di mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla gara.

La corretta costituzione del deposito cauzionale provvisorio è richiesta a pena di esclusione. Pertanto, i concorrenti che non abbiano costituito deposito cauzionale provvisorio o che l'abbiano costituito in misura inferiore per importo, durata o validità, o con modalità diverse da quelle sopra indicate non potranno partecipare alla gara.

In caso di R.T.C. o Consorzio ordinario costituito la cauzione provvisoria dovrà essere presentata, in caso di soggetto giuridico costituito, dall'impresa mandataria ed essere intestata e sottoscritta dal Legale Rappresentante del citato soggetto giuridico costituito; in caso di R.T.C. o Consorzio ordinario costituendo, da una delle imprese raggruppande ed essere intestata a tutte le imprese del costituendo raggruppamento e può essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico costituendo.

6. A pena di esclusione, Impegno di un fideiussore ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. a rilasciare la garanzia fidejussoria in caso di aggiudicazione definitiva (può essere contenuto anche nella stessa cauzione provvisoria)

In caso di R.T.C. o Consorzio ordinario costituendo la nota di impegno deve essere rilasciata a favore di tutte le imprese del costituendo raggruppamento/consorzio.

7. Attestazione (ricevuta di pagamento on line oppure scontrino lottomatica del pagamento effettuato in contanti), dell'avvenuto pagamento della contribuzione di **euro 200,00** riferita al C.I.G. n. **08867812D4**, in base alle tariffe deliberate dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (deliberazione del 15.02.2010 per l'anno 2010) in attuazione all'art. 1, commi 65 e 67 della Legge n. 266 del 23/12/2005

Il pagamento della contribuzione dovrà avvenire seguendo le istruzioni disponibili sul portale <http://www.avcp.it/riscossioni.html> con le seguenti modalità:

- *online* - Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione contributi" raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare alla documentazione di gara.
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal "Servizio riscossione contributi", presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato alla documentazione di gara.

Nel caso di R.T.C. il versamento è unico ed effettuato dall'impresa capogruppo.

La dimostrazione dell'avvenuto versamento costituisce condizione di ammissibilità alla gara; ne consegue che la mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento nelle forme sopra specificate da parte del soggetto partecipante comporterà l'esclusione di esso dalle procedure di gara.

8. Attestazione di avvenuto sopralluogo (fac-simile Allegato 4)

9. eventuale Busta chiusa (se ricorre il caso di cui al punto f) della dichiarazione sostitutiva inerente il precedente punto 3.), ai sensi del comma 2 dell'art. 38 del D.lgs. 163/2006 che dovrà riportare all'esterno la seguente dicitura: "Situazione di controllo di cui all'art. 2359 C.C.", contenente i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta. Detta busta verrà aperta solo dopo l'apertura dell'offerta economica.

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aufsslegnago.it
 Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
 Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
 Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aufss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
 SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
 Dott. Patrizio Muraro

10. copia autentica dell'Atto che attesti i poteri di firma di chi sottoscrive, qualora la documentazione/l'offerta non sia sottoscritta dal Legale Rappresentante.

In presenza di documentazione della presente gara resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità comporta l'automatica esclusione dalla procedura ristretta dell'Impresa stessa.

Nella "busta- B, con l'indicazione esterna: "PROGETTO TECNICO - PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO", la Ditta, sulla base delle indicazioni dei documenti di gara, dovrà inserire la propria proposta, contenuta in un massimo di 130 pagine, carattere 12 Arial in versione Word di Office, allegati esclusi, specificando:

A) descrizione inerente l'organizzazione del servizio, comprendente:

- 1) il piano operativo di avvio del servizio (tempi, fasi, modalità, etc.), che in ogni caso non deve prevedere tempi di attivazione superiori ai 90 (novanta) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e/o stipulazione contratto;
- 2) il lay-out dello stabilimento produttivo atto a dimostrare l'intero ciclo produttivo; dall'arrivo della biancheria sporca all'arrivo della stessa. Nello stesso lay-out devono essere indicate:
 - le aree specifiche di lavorazione (stoccaggio biancheria sporca, lavaggio, cernita, biancheria pulita, siti di imballaggio, spedizione, rintracciabilità del prodotto);
 - i sistemi atti a garantire l'igienicità dei locali dati in comodato d'uso ed ogni altro elemento qualificante che l'offerente intenda specificare;
 - il sistema di autocontrollo qualità interno al servizio;
 - la centrale di sterilizzazione;
- 3) il lavaggio della biancheria e delle divise, mediante:
 - a) indicazione delle caratteristiche strutturali degli stabilimenti che saranno utilizzati per il lavaggio della biancheria, dei singoli reparti produttivi destinati all'espletamento delle specifiche attività il livello tecnologico dei macchinari, delle attrezzature di produzione;
 - b) indicazione delle soluzioni distributive interne e la razionalità dei flussi di lavorazione, la potenzialità produttiva complessiva e residuale a disposizione per l'espletamento dell'appalto, i sistemi e le tecniche di lavaggio, di disinfezione riferiti ai materiali infetti, di stiratura, di piegatura, il programma di sanificazione della materasseria, nonché l'igienicità dei locali, i detersivi impiegati, il trattamento dell'acqua in ingresso e i sistemi di depurazione delle acque reflue;
 - c) dichiarazione se dalle proprie apparecchiature è possibile rilevare i tempi e le temperature di funzionamento, o se gli stessi dati sono riscontrabili da una scheda di attestazione rilasciata autonomamente dalle macchine, a fine ciclo;
- 4) l'organizzazione e gestione dei guardaroba, dei trasporti e della distribuzione, il numero di dipendenti impiegati e le loro qualifiche, l'organizzazione lavorativa giornaliera, la tipologia e il numero delle attrezzature, il numero, il tipo e la portata degli automezzi e dei carrelli utilizzatori per l'espletamento del servizio, nonché le ulteriori attrezzature, le procedure di periodica pulizia e disinfezione degli stessi nonché dei locali guardaroba;
- 5) il lavaggio della materasseria (materassi e guanciali): livello tecnologico dei macchinari, soluzioni distributive interne, razionalità dei flussi di lavorazione, sistemi di lavaggio di disinfezione, di essiccazione, logistica del ritiro e della consegna;
- 6) il controllo della riflettenza: modalità di controllo del mantenimento della retroriflettenza e luminosità degli articoli destinati al servizio di 118, così come contemplato dalla norma UNI EC 471 di riferimento per detti articoli, della

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

strumentazione impiegata per detti controlli, e del report di verifica dell'idoneità, forniti per ogni singolo capo, allegando copia di un documento;

- 7) le garanzie di efficacia e continuità del servizio con protocollo di intervento atto a prevenire l'interruzione dello stesso;
 - 8) l'indicazione ed il curriculum del Responsabile Organizzativo, quale referente dell'appalto per conto della Impresa aggiudicataria ed interfaccia fra l'Impresa stessa e l'Azienda ULSS;
 - 9) i sistemi di analisi e di controllo, sistemi di rilevazione dati e rendicontazione consumi;
 - 10) indicazione delle certificazioni ISO e/o UNI EN rilasciate da organismi accreditati;
 - 11) altre proposte migliorative per l'ottimale gestione ed erogazione del servizio.
- B) **descrizione del software gestionale dedicato per la gestione tecnica, amministrativa, ed economica del servizio**: caratteristiche dell'hardware e software informatico che sarà eventualmente messo a disposizione, anche riguardo alle soluzioni di interfaccia con il sistema informatico aziendale;
- C) **elenco dei prodotti e relative schede tecniche-merceologiche** dei prodotti offerti in noleggio e della campionatura, con indicazione delle caratteristiche inerenti le tipologie e le fogge dei capi, il grado di perfezione del loro confezionamento, l'aspetto estetico dei capi l'elevazione del grado di fruibilità e di comfort garantibile agli utilizzatori;
- D) **elenco dei detersivi e degli altri prodotti impiegati** per il lavaggio della biancheria e delle divise, e relative schede tecniche, da cui risulti la conformità degli stessi alle vigenti normative, idonei ad assicurare alla biancheria la necessaria morbidezza, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro;
- E) **descrizione del customer satisfaction** che l'Impresa intende proporre per verificare il gradimento del cliente/utente al servizio in appalto, anche mediante l'utilizzo di questionari e/o indagini a campione, per l'analisi periodica da parte dei Responsabili dell'Azienda ULSS.
- F) **Il programma di formazione del personale** coinvolto nella filiera del presente appalto;

Si precisa che quanto dichiarato /Indicato nella documentazione tecnica presentata costituisce Impegno formale per l'aggiudicataria nell'esecuzione del/i servizio/i.

L'impresa offerente deve presentare, inoltre, una precisa **dichiarazione, allegata alla documentazione tecnica**, che motivi, comprovati ed indichi con esattezza quali informazioni, fornite nella offerta, costituiscano segreti tecnici o commerciali e, pertanto, non suscettibili al diritto di accesso da parte degli altri concorrenti.

L'Amministrazione potrà invitare le imprese concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica.

Nessun compenso spetterà all'Impresa concorrente per la presentazione della documentazione tecnica.

Tutta la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella busta A - documentazione amministrativa - punto 10

In caso di R.T.C., la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta:

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
 www.aulsslegnago.it
 Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
 Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
 Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
 SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
 Dott. Patrizio Muraro

- dal Legale Rappresentante di tutte le Imprese raggruppande, in caso di RTC non costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dal Legale Rappresentante dell'Impresa mandataria o del Consorzio, in caso di RTC costituiti o Consorzio

Campionatura

Le ditte partecipanti alla gara dovranno presentare idonea campionatura, così come previsto dall'art. 5 del Capitolato Speciale, per ciascuna tipologia di prodotto.

I campioni dovranno essere presentati in confezione di vendita ed inseriti, in un involucre che riporti all'esterno, in modo chiaro e ben visibile, il nominativo della impresa mittente, ed il codice identificativo dell'articolo offerto.

La campionatura dovrà essere inviata a titolo gratuito e sarà restituita ai concorrenti al termine della valutazione qualitativa, tranne quelli presentati dalla Ditta che risulterà aggiudicataria che verranno trattenuti per l'intero periodo di fornitura.

L'Azienda, inoltre, si riserva il diritto di sottoporre a controlli la campionatura pervenuta, con oneri a carico dei concorrenti.

La campionatura dovrà essere racchiusa in uno o più pacchi chiusi in modo da garantire l'integrità del contenuto, con l'indicazione del nominativo della ditta partecipante e la dizione:

"Campionatura procedura ristretta per l'affidamento del servizio di lavanolo".

Detta campionatura dovrà pervenire, in porto franco, pena l'esclusione, entro la data fissata per il pervenimento dell'offerta presso i Magazzini Economici di questa Azienda ULSS in Via Gianella 1 accompagnati da relativa bolla di consegna dettagliata.

L'orario di consegna è il seguente: dal Lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13,00.

L'Azienda ULSS non risponderà del mancato recapito dei campioni.

Nella "busta- C" devono essere inseriti i seguenti documenti:

- 1. L' OFFERTA ECONOMICA**, redatta in lingua italiana, su carta legale o resa legale, in base all'**Allegato 5** al presente disciplinare, deve essere incondizionata e sottoscritta con firma per esteso del Legale Rappresentante e dovrà indicare, a pena di esclusione:
 - ragione sociale, codice fiscale, partita IVA e sede legale della ditta
 - la qualifica e il nominativo del firmatario e la precisa denominazione dell'impresa nel cui Interesse l'offerta è presentata
 - dovrà indicare, in cifre e in lettere con due cifre decimali dopo la virgola con riferimento ai quantitativi indicati nel capitolato speciale e riportati nel fac simile di offerta:
 - A. il prezzo per giornata di degenza ordinaria
 - B. il prezzo per giornata di degenza in day hospital - surgery
 - C. il prezzo per trattamento dialitico
 - D. il prezzo per giornata di degenza in neonatologia/nursery
 - E. Osservazioni brevi-intensive OBI
 - F. il prezzo per giornata di degenza in strutture residenziali
 - G. il prezzo/mese a dipendente vestito - cat. sanitaria
 - H. il prezzo/mese a dipendente vestito e riferito alle divise in TTR per Sale Operatorie
 - I. il prezzo/mese a dipendente vestito e riferito alle divise ad "alta visibilità" per operatori del P.S. - 118,
 - L. il prezzo/mese personale portinai - uscieri
 - M. il prezzo/mese personale A.D.I.
 - N. canone mensile del servizio di guardaroba
 - O. prezzo unitario omnicomprensivo delle varie tipologie, a pezzo (Allegato 1-A)

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668 - Fax 0442622686

Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

- o P. il prezzo/anno per posto letto connesso alla fornitura di materassi e cuscini per letti di degenza
- o l'importo annuale dell'appalto, IVA esclusa
- o l'importo complessivo dell'appalto (costo annuo x 4 anni), IVA esclusa
- o la % dell'I.V.A. in vigore

Validità dell'offerta 240 gg. dalla scadenza dei termini per la presentazione della stessa
Il prezzo indicato in offerta si intenderà comprensivo di tutte le attività oggetto del servizio e di qualunque altro costo ed onere accessorio diretto o indiretto indicati nei documenti di gara.

In caso di discordanza fra l'importo complessivo di offerta quadriennale I.V.A. esclusa espresso in cifre e quello espresso in lettere, vale quello espresso in lettere.

Saranno escluse dalla gara le offerte il cui importo complessivo sia superiore o uguale al prezzo a base d'asta fissato.

All'offerta dovrà essere allegata dichiarazione, debitamente sottoscritta, contenente l'indicazione della quota dei costi relativi alla sicurezza dei quali si è tenuto conto nella formulazione dell'offerta, sostenuti dal datore di lavoro in base a diretta responsabilità nei confronti dei propri dipendenti sulla base della normativa vigente con la dichiarazione che tali costi di sicurezza non sono stati sottoposti a ribasso (art. 86 D.lgs. n°163/2006 - comma 3bis); I costi devono essere indicati in valore unitario oppure in termini percentuali, rispetto al valore complessivo offerto.

Le offerte che dovessero risultare redatte su carta non in regola con l'imposta di bollo saranno prese in considerazione egualmente, salvo successiva trasmissione all'Ufficio Tributario per l'elevazione della contravvenzione sanzionata dagli artt. 16 e 19 del D.P.R. n. 955/82.

I corrispettivi sono determinati a rischio dell'offerente in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono pertanto fissi ed invariabili, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità.

L'offerta deve essere firmata in ogni pagina dal Legale Rappresentante dell'Impresa concorrente o persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella busta A - punto 10) In caso di R.T.C. ancora da costituirsi o consorzio ordinario non costituito l'offerta economica dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutti i legali rappresentanti delle imprese facenti parte della riunione o consorzio.

In caso di R.T.C./consorzio costituito, l'offerta deve essere firmata dal Legale Rappresentante dell'Impresa mandataria o del consorzio.

Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta.
L'offerta dovrà avere una validità di almeno 240 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. (Art. 11 - comma 6 - D.lgs. 163/2006)

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno ammesse offerte plurime o alternative, **pena l'esclusione dalla gara.**

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito nel comma 9 dell'art. 11 del D.lgs. 163/2006.

L'offerente rimarrà giuridicamente vincolato sin dal momento della presentazione dell'offerta, mentre la stessa non vincolerà l'Azienda ULSS fino a che non sarà

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it
Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
Posta elettronica certificata: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

aggiudicato definitivamente il servizio oggetto della procedura ristretta e, comunque, a decorrere dalla data indicata nella deliberazione di aggiudicazione definitiva.

**Art. 3
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione del servizio verrà effettuata, complessivamente, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/06, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a favore della ditta che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato (punti offerta tecnica + punti offerta economica) in base ai seguenti parametri:

- A) PREZZO punti 60
B) QUALITA' punti 40

B) Offerta tecnica: max punti 40

Nell'ambito della qualità, l'apposita Commissione Tecnica, nominata dall'A.ULSS, esprimerà, a suo insindacabile giudizio, una valutazione tecnica sulla base del progetto tecnico e della documentazione prodotta dalle Ditte concorrenti, basandosi sui seguenti criteri ai quali vengono attribuiti i sotto elencati punteggi massimi:

Criteri e sub-criteri		Pesi e sub-pesi	
1.	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO: • <u>gestione dei guardaroba, magazzini e depositi</u> • <u>organizzazione dei trasporti, del ritiro e della distribuzione, assistenza</u> • <u>piano operativo avvio servizio (tempi, fasi, modalità)</u> • Qualità dei prodotti offerti	max.	13 punti
		suddivisi:	
		max.	5 punti
		max.	3 punti
		max.	3 punti
max.	2 punti		
2.	STABILIMENTI DI RICONDIZIONAMENTO DEI DISPOSITIVI (lavanderie, centrali di sterilizzazione)	max.	5 punti
3.	RICONDIZIONAMENTO DEI DISPOSITIVI TESSILI (lavaggio della biancheria e delle divise, della materasseria)	max.	4 punti
4.	Modalità di lavaggio e controllo sulla riflettenza (mantenimento e luminosità) delle divise ad alta visibilità	max.	5 punti
5.	FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI STERILI IN TESSUTO TECNICO RIUTILIZZABILE (TTR) (processo di trattamento, condizionamento e sterilizzazione)	max.	5 punti
6.	SISTEMA DI TRACCIABILITA' (descrizione software gestionale dedicato offerto)	max.	6 punti
7.	Garanzia di continuità del servizio (protocollo di intervento)	max.	2 punti

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -

www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Miraro

Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica certificata: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Miraro

Non saranno ammesse alla successiva fase di apertura delle offerte economiche, le Ditte che avranno ottenuto un punteggio complessivo sulla qualità inferiore a 24/40.

A) Offerta economica: max 60 punti, che verranno attribuiti con metodo inversamente proporzionale, e precisamente:

- > all'offerta più bassa saranno attribuiti 60 punti;
- > alle altre offerte sarà attribuito il punteggio derivante dalla seguente formula:
60 X IMPORTO QUADRIENNALE COMPLESSIVO PIU' BASSO I.V.A. esclusa

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{IMPORTO QUADRIENNALE COMPLESSIVO IN ESAME I.V.A. esclusa}}{\text{IMPORTO QUADRIENNALE COMPLESSIVO PIU' BASSO I.V.A. esclusa}}$$

L'Azienda ULSS si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, fatto salvo l'accertamento di congruità del prezzo.

Nell'ipotesi di parità di punteggio complessivo finale (punti offerta tecnica + punti offerta economica) si procederà richiedendo ai Rappresentanti legali delle ditte concorrenti e/o ai loro incaricati muniti di idonea procura, nel corso della seduta pubblica, un miglioramento % dell'offerta economica. In caso di ulteriore parità o in caso di assenza di entrambi i concorrenti si procederà per sorteggio all'individuazione dell'aggiudicatario.

