



**SERVIZIO DI LAVANOLO BIANCHERIA PIANA, SERVIZIO DI  
LAVAGGIO DIVISE ED ABITI DA LAVORO PER I DIPENDENTI  
E SERVIZIO DI LAVAGGIO BIANCHERIA PERSONALE DEGLI  
OSPITI DELL'ASP DELIA REPETTO**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**Stazione appaltante:**

Asp Delia Repetto  
Via Circondaria Nord, 39  
41013 Castelfranco Emilia  
C.F 80005470366 - P.I 02558870362  
**Pec:** [aspdeliarepetto@legalmail.it](mailto:aspdeliarepetto@legalmail.it)

# Sommario

ART. 1 – DEFINIZIONI .....	4
ART. 2. - NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	4
ART. 3 – OGGETTO DELL’APPALTO .....	5
ART. 4 – DURATA DELL’APPALTO .....	6
ART. 5 – VALORE STIMATO DELL’APPALTO .....	6
ART. 6 – CORRISPETTIVO DELL’APPALTO .....	7
ART. 7 – VARIAZIONI QUANTITATIVE DEL SERVIZIO .....	8
ART. 8 – NOLEGGIO, LAVAGGIO, ASCIUGATURA, STIRO E PIEGATURA DELLA BIANCHERIA PIANA .....	8
ART. 9 – RICONDIZIONAMENTO E MOVIMENTAZIONE DI MATERASSI E CUSCINI DA POSTURA .....	10
ART. 10 – LAVAGGIO, ASCIUGATURA, STIRO, PIEGATURA, ETICHETTATURA E SUDDIVISIONE DELLA BIANCHERIA DEGLI OSPITI .....	10
ART. 11 – LAVAGGIO, ASCIUGATURA, STIRO, PIEGATURA, ETICHETTATURA DELLE DIVISE ED ABITI DI LAVORO .....	10
ART. 12 - DISINFEZIONE .....	12
ART. 13 - IDENTIFICAZIONE DELLA BIANCHERIA PERSONALE DEGLI OSPITI E DELLE DIVISE ED ABITI DI LAVORO .....	12
ART. 14 - QUALITÀ DEI TESSUTI E CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE .....	13
ART. 15 - CONFEZIONAMENTO .....	13
ART. 16 - DETERSIVI .....	13
ART. 17 – MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE DEI CAPI DI BIANCHERIA PIANA, DIVISE ED ABITI DA LAVORO E BIANCHERIA OSPITI .....	14
Biancheria piana a noleggio .....	14
Divise, abiti da lavoro, biancheria piana di proprietà di ASP e biancheria ospiti .....	14
ART. 18 - MOVIMENTAZIONE: RITIRO, CONSEGNA, TRASPORTO .....	14
ART. 19 - PUNTO DI RITIRO/CONSEGNA DEGLI ARTICOLI .....	15
ART. 20 - CARRELLI .....	15
ART. 21 - SANITIZZAZIONE .....	16
ART. 22 - REQUISITI DEGLI STABILIMENTI .....	16
ART. 23 - MEZZI DI TRASPORTO .....	16
ART. 24 - RISERVA DI MODIFICAZIONI DEL SERVIZIO .....	17
ART. 25 – ONERI A CARICO AFFIDATARIO .....	17
ART. 26 - PREVENZIONE E PROTEZIONE LUOGHI DI LAVORO .....	17
ART. 27 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA’ .....	18
ART. 28 – CONTROLLI, NON CONFORMITÀ E AMMANCHI .....	18
ART. 29 - SISTEMA DI AUTOCONTROLLO .....	18
ART. 30 – INADEMPIENZE E PENALITÀ .....	18

<b>ART. 31 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 32 - RISOLUZIONE.....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 33 - RECESSO .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 34 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 35 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010.....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 36 - COMPETENZA E CONTROVERSIE .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 37 - CODICE DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 38 - GARANZIA DEFINITIVA.....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 39 - TUTELA DEI DATI PERSONALI. RISERVATEZZA .....</b>	<b>22</b>

## ART. 1 – DEFINIZIONI

Ai fini dell'appalto trovano applicazione le seguenti definizioni:

**Stazione appaltante:** ASP Delia Repetto

**Appaltatore:** soggetto offerente e aggiudicatario del servizio, avente comunque nel proprio oggetto sociale l'attività specifica richiesta dal presente appalto;

**Servizio di lavanderia e noleggio:** servizio di fornitura (a noleggio) della biancheria piana in uso, del suo ritiro e ricondizionamento, nonché dell'organizzazione dei rifornimenti continuativi per l'espletamento di attività socio sanitarie o ausiliarie, nell'ambito delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani;