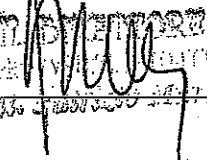
L'aggiudicazione dell'appalto avverrà, pertanto, a favore dell'Impresa che avrà conseguito, il punteggio complessivo più alto per qualità e prezzo, **sempreché l'offerta economica non sia superiore o uguale all'importo fissato a base d'asta.**

Art. 4 PROCEDURA DI GARA

La procedura di gara si articolerà nelle seguenti fasi:

- Nella data fissata, in seduta pubblica, si procederà all'apertura dei plichi pervenuti procedendo alla verifica della presenza all'interno delle tre buste (A, B e C) e si procederà all'apertura della busta A contenente la documentazione amministrativa per verificare la regolarità e la completezza dei documenti pervenuti, documenti, che verranno successivamente custoditi unitamente alle offerte economiche in un armadio chiuso a chiave presso il Servizio Provveditorato Economato;
- Le buste, contenenti la documentazione tecnica, saranno aperte nella suddetta seduta pubblica e verranno consegnate alla Commissione Tecnica, appositamente nominata, che provvederà alla custodia delle stesse e procederà in sedute riservate all'esame della documentazione e all'attribuzione dei relativi punteggi e alla redazione dei verbali.
- Su richiesta della Commissione, il R.U.P. potrà invitare le imprese concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. (art. 46 - d.lgs. 163/2006).
- Al termine delle operazioni i verbali della Commissione tecnica verranno consegnati al Responsabile Unico del procedimento che provvederà ad avvisare tutti i concorrenti della riapertura della seduta pubblica con comunicazioni inviate via fax con almeno 2 giorni di anticipo;
- Riaperta la seduta pubblica si darà lettura dei punti salienti del verbale della Commissione Tecnica e si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche delle ditte non escluse in sede di valutazione tecnica, alla lettura delle offerte economiche stesse, all'attribuzione del relativo punteggio prezzo e a determinare il punteggio complessivo finale (punti qualità+punti prezzo) e a stilare, quindi, la graduatoria finale.

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it
Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it


 SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
 DIRETTORE

- Dopo l'apertura delle offerte economiche si procederà alla verifica del contenuto dell'eventuale busta presentata per effetto del 2° comma dell'art. 38 del D.lgs. 163/2006.

Chiunque può presenziare alle sedute pubbliche ma potranno intervenire attivamente soltanto i rappresentanti legali delle ditte o sostituti muniti di idonea procura.

La graduatoria al termine della gara, è da intendersi provvisoria e subordinata all'aggiudicazione definitiva che potrà avvenire solo con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 21;

L'aggiudicazione definitiva, disposta dal Direttore Generale dell'Azienda ULSS 21, diventerà efficace dopo l'espletamento delle verifiche, con buon esito, sul possesso dei prescritti requisiti della ditta aggiudicataria.

Il verbale di aggiudicazione non tiene luogo di contratto e, pertanto, il servizio oggetto del presente appalto verrà regolato, dopo l'aggiudicazione definitiva, da apposito contratto.

Dopo la deliberazione del Direttore Generale l'Azienda ULSS 21 comunicherà a mezzo fax all'aggiudicatario e ai concorrenti l'intervenuta aggiudicazione definitiva con la restituzione della cauzione provvisoria prestata dai non aggiudicatari.

Verrà richiesto di inviare i documenti necessari per le verifiche dei requisiti speciali e soggettivi in particolare:

- entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, per la verifica dei requisiti finanziari e tecnici dichiarati, come segue:

la ditta 1° e 2° in graduatoria dovrà provvedere ad inviare, come indicato nel bando di gara, a dimostrazione dei requisiti dichiarati ai fini della capacità economico finanziaria:

a) per le ditte individuali, le società di persone, i consorzi di cooperative o di imprese artigiane, i consorzi stabili, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000), resa da professionista iscritto nel registro dei revisori contabili istituito con D. Lgs. 27/1/1992, n. 88, attestante l'ammontare del fatturato globale e specifico relativo all'ultimo triennio, ricavato dalle dichiarazioni annuali IVA, dai Modelli Unico e dall'ulteriore documentazione utile a tal fine.

b) per le società di capitali e le società cooperative, nonché per l'attività indiretta (effettuata da consorzi o società fra imprese riunite), Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000), resa da professionista iscritto nel registro dei revisori contabili istituito con D. Lgs. 27/1/1992, n. 88, attestante l'ammontare del fatturato globale e specifico relativo all'ultimo triennio, ricavato dai bilanci e dall'ulteriore documentazione utile a tal fine.

la ditta 1° e 2° in graduatoria, a dimostrazione dei requisiti dichiarati di capacità tecnica dovrà produrre, come indicato nel bando di gara, per tutti i servizi dichiarati in sede di domanda per la dimostrazione dell'importo richiesto, i certificati originali rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi, o copia degli stessi autenticata ai sensi della vigente normativa; se trattasi di servizi prestati a privati l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dovrà essere comprovata fornendo copia dei contratti, autenticata ai sensi della vigente normativa.

Quando tali prove non siano fornite, ovvero non confermi le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, l'U.L.S.S. procede all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione alle competenti Autorità, rimanendo inalterata ogni altra azione a titolo di risarcimento del danno.

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it
Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
Posta elettronica certificata: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IO DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
DOTT. PATRIZIO MURARO

- entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, per la verifica dei requisiti soggettivi dichiarati, come segue:
 - **la ditta 1° in graduatoria dovrà inviare**
 - C.C.I.A.A. in originale o copia autentica ai sensi dell'art. 18 e 19 del DPR 445/2000 contenente anche la "Dicitura antimafia" necessaria per accertamenti antimafia ai sensi del DPR 252/1998;
 - Informazioni eventualmente necessarie per effettuare le verifiche sulle dichiarazioni prodotte e/o per la richiesta d'ufficio dei documenti inerenti i requisiti dichiarati (certificazione DURC relativa alla regolarità contributiva (INPS - INAIL), ai sensi dell'art. 2 D.L. 210/2002 convertito in Legge 266/2002; Certificazione della Provincia di cui all'art. 17 della L. 12.03.1999 n. 68; Casellario generale, carichi pendenti, Certificato del Tribunale Fallimentare, Certificazione di regolarità con il versamento delle imposte e tasse, Verifiche Casellario informatico presso l'Osservatorio, ecc.)
- **nonché, entro 15 giorni, dal ricevimento della richiesta:**
 - copia autenticata della quietanza di pagamento del premio di assicurazione secondo il massimale previsto all'art. 15 del capitolato Speciale d'Appalto;
 - mod. GAP ;
 - Cauzione definitiva con le modalità precisate all'art. 24 del Capitolato Speciale
 - I dati del soggetto con il quale verrà stipulato il contratto;
 - In caso di aggiudicazione ad un raggruppamento di imprese o consorzio ordinario non ancora costituito, le singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara, dovranno conferire, mandato collettivo speciale con rappresentanza, ad una di esse, designata quale capogruppo, con le modalità stabilite all'art. 37 del D.lgs. nr.163 del 12.04.2006 e successive modificazioni;

Qualora, a seguito delle verifiche sopra disposte, l'Azienda ULSS accerti che l'Impresa aggiudicataria ha fornito false dichiarazioni verrà emesso un provvedimento motivato di decadenza dall'aggiudicazione o di risoluzione del contratto con conseguente incameramento della cauzione provvisoria, rimanendo inalterata ogni altra azione a titolo di risarcimento del danno e ferme restando le dovute segnalazioni alle competenti Autorità. Al riguardo l'Azienda ULSS si riserva, a suo giudizio insindacabile, di indire una nuova procedura o di assegnare il servizio alla Impresa seconda classificata. In quest'ultimo caso l'Impresa precedentemente vincitrice sarà comunque tenuta al risarcimento delle maggiori spese sostenute a seguito della nuova aggiudicazione.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace.

L'Azienda ULSS si riserva la facoltà di dare pronta esecuzione al contratto, nelle more della sua formale stipula, o in relazione a comprovata urgenza o per altri giustificati motivi che rendano improcrastinabile la sua esecuzione nei tempi ordinari di cui sopra, in accordo con l'aggiudicatario, nelle more delle verifiche e controlli ordinari di cui sopra. In tal senso il contratto recherà apposita clausola di risoluzione anticipata in quanto soggetto a condizione risolutiva.

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574080237
 www.aulsslegnago.it
 Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
 Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
 Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

**Art. 5
ALTRE INFORMAZIONI**

Non saranno ritenute valide e pertanto verranno escluse dalla procedura le offerte:

- presentate con plico anonimo (non saranno nemmeno aperte);
- pervenute oltre i termini stabiliti, qualunque sia la causa del ritardo, anche se aggiuntive o sostitutive di offerte precedenti;
- incomplete, irregolari, equivoche, difformi sostanzialmente dalla richiesta, condizionate in qualsiasi modo/termine o con qualsiasi tipologia di riserva o espresse in modo indeterminato;
- pervenute in busta e/o plico "non sigillato" e non controfirmato su tutti i lembi di chiusura;
- redatte non in lingua italiana.

In particolare, non sono ammesse offerte alternative e/o condizionate, difformi dalle prescrizioni dei documenti di gara, provenienti dal medesimo soggetto giuridico, **pena la loro esclusione**. Nel caso di presentazione di più offerte successive da parte della medesima Impresa, presentate tutte nei termini e con le modalità stabilite dal Capitolato Speciale e dalla lettera d'invito, sarà ritenuta valida solo l'ultima offerta.

L'Amministrazione si riserva di valutare anche le offerte contenenti irregolarità formali, purché sanabili e non espressamente decisive ai fini dell'esatta valutazione dell'offerta presentata.

L'offerta dovrà avere una validità di giorni 240 (duecentoquaranta) dalla data ultima di presentazione e, in caso di aggiudicazione, si intende immediatamente vincolante per l'impresa per tutta la durata del servizio.

La proposta contrattuale è sempre revocabile. Il limite per l'esercizio della facoltà di revoca è costituito dal termine per la presentazione dell'offerta. Trascorso tale termine la proposta contrattuale diventa irrevocabile e il soggetto candidato è obbligato alla propria offerta per un periodo di giorni 240 (duecentoquaranta) a partire dalla data ultima fissata per la presentazione dell'offerta.

Trascorso tale termine senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, il soggetto candidato, con espressa dichiarazione scritta, da inviare al medesimo indirizzo indicato per la presentazione dell'offerta, può recedere dall'offerta stessa.

La formulazione dell'offerta è impegnativa per l'impresa, mentre non obbliga in alcun modo l'Azienda ULSS all'assegnazione del servizio.

Gli oneri e gli adempimenti previsti dalla partecipazione alla procedura ristretta, a carico delle imprese concorrenti, devono intendersi riferiti, ad ogni effetto, in caso di raggruppamento di imprese, a ciascuna delle imprese raggruppate.

Nulla spetterà alle imprese concorrenti a titolo di compenso per qualsiasi spesa sostenuta nella redazione dell'offerta, che rimane di proprietà dell'Azienda ULSS, anche in caso di mancata aggiudicazione e/o esecuzione.

**Art. 6
RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO D'IMPRESA E DI CONSORZI**

Alla presente procedura ristretta sono ammesse a presentare offerta anche operatori economici appositamente e temporaneamente raggruppati, raggruppandi o consorzi ordinari di concorrenti nel rispetto degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 163/2006.

L'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate/raggruppande e deve specificare, le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it
Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

l'impegno che, in caso di aggiudicazione della procedura ristretta, le stesse Imprese si conformeranno alla disciplina prevista nel capitolato speciale della procedura ristretta e da quella della normativa vigente.

I Consorzi, al pari delle Imprese temporaneamente raggruppate, devono presentare offerta ed eseguire il servizio, in caso di aggiudicazione, secondo quanto previsto dal bando di gara, dalla lettera di invito, dal disciplinare e dal capitolato speciale nonché dall'offerta presentata in sede di procedura ristretta.

Per favorire la concorrenza, non è ammessa la partecipazione in RTC di due o più imprese che siano in grado di soddisfare al contempo i requisiti economici e tecnici di partecipazione.

Per ogni altro aspetto concernente il raggruppamento di concorrenti compresi i divieti alla partecipazione alla gara, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 37 del d.lgs. n. 163/2006 s.m.i.

Art. 7

DOCUMENTAZIONE DI GARA – SITO INTERNET – RICHIESTA DI CHIARIMENTI

I documenti di gara (lettera di invito/disciplinare di gara e Capitolato Speciale con gli allegati) possono essere stampati ed utilizzati per la presentazione delle offerte dal sito internet www.aulsslegnago.it.

Nel caso in cui si estraggano i documenti di gara tramite il sito internet è fatto espresso divieto di apportare modifiche agli stessi documenti. Eventuali modifiche si intenderanno comunque non apposte in quanto farà fede il testo approvato da questa Amministrazione.

Eventuali chiarimenti e/o informazioni complementari relative ai documenti di gara, potranno essere richiesti dalle ditte interessate, **entro il 28/04/2011**, a mezzo fax al nr. 0442-26372 e, verranno comunicate dall'Azienda ULSS 21 almeno 6 gg prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Le richieste dovranno riportare nell'oggetto "RICHIESTA CHIARIMENTI PROCEDURA RISTRETTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO".

Le risposte che comportano rettifiche, chiarimenti ed informazioni complementari relative ai documenti di gara verranno comunicate **solo** tramite pubblicazione sul sito internet www.aulsslegnago.it. **Le ditte interessate hanno, pertanto, l'onere di rivisitare il sito durante e fino alla data di scadenza dei termini di presentazione dell'offerta al fine di verificare la presenza di eventuali note inerenti la presente gara.**

Ogni diversa comunicazione alle ditte interessate e alle concorrenti verrà effettuata dall'Azienda Ulss 21 a mezzo fax al nr. indicato dalle ditte stesse.

L'esito della gara verrà pubblicato nel suddetto sito ad aggiudicazione definitiva avvenuta.

Art. 8

NORME E CONDIZIONI FINALI

L'Azienda ULSS si riserva, come già precisato nel bando di gara di:

- a) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purchè la stessa risulti conveniente
- b) non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, e/o per ragioni di pubblico interesse

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 - www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro

Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

- c) aggiudicare, nel caso di verifica non positiva del possesso dei requisiti del primo concorrente in graduatoria, al concorrente che segue in graduatoria, qualora l'Azienda ULSS non decida di indire una nuova procedura
- d) recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1671 c.c., in ragione della mancanza di interesse del committente anche per variazioni degli assetti organizzativi dell'Azienda ULSS 21, senza che per questo l'aggiudicatario possa addebitare alcun onere e/o spesa a carico della citata Azienda ULSS, in particolare per i costi sostenuti per il periodo successivo e/o per mancato guadagno
- e) rinegoziare le condizioni contrattuali dell'appalto alla scadenza del quadriennio, anche in relazione alle eventuali mutate esigenze dell'Azienda ULSS

L'Azienda ULSS si riserva la facoltà di revocare od annullare totalmente o parzialmente, in qualsiasi momento, la presente procedura ristretta, oppure di riaprire i termini della procedura ristretta stessa, senza che le Imprese concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

L'Azienda ULSS 21 potrà effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e in qualsiasi momento, idonee verifiche sulle dichiarazioni presentate in sede di gara adottando tutti i provvedimenti conseguenti che si rendessero necessari qualora emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese.

Per le vicende soggettive del candidato - dell'offerente e dell'aggiudicatario si rimanda all'art. 51 del D.lgs. nr. 163/2006.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore del Servizio Provveditorato Economato Dr. Patrizio Muraro tel 0442-622668. Per informazioni Sezione gare e contratti 0442-62239-622694.

* * *

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Dot. Patrizio Muraro

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it
Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

ALLEGATO 1 al Disciplinare - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000
 ("Busta A", punto 2 della lettera di invito/Disciplinare di gara)
PROCEDURA RISTRETTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO

Il sottoscritto.....
 Nato a
 In qualità di.....
 e quindi di legale rappresentante della ditta.....
 Con sede legale in
 Vian°Tel.:.....fax.....email.....
 Codice fiscale....., Partita IVA.....
 Con sede operativa inVia.....n°.....

pienamente consapevole della responsabilità penale cui va incontro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione, esibizione o uso di atti falsi ovvero di atti contenenti dati non più rispondenti a verità

DICHIARA ()**

a) che la suddetta ditta _____ è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____, (all'Albo Nazionale delle Società Cooperative in base agli obblighi previsti dalla normativa vigente) per l'attività oggetto dell'appalto e che è nel libero esercizio delle proprie attività (non risultando in stato di fallimento, concordato preventivo o di amministrazione controllata); numero e data iscrizione, forma giuridica, sede legale, codice fiscale e partita I.V.A., il/i nominativo/i (con qualifica, data di nascita e luogo di nascita e residenza, nonché codice fiscale) del legale rappresentante, titolare, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza) _____ **(in alternativa)** originale del CCIAA riportante i dati suddetti ovvero copia autenticata dello stesso nelle forme di legge;

b) che non sussistono le cause di esclusione di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n.163/2006;
b1) che non ci sono soggetti di cui alle lettere b) e c) e m-ter del comma 1 dell'art. 38 cessati dalla carica nel triennio precedente la data di pubblicazione del bando di gara;

ovvero

che i soggetti cessati dalla carica non si trovano nella condizione prevista dall'art. 38 comma 1 - lettera c) del D LGS 163/2006

ovvero

che i nominativi e le generalità dei soggetti nei confronti dei quali sussiste la condizione di cui alla citata lettera c) art. 38 comma 1 del D.LGS 163/06 cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara sono i seguenti:

nome	Cognome	qualifica	data e luogo di nascita	residenza

e che per i predetti soggetti sono stati adottati atti e misure di dissociazione dimostrabili con la seguente allegata documentazione:

.....

c) dà attuazione agli obblighi previsti dalla Legge 68/1999, oppure, se è un' Impresa con meno di 15 dipendenti, di non esserne assoggettata;

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
 www.aulsslegnago.it
 Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
 Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
 Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
 SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
 Dott. Patrizio Muraro

d) è in regola con i versamenti dovuti nei confronti delle proprie INPS e INAIL (Indicandone numero di matricola e sede)

e) all'interno della propria azienda si osservano gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

f) ai sensi del comma 1 - lettera m-quater dell'art. 38 del D.lgs. 163/2006

- di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla presente procedura

In alternativa:

- di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta, con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione _____

tale dichiarazione è corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, **inseriti in separata busta chiusa da inserire nella BUSTA A) Documentazione amministrativa.**

g) ha preso cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

h) accetta senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara e nel capitolato speciale d'appalto;

i) ha tenuto conto nella formulazione dell'offerta, delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore;

l) ha preso nel complesso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata e che ha effettuato uno studio approfondito del progetto e/o dell'offerta tecnica, di ritenerli adeguati e realizzabili per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;

m) (In caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D. Lgs. 163/06) di concorrere per i seguenti consorziati: (indicare denominazione, sede legale di ciascun consorziato):

nel rispetto dell'art. 37, comma 7 del D. Lgs. 163/06 e dell'art. 36 comma 5 del medesimo decreto e s.m.i.;

n) indica il seguente numero di fax _____ e di **autorizzare ed accettare** che tutte le successive comunicazioni relative al presente procedimento verranno effettuate anche solo mediante il predetto mezzo di comunicazione; di comunicare inoltre il seguente indirizzo di riferimento per la presente gara d'appalto, comprensivo di nr. Tel. e posta elettronica certificata;

o) Di essere a conoscenza che l'Azienda ULSS 21 potrà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, effettuare idonee verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni presentate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 con ogni conseguente provvedimento necessario qualora emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese;

p) Di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge 196/2003 che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito delle attività istituzionali dell'Azienda dando a tal fine il proprio consenso al trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

Allego infine congiuntamente alla presente dichiarazione fotocopia non autenticata del documento di identità, in corso di validità.

(Località e data).....

TIMBRO E FIRMA (per esteso e leggibile)

.....

Note: in caso di R.T.C., GEIE o Consorzi ordinari costituiti ai sensi dell'Art. 2602 c.c., la presente dichiarazione deve essere effettuata da tutte le imprese associate. In caso di Consorzi di tipo b) e c) Art. 34 D. Lgs. 163/06 la presente dichiarazione deve essere effettuata dal legale rappresentante del Consorzio e anche dalle imprese consorziate dichiarate quali imprese esecutrici dell'appalto

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -

www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro

Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

Nel caso di firma di un procuratore, deve essere fornita dall'impresa copia autentica dell'atto da cui trae i poteri di firma (documento punto 10. busta A)

*(**) Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, a firma di un legale rappresentante dell'impresa attestante quanto sopra.*

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di appalti di pubbliche forniture, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è L'Azienda ULSS 21 di Legnago.

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it
Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

ALLEGATO 2 al Disciplinare PER DICHIARAZIONE SUL POSSESSO DEI REQUISITI SOGGETTIVI ART. 38,
COMMA 1 – LETTERE B), C) e M-TER) D.lgs. 163/06

("Busta A", punto 3 della lettera d'invito/ Disciplinare di gara)

PROCEDURA RISTRETTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO

Il sottoscritto

Nato a il

In qualità di della ditta

pienamente consapevole della responsabilità penale cui va incontro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76
D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione, esibizione o uso di atti falsi
ovvero di atti contenenti dati non più rispondenti a verità

DICHIARA ed attesta sotto la propria responsabilità

- di non trovarsi nelle condizioni previste nell'articolo 38, comma 1, lettere b), c) e m-ter del D.
Lgs. 163/2006

**Allego infine congiuntamente alla presente dichiarazione fotocopia non autenticata del
documento di identità, in corso di validità.**

(Località e data).....

FIRMA (per esteso e leggibile)

Note:

La dichiarazione deve essere rilasciata **DA CIASCUNO DEI SEGUENTI SOGGETTI:**

- In caso di ditta individuale: **dal titolare e direttore tecnico;**
- In caso di società in nome collettivo: **da TUTTI i soci e dal direttore tecnico;**
- In caso di società in accomandita semplice: **da TUTTI i soci accomandatari e direttore tecnico;**
- In caso di altre società o consorzi: **da TUTTI gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttore tecnico.**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di appalti di pubbliche forniture, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è L'Azienda ULSS 21 di Legnago.

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica **certificata:** ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

ALLEGATO 3 al Disciplinare PER DICHIARAZIONE DA EFFETTUARSI NEL CASO DI ASSOCIAZIONI DI IMPRESE O CONSORZIO ORDINARIO O GEIE NON ANCORA COSTITUITI

("Busta A", punto 4 della lettera di invito/Disciplinare di gara)

PROCEDURA RISTRETTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO

Il sottoscritto.....
 Nato a il
 In qualità di
 e quindi Legale Rappresentante della ditta

(Ripetere i dati di ogni legale Rappresentante in caso di dichiarazione unica)
 pienamente consapevole della responsabilità penale cui va incontro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione, esibizione o uso di atti falsi ovvero di atti contenenti dati non più rispondenti a verità

DICHIARA / DICHIARANO

- di partecipare all'appalto raggruppata/consorzata con.....:
- che intende, in caso di aggiudicazione dell'appalto, costituirsi in forma di raggruppamento/consorzio stesso, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 34 e 37 del d.lgs n. 163/2006 con l'impegno ad adempiere fedelmente ed integralmente a quanto disposto dai citati articoli, e indica espressamente, di seguito, il soggetto giuridico capogruppo mandatario/consorzio e le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti associati con relativa quota percentuale (ex art. 37, comma 4, d.Lgs n. 163/2006).
- che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo alla ditta
- le quote di partecipazione di ciascuna impresa nel raggruppamento sono:

Impresa	Quota di partecipazione

- il servizio verrà eseguito da ciascuna impresa raggruppata/consorzata come riportato in dettaglio:

Impresa	Parti del servizio che verranno effettuate

- in caso di aggiudicazione, si impegna ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37, comma 8, del D. Lgs. 163/2006.

Allego infine congiuntamente alla presente dichiarazione fotocopia non autenticata del documento di identità, in corso di validità.

Letto confermato e sottoscritto.

(Località e data).....

TIMBRO/I E FIRMA/E

NOTE:

- **In caso di dichiarazione unica, serve la firma di ogni legale Rappresentante**
- **Nel caso di firma di un procuratore, deve essere fornita dall'impresa copia autentica dell'atto da cui trae i poteri di firma (documento punto 10. busta A)**

Nel caso di RTC, GEIE o Consorzi ordinari costituiti produrre:

mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o del GEIE. Allegato all'atto costitutivo deve essere prodotta idonea documentazione nella quale devono risultare le quote di partecipazione delle singole imprese al Raggruppamento nonché le parti della fornitura che verranno eseguite da ognuna di esse

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
 www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro

Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
 SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
 Dott. Patrizio Muraro

ALLEGATO 4 - ("Busta A", punto 8 della lettera di invito/Disciplinare di gara)

**ATTESTATO DI AVVENUTO SOPRALLUOGO
PROCEDURA RISTRETTA PER APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO**

Il sottoscritto _____

In qualità di (legale rappresentante dell'Impresa, dipendente con specifica delega qui allegata)
(specificare) _____

dell'Impresa : _____

Dichiara

- a) di aver preso direttamente visione e conoscenza di tutte le condizioni indicate nella Lettera d'invito/ Disciplinare di gara e nel Capitolato Speciale;
- b) di aver preso visione e conoscenza di tutte le circostanze di luogo e di fatto, sia generali che particolari, ivi compresi gli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza;

Dalle ore _____ alle ore _____, unitamente al referente della Stazione Appaltante:

Li, _____

Per l'Impresa
Firma

Per la Stazione Appaltante
Firma

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it
Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

ALLEGATO 5

FAC - SIMILE D'OFFERTA

Da redigersi in carta legale o resa legale**PROCEDURA RISTRETTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO (C.I.G. nr.)**

Spett.le
 Azienda ULSS n. 21
 Via Gianella, 1
 37045 - LEGNAGO (VR)

Oggetto: OFFERTA ECONOMICA per l'affidamento del "Servizio di lavanolo presso l'Azienda ULSS 21-LEGNAGO"

La scrivente Impresa _____, con sede legale in _____,
 Via _____ n° _____ tel.: _____
 Fax _____ e.mail _____
 Codice fiscale _____, Partita IVA _____ nella persona
 del Legale Rappresentante _____, nato a _____, il
 _____, in riferimento alla Procedura Ristretta, per il servizio di "Servizio di
lavanolo presso l'Azienda ULSS 21-LEGNAGO", preso atto delle modalità di espletamento
 della gara e delle condizioni che regolano il servizio in oggetto, formula la seguente offerta:

SCHEDA OFFERTA ECONOMICA

PARAMETRO	Descrizione	PREZZI		
		quantità	UNITARI	TOTALE in euro e in cifre ed in lettere
A	giornate di degenza ordinarie	149.438		€ 0,00
B	accessi in D.H.- D.S.	12.671		€ 0,00
C	trattamenti dialitici	15.927		€ 0,00
D	Giornate di degenza neonatologia	1.500		€ 0,00
E	Osservazioni brevi-intensive OBI	5.982		€ 0,00
F	Giornate di degenza in Strutture residenziali CTRP-Nogara	5.110		€ 0,00

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
 www.aulsslegnago.it
 Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
 Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
 Posta elettronica certificata: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
 SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
 Dott. Patrizio Muraro

G	operatore sanitario vestito (canone operatore mese)	1.750	€ 0,00
H	operatore di sala operatoria vestito (canone operatore mese)	220	€ 0,00
I	operatori del 118 (canone operatore mese)	100	€ 0,00
L	personale portinai-uscieri (canone operatore mese)	16	
M	personale ADI (anone operatore mese)	40	
N	Canone mensile servizio di guardaroba	12	€ 0,00
O	varie tipologie, a pezzo quantità annua presunta:		€ 0,00
	n. 30.000 lenzuola		
	n. 20.000 federe		
	n. 60.000 traverse		
	n. 5.000 copriletto		
	n. 7.000 camici degenti		
	n. 55.000 lenzuola verdi		
	n. 110.000 telino verde cm. 90x120		
	n. 5.000 camici verdi		
	n. 9.000 telino sterile in TTR cm. 90 x 120		
	n. 600 telino sterile in TTR cm. 45 x 50		
n. 1.100 telino sterile in TTR cm. 90 x 120 f/tondo			
n. 1.200 kit piccoli interventi sterili in TTR			
n. 300 kit parto sterili in TTR composti da:			
P	posti letto effettivi	569	€ 0,00
Totale annuo servizio I.V.A. esclusa			€ 0,00
Totale quadriennale servizio I.V.A. esclusa			

La presente offerta è valida per 240 giorni decorrenti dalla data di scadenza della sua presentazione, come stabilito dalla lettera d'invito/Disciplinare

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it
Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro
Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686
Posta elettronica certificata: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

Si allega dichiarazione, debitamente sottoscritta, contenente l'indicazione della quota dei costi relativi alla sicurezza dei quali si è tenuto conto nella formulazione dell'offerta, sostenuti dal datore di lavoro in base a diretta responsabilità nei confronti dei propri dipendenti sulla base della normativa vigente con la dichiarazione che tali costi di sicurezza non sono stati sottoposti a ribasso (art. 87 - comma 4 - art. 86 D.lgs. - comma 3ter - D.lgs. n°163/2006); I costi devono essere indicati in valore unitario oppure in termini percentuali, rispetto al valore complessivo offerto.

Data.....

Firma

L'impresa dichiara di aver esaminato tutte le clausole contenute nel Capitolato Speciale e di averne compreso la portata e gli effetti.

DATA _____

PER ACCETTAZIONE: IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(indicare generalità, qualifica e firma)

Dichiara, inoltre, di approvare specificatamente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, le seguenti clausole:

Art. 1 - Oggetto del contratto; Art. 2 - Base d'asta, attivazione dell'appalto, durata, prosecuzione e proroga del contratto; Art. 15 Responsabilità civile ed obblighi della Ditta aggiudicataria; Art. 16 Modalità di contabilizzazione e fatturazione; Art. 18 Inadempienze e penalità; Art. 19 - Cessione del contratto e subappalto; Art. 20 - Cause di risoluzione del contratto; Art. 21 - Cause di recesso; Art. 22 - Prezzo e revisione prezzi; Art. 24 - Deposito cauzionale definitivo; Art. 28 - Foro competente.

DATA _____

PER ACCETTAZIONE: IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(indicare generalità, qualifica e firma)

Data.....

Firma_____

L'offerta deve essere firmata in ogni pagina dal Legale Rappresentante dell'Impresa concorrente o persona munita di comprovati poteri di firma, il cui atto sia stato prodotto nella busta A - punto 10)

In caso di R.T.C./consorzio non costituito al momento della presentazione dell'offerta

L'offerta deve essere firmata dal Legale Rappresentante di ciascuna delle imprese raggruppande.

In caso di R.T.C./consorzio costituito, l'offerta deve essere firmata dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria o del consorzio.

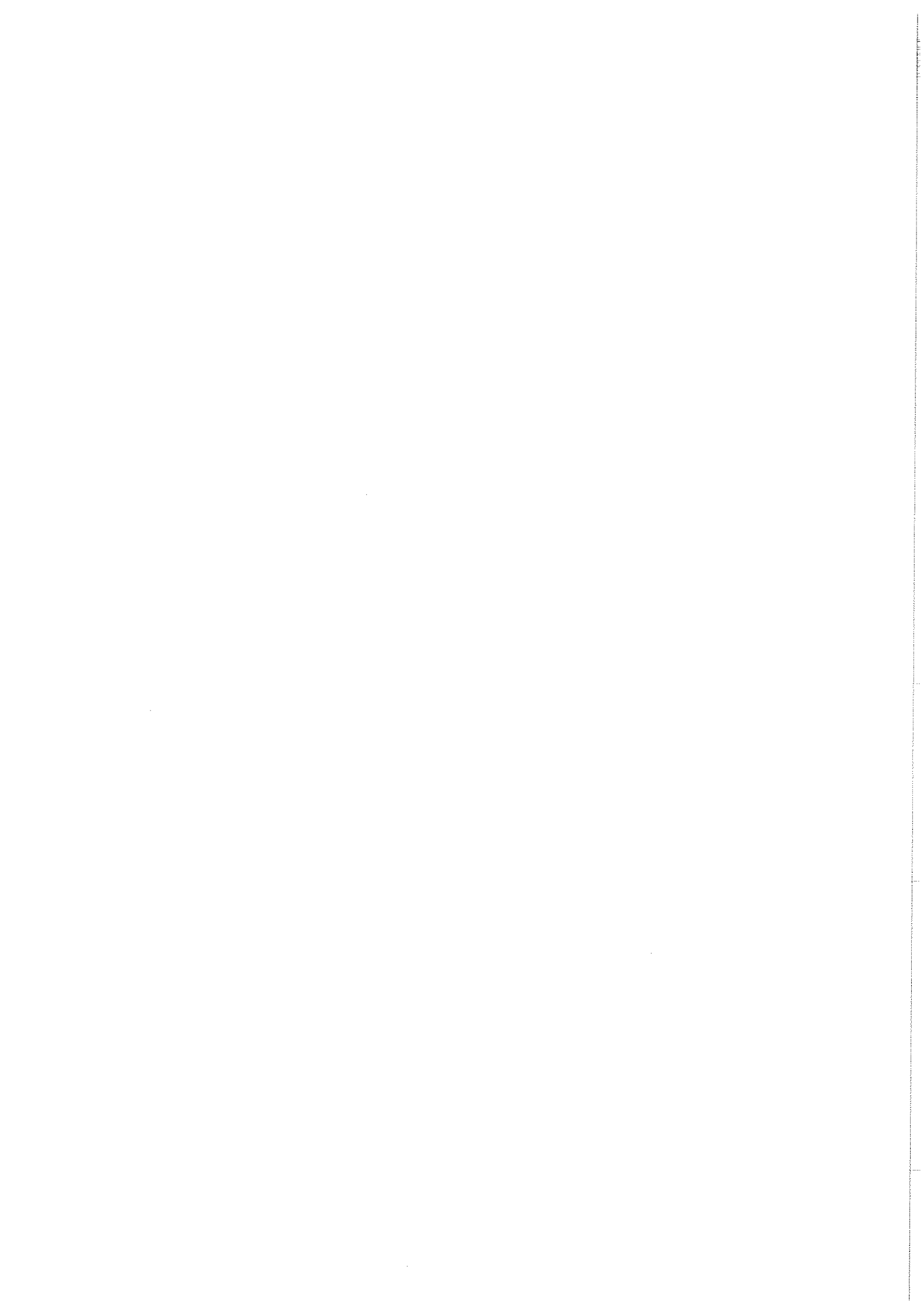
Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it

Responsabile procedimento: Direttore Servizio Provveditorato Economato - Dott. Patrizio Muraro

Telefono 0442622239-0442622668- Fax 0442622686

Posta elettronica **certificata**: ufficio.gare.aulss21.legnago.vr@pecveneto.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO
DOTT. PATRIZIO MURARO



CAPITOLATO SPECIALE

APPALTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO, LAVAGGIO, DISINFEZIONE, ASCIUGATURA, PIEGATURA RAMMENDO E STIRATURA CON CONSEGNA E RITIRO DI BIANCHERIA PIANA E CONFEZIONATA COMPRESSE LE DIVISE AD ALTA VISIBILITA', LE DIVISE IN TTR PER GRUPPO OPERATORIO, MATERASSERIA E GUANCIALI, OLTRE ALLA GESTIONE DEI GUARDAROBA.

Cod. CIG n. 08867812D4 Delibera nr. 827 del 28.12.2010

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORIALE ECONOMATO
Dott. Antonio Murato

/ INDICE DEL CAPITOLATO

- Art. 1 Oggetto dell'appalto
- Art. 2 Base d'asta, Attivazione dell'appalto, durata, prosecuzione e proroga del contratto
- Art. 3 Dati di riferimento, caratteristiche tecniche e quantitativi dell'appalto
- Art. 4 Modalità di espletamento del servizio:
- A) Noleggio
 - B) Decontaminazione, disinfezione
 - C) Lavaggio e finissaggio
 - D) Rammendo
 - E) Movimentazione:
 - 1) Ritiro
 - 2) Trasporti
 - 3) Consegna
 - E) Guardaroba - Locali
- Art. 5 Sistema di rintracciabilità
- Art. 6 Campionatura
- Art. 7 Attrezzature
- Art. 8 Personale adibito al servizio
- Art. 9 Obblighi della ditta
- Art. 10 Rappresentante della ditta
- Art. 11 Formazione del personale
- Art. 12 Osservanza contratti collettivi di lavoro, assicurazioni e previdenza sociale
- Art. 13 Scioperi o sospensioni per cause di forza maggiore
- Art. 14 Sicurezza
- Art. 15 Responsabilità civile ed obblighi della ditta aggiudicataria
- Art. 16 Modalità di contabilizzazione, fatturazione e pagamento dei servizi erogati
- Art. 17 Verifiche e controlli
- Art. 18 Inadempienze e penalità
- Art. 19 Cessione del contratto e subappalto
- Art. 20 Cause di risoluzione del contratto
- Art. 21 Cause di recesso
- Art. 22 Prezzi e revisione prezzi
- Art. 23 Obblighi di riservatezza
- Art. 24 Deposito cauzionale definitivo
- Art. 25 Stipulazione del contratto

- Art. 26 Domicilio dell'appaltatore e comunicazioni
- Art. 27 Informativa per il trattamento dei dati personali
- Art. 28 Foro competente
- Art. 29 Responsabile del procedimento e responsabile della gestione del contratto
- Art. 30 Norme di rinvio

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMATO
Dott. Patrizio Murolo

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di noleggio, lavaggio, disinfezione, asciugatura, rammendo, stiratura e piegatura con consegna e ritiro di biancheria piana e confezionata, comprese le divise ad alta visibilità, le divise in TTR per gruppo operatorio e aree critiche, materassi e cuscini, oltre alla gestione dei guardaroba da eseguirsi in un lotto unico.

Più precisamente l'oggetto dell'appalto è articolato come segue:

1. noleggio, lavaggio, disinfezione, asciugatura, rammendo, stiratura, piegatura di biancheria piana per tutti gli usi e le necessità della Azienda (strutture ospedaliere, strutture residenziali, strutture sanitarie territoriali, etc ..);
2. noleggio, lavaggio, disinfezione, asciugatura, rammendo, stiratura e piegatura di biancheria sagomata (divise da lavoro) per tutto il personale dell' Azienda (dipendente e convenzionato, specializzandi, contrattisti, borsisti, , studenti delle scuole universitarie etc ..) comprese le divise in TTR non nominative e non sterili per sale operatorie e per "Alta Visibilità" destinate agli operatori del P.S. - 118, servizio A.D.I. ecc.
3. noleggio, lavaggio, disinfezione di teli verdi con/senza foro varie misure, sterili e non in TTR ed eventuali kit per piccoli interventi.
4. noleggio, lavaggio, asciugatura, disinfezione e sanificazione di materassi per letti di degenza, barelle, culle, etc .. e di guanciali, coperte di lana o altro tipo in materiale idoneo alla prevenzione incendi per tutti gli usi e le necessità dell' Azienda
5. decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione di qualsiasi articolo infetto o presunto tale relativamente a biancheria piana e confezionata, materassi e guanciali,
6. sostituzione e reintegro di ogni capo noleggiato che, a giudizio insindacabile delle Aziende, risulti deteriorato per l'uso e/o le modalità di lavaggio e non più ritenuto utilizzabile
7. espletamento, con personale, attrezzature e mezzi propri, del servizio di ritiro dello sporco con riconsegna del pulito, con le modalità di raccolta indicate e più oltre precisate
8. costituzione, gestione e mantenimento costante delle scorte di reparto e/o di guardaroba presso le strutture interessate, in conformità a quanta indicato nel proprio progetto operativo ed alle specifiche esigenze di ciascuna sede
9. organizzazione e gestione, con personale, attrezzature e mezzi propri, ove previsto, dei locali guardaroba messi a disposizione dalle Aziende
10. La fornitura dei sacchi per la raccolta della biancheria sporca
11. La fornitura dei carrelli chiusi (quello per la raccolta dello sporco devono essere diversi da quelli per il pulito) per la raccolta ed il trasporto igienico della biancheria sporca e pulita, oltre ai carrelli porta sacco.

(NB: per tutti e tre questi tipi di carrello si chiede la completa sostituzione di quelli attualmente in dotazione e la sostituzione in caso di quelli non bene funzionanti o risultanti danneggiati).

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI
Dott. Patrizio Muraro

ART. 2 - BASE D'ASTA, ATTIVAZIONE DELL'APPALTO, DURATA, PROSECUZIONE E PROROGA DEL CONTRATTO

L'importo complessivo quadriennale a base d'asta, pena l'esclusione, è fissato in € 1.680.000,00 annui I.V.A. esclusa, pari a euro 6.720.000,00 quadriennali I.V.A. esclusa.

Le offerte pari od in aumento rispetto alle basi d'asta verranno automaticamente escluse dalla gara.

Entro 90 giorni solari e consecutivi dalla data di stipula del contratto l'intero servizio in appalto dovrà essere attivato.

Il contratto avrà durata di quattro anni decorrenti dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione dell'ULSS.

Alla scadenza del contratto l'Azienda, si riserva la facoltà, in presenza di ragioni di convenienza e pubblico interesse, di richiedere la prosecuzione del servizio per un ulteriore anno alle medesime condizioni tecniche.

Al termine del quadriennio di contratto, l'Azienda ULSS si riserva la facoltà di rinegoziare le condizioni dell'appalto anche in relazione alle eventuali mutate esigenze della citata Azienda ULSS.

La richiesta di prosecuzione del servizio verrà trasmessa all'Impresa aggiudicataria prima della data di scadenza.

Qualora l'Amministrazione ritenga di non dare corso alla prosecuzione del contratto dopo la scadenza dei quattro anni, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a garantire le prestazioni fino all'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a 180 giorni.

L'Azienda ULSS si riserva la facoltà nel corso del periodo contrattuale:

- di sospendere od annullare, totalmente o parzialmente, il servizio oggetto di gara allorquando venissero ad essere variati gli attuali indirizzi sanitari aziendali e regionali sulla cui base sono stati previsti i suddetti consumi, nonché per variazioni di assetto organizzativo ospedaliero, senza alcuna possibilità di rivalsa da parte del prestatore;
- di estendere i servizi appaltati a favore di nuovi Presidi e Servizi, dandone preavviso all'Appaltatore con almeno sessanta giorni di anticipo;
- di aumentare o diminuire in caso di fattori assolutamente imprevedibili e non valutabili nell'impostazione del presente appalto, legati al tasso di incidenza delle patologie, al numero di pazienti ricoverati, alla durata del loro ricovero, alla tipologia e alla frequenza delle prestazioni ambulatoriali.

Al termine del contratto tutto il materiale in noleggio sia in uso ed in giacenza presso le Aziende sarà riconsegnata alla ditta, con modalità da concordare e comunque in maniera tale da non pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

L'Azienda ULSS si riserva di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1671 C.C., in ragione della mancanza di interesse del committente anche per variazioni degli assetti organizzativi dell'Azienda ULSS e in relazione alle avvenute mutate esigenze dell'Azienda ULSS, senza che per questo l'aggiudicatario possa addebitare alcun onere e/o spesa a carico della citata Azienda ULSS, in particolare per i costi sostenuti per il periodo successivo e/o per mancato guadagno.

L'Impresa aggiudicataria, al termine del contratto, è obbligata alla massima collaborazione possibile con l'eventuale nuova impresa subentrante e con l'Azienda ULSS, in modo tale da creare il minor disservizio possibile all'utenza in genere ed agli operatori ospedalieri.

Il Direttore
SERVIZIO PROVVISORIO
Dati Azienda

ART. 3 - DATI DI RIFERIMENTO , CARATTERISTICHE TECNICHE E QUANTITATIVI DELL'APPALTO

I quantitativi sono stati calcolati in base al consumo storico e pertanto devono sempre intendersi presunti ed indicativi, per cui l'esecuzione contrattuale potrà subire variazioni, in aumento o in diminuzione nel corso del periodo contrattuale, dovuti a modifiche strutturali. Per tutto l'arco temporale di durata del contratto l'appaltatore si impegna a fornire, agli stessi patti e condizioni contrattuali, le effettive quantità di prodotti che in sede di esecuzione si riveleranno necessarie alla Committente per il soddisfacimento dell'interesse pubblico perseguito.

In caso di necessità l' Azienda potrà richiedere una dotazione maggiore, senza alcun onere aggiuntivo.

Sui capi di biancheria piana e confezionata dovrà essere impressa dalla Ditta una scritta con inchiostro indelebile che dovrà figurare sempre ben leggibile e dovrà essere adottata una nuova impressione nel caso che i ripetuti lavaggi lo avessero reso sbiadito.

Non saranno accettati capi non contrassegnati o marcati con altra sigla

A) BIANCHERIA PIANA

L'Appaltatore avrà l'obbligo di fornire a noleggio :

come da **ALLEGATO A)** - Tipologia e caratteristiche tecniche della biancheria piana

Ai fini di dimensionare il servizio ed ai fini conoscitivi si riportano seguenti dati specificati quantitativamente:

DATI	Anno 2009
A. Giornate di degenza ordinaria	149.438
B. Giornate di day hospital - surgery	12.671
C. Sedute dialitiche	15.927
D. Giornate di degenza neonatologia	1.500
E. Osservazioni brevi-intensive OBI	5.982
F. Giornate di degenza in Strutture residenziali CTRP-Nogara	5.110
G. Numero medio annuo di dipendenti vestiti - cat. Sanitaria	1.750
H. Numero medio personale aree critiche-sale operatorie	220
I. Numero medio personale Pronto Soccorso	100
L. Numero medio personale portinai-usciieri	16
M. Numero medio personale ADI	40
P. Posti letto in degenza ordinaria	395
P. Posti letto in day hospital - surgery	55
P. Posti letto culle in Neonatologia	20

P.Posti letto in area riabilitazione Zevio	85
P.Posti letto in Struttura residenziale CTRP Nogara	14

LA DOTAZIONE DI BIANCHERIA PIANA PULITA (INTESA COME VESTIZIONE) NECESSARIA PER OGNI POSTO LETTO E' LA SEGUENTE:

OGGETTO:	QUANTITA' per POSTO LETTO	QUANTITA' ARMADIO per POSTO LETTO	QUANTITA' GUARDAROBA per POSTO LETTO
Lenzuola	2	2	2
Federe	2	2	1
Traverse	2	2	1
Copriletto	1	1	1
Coperta di lana	1	1	1
Coprimaterasso	1	1	

Per le degenze in neonatologia deve essere prevista una copertura di almeno 5 cambi completi e per la dialisi ed i day hospital dove deve essere prevista una copertura di almeno 4 cambi completi, con l'obbligo di provvedere al suo tempestivo reintegro.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere gratuitamente alla fornitura di lenzuola poste fuori uso e di strofinacci in quantità sufficiente per sopperire alle necessità di tutti i reparti e servizi compresi nel presente appalto.

Unità operative/servizi senza degenze che necessitano di biancheria in TTR sterile e non come da allegato 1-A):

P.O. di LEGNAGO:

Poliambulatorio
Endoscopia
Odontostomatologia
Anatomia Patologica
Servizio immunotrasfusionale
F.K.T.
Laboratorio analisi
Pronto Soccorso e servizio ambulanze
Guardia Medica
Celle mortuarie
Farmacia
Cardiagnostica
Neurofisiopatologia
Gruppo operatorio
Fisiopatologia respiratoria
Centrale di sterilizzazione
Radioterapia e Medicina nucleare
Servizio di radiodiagnostica
Dipartimento di prevenzione
Medicina sportiva

AREA TERRITORIALE DI LEGNAGO:

Centro minori di Angiari
S.E.R.T.
Ceod, Ca' Verde, Il Pino
Screening citologico
Servizio vaccinazioni

DISTRETTO DI PORTO:

Punto prelievi
Centro salute mentale
Consultorio familiare
Età evolutiva

P.O. di BOVOLONE:

Gruppo operatorio
Poliambulatori
Pronto soccorso
Radiologia
Celle mortuarie
Servizio di F.K.T.
Laboratorio analisi

AREA TERRITORIALE E DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DI BOVOLONE:

Poliambulatori distrettuali
A.D.I.
Screening citologico
Servizio vaccinazioni

CENTRO SANITARIO POLIFUNZIONALE DI NOGARA :

Pronto soccorso
Servizio immunotrasfusionale
Punto prelievi
Poliambulatori
Radiologia
Servizio di F.K.T.
Celle mortuarie
A.D.I.
Screening citologico
Servizio vaccinazioni
Screening mammografico

DISTRETTO DI CEREÀ:

Poliambulatori
Consultorio familiare
Servizio vaccinazioni
Screening citologico

P.O. di ZEVIO:

Poliambulatori
Pronto soccorso
Celle mortuarie
Punto prelievi
Radiologia
Palestra - Servizio di F.K.T.

AREA TERRITORIALE E DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DI ZEVIO:

Poliambulatori
A.D.I.
Screening citologico
Servizio vaccinazioni

B) DIVISE PERSONALE

L'Appaltatore avrà l'obbligo di fornire a noleggio:

come da **ALLEGATO B)** Tipologia caratteristiche e dotazione delle divise

Tutta la biancheria confezionata per la vestizione dei dipendenti di questa Ulss dovrà prevedere una gamma sufficientemente ampia di misure e taglie. Tutte le divise del personale, dovranno essere personalizzate attraverso l'applicazione di etichette termoadesive esterne, riportanti il logo dell' Azienda ULSS, il nome e cognome della persona, la sua qualifica

con scritte in caratteri di adeguata grandezza che conservino la leggibilità per tutta la vita del capo, anche in seguito ai ripetuti trattamenti secondo procedura.

Tutti i capi ricevuti in dotazione dovranno essere restituiti alla ditta Appaltatrice per:

- cambio di funzione che comporti una divisa diversa da quella precedente;
- interruzione del rapporto di lavoro (per dimissioni, per licenziamento o per pensionamento, o per ritiro o conclusione del corso di laurea infermieristica).
- la persona sia assente per lunghi periodi (maternità, aspettative)

Nel caso di interruzione del rapporto di lavoro od in caso di assenza per lunghi periodi del dipendente l'Azienda provvederà a notificare alla ditta la cessazione o la sospensione del servizio per quel dipendente e pertanto il numero effettivo di dipendenti vestiti, che verrà fatturato, dovrà tener conto della cessazione o della sospensione.

L'Azienda Ulss provvederà a fornire all'inizio dell'appalto gli elenchi del personale alle proprie dipendenze per cui è prevista la vestizione e la qualifica dei medesimi.

Annualmente verranno aggiornati gli elenchi con l'indicazione delle persone che hanno iniziato e/o interrotto per qualsiasi motivo il proprio rapporto di lavoro con l'Azienda Ulss medesima.

Tutti i capi forniti dovranno essere corredati da apposite schede tecniche o schede prodotto indicanti i requisiti richiesti e potranno essere sottoposti, a campione, a prove di laboratorio atte ad accertare la rispondenza dei materiali a quanto prescritto dal presente Capitolato ed a quanto dichiarato dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara d'appalto.

I capi messi a disposizione per dipendente saranno n. 5(cinque). La Ditta dovrà mettere a disposizione gli strumenti per poterlo verificare.

La Ditta dovrà garantire giornalmente all'interno dei Presidi Ospedalieri, una dotazione di divise pulite di almeno n. 3 (tre) cambi di cui 1 addosso e 2 in reparto/servizio.

La Ditta si dovrà impegnare a fornire apposite divise e attenersi alle indicazioni dell'Azienda, senza alcun aggravio di spesa, nel caso in cui al personale siano riscontrate intolleranze da tessuti o da quant'altro fornito, certificate dalle autorità sanitarie competenti.

Dovranno essere altresì previste divise di pronta disponibilità - ovvero di taglie varie non personalizzate e prive di dati identificativi - per garantire al personale un cambio idoneo in caso di urgenza.

La Ditta dovrà essere in grado di fronteggiare ogni emergenza o particolari esigenze dell'Azienda.

Per le divise, infatti, non è prevista giacenza presso i guardaroba dei Presidi, ma la consegna diretta.

I guardaroba dei Presidi Ospedalieri, dovranno comunque avere sempre a disposizione una quantità di divise tale da permettere la sostituzione di quelle usurate/rovinate e la fornitura di divise per nuove assunzioni (previa presa misura, orlatura ecc.).

La Ditta dovrà garantire tale servizio con il sistema "a vista", consegnando cioè direttamente le divise nuove in cambio di quelle rovinate o dietro presentazione del tesserino di riconoscimento e/o di una richiesta scritta da parte dell'U.O. del Servizio esclusivamente presso il Presidio Ospedaliero di Legnago.

C) MATERASSERIA E GUANCIALI

Ogni posto letto di degenza dovrà essere dotato di un materasso e di due guanciali con relativo telo di copertura Coprimaterasso.

In ogni reparto dovrà mantenersi una scorta di n. 2 materassi e di n. 4 guanciali per ogni 10 posti letto.

La materasseria per la neonatologia dovrà essere fornita se richiesta.

Il corredo di biancheria e materasseria deve essere fornito in varie misure a seconda delle dimensioni dei letti in dotazione alle Aziende (letti standard, modulari, lattante, pediatrico e per obesi).

ART. 4 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento del massimo beneficio sia per l'utente esterno, sia per il personale interno.

Dovrà essere garantita la qualità dell'appalto nei singoli processi di lavorazione e modalità di esecuzione delle varie operazioni, nel rispetto dei tempi, delle procedure gestionali richieste e/o proposte, delle garanzie igienico-sanitarie, della continuità del servizio.

La ditta impiegherà le strutture, le attrezzature ed il personale che riterrà necessario ed opportuno impiegare per l'espletamento del servizio richiesto/proposto.

Per ciascuno dei suddetti processi le imprese in gara dovranno indicare le loro fasi, le risorse umane e materiali impiegate, i metodi di monitoraggio dei processi e gli standard (indicatori) quali-quantitativi che intendono proporre per verificarne il loro raggiungimento.

L'Appaltatore dovrà, comunque, garantire processi di lavorazione differenziati per la biancheria di degenza, il vestiario, la biancheria di sala operatoria, la biancheria infetta, la biancheria di cucina, le tende, i materassi, ecc.

A) NOLEGGIO

L'appaltatore dovrà fornire a noleggio tutti i dispositivi tessili costituiti dai capi di corredo dei letti e di vestizione del personale, i materassi e guanciali, nonché la teleria varia normalmente occorrente per l'espletamento delle attività affidate dall' Azienda.

Il servizio oggetto del presente capitolato deve assicurare, sia in fase di primo impianto che nello svolgimento, a totale cura dell'appaltatore, la predisposizione delle opportune scorte, in modo che risulti sempre disponibile la dotazione idonea al perfetto espletamento delle attività a cui i reparti ed i servizi sono preposti.

Pertanto, nella soluzione progettuale presentata, la ditta dovrà indicare dettagliatamente le quantità di prodotti che metterà a disposizione in termini di patrimonio circolante, dotazioni e scorte.

Il rifornimento continuo degli articoli deve consentire il costante mantenimento del livello di scorta previsto.

In generale i dispositivi di cui prevedere la fornitura a noleggio sono:

- Tutta la **biancheria** da utilizzarsi nei reparti di degenza, di corredo dei letti o per altri scopi (teli, bavagli, canovacci, asciugamani, etc ..) in uso presso i Presidi Ospedalieri e Territoriali. La stessa deve essere fornita in conformità alle normative UNI specifiche vigenti in materia.
- Tutta la **materasseria** di dimensioni e struttura adeguate a tutte le tipologie di letti e barelle in uso presso le strutture dell' Azienda. I materassi e guanciali dovranno essere decontaminabili, disinfettabili, lavabili e sterilizzabili, senza subire alterazione alcuna, maneggevoli, confortevoli, anallergici, traspiranti, silenziosi, inodori, atossici e non devono generare polveri ed essere conformi alle norme UNI, ISO, DIN.
- Tutte le **divise** per tutto il personale dell'Azienda, compresi gli indumenti da lavoro e di rappresentanza oltre alla vestizione con indumenti ad Alta Visibilità per gli operatori del Pronto Soccorso, A.D.I e alle divise in TTR non nominative e non sterili per aree critiche e sale operatorie che dovranno essere confezionati secondo le caratteristiche ed i modelli descritti nell' **Allegato B)**, dove si da altresì indicazione della dotazione minima per figura professionale, del numero indicativo del personale da vestire e della frequenza minima dei cambi settimanali.
- I teli verdi con/senza foro varie misure, sterili e non in TTR ed eventuali kit per piccoli interventi descritti nell' **Allegato A)**.

- La fornitura dei sacchi per la raccolta della biancheria sporca e la fornitura dei carrelli chiusi (quello per la raccolta dello sporco devono essere diversi da quelli per il pulito) per la raccolta ed il trasporto igienico della biancheria sporca e pulita, oltre ai carrelli porta sacco.

I capi da fornire, indicativamente nelle taglie dalla 38 alla 64 e dalla XS alla XXXL, dovranno essere personalizzati adattandoli alla corporatura e all'altezza del personale. Nel caso in cui le sopra dette taglie non permettano la vestizione del personale, la ditta dovrà provvedere comunque a fornire la divisa senza ulteriori oneri a carico delle Aziende.

Ogni divisa, fatta esclusione per il vestiario del comparto operatorio (quello utilizzato in sala deve essere in tessuto tecnico), dovrà essere personalizzata attraverso l'applicazione di etichette termo-adesive riportanti il logo dell'Azienda, il nome e cognome per esteso dell'operatore, il profilo professionale e la sede di lavoro, salvo accordi diversi con l' Azienda. Dovrà essere altresì previsto un sistema di rintracciabilità per ogni singolo indumento.

Il vestiario del comparto operatorio dovrà avere un sistema di controllo del numero di lavaggi effettuati.

I tempi di fornitura delle divise a nuovo personale non dovranno superare i 5 gg. lavorativi dalla richiesta.

L' Azienda si impegna a far sì che il proprio personale utilizzi con cura il materiale noleggiato. Eventuali deterioramenti o danneggiamenti dei manufatti per uso improprio potranno essere contestati all' Azienda, si procederà in tal caso all'accertamento del danno in contraddittorio.

B) DECONTAMINAZIONE, DISINFEZIONE E STERILIZZAZIONE

Tutti gli articoli potenzialmente infetti o presunti tali prima di essere sottoposti al ciclo di lavaggio vanno necessariamente decontaminati e disinfettati secondo quanto prescritto dal D.M. 28 settembre 1990.

Per articolo potenzialmente infetto si intende quello contaminato da materiale organico in quantità visibile.

L' Azienda curerà, con proprio personale, l'inserimento degli articoli negli appositi sacchi, diversi per colore a seconda del loro contenuto, e la chiusura degli stessi.

Il ritiro e il trasporto dei sacchi è a carico della Ditta.

La biancheria infetta o potenzialmente infetta non potrà sostare all'interno delle Aziende per più di 24 ore.

C) LAVAGGIO E FINISSAGGIO

L' Azienda si Impegna a garantire, nelle singole Unità Operative/Strutture/Centri, ecc, l'opportuna suddivisione, in gruppi omogenei, secondo il tipo e l'uso, degli articoli da sottoporre a lavaggio e finissaggio.

La Ditta dovrà adottare, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, stiratura e piegatura più idoneo.

Il processo di lavaggio deve 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.

Tutti gli articoli dovranno essere privi di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli, ecc.) e completi degli accessori (bottoni, fettucce, cerniere, ecc.).

Gli impianti di lavaggio della Ditta dovranno essere dotati di sistemi di depurazione delle acque, secondo le norme vigenti in materia, ovvero il D.Lgs. 152 del 11.5.1999.

La Ditta dovrà provvedere al lavaggio delicato o a secco degli articoli in lana e/o misto lana, onde evitare il restringimento e l'infeltrimento dei tessuti.
In ogni caso non saranno ammessi all'uso manufatti non conformi, per i quali sono venuti meno il decoro o le caratteristiche fisico-meccaniche, compreso il colore, e l'ignifugicità.
Gli articoli che ad esclusivo giudizio dell' Azienda, risultassero non idonei dovranno essere immediatamente sostituiti con materiale avente le medesime caratteristiche.
L' asciugatura dei prodotti non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4%.
Il lavaggio e la disinfezione dei materassi e da effettuarsi ad intervalli di sei mesi, fatte salve diverse ed ulteriori necessità cui la ditta dovrà far fronte senza ulteriori oneri per le Aziende. I materassi dovranno essere etichettati con la data di avvenuta sanificazione e/o sterilizzazione.
Il lavaggio e la disinfezione dei guanciali e da effettuarsi al bisogno e comunque ad intervalli di almeno tre mesi, fatte salve diverse ed ulteriori necessità cui la ditta dovrà far fronte senza ulteriori oneri per le Aziende.
Il lavaggio e la sterilizzazione delle fodere dei materassi e dei cuscini e da effettuarsi ad ogni dimissione/trasferimento del paziente.
La sterilizzazione della materasseria dovrà essere fatta previa richiesta autorizzata dalla direzione sanitaria
Tutti gli articoli dovranno essere riconsegnati all'Azienda in idonee protezioni atte a preservare il materiale da eventuali contaminazioni.
I prodotti utilizzati per il lavaggio dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare agli articoli in genere la necessaria morbidezza, confortevolezza e assenza di odori, al fine di evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle, ecc.
La Ditta dovrà dare comunicazione di ogni eventuale variazione sui prodotti utilizzati che dovesse verificarsi nel corso dell'appalto, tali variazioni dovranno ottenere la preventiva autorizzazione dell' Azienda.
L' Azienda si riserva il diritto di effettuare, senza alcun preavviso, sopralluoghi presso gli stabilimenti della Ditta, controllare tutte le procedure di lavorazione e prelevare campioni dei prodotti in uso.
L'intero processo di lavorazione deve essere effettuato con attrezzature e in locali adibiti esclusivamente al trattamento di biancheria sanitaria.
La speciale Commissione incaricata della valutazione dei progetti si riserva la facoltà, prima dell'aggiudicazione definitiva della gara, di effettuare sopralluoghi presso gli stabilimenti.

D) - RAMMENDO -

La riparazione "a regola d'arte" di tutta la biancheria compete alla Impresa aggiudicataria, in modo tale che il rammendo risulti appena visibile ed il capo risulti idoneo al servizio richiesto.

La riparazione dei capi è quindi consentita solo se non contrasta con la funzionalità ed il decoro degli stessi; l' Impresa deve provvedere anche alla riparazione dei capi di proprietà dell'Azienda ULSS (cambi cerniere, attaccatura di bottoni e piccoli rammendi ecc.).

E) - MOVIMENTAZIONE

La Ditta dovrà provvedere al ritiro, trasporto e consegna degli articoli oggetto dell'appalto.
NON E AMMESSO IL CONTEMPORANEO TRASPORTO CON LO STESSO AUTOMEZZO DI CAPI PULITI E CAPI SPORCHI, A MENO CHE NON SIANO INDIVIDUATE DUE APPOSITE ZONE DI CARICO DELL' AUTOMEZZO STESSO, ERMETICAMENTE SEPARATE ED AVENTI ACCESSO DISTINTO DIRETTAMENTE DALL'ESTERNO.

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI
Dott. *Pattino*

1) RITIRO

L'obiettivo del processo è quello di assicurare la consegna il ritiro e il trasporto dei prodotti oggetto dell'appalto, nel minor tempo possibile e nel rispetto della normativa applicabile, garantendo al contempo la massima sicurezza degli operatori.

Il processo comprende sia attività che riguardano il trasporto primario (fino alla sede dei presidi ospedalieri) sia secondario (all'interno dei presidi ospedalieri)

La ditta appaltatrice provvederà al ritiro, trasporto, e consegna degli articoli oggetto dell'appalto dopo che la stazione appaltante avrà provveduto, con proprio personale, all'inserimento del materiale sporco negli appositi sacchi distinti per colore e all'accurata chiusura degli stessi.

I sacchi utilizzati per il servizio, forniti gratuitamente dalla Ditta in quantità adeguate, dovranno essere di polietilene a bassa densità conformi alle normative vigenti, muniti di laccio di chiusura.

Sarà cura della Ditta aggiudicataria il rilevamento a mezzo di idonei sistemi, della presenza nei sacchi di seguito descritti di oggetti metallici che dovranno essere restituiti all' Azienda.

Per quanto riguarda la suddivisione degli articoli di biancheria sporca si precisa la tipologia degli articoli per ogni codice colore:

SACCO AZZURRO: biancheria piana

SACCO TRASPARENTE: divise da lavoro

SACCO ARANCIONE: articoli di lana o similari

SACCO ROSSO in polietilene + sacco idrosolubile: articoli infetti o presunti tali

SACCO VERDE: biancheria piana e confezionata per campo operatorio

La Ditta dovrà garantire il ritiro di tutti gli articoli sporchi dai luoghi indicati con le modalità ivi riportate.

Si forniscono le indicazioni per i percorsi distinti per Presidio Ospedaliero:

Presidio Ospedaliero di Legnago

Il ritiro della biancheria sporca: il ritiro dovrà essere effettuato a cura del personale della Impresa aggiudicataria, tutti i giorni sabato compreso ad esclusione dei festivi, in due momenti distinti:

1° ritiro: mattino dalle ore 8,00 con prelievo dai reparti dei carrelli contenenti la biancheria sporca;

2° ritiro deve avvenire nel pomeriggio, dopo le ore 15,00, utilizzando lo stesso percorso del mattino.

Presidio Ospedaliero di Bovolone

Il ritiro della biancheria sporca: il ritiro dovrà essere effettuato a cura del personale dell'impresa aggiudicataria, tutti i giorni dalle ore 12,00 sabato compreso ad esclusione dei festivi, con prelievo dei carrelli contenenti la biancheria sporca presso i reparti.

Presidio Ospedaliero di Zevio

Il ritiro della biancheria sporca: il ritiro dovrà essere effettuato a cura del personale dell'impresa aggiudicataria, tutti i giorni dalle ore 8,00 sabato compreso ad esclusione dei festivi, con prelievo dei carrelli contenenti la biancheria sporca presso i reparti.

Centro Sanitario Polifunzionale di Nogara

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMATO
Dott. *Patrizio Murgia*

Il ritiro della biancheria sporca dovranno essere effettuati a cura del personale dell'impresa aggiudicataria due volte alla settimana il martedì e venerdì dalle ore 8,00, direttamente presso i locali adibiti.

2) TRASPORTO

La Ditta dovrà provvedere al trasporto degli articoli sporchi e puliti da e per le Unità Operative/Servizi dell' Azienda ULSS, che dovrà effettuato esclusivamente con automezzi di proprietà della Ditta aggiudicataria.

Il trasporto della biancheria pulita e sporca dovrà essere svolto adottando ogni necessaria precauzione sotto l'aspetto igienico-sanitario, utilizzando automezzi rispondenti alle norme di legge in materia e dovranno essere sanificati e disinfettati. Le imprese dovranno pianificare le attività di lavaggio e disinfezione degli automezzi e dei carrelli indicando le modalità di effettuazione delle operazioni e le periodicità garantite.

Dopo ogni trasporto di biancheria sporca l'automezzo utilizzato dovrà essere accuratamente disinfettato.

La Ditta metterà a disposizione i carrelli chiusi, in base alla richiesta dell'Azienda, idonei alla movimentazione ed al deposito degli articoli sporchi/puliti.

I carrelli utilizzati per il trasporto interno dovranno essere dotati di ruote antirumore e/o ammortizzatori e sistema di bloccaggio delle ruote per lo stazionamento.

I carrelli per la movimentazione e/o il deposito di articoli infetti, così come in ogni altro caso ritenuto necessario dall' Azienda, dovranno essere muniti di chiusura ermetica.

I carrelli destinati alla movimentazione ed al deposito di articoli sporchi e puliti dovranno essere differenziati mediante codice colore e essere diversi come modello.

Durante il ritiro e la distribuzione della biancheria non vi devono essere soste all'interno degli edifici di carrelli e contenitori per il trasporto e lo stoccaggio, al fine di mantenere libere le vie di fuga.

Sui carrelli dovranno essere riportate in modo indelebile tutte le etichettature indicanti l'utilizzo degli stessi e, quando adibiti a trasporto a deposito di articoli infetti, dovranno riportare il simbolo di "Pericolo Biologico".

Tutti i mezzi transitanti all'interno delle Aziende dovranno essere provvisti di assicurazione.

I colori delle targhe, delle etichette e dei marchi devono essere indelebili e rispondenti alle caratteristiche cromatiche stabilite dalle norme UNI.

3) CONSEGNA

La ditta appaltatrice provvederà alla consegna degli articoli oggetto dell'appalto. Si forniscono le indicazioni per i percorsi distinti per Presidio Ospedaliero:

Presidio Ospedaliero di Legnago

La consegna della biancheria pulita: è prevista nel pomeriggio dalle ore 13,00 - 15,00, direttamente negli armadi di ogni reparto/servizio.

Presidio Ospedaliero di Bovolone

La consegna della biancheria pulita: è prevista al pomeriggio dalle ore 14,00, direttamente negli armadi di ogni reparto/servizio.

Presidio Ospedaliero di Zevio

La consegna della biancheria pulita: è prevista dalle ore 9,30, direttamente negli armadi di ogni reparto/servizio.

Centro Sanitario Polifunzionale di Nogara

La consegna della biancheria pulita è prevista il martedì e venerdì dalle ore 9,30 direttamente nei locali adibiti.

Gli articoli puliti saranno riconsegnati direttamente dalla Ditta, ai guardaroba,.

La consegna dovrà avvenire mediante il meccanismo di reintegro, con riferimento alle schede di dotazione.

Si precisa che, in caso di festività susseguenti, il servizio dovrà essere effettuato a partire dal secondo giorno festivo.

I capi puliti, nei quantitativi previsti dalle schede di dotazione, ad eccezione delle divise e della materasseria, dovranno essere consegnati in maneggevoli pacchi (indicativamente 10 per pacco), perfettamente ricoperti da idonee protezioni che ne garantiscano il mantenimento in condizioni igieniche ottimali e gli stessi dovranno recare un tagliando di controllo a per consentire gli accertamenti del caso.

Il rifornimento sarà effettuato, direttamente presso ciascuna Unità Operativa/Presidio/Centro a reintegro delle quantità indicate dalle Aziende.

Le note di consegna saranno controfirmate dal responsabile dell'Unità Operativa/Servizio/Presidio a suo referente cui il materiale è stato consegnato e dall'operatore della Ditta che ha effettuato la consegna.

Le Aziende avranno cura di procedere a verifica, anche in tempi successivi alla consegna, della corrispondenza dei singoli e diversi articoli rispetto alle note di accompagnamento, le stesse conservate a cura della Ditta potranno essere richieste, per verifica, in qualsiasi momento dalle Aziende; la Ditta si impegna a consegnarle entro 24 ore dalla richiesta.

La Ditta deve allegare alla fattura mensile il riepilogo dei dati riportati sulle note emesse durante il mese di competenza della fattura stessa.

E) GUARDAROBA-LOCALI

Per consentire l'espletamento delle prestazioni contrattuali e dare inizio al servizio affidato, l'Azienda metterà a disposizione idonei locali, i quali saranno di dimensioni sufficienti a garantire lo stoccaggio delle scorte per il funzionamento del servizio.

Tali locali da adibire a magazzino ove alloggiare le scorte dei capi puliti e i centri di raccolta dei capi sporchi provenienti dai reparti verranno indicati alle Ditte partecipanti al momento della effettuazione dei sopralluoghi.

Gli arredi e le attrezzature che l'impresa riterrà necessarie per il funzionamento del servizio dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza.

L'Azienda si riserva di richiedere l'immediato ripristino delle condizioni igieniche in caso vengano riscontrate delle inadempienze.

La ditta si impegna a condurre i locali concessi in uso con cura e diligenza evitandone il deterioramento e l'usura e garantendo la funzionalità e il decoro, provvedendo a propria cura e spese alle opere di ordinaria manutenzione.

Per quanto riguarda le eventuali opere di adeguamento dei locali, rese obbligatorie da norme di legge, si precisa che le stesse saranno eseguite a cura della Ditta appaltante, previa accordo sul progetto del lavoro e sulle relative compensazioni economiche.

La Ditta Appaltatrice sarà tenuta ad istituire ed ad organizzare i servizi di Guardaroba gestiti dal proprio personale presso le sedi di Legnago, Bovolone e Zevio.

Le Aziende si riservano la possibilità di richiedere, nel periodo di validità contrattuale, all'aggiudicatario la gestione, senza ulteriori oneri, di eventuali guardaroba aggiuntivi qualora ne ravvisino la necessità.

Per la vestizione di tutto il personale provvederà esclusivamente il guardaroba di Legnago.

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI E LOGGIMENTO

Il personale addetto ai Guardaroba di Legnago e Bovolone e Zevio svolgerà il servizio dalle 07.00 alle 13.00 dal Lunedì al Sabato compreso e funzionerà da referente delle Unità Operative dei rispettivi Ospedali per tutta l'attività di ritiro e riconsegna della biancheria.

Le spese relative all'energia elettrica, acqua e riscaldamento, spese di manutenzione ordinaria e straordinaria di locali del guardaroba saranno a carico della Stazione Appaltante. Restano a carico della Ditta Appaltatrice le pulizie dei locali.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite i propri incaricati, nei luoghi di deposito per i controlli che riterrà opportuni, alla presenza dell'incaricato della ditta.

La Ditta appaltatrice dovrà essere custode dei locali assegnati e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà, sia di proprietà della Stazione Appaltante che si ritiene sollevata da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che potranno derivare a cose di proprietà dell'Impresa o dei dipendenti della stessa.

ART. 5 - SISTEMA DI RINTRACCIABILITA'

In relazione al circuito di movimentazione dei capi, sia biancheria che divise del personale, è richiesta alla Ditta aggiudicataria l'adozione e la messa a disposizione di un sistema di rintracciabilità mediante apposita procedura informatica.

Tale sistema dovrà realizzare i seguenti obiettivi:

- Il monitoraggio delle consegne della biancheria alle UO/Servizi destinatari in rapporto alle dotazioni/fabbisogni previsti, funzionale anche alla verifica dell'andamento dei consumi.
- Il monitoraggio delle consegne delle divise personalizzate, in termini di singoli capi di cui si compongono, funzionale alla verifica dei tempi di uscita/entrata dei singoli capi in dotazione nonché l'allocazione degli stessi.
- Mappatura delle dotazioni/scorte degli armadi di reparto e del fabbisogno di dotazione giornaliera, delle singole Unità Operative/Servizi;
- Le bolle di consegna informatizzate con indicazione delle Unità Operative/Servizi destinatarie, la tipologia di biancheria consegnata, la tipologia ed il quantitativo delle divise consegnate, costituiscono elementi necessari per la contabilizzazione ed il conguaglio del servizio.

ART. 6 - CAMPIONATURA

Per la partecipazione alla gara la Ditta farà pervenire, nei modi indicati nella lettera d'invito/Disciplinare di gara, la seguente campionatura minimale (la Ditta potrà integrare la campionatura con altri articoli, qualora lo riterrà necessario):

- 1) BIANCHERIA
 - lenzuolo
 - federa
 - traversa
 - copriletto
 - panno in lana
 - divisa per medico (casacca + pantalone)
 - camice per medico
 - divisa completa per infermiere professionale (casacca + pantalone)
 - divisa completa per personale ausiliario, con distinzione delle varie qualifiche
 - divisa da usciere
 - divisa completa Alta Visibilità per il personale dei servizi di emergenza (118)
 - casacca e pantalone colorata per comparto operatorio in TTR
- 2) MATERASSERIA IN POLIURATANO ESPANSO
 - materasso normale in poliuretano con fodera

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI

Dot. Fulvio...

/

- guanciaie in poliuretano con fodera

Ogni campione fornito dovrà riportare una apposita dicitura che lo renda riconoscibile e immediatamente associabile alle schede tecniche. Dovrà, inoltre, riportare il nome della Ditta offerente.

Gli articoli da fornire a noleggio dovranno essere conformi alla campionatura presentata in sede di gara.

L' Azienda si riserva di sottoporre, in corso di vigenza contrattuale, gli articoli forniti a prove di laboratorio presso un laboratorio scelto dalle Aziende.

Al fine di consentire un adeguato riscontro della corrispondenza dei capi forniti alle caratteristiche merceologiche richieste, la campionatura verrà conservata per tutta la durata del contratto. A tal fine la ditta aggiudicataria è tenuta a fornire, senza oneri aggiuntivi, una campionatura identica a quella presentata in sede di gara.

La campionatura presentata dalle ditte non risultate aggiudicatarie verrà restituita a conclusione della procedura di gara.

ART. 7 - ATTREZZATURE

L'impresa dovrà fornire in comodato d'uso gratuito, per la durata dell'appalto, tutto il materiale occorrente per la raccolta, il trasporto, la consegna, il contenimento della biancheria nel suo circuito di utilizzo, di seguito elencato a titolo esemplificativo:

carrelli per il pulito chiusi;

carrelli per lo sporco chiusi;

carrelli porta sacco singolo e/o doppio;

(NB: I carrelli utilizzati per il trasporto interno dovranno essere dotati di idonei sistemi di segnalazione visiva, ruote antirumore e/o ammortizzatori, un sistema di bloccaggio delle ruote per lo stazionamento).

sacchi in polietilene opportunamente differenziati con codice colore (bande colorate o sacchi colorati), per la raccolta della biancheria sporca e dotati di chiusura;

La Ditta sarà responsabile della loro custodia. Le Aziende non saranno responsabili nel caso di eventuali danni o furti del materiale utilizzato.

Dovranno essere sempre preventivamente concordate ed autorizzate dalla Azienda la messa in servizio (all'interno delle strutture) e le eventuali variazioni di apparecchiature o di attrezzature o di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio rispetto a quanto contrattualmente definito.

ART. 8 - PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

Nella Documentazione Tecnica la ditta dovrà indicare il n° degli operatori messi a disposizione per l'esecuzione del servizio con relative qualifiche, orario di lavoro, dislocazione (Legnago, Bovolone e Zevio) e per le specifiche attività previste.

La ditta aggiudicataria ed il personale da essa dipendente, operativo presso l'Azienda, dovranno attenersi e rispettare tutte le disposizioni, procedure e direttive di carattere generale e speciale emanate dall' Azienda per il proprio personale.

La Ditta dovrà 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, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione con personale adeguatamente formato al fine di non creare disservizi.

La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere almeno quindici giorni dalla data di inizio del servizio, un elenco nominativo del personale che verrà adibito per l'espletamento dello stesso, con l'indicazione, per ciascun addetto, della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto.

Per ogni nominativo dovranno essere indicati gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi. La Ditta aggiudicataria fornirà, nell'ambito dell'elenco nominativo del personale impiegato, anche una lista del personale che potrebbe essere, in caso di sostituzione, impiegato nell'espletamento del servizio aggiudicato. E' consentito l'utilizzo di altro personale, diverso da quello comunicato, solo in caso di servizi straordinari e/o di non preventivata attuazione, che debbano essere svolti da personale specialistico e/o specializzato.

La Ditta si impegnerà inoltre a mantenere aggiornato tale elenco trasmettendone le eventuali variazioni all'Ufficio competente dell'Azienda.

Il personale dovrà vestire una divisa di foggia e colore concordata con l'Azienda e tale da rendere identificabili gli operatori. Tali divise dovranno essere di colore differente da quello utilizzato dai dipendenti dell'Azienda sanitaria/ospedaliera e da quello utilizzato da dipendenti di altre aziende di servizi che prestano la loro attività presso l'Azienda.

La divisa dovrà essere provvista di targhette di riconoscimento e mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

La Ditta si assumerà l'obbligo di provvedere al lavaggio degli indumenti da lavoro del proprio personale con le stesse modalità previste dal capitolato.

Sarà fatto divieto al personale della Ditta di provvedere al lavaggio degli indumenti da lavoro presso la propria abitazione.

Il materiale monouso utilizzato come dispositivo di protezione individuale (mascherine, copriscarpe e cuffie), sarà a carico della Ditta e dovrà essere distinguibile da quello in uso all'Azienda.

La Ditta e il suo personale dovranno mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito ai pazienti ed alla organizzazione e attività svolte dalle Aziende, durante l'espletamento del servizio.

La Ditta dovrà assumere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti, a seguito di segnalazioni scritte, agli stessi riferite, da parte delle Aziende.

I dipendenti della Ditta, che presteranno servizio nei settori e nelle strutture delle Aziende, saranno obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori sanitari, ed agire in ogni occasione con diligenza professionale così come richiesto dal servizio.

La Ditta inoltre si dovrà impegnare ad impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni disciplinari dell'Azienda, impegnandosi nel contempo a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'Azienda.

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

In particolare deve:

- Indossare una divisa pulita, decorosa, non trasparente e distinguibile da quella del rimanente personale dell'Azienda.
- Essere munito di targhetta di riconoscimento riportante cognome e nome e nome della ditta
- Rispettare il divieto di fumo in tutta l'area dell'Azienda Ospedaliera
- Adottare la precauzione di tenere i capelli raccolti
- Lasciare immediatamente i locali dell'Azienda al termine del servizio
- Rispettare l'assoluto divieto di fornire notizie riguardanti pazienti, terapie, medici o altro
- Astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti, cartelle cliniche
- Consegnare immediatamente al Responsabile dell'unità operativa o servizio, ogni oggetto rinvenuto nelle strutture dell'Azienda, qualunque ne sia il valore o lo stato
- Non chiedere o accettare compensi o regalie
- Evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività
- Astenersi dal rispondere ed usare il telefono dell'unità operativa o servizio

- Segnalare , tempestivamente al responsabile di struttura, del servizio o all'Economato, per le parti di competenza, eventuali guasti rilevati durante l'espletamento della propria attività
- svolgere il servizio nelle fasce orarie concordate preventivamente. Non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate con l'Azienda ULSS;
- rispettare le modalità di svolgimento del servizio concordate contrattualmente seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite.
- uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'Azienda ULSS per il proprio personale ed attenersi a tutte le norme inerenti l'igiene e la sicurezza del lavoro. mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui si è venuti eventualmente a conoscenza , concernenti la organizzazione e l'andamento dell'appaltante.

La Ditta sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio.

Essa risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti delle Aziende, da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

L'Azienda ULSS si riserva la insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento di quegli operatori che non rispettino le regole sopracitate.

ART. 9 - OBBLIGHI DELLA DITTA

La Ditta organizzerà i mezzi necessari per l'espletamento del servizio a proprie spese fornendo ogni qualsivoglia materiale compresi i prodotti di consumo, gli abiti di servizio del proprio personale, le tessere, i distintivi, gli utensili e l'organizzazione tecnica, impegnandosi ad eseguire a regola d'arte tutte le operazioni descritte nel presente capitolato e nel progetto-offerta.

A fronte di eventi straordinari e non previsti e in caso di maxiemergenza, la Ditta si impegna a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti, in particolar modo dovrà essere in grado di consegnare in tempi rapidi forniture massicce di biancheria piana e materasseria.

Il numero delle unità previste dovrà tenere conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

ART. 10 - RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

La Ditta dovrà individuare un suo responsabile che abbia la facoltà di predisporre tutti gli adempimenti previsti contrattualmente, reperibile 24 ore su 24 compresi i festivi.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare, non oltre quindici giorni dall'esito della gara, all'Azienda il nome del responsabile, e il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria.

A tale scopo lo stesso dovrà essere dotato di telefono cellulare.

Il responsabile o facente funzioni dovrà inoltre controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio.

Esso dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dalla Azienda per il controllo e l'andamento del servizio.

In ogni caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la Ditta dovrà comunicare per iscritto (anche tramite Fax) il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico del suo sostituto.

ART. 11 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per assicurare il corretto svolgimento del servizio la Ditta si avvarrà di personale qualificato e lo impiegherà sotto la propria diretta responsabilità.

L'Azienda richiede che tutto il personale impiegato dalla Ditta sia formato sui seguenti argomenti:

Prevenzione dei rischi derivanti dagli ambienti di lavoro in cui si opera

Modalità di esecuzione del servizio
Procedure e sistemi di autocontrollo.

La Ditta si dovrà impegnare a formare il proprio personale e a trasmettere, non oltre un mese dal corso di addestramento, la documentazione attestante la formazione richiesta dall' Azienda, controfirmata dal proprio operatore.

ART. 12 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, ASSICURAZIONI E PREVIDENZA SOCIALE.

Il personale addetto alle attività appaltate deve essere regolarmente assunto dall'Impresa aggiudicataria, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera con l'Impresa medesima o da una forma di contratto di lavoro regolare prevista dalla normativa vigente.

L'Impresa aggiudicataria è obbligata altresì ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto di contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, e le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

La ditta aggiudicataria si impegna ad esibire su richiesta dell'Azienda la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti.

L' Azienda si riserva la facoltà di non procedere al pagamento delle prestazioni nel caso in cui, nel corso del contratto, emergano inadempienze tra appaltatore e personale dipendente fino alla definizione della vertenza.

Nel caso di subappalto, l'Impresa aggiudicataria risponderà ugualmente di tali obblighi.

ART. 13 - SCIOPERI O SOSPENSIONI PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi o di assemblee sindacali interne e/o esterne, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale.

La Ditta dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di giorni 5 (cinque), a segnalare all' Azienda, la data effettiva dello sciopero programmato e/o la data dell'assemblea sindacale interna e/o esterna.

La Ditta dovrà garantire, anche in tali periodi, la reperibilità del suo Rappresentante.

L'Azienda tratterà un importo pari ad una giornata lavorativa, per ovviare al minor servizio erogato ed al conseguente danno subito, in caso di sciopero o assemblea di durata uguale ad un giorno e di un importo proporzionale al tempo, per astensioni dal lavoro di minore o maggiore durata.

L' Azienda concorderanno con la Ditta aggiudicataria il piano organizzativo in caso di sciopero e/o assemblea sindacale.

Qualora, al verificarsi di cause di forza maggiore, il servizio di emergenza sostitutivo non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze, l' Azienda provvederà allo svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare alla Ditta inadempiente il maggior onere sostenuto.

ART. 14 - SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della salute dettate dal d.lgs. 81/2008 ed in particolare gli obblighi in capo al datore di

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI
Dot. *Patrizio Zanaro*

lavoro per quanto riguarda la valutazione dei rischi ed il rispetto delle norme igieniche in riferimento alle attività che si espletano presso le strutture ed i locali della Committente.

La Ditta aggiudicataria dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di D.P.I. atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

La ditta appaltatrice è obbligata a comunicare alla Azienda le schede di sicurezza in lingua italiana di tutti i prodotti pericolosi utilizzati correntemente, curandone altresì l'aggiornamento. In particolare, l'Appaltatore dovrà provvedere ad una formazione ed informazione adeguata del personale sui seguenti argomenti:

- Prevenzione e protezione dei rischi in ambiente ospedaliero
- Rischi riferiti alle mansioni svolte, ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione
- Procedure da adottare in caso di emergenza in ospedale

La ditta aggiudicataria dovrà formare ed addestrare il proprio personale conservando in sito la documentazione attestante l'avvenuta formazione, controfirmata dal lavoratore.

Il RSPP. Della ditta Committente potrà accedere alla citata documentazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere i nominativi del RSPP, del Medico Competente, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendio, lotta antincendio e evacuazione, degli addetti al primo soccorso.

L'inizio dell'attività potrà avvenire esclusivamente dopo avvenuta informazione, formazione ed addestramento specifici del personale addetto al servizio e lo svolgimento della riunione per la cooperazione e coordinamento (art. 26 comma 3 D.lgs 81/2008).

Il RSPP. della Ditta Committente e quello della Ditta appaltatrice effettueranno periodicamente dei sopralluoghi congiunti nelle aree di lavoro e redigeranno il relativo verbale nel quale verranno annotate eventuali anomalie e miglioramenti da applicare per migliorare la sicurezza dei lavoratori. Il citato verbale dovrà essere acquisito dai referenti Individuati delle due parti.

I lavoratori della ditta appaltatrice dovranno prendere visione del Piano di Emergenza predisposto dall'Azienda appaltante.

La Ditta aggiudicataria dovrà informare prontamente la Ditta Committente su eventuali ispezioni effettuate dalle autorità di controllo e sui relativi esiti.

Per quanto concerne i rischi da interferenze, il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Aulss ha eseguito una valutazione sulla possibile esistenza di rischi interferenziali, da cui risulta che non esistono rischi interferenziali e pertanto l'importo degli oneri della sicurezza relativamente ai rischi interferenziali (D.U.V.R.I.), è pari a ZERO.

Per quanto non espressamente previsto dal presente C.S.A., si rinvia alla normativa vigente in materia di sicurezza (D. Lgs 81/2008).

ART. 15 - RESPONSABILITA' CIVILE ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria assume a proprio carico le responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.

L'Azienda ULSS è esonerata da ogni responsabilità per danni di qualsivoglia natura, compreso gli infortuni o altro che dovessero accadere a terzi ed al personale dell'Impresa appaltatrice nell'esecuzione del contratto od a cause ad esso connesse.

Qualora per cause di disservizio, dovute all'Appaltatore, ne derivino danni alle persone e/o alle cose, il medesimo è tenuto al risarcimento dei danni. Analogamente, ove ne derivino danni all'attività dell'Azienda, l'Appaltatore è tenuto al risarcimento.

In ogni caso, danni, rischi, responsabilità di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali alle medesime ricollegabili, s'intendono assunti dall'Appaltatore che ne risponderà in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva, ed espressamente il Committente.

L'Appaltatore, prima della sottoscrizione del Contratto, oltre alla prevista cauzione, dovrà pertanto fornire la prova di aver stipulato una polizza assicurativa con primaria Compagnia di Assicurazioni, per responsabilità civile nei confronti dell'Azienda, dei terzi e dei prestatori d'opera, nonché professionale, derivante dall'esecuzione del contratto per un massimale non inferiore a C 5.000.000,00 (cinquemilioni/00), con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso ed eventuali rinnovi e/o proroghe.

L'oggetto della copertura della polizza dovrà anche esplicitamente prevedere il risarcimento al Committente dei maggiori costi che questa dovesse sopportare per inadempimento, anche parziale, nell'esecuzione di uno qualsiasi dei servizi oggetto dell'appalto, compresi i maggiori oneri derivanti dalla necessaria sospensione dei Servizi, in tutti quei casi in cui non intervenga la rescissione unilaterale del Contratto con conseguente escussione della fideiussione.

E' facoltà dell'Azienda richiedere la copertura assicurativa di ulteriori rischi non compresi nella polizza stipulata dalla Ditta.

L'Impresa è tenuta, altresì, agli ulteriori obblighi contrattuali:

essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per l'esecuzione dell'appalto;
rispettare tutti gli obblighi previdenziali ed assicurativi secondo la normativa vigente;
applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni retributive non inferiori a quelle previste dai rispettivi contratti di lavoro vigenti durante tutto il periodo contrattuale;
assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene e sicurezza sul lavoro;

ART. 16 - MODALITA' DI CONTABILIZZAZIONE, FATTURAZIONE

Tutti i servizi e le forniture oggetto del presente capitolato e rese dalla ditta aggiudicataria saranno **contabilizzati** secondo le modalità e la suddivisione di seguito specificate:

1. il **prezzo per giornata di degenza ordinaria** e onnicomprensivo di tutti i costi relativi all'espletamento del servizio, così come richiesto nel presente capitolato, connesso alla fornitura della biancheria piana da utilizzarsi nei reparti, in tutte le strutture/servizi ospedalieri e territoriali, nessuno escluso; alla fornitura della biancheria sagomata non personalizzata (quali sovracamici, poncho teli, telini, etc ..)
2. il prezzo per giornata di degenza in day hospital e onnicomprensivo di tutti i costi relativi all'espletamento del servizio, così come richiesto nel presente capitolato, connesso alla fornitura della biancheria piana per le attività di OH e di OS dei presidi ospedalieri;
3. il prezzo per giornata di degenza in strutture residenziali e onnicomprensivo di tutti i costi relativi all'espletamento del servizio, così come richiesto nel presente capitolato, connesso alla fornitura della biancheria piana (da letto, tovaglie, tovaglioli, bavagli, asciugapiatti, teli da bagno, asciugamani, etc ..) per ogni uso ed attività oltre al lavaggio degli indumenti personali dei degenti;
4. il prezzo per giornata di degenza in neonatologia/nursery e onnicomprensivo di tutti i costi relativi all'espletamento del servizio, così come richiesto nel presente capitolato, connesso alla fornitura della biancheria (da letto, bavaglino in spugna impermeabile, , etc ..)
5. il prezzo/anno per posta letto e onnicomprensivo di tutti i costi relativi all'espletamento del servizio, così come richiesto nel presente capitolato, connesso alla fornitura di materassi e cuscini per letti di degenza, barelle, culle e lettini per le strutture ospedaliere e per le strutture residenziali e non territoriali;
6. il prezzo per trattamento dialitico e onnicomprensivo di tutti i costi relativi all'espletamento del servizio, così come richiesto nel presente capitolato, connesso alla fornitura della biancheria piana necessaria all'attività di dialisi;

7. il prezzo/anno a dipendente vestito e riferito alle divise così come previste dall'allegato B al presente capitolato ed e omnicomprensivo di tutti i costi relativi all'espletamento del servizio
8. il prezzo/anno a dipendente vestito e riferito alle divise in TTR per Sale Operatorie così come previste dall'allegato B al presente capitolato ed e omnicomprensivo di tutti i costi relativi all'espletamento del servizio
9. il prezzo/anno a dipendente vestito e riferito alle divise ad "alta visibilità" per operatori del P.S. - 118, servizio A.D.I. ecc. così come previste dall'allegato B al presente capitolato ed e omnicomprensivo di tutti i costi relativi all'espletamento del servizio
10. Per la biancheria destinata alle Unità operative/servizi senza degenze il prezzo unitario omnicomprensivo delle varie tipologie, a pezzo

Termini di pagamento

Il pagamento delle fatture avverrà in base a quanto disposto dal D. Lgs. N. 231/2002.

E' fatto salvo, in sede contrattuale, l'accordo tra l'Azienda ULSS e la Ditta aggiudicataria di prevedere in deroga al D. Lgs. 231/2002 il pagamento delle fatture a 90 giorni dalla data di ricevimento.

E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte delle Aziende, interrompere le prestazioni previste.

Tutti i servizi e le forniture oggetto del presente capitolato e rese dalla ditta aggiudicataria saranno **fatturati** secondo le modalità e la suddivisione di seguito specificate:

- servizio gestione della biancheria piana: l'Impresa emetterà fatture posticipate in rate mensili, sulla base dell'80% della degenza media mensile, ordinaria e day hospital, riferita al mese precedente. Ogni trimestre si provvederà a pareggiare il fatturato, in più od in meno, in base alle effettive giornate di degenza ordinaria e day hospital, comunicate dall'Azienda ULSS;
- servizio gestione delle divise del personale: l'Impresa emetterà fatture posticipate in rate mensili, sulla base della rilevazione del personale, distinto per categoria, effettuata l'ultimo giorno del mese precedente a quello di riferimento e comunicata dall'Azienda ULSS.; Ogni trimestre si provvederà a pareggiare il fatturato, in più od in meno, in base alle effettive presenze del personale, rilevate dall'Azienda ULSS;
- servizio gestione della materasseria: l'Impresa emetterà fatture posticipate in rate mensili, sulla base del numero di posti letto posti a base del Capitolato Speciale, salvo comunicazione di eventuali variazioni comunicate dall'Azienda ULSS;
- Per la biancheria destinata alle Unità operative/servizi senza degenze
 - prezzo unitario omnicomprensivo delle varie tipologie, a pezzo

Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta aggiudicataria dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 nr. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Nei contratti tra appaltatore, subappaltatore/subcontraente, dovrà essere inserita apposita clausola ("Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari") con la quale l'impresa in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa aggiudicataria nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente, identificato con il CIG n. _____:

1. assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, nr. 136 e successive modifiche
2. si impegna a dare immediata comunicazione all'U.L.S.S. 21 di Legnago della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
3. si impegna ad inviare copia del presente contratto all'U.L.S.S. 21 di Legnago.

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVISORIALE ECONOMATO
Dott. PATRIZIO MANTUATO

Al fine di accedere ai pagamenti la comunicazione dovuta ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della Legge 136 del 13 agosto 2010 e sue modifiche, dai soggetti tenuti al rispetto degli obblighi di tracciabilità dovrà essere indirizzata al Servizio Finanziario e Fiscale.

Ai sensi del comma 9 dell'art. 3 della Legge 136/2010 l'impresa dovrà mettere in condizione la stazione appaltante di verificare il rispetto degli adempimenti prescritti.

Clausola risolutiva espressa

Ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3) della Legge 13 agosto 2010 nr. 136 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 17 - VERIFICHE E CONTROLLI

Al fine di assicurare un elevato livello di qualità del servizio L' Azienda ha il compito di controllare il regolare svolgimento del servizio e la buona qualità degli articoli forniti.

Il controllo sarà effettuato, nell'ambito delle proprie competenze, da personale preposto indicato dall' Azienda. La Direzione Sanitaria garantisce comunque il controllo dei servizi relativi alla disinfezione, sterilizzazione, ect.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi previsti in sede di gara e le linee operative dell'attività di verifica e controllo sono le seguenti:

- a) Controllo e verifica delle consegne giornaliere e delle scorte di UO/Servizi, di Magazzino e di Guardaroba;
- b) Controllo e verifica della rispondenza dei capi forniti (biancheria e divise) alle caratteristiche tecniche-merceologiche offerte;
- c) L' Azienda si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che si ritengano necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni, anche presso gli stabilimenti della Ditta;
- d) Controllo e verifica dell'attività svolta e dell'osservanza degli obblighi contrattuali assunti nell'erogazione complessiva del servizio.

Le non conformità rilevate nel corso di controlli effettuati da parte degli incaricati aziendali per attività incomplete e/o imperfette saranno immediatamente contestate in contraddittorio in presenza dell'addetto alla qualità aziendale della Ditta o da persona da lui delegata.

Il susseguirsi di attività incomplete e/o imperfette, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penalità come previsto al successivo art.18.

ART. 18 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Eventuali risultati negativi delle verifiche e dei controlli saranno contestati per iscritto dall'Azienda ULSS.

Nel caso di reiterazione delle inadempienze di cui sopra le penali verranno applicate sempre nella misura massima.

Tutte le contestazioni ufficiali operate nei confronti della Ditta saranno precedute da un riscontro dei fatti effettuato in contraddittorio con il responsabile della stessa, che potrà fornire le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 7 (sette) giorni; la mancata risposta entro i termini o il mancato accoglimento delle controdeduzioni comporterà l'applicazione delle penali di cui sopra.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla Ditta a mezzo Raccomandata A.R. .. 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.

La penale verrà detratta dall'importo della fattura relativa al periodo in cui si sono verificate le inadempienze.

Fermo restando quanto già previsto dai precedenti articoli e dal successivo art. 20 in materia di risoluzione del rapporto contrattuale, si stabilisce l'eventuale applicazione delle penali di seguito riportate:

Non conformità:	Penale in EURO
per mancata rispondenza degli articoli forniti alle specifiche tecnico-merceologiche dichiarate dalla Ditta in sede di gara d'appalto ed a quanta previsto dal capitolato:	1.500,00 per ogni tipologia di articolo
per imperfette condizioni igieniche degli articoli consegnati, comprovabile attraverso macchie, plissettature, rammendi, odori sgradevoli, strappi, ecc.:	500,00 per ogni tipologia di articolo
Mancata o ritardata comunicazione dell'elenco degli operatori formati	100,00
Mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuale	1.000,00 per ogni contestazione
In tutti gli altri singoli casi non previsti di non conformità o non corrispondenza al capitolato d'appalto o a quanto offerto dalla Ditta Appaltatrice cui la Ditta non da' esaustiva soluzione nei termini posti dall'Azienda	1500,00 per ogni contestazione
Mancata o parziale consegna di quanto richiesto in urgenza	250,00/giorno per le UU.OO./Direzioni e 300,00/giorno per i Blocchi Operatori
Non rispetto degli orari di ritiro e consegna proposti e concordati con l'Azienda per cause dipendenti dalla Ditta	200,00 per ogni giorno
Trasporto non conforme di materiale	500,00 per trasporto
Mancato reintegro del fabbisogno delle UU.OO.	200,00 al giorno per UU.OO./Direzioni/ Blocchi Operatori
Mancato ritiro di articoli sporchi negli orari previsti	750,00 al giorno per UU.OO./Direzioni/ Blocchi Operatori
Sosta superiore alle 12 ore di articoli infetti o potenzialmente infetti all'interno dell'Azienda	1.000,00 al giorno per UU.OO./Direzioni/ Blocchi Operatori
Trasporto contemporaneo di biancheria sporca e biancheria pulita nello stesso carrello	1.500,00 a carrello
Mancata rintracciabilità del responsabile reperibile/referente giornaliero	1.500,00 per ogni contestazione
Mancato rispetto delle scorte di biancheria presso i locali dati in comodato d'uso dall'Azienda	1.500,00 per ogni contestazione
Condizioni igieniche non rispettate presso il guardaroba - magazzino e/o mancato rispetto dei percorsi sporco/pulito all'interno del guardaroba - magazzino	1.500,00 per ogni contestazione
Consegna di materiale senza idonea protezione	250,00 per ogni contestazione
Mancata esposizione della tessera di riconoscimento	50,00 per ogni

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
 www.aulslegnago.it

IL DIRETTORE
 SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI
 Dott. Fulvio Marzotto

	contestazione a ciascun addetto
--	---------------------------------

ART. 19 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto.

Per le vicende soggettive inerenti l'esecutore del contratto si rimanda all'art. 116 del D.lgs. 163/2006.

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste all'art. 118 del D.lgs. 163/06 nel rispetto del limite del 30% dell'importo complessivo del contratto.

La Ditta partecipante dovrà dare indicazione in sede di offerta il servizio o parte del servizio che intende subappaltare e la relativa misura percentuale.

I pagamenti relativi ai servizi prestati dal subappaltatore verranno effettuati dall'aggiudicatario che è obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia della fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzie effettuate.

La ditta aggiudicataria non può applicare alla ditta subappaltatrice un ribasso superiore al 20%; il ribasso applicato dovrà essere espressamente indicato nel contratto di subappalto.

E' vietato il subappalto del contratto senza il consenso scritto da parte dell'Azienda ULSS. L'eventuale subappalto non autorizzato comporterà il diritto dell'Azienda ULSS di procedere alla risoluzione del contratto con conseguente incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese sostenute.

In caso di subappalto autorizzato resta ferma la responsabilità dell'Impresa contraente che continua a rispondere di tutti gli obblighi contrattuali verso l'Azienda ULSS.

I subappaltatori sono tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del presente capitolato.

ART. 20 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda ULSS risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del cod. civ., nei seguenti casi:

- per la mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Azienda ULSS;
- per la mancata proroga della validità della cauzione entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Azienda ULSS in caso di rinnovo o proroga del contratto;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali

Il contratto cesserà la sua efficacia nei seguenti casi:

- in caso di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario, o prosegua la propria attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori, oppure entri in liquidazione;
- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- allorché sia stata pronunciata una sentenza definitiva per un reato che riguardi il comportamento professionale del fornitore, ivi compresa la violazione di diritti di brevetto;
- qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal fornitore nel corso della procedura di gara ovvero, nel caso in cui vengano meno i requisiti minimi richiesti per la regolare esecuzione del contratto;
- il fornitore ceda il contratto;

• il fornitore subappalti una parte della fornitura senza autorizzazione
L'Azienda ULSS ha altresì la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell' art. 1453 del cod. civ., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- il fornitore non dia inizio all'erogazione del servizio alla data stabilita nel contratto;
- il fornitore non esegua il servizio in modo strettamente conforme alle disposizioni del contratto di appalto;
- il fornitore non impieghi personale e/o attrezzature e/o locali con i requisiti concordati;
- il fornitore sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili al fornitore medesimo;
- il fornitore rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dall'Azienda ULSS;
- il fornitore non osservi gli impegni e gli obblighi assunti con l'accettazione del presente capitolato in tema di comportamento trasparente per tutta la durata del presente appalto;

In caso di risoluzione del contratto, l' Azienda ULSS incamererà a titolo di penale e di indennizzo l'intera cauzione definitiva prestata dal fornitore salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi della fornitura/servizio, ecc... ..

Nessun indennizzo è dovuto al fornitore aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime il fornitore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 21 - CAUSE DI RECESSO

L'Azienda ULSS può recedere dal contratto qualora intervengano trasformazioni di natura tecnico-organizzative rilevanti ai fini e agli scopi della fornitura e del servizio appaltato.

L'Azienda ULSS può recedere dal contratto, previa dichiarazione da comunicare al fornitore per motivi di interesse pubblico, che saranno specificamente motivati nel provvedimento di recesso dal contratto.

In entrambi i casi, fermo restando il diritto del fornitore al pagamento delle prestazioni già rese, nessun indennizzo è dovuto al fornitore.

ART. 22 - PREZZO E REVISIONE PREZZI

I prezzi unitari indicati in offerta per singola voce (con max due cifre decimali dopo la virgola) si intendono per merce franca di trasporto ed imballo, consegna, carico e scarico e di tutto quanto necessario per la corretta esecuzione del contratto, come richiesto dal presente Capitolato, esclusa solo l'I.V.A. di legge.

I prezzi unitari offerti rimarranno fissi ed invariabili per il primo anno di servizio. Successivamente i prezzi saranno soggetti a revisione periodica, di norma a cadenza annuale, ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. 163/2006.

In mancanza di costi standardizzati si terrà conto dell' 80% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

L'adeguamento diverrà operante a seguito di un'apposita istruttoria condotta sulla base dei dati e degli elementi di cui al sopra e decorrerà, ove accettata, dal primo giorno del mese successivo alla data di ricevimento della richiesta formulata dall'Impresa.

ART. 23 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Impresa aggiudicataria assume l'obbligo di garantire che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni previste dal presente capitolato speciale d'appalto mantenga riservati, trattandoli come confidenziali, tutti i dati e le informazioni tecniche ed amministrative di cui venga a conoscenza od in possesso nell'esecuzione del servizio.

La ditta si impegna altresì a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e sue integrazioni e modificazioni e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Trattamento dati personali

Si informa, ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 30.06.2004 nr. 196 che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito delle attività istituzionali dell'Azienda.

ART. 24 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A garanzia dell'esatto adempimento degli impegni contrattuali, la ditta aggiudicataria dovrà versare, il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, stabilito nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione al netto degli oneri fiscali, fatte salve le variazioni dell'importo ai sensi del comma 1 dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

Il deposito cauzionale dovrà essere costituito con le modalità di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 mediante prestazione di apposita garanzia fidejussoria, a prima richiesta, rilasciata da un Istituto di Credito o da altri Istituti od Aziende autorizzati.

In caso di RTI la polizza dovrà essere intestata alla ditta capogruppo, in qualità di mandataria del raggruppamento e dovranno essere espressamente indicate e garantite tutte le ditte facenti parte dello stesso.

Detta fideiussione dovrà chiaramente riportare il periodo di validità del contratto cui la garanzia si riferisce e dovrà, altresì, espressamente prevedere la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Con tale clausola il fideiussore si obbliga, su semplice richiesta dell'Azienda, ad effettuare il versamento della somma richiesta entro 15 giorni anche in caso di opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa.

La polizza o la fidejussione dovrà riportare, quindi, espressamente la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione nei riguardi dell'Impresa obbligata in base all'art. 1944 del c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C., nonché il formale impegno per il fidejussore a pagare la somma garantita entro 15 giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta.

La mancata costituzione della garanzia richiesta determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione a titolo di risarcimento dei danni.

L'Istituto fideiussore resta obbligato in solido con la ditta fino al ricevimento di lettera liberatoria o restituzione della cauzione da parte dell'Azienda.

In particolare, la cauzione rilasciata, garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dalla ditta aggiudicataria, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e pertanto resta espressamente inteso che l'Azienda, ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Azienda.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale.

La cauzione verrà restituita al contraente soltanto a conclusione del periodo contrattuale.

La cauzione definitiva dovrà prevedere un periodo di validità di almeno 120 giorni oltre la scadenza del contratto.

In caso di rescissione del contratto la ditta aggiudicataria incorre nella perdita del deposito cauzionale ed è esclusa la facoltà di sollevare eccezioni ed obiezioni, fatta salva la rifusione del maggior danno in caso di deposito insufficiente alla copertura integrale della stessa.

ART. 25 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Entro il termine di 60 gg. decorrenti dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva, il contratto, nel rispetto delle modalità stabilite dall'art. 11 del D.lgs. 163/2006, potrà essere stipulato.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'invio della cauzione definitiva entro 15 gg dalla richiesta. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, verranno determinate e saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. 26 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE E COMUNICAZIONI

Il contraente, all'atto della stipulazione del contratto, deve eleggere il proprio domicilio legale al quale verranno dirette tutte le notificazioni inerenti al contratto.

Le comunicazioni tra le parti sono effettuate, mediante una delle seguenti modalità: telefax presso i rispettivi numeri telefonici indicati dalle parti nel contratto; lettera consegnata con attestazione del giorno ed ora per ricevuta da parte dell'ufficio e della persona a cui è stata consegnata.

ART. 27 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con il presente articolo si provvede a dare l'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") facendo presente che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'Azienda ULSS per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il titolare del trattamento è L'Azienda ULSS per la procedura di gara e per i rispettivi contratti; il responsabile del trattamento è il responsabile del Servizio per gli Approvvigionamenti.

Il trattamento sarà effettuato con modalità manuale ed informatizzata.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire di dar corso ad ogni genere di prestazione e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'esclusione dalla gara.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs citato. In particolare i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine nonché la logica, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, la rettificazione; hanno altresì diritto di ottenere l'indicazione delle finalità e modalità del trattamento. Ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

I dati potranno essere comunicati dall'Azienda Sanitaria a soggetti terzi aventi diritto secondo quanto previsto in materia di diritto di accesso nonché agli altri soggetti a cui i dati debbano essere trasmessi per adempiere agli obblighi di legge.

ART. 28 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il fornitore e l'Azienda Sanitaria e per le specifiche attività contrattuali attribuite alla stessa, sarà competente esclusivamente il Foro di Legnago.

ART. 29 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL CONTRATTO

Azienda U.L.S.S. n. 21 di Legnago Via C. Gianella, 1 - 37045 Legnago (Vr) - C.F. 02574230237 -
www.aulsslegnago.it

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVISORIA ALLE ECONOMATO
Dot. Patrizio Munaro

II Responsabile del procedimento, nominato dall'Azienda ULSS, cura lo svolgimento della gara fino alla stipula del contratto, nonché eventuali modifiche, integrazioni, estensioni, proroghe, rinnovi, risoluzione, etc .. del contratto stesso. II Responsabile della gestione del contratto, individuato dall'Azienda ULSS, secondo le relative competenze, vigila sulla corretta esecuzione, predispone gli ordini e liquida le fatture, relazione sullo svolgimento del servizio, se del caso contesta alla ditta i disservizi, applica le penali e propone la risoluzione all'Azienda ULSS.

ART. 30 - NORME DI RINVIO

Per ogni altra norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente Capitolato Speciale e nei suoi allegati, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti

L'impresa dichiara di aver esaminato tutte le clausole contenute nel presente Capitolato Speciale e di averne compreso la portata e gli effetti.

DATA _____

PER ACCETTAZIONE: IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(indicare generalità, qualifica e firma)

Dichiara, inoltre, di approvare specificatamente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, le seguenti clausole:

Art. 1 - Oggetto del contratto; Art. 2 - Base d'asta, attivazione dell'appalto, durata, prosecuzione e proroga del contratto; Art. 15 Responsabilità civile ed obblighi della Ditta aggiudicataria; Art. 16 Modalità di contabilizzazione e fatturazione; Art. 18 Inadempienze e penalità; Art. 19 - Cessione del contratto e subappalto; Art. 20 - Cause di risoluzione del contratto; Art. 21 - Cause di recesso; Art. 22 - Prezzo e revisione prezzi; Art. 24 - Deposito cauzionale definitivo; Art. 28 - Foro competente.

DATA _____

PER ACCETTAZIONE: IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(indicare generalità, qualifica e firma)

Allegati al Capitolato Speciale:
Allegato A) - Allegato 1A
Allegato B)



CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO LAVANOLO

ALLEGATO A)

SPECIFICHE TECNICHE BIANCHERIA PIANA A.U.L.S.S. 21

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTO ECONOMATO
Dott. Patrizio ...

BIANCHERIA PIANA

La ditta Appaltatrice deve fornire tutti i manufatti tessili con le seguenti caratteristiche :

LENZUOLA

Colore: Bianco
Misure: cm 160x 290 circa
Composizione: Cotone 100%
Armatura: Tela
Peso gr/m²: 145 + 5%
Restringimento ai lavaggi: + 10%

FEDERE

Colore. Bianco
Misure: cm 60x 90 circa
Composizione: Cotone 100%
Armatura: Tela
Peso gr/m²: 145 + 5%
Restringimento ai lavaggi: + 10%

TRAVERSE

Colore. Bianco
Misure: cm 140x200 circa
Armatura: Tela
Composizione: Cotone100%
Peso gr/m²: 175 : + 5%
Restringimento ai lavaggi: : + 10%

COPRILETTO

Colore. Bianco
Misure: cm 250 x 200 circa
Composizione: Cotone 100%
Armatura: Operato
Peso gr/m²: 210 minimo
Restringimento ai lavaggi: : + 10%

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI
Dott. Patrizio Andreo

COPERTA DI LANA IGNIFUGA CLASSE I° A

Misure: cm 150x 265 circa
Composizione: Lana vergine almeno 60%
Armatura: Raso
Peso gr/m²: 500

LENZUOLO VERDE

Misure: cm150 X 270 cica
Colore: Verde
Composizione: Cotone100%
Armatura: Tela water
Peso gr/m²: 180/185
Restringimento ai lavaggi: + 10%

TELINO VERDE

Misure: cm 90X 120 cica
Colore: Verde
Composizione: Cotone 100%
Armatura: Tela water
Peso gr/m²: 145 minimo
Restringimento ai lavaggi: + 10%

CERATE PLURIUSO

Misure: cm100x 140 circa
Composizione: Tela di cotone con spalmatura in poliuretano

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVELETTORIOECONOMICO
Dott. Patrizio Marano

TOVAGLIA TIPO ALBERGHIERO

Misure: cm 160x 160 circa
Colore: vario
Composizione: Cotone100%
Armatura: Tela
Peso gr/m²: 180 minimo
Restringimento ai lavaggi: + 10%

CANOVACCI X CUCINA

Misure: cm 80 x50 circa
Colore: vario
Composizione: Cotone100%
Armatura: Saia da 3/1
Peso gr/m²: 170 minimo
Restringimento ai lavaggi: : + 10%

ASCIUGAMANO

Misure: cm 55x 90 circa
Colore: Bianco
Composizione: Spugna in cotone100%
Armatura: Operato
Peso gr/m²: 170 minimo
Restringimento ai lavaggi: +/-10%

BAVAGLIO GRANDE

Misure: cm 35x 50 circa
Colore: Bianco
Composizione: Spugna in cotone100%

COPRIMATERASSO IMPERMEABILE A CUFFIA

Colore: Bianco
Composizione: Riccio: Spugna di cotone 100%.
Spalmatura: P.V.C 100%, non infiammabile, con azione barriera a virus e microrganismi.

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI
Dott. Patrizio Lauraro

MATERASSI

Misure: cm 195 x 84 x 14 circa

Composizione: Poliuretano espanso, autoestinguente e anallergico, avente struttura cellulare omogenea, permeabile all'acqua e all'aria.

Il poliuretano dovrà essere prodotto all'origine senza l'impiego di CFC (clorofluorocarburi).

Densità: fra i 30 e i 50 Kg/m³.

Fodere: Il rivestimento sarà in tessuto costituito da fibra di poliestere 100%, perfettamente traspirante e dotato di robusta cerniera di chiusura atta a facilitare le operazioni di manutenzione.

GUANCIALI

Misure: cm 55 x 90 circa

Composizione: Poliuretano espanso, autoestinguente e anallergico, avente struttura cellulare omogenea, permeabile all'acqua e all'aria, nonché di bassa resistenza alla compressione ed all'affondamento al fine da garantire una adeguata sofficità.

Il poliuretano dovrà essere prodotto all'origine senza l'impiego di CFC (clorofluorocarburi).

I guanciali saranno sagomati "a saponetta", cioè con i bordi opportunamente arrotondati per consentire un corretto riposo fisiologico.

Densità: fra i 15 e i 21 Kg/m³.

Fodere: Il rivestimento sarà in tessuto costituito da fibra di poliestere 100%, perfettamente traspirante e dotato di robusta cerniera di chiusura atta a facilitare le operazioni di manutenzione.

N.B.: Tutta la materasseria fornita dovrà essere rispondente alla **classe di reazione al fuoco 1 IM**

secondo il metodo di prova contemplato dal D.M. 26/06/1984 per i mobili imbottiti, associato al metodo "D" per la manutenzione/preparazione del rivestimento (ex allegato A 1.6 del D.M. 26/06/1984 o norma UNI 9176). Tale classificazione dovrà riguardare l'intero manufatto, costituito da imbottitura e rivestimento.

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVINCIALE TERRAZZO ECONOMATO
Dott. Patrizio Curaro

CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO LAVANOLO

ALLEGATO 1-A

**ELENCO BIANCHERIA, TELERIA E KIT STERILI E NON IN TTR
NECESSARI AD UNITA' OPERATIVE/SERVIZI CHE NON GENERANO
GIORNATE DI DEGENZA NELLA A.U.L.S.S. 21**

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORATO-ECONOMATO
Don. Fabrizio Muraro

Ai fini di dimensionare il servizio ed ai fini conoscitivi si riportano seguenti dati specificati quantitativamente:

- n. 30.000 lenzuola
- n. 20.000 federe
- n. 60.000 traverse
- n. 5.000 copriletto
- n. 7.000 camici degenti
- n. 55.000 lenzuola verdi
- n. 110.000 telino verde cm. 90x120
- n. 5.000 camici verdi
- n. 9.000 telino sterile in TTR cm. 90 x 120
- n. 600 telino sterile in TTR cm. 45 x 50
- n. 1.100 telino sterile in TTR cm. 90 x 120 f/tondo
- n. 1.200 kit piccoli interventi sterili in TTR
- n. 300 kit parto sterili in TTR

I quantitativi sono stati calcolati in base al consumo storico e pertanto devono sempre intendersi presunti ed indicativi, per cui l'esecuzione contrattuale potrà subire variazioni, in aumento o in diminuzione nel corso del periodo contrattuale, dovuti a modifiche strutturali.

Per tutto l'arco temporale di durata del contratto l'appaltatore si impegna a fornire, agli stessi patti e condizioni contrattuali, le effettive quantità di prodotti che in sede di esecuzione si riveleranno necessarie alla Committente per il soddisfacimento dell'interesse pubblico perseguito.

* * *

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVEDITORIALE-ECONOMATO
Dot. Patrizio Mauraro

CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO LAVANOLO

ALLEGATO B)

Divise del personale

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDITORIALE ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

DESCRIZIONE DOTAZIONE DIVISE DEL PERSONALE

L'Amministrazione dell'AULSS 21 provvede alla dotazione di divise al personale al fine di:

- Identificare le varie figure professionali e far riconoscere agli utenti il loro ruolo;
- Fornire al Personale adeguati Dispositivi di Protezione Individuali (D.P.I.).

Il personale a cui verrà fornita la divisa è così distinto:

- a) Dirigente Medico e Dirigente Sanitario (Unità 260);
- b) Personale Tecnico Sanitario, Logopedista e Ortottista (Unità 104);
- c) Fisioterapista della Riabilitazione (Unità 42);
- d) Assistente Sanitaria (Unità 8);
- e) Dietista (Unità 2);
- f) Personale di Sala Operatoria e aree critiche (Unità 220);
- g) Coordinatore (Unità 56); e Infermiere (Unità 700);
- h) Ostetrica (Unità 16);
- i) Personale O.S.S., Ausiliario e OTAA (Unità 205);
- l) Personale di PS (Unità 85);
- m) Personale di Pediatria (Unità 43);
- n) Personale Servizio A.D.I. (Unità 30) e C.S.M. (Unità 11);
- o) Personale amministrativo di U.O./Servizi Sanitari (Unità 45);
- p) Personale Trasporti Esterni - Dirigenza Medica (Unità 6);
- q) Personale Trasporti Economici (Unità 1);
- r) Portinaio e Centralinista (Unità 16);
- s) Personale di manutenzione (Unità 12);
- t) Personale di Magazzino (Unità 6) e di Farmacia (Unità 8);
- u) Personale O.S.S. dei Servizi Sociali (Unità 11);
- v) Personale del Dipartimento di Prevenzione (Unità 34);
- z) Personale in formazione (Studenti Corso di Laurea in Infermieristica, Tirocinanti Personale Tecnico ecc.) (Unità 90);

Per ciascuna figura professionale è prevista una divisa personalizzata.

Ogni divisa è dotata di un'etichetta termoadesiva ben visibile riportante il nominativo del dipendente, la qualifica, l'U.O./Servizio di appartenenza e la Sede Ospedaliera.

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI
Dott. *Patrizia Muraro*

La leggibilità di tali dati deve essere mantenuta nel tempo.

Gli stessi dati dovranno essere riportati all'interno del colletto e della cintola dei pantaloni.

Le divise del personale sanitario devono avere le seguenti caratteristiche:

- Marcatura CE secondo EN 340
- Essere traspiranti
- Essere in cotone
- Ignifugo
- Antiacido.

Per l'identificazione delle figure professionali, sul taschino della divisa, dovrà essere applicato il codice colore del profilo professionale di appartenenza secondo il seguente elenco:

- Colore rosso per i Coordinatori
- Colore verde per gli Infermieri
- Colore bluette per gli Infermieri Generici
- Colore giallo per i Tecnici Sanitari, le Logopediste e le Ortottiste
- Colore rosa per le Ostetriche
- Colore viola per Assistenti Sanitarie
- Colore arancio per le Dietiste
- Colore verde chiaro per i tutor del Corso di Laurea in Infermieristica
- Colore azzurro per il Personale in formazione (Studenti Corso di Laurea in Infermieristica, Tirocinanti Personale Tecnico, OSS ecc.)

Di seguito viene descritta la divisa individuata per ogni figura professionale:

➤ **DIRIGENTE MEDICO E DIRIGENTE SANITARIO**
DIRIGENTE MEDICO E DIRIGENTE SANITARIO IN FORMAZIONE

- N° 5 Camice bianco con martingala posteriore, manica lunga con o senza elastico ai polsi;
- N° 5 Maglietta bianca girocollo in cotone o casacca bianca in cotone con manica corta;
- N° 5 Pantaloni bianchi.

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI
Dott. *[Firma]*

➤ **COORDINATORE, PERSONALE TECNICO SANITARIO, INFERMIERE, OSTETRICA, DIETISTA, TUTOR, ASSISTENTE SANITARIA, LOGOPEDISTA, ORTOTTISTA, INFERMIERE GENERICO, STUDENTI IN FORMAZIONE**

- N°5 Casacca bianca in cotone con scollo a V, manica corta, tasche e taschino;
- N° 5 Pantaloni bianchi in cotone con tasconi laterali a mezza gamba;
- N°1 Golf bianco in cotone manica lunga.

N.B. Solo per casi particolari al personale femminile sarà prevista in sostituzione della casacca e pantalone, la vestaglia.

➤ **TERAPISTA DI RIABILITAZIONE**

- N° 5 Polo bianca in cotone manica corta;
- N° 5 Felpa manica lunga con di identificazione gialla;
- N° 5 Pantaloni bianchi in cotone con tasche laterali.

➤ **PERSONALE O.S.S., OPERATORE TECNICO E OTAA
PERSONALE O.S.S. IN FORMAZIONE**

- N° 5 Casacca azzurra in cotone con scollo a V manica corta, tasche e taschino;
- N° 5 Pantaloni azzurri con tasche laterali;
- N°1 Golf azzurro in cotone manica lunga.

N.B. Solo per casi particolari al personale femminile sarà prevista in sostituzione della casacca e pantalone, la vestaglia.

➤ **PERSONALE DI PEDIATRIA**

- N°5 Polo con colori e disegni a fantasia in cotone manica corta con qualifica identificativa su taschino;
- N°5 Pantaloni bianchi in cotone con tasche laterali.

➤ **PERSONALE AMMINISTRATIVO DI U.O. E SERVIZI SANITARI**

- N°5 Pantalone blu in cotone leggero;
- N°5 Camicia bianca in cotone manica corta;
- N°5 Camicia bianca cotone manica lunga.
- N°1 Golf blu in cotone manica lunga.

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVEDETORATO ECONOMATO
Dott. *Valerio Lunaro*

➤ **PORTINAI E CENTRALINISTI**

- N°2 Giacca di lana blu con tre bottoni davanti, collo sportivo, manica con tre bottoni piccoli, due tasche a filetto e taschino sinistro;
- N°3 Pantaloni di lana blu con lampo e con due tasche davanti e due dietro;
- N°3 Gonne di lana blu con fascetta in vita e cerniera lampo a sinistra, spacco dietro centrale;
- N°5 Camicie azzurre con manica lunga e taschino;
- N°2 Giacca in fresco di lana colore aviatore, con le stesse caratteristiche del modello invernale;
- N°3 Pantaloni in fresco di lana colore aviatore, con le stesse caratteristiche del modello invernale;
- N°3 Gonna in fresco di lana colore aviatore, con le stesse caratteristiche del modello invernale;
- N°5 Camicie azzurre con manica corta e taschino;
- N°1 cravatta /foulard blu.

➤ **PERSONALE DEI TRASPORTI ECONOMICI**

- N°5 Pantalone blu in cotone;
- N°5 Polo blu con manica lunga in cotone;
- N°5 Polo blu in cotone con manica corta con logo AULSS 21;
- n°1 Giacca a vento blu con logo AULSS 21.

➤ **PERSONALE DI MANUTENZIONE**

- N°5 Pantaloni blu in cotone;
- N°5 Polo blu in cotone con manica lunga;
- N°5 Polo blu in cotone manica corta.

➤ **PERSONALE DI MAGAZZINO E FARMACIA**

- N°5 Pantalone blu in cotone con tasche laterali;
- N°5 Polo azzurra in cotone con manica lunga;
- N°5 Polo azzurra in cotone manica corta;
- N°1 Giacca a vento blu con logo AULSS 21.

➤ **PERSONALE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

SERVIZIO VETERINARIO - SANITA' ANIMALE E IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E PRODUZIONI ZOOTECNICHE

- N°3 Camice bianco con martingala posteriore, manica lunga con o senza elastico ai polsi (Dirigente Veterinario);

IL DIRIGENTE
SERVIZIO PROTEZIONE ECONOMATO

- N°3 Casacca verde in cotone con manica corta (Dirigente Veterinario);
- N°3 Pantaloni verdi (Dirigente Veterinario).
- N°1 Giacca a vento blu con logo del Servizio di appartenenza.

SERVIZIO VETERINARIO – IGIENE ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE:

- N°3 Camice bianco con martingala posteriore, manica lunga con o senza elastico ai polsi (Dirigente Veterinario);
- N°3 Casacca verde in cotone con manica corta (Dirigente Veterinario);
- N°3 Pantaloni verdi (Dirigente Veterinario).
- N°1 Giacca a vento blu con logo del Servizio di appartenenza.

SERVIZIO IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE:

- N°3 Camice bianco con martingala posteriore, manica lunga con o senza elastico ai polsi (Dirigente Medico);
- N°1 Giacca a vento blu con logo del Servizio di appartenenza.

SERVIZIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA:

- N°3 Camice bianco con martingala posteriore, manica lunga con o senza elastico ai polsi;
- N°1 Giacca a vento blu con logo del Servizio di appartenenza.

SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO:

- N°3 Camice bianco con martingala posteriore, manica lunga con o senza elastico ai polsi;
- N°1 Giacca a vento blu con logo del Servizio di appartenenza.

➤ PERSONALE O.S.S. DEI SERVIZI SOCIALI

- N° 3 Camici in cotone di colore azzurro con manica lunga.

IL DIRETTORE
SERVIZIO CONTABILITÀ-ECONOMATO
Dott. Patrizio Muraro

➤ PERSONALE DI PRONTO SOCCORSO

DIRIGENTE MEDICO:

- N°5 Camice bianco con martingala posteriore, manica lunga con o senza elastico ai polsi;
- N°5 Pantalone verde;
- N°5 Casacca verde;
- N°4 Pantaloni ad alta visibilità CE EN 340-343-471 di colore arancio.
- N° 1 Giubbino ad alta visibilità CE EN 340-343-471 di colore arancio con logo AULSS 21 Emergenza;
- N° 1 Giaccone ad alta visibilità CE EN 340-343 471 di colore arancio con logo AULSS 21 Emergenza, abbinato al giubbotto termico antipioggia e antivento.

INFERMIERE

- N°5 Maglietta giro collo in cotone di colore arancio manica corta;
- N°5 Polo in cotone di colore arancio manica lunga;
- N°4 Pantaloni ad alta visibilità CE EN 340-343-471 di colore arancio;
- N°1 Giubbino ad alta visibilità CE EN 340-343 471 di colore arancio con logo AULSS 21 Emergenza;
- N°1 Giaccone ad alta visibilità CE EN 340-343-471 di colore arancio con logo AULSS 21 Emergenza, abbinato al giubbotto termico antipioggia e antivento.

AUTISTA

- N°5 Maglietta giro collo in cotone di colore blu manica corta;
- N°5 Polo in cotone di colore blu manica lunga;
- N°4 Pantaloni ad alta visibilità CE EN 340-343-371 di colore arancio;
- N°1 Giubbino ad alta visibilità CE EN 340-343-471 di colore arancio con logo AULSS 21 Emergenza;
- N°1 Giaccone ad alta visibilità CE EN 340-343-471 di colore arancio con logo AULSS 21 Emergenza, abbinato al giubbotto termico antipioggia e antivento.

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVEDIMENTI ECONOMICI
Dott. Patrizio *[firma]*

➤ **PERSONALE SERVIZIO A.D.I.**

- N°5 Pantalone blu in cotone con tasconi laterali a mezza gamba e bordo rifrangente;
- N°5 Pantalone blu in cotone leggero con tasconi laterali a mezza gamba e bordo rifrangente;
- N°5 Polo bianca in cotone manica lunga con logo A.D.I. - AULSS 21;
- N°5 Polo bianca in cotone manica corta con logo A.D.I. - AULSS 21;
- N°1 Giubbino senza maniche ad alta visibilità CE EN 471 di colore blu con logo A.D.I. - AULSS 21;
- N°1 Giaccone ad alta visibilità CE EN 471 di colore blu con logo A.D.I. - AULSS 21.

➤ **PERSONALE SERVIZIO C.S.M.**

- N°3 Pantalone blu in cotone con tasche laterali;
- N°3 Polo bianca in cotone manica corta con logo C.S.M. - AULSS 21;
- N°3 Polo bianca in cotone manica lunga con logo C.S.M. - AULSS 21;
- N°1 Giubbino ad alta visibilità CE EN 471 di colore blu con logo C.S.M. - AULSS 21;
- N°1 Giaccone ad alta visibilità CE EN 471 di colore blu con logo C.S.M. - AULSS 21.

➤ **PERSONALE TRASPORTI ESTERNI - DIRIGENZA MEDICA**

- N°3 Pantaloni di lana blu con lampo e con due tasche davanti e due dietro;
- N°5 Polo in cotone di colore azzurro con manica lunga con logo AULSS 21;
- N°5 Polo azzurra in cotone manica corta con logo AULSS 21;
- N°3 Pantaloni in fresco di lana blu, stesso modello invernale;
- N°1 Giaccone ad alta visibilità CE EN 471 di colore blu con logo AULSS 21.

Al personale sanitario appartenente alle seguenti aree;

- **SALA OPERATORIA**
- **EMODINAMICA**

sarà, inoltre, fornita una divisa di colore **amaranto** non nominativa, costituita da casacca e pantalone con tasche laterali.

La fornitura verrà quantificata in base al fabbisogno giornaliero.

Al personale (visitatore o personale a supporto tecnico) che entra nelle seguenti aree:

- **SALA OPERATORIA**
- **EMODINAMICA**

IL DIRETTORE
SERVIZIO FINANZIARIO-ECONOMICO
Dott. *Patrizio Muraro*

sarà, inoltre, fornita una divisa di colore **senape** non nominativa, costituita da casacca e pantalone con tasche laterali.

La fornitura verrà quantificata in base al fabbisogno giornaliero.

TALE DIVISA DOVRÀ ESSERE UTILIZZATA ESCLUSIVAMENTE ALL'INTERNO DELLE UNITA' OPERATIVE.

A tutte le Unità Operative di Degenza saranno forniti:

- Sovracamici di cotone con manica lunga di colore bianco per visitatori;
- Sovracamici in cotone con manica corta di colore bianco per operandi;
- Poncho di colore bianco per gli operatori addetti alla dispensa.
- Poncho di colore azzurro per gli operatori addetti al giro letti dei pazienti.

La fornitura verrà quantificata in base al fabbisogno giornaliero delle singole unità Operative.

* * *

IL DIRETTORE
SERVIZIO PROVVEDIMENTI ECONOMICI
Dott. Patrizio Muraro