**Servizio di lavanderia:** servizio comprensivo del ritiro, ricondizionamento e riconsegna dei beni affidati per il lavaggio con organizzazione dei rifornimenti continuativi per l'espletamento di attività socio sanitarie o ausiliarie, nell'ambito di strutture residenziali e semiresidenziali per anziani;

**Biancheria piana:** manufatto tessile necessario per corredare letti standard (lenzuola, traverse, federe, copriletto, coprimaterasso normali, coperte di lana ecc.), i servizi igienici (asciugamani bidet, asciugamani viso, teli da bagno) o per usi diversi (torcioni/canovacci ecc.);

**Effetti letterecci:** manufatti a corredo dei letti (materassi standard ed antidecubito, guanciali, coprimaterassi impermeabili, ecc.);

**Lavaggio:** processo attuato con utilizzo di acqua additivata con opportune sostanze detergenti, atto a rimuovere lo sporco (fisico, chimico, organico) da un dispositivo;

**Disinfezione:** processo attraverso il quale, per effetto dell'azione di agenti fisici e/o chimici (acqua calda, vapore, disinfettanti, etc...), si ottiene un livello di abbattimento della carica microbiologica di un dispositivo caratterizzato da elevato rischio infettivo ad un livello preliminarmente stabilito come appropriato per la manipolazione e/o l'utilizzo dello stesso in condizioni di sicurezza (sia per gli utenti che per gli operatori);

**Ricondizionamento:** processo attraverso il quale un dispositivo riutilizzabile che ha perso i previsti requisiti (a seguito dell'uso o per altre cause) viene "rimesso a nuovo" e cioè vengono riconferiti al medesimo tutti i requisiti necessari a soddisfare le specifiche previste dall'uso a cui è destinato. Insieme concatenato di attività consistenti nel pulire e/o lavare e/o disinfettare il dispositivo, controllare se possiede ancora i requisiti fisico-meccanici che lo rendono atto ad un ulteriore utilizzo, sottoporlo ad eventuale manutenzione, conferirgli il finissaggio previsto, rammendarlo, stirarlo, confezionarlo;

**Finissaggio:** processo di ricondizionamento attraverso il quale un dispositivo riutilizzabile subisce una serie di trattamenti tesi a migliorarne le caratteristiche (resistenza, consistenza, morbidezza, etc.).

## ART. 2. - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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

dalle norme del Codice civile;

dal D.L.gs. n. 36/2023;

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

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

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

### ART. 3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Le attività oggetto dell'appalto, consistono principalmente in:

Servizio di lavanolo biancheria piana Casa Residenza Anziani;

Servizio di lavaggio divise personale Casa Residenza Anziani e Centro Diurno;

Servizio di lavaggio indumenti ospiti Casa Residenza Anziani;

La stazione appaltante ASP Delia Repetto con sede legale in Via Circondaria Nord, 39 a Castelfranco Emilia (MO) gestisce:

SERVIZIO	MAX NUMERO OSPITI
Casa Residenza Anziani	62
Centro Diurno	20

Per i quali intende affidare l'appalto di:

3.1) fornitura a noleggio di tutti i manufatti tessili, nuovi di fabbrica, costituiti dalla biancheria piana;

3.2) lavaggio, asciugatura, stiro e piegatura delle divise del personale socio-sanitario e sanitario ed abiti da lavoro;

3.3) ricondizionamento sanitizzante (ritiro, lavaggio, disinfezione preventiva o contestuale al lavaggio ove occorra, asciugatura, stiro, manutenzione, piegatura, confezionamento, e riconsegna) dei manufatti tessili riutilizzabili costituiti dalla biancheria piana e delle divise di cui ai punti precedenti;

3.4) accurata disinfezione, preventiva o contestuale al lavaggio, di qualsiasi dispositivo di teleria riutilizzabile classificata a "rischio infettivo" per esplicita indicazione della Stazione appaltante;

3.5) fornitura dei sacchi per la raccolta della biancheria piana/divise sporca, compresi i sacchi per il contenimento dei capi sporchi in polietilene a bassa intensità conforme alla norma UNI 7642, di spessore non inferiore ai 0,6 mm., a chiusura con laccio autostatico; per la biancheria infetta, o presunta tale, i contenitori dovranno essere costituiti da un sacco idrosolubile e da un secondo sacco di colore rosso di spessore non inferiore a 1 mm.

3.6) lavaggio e asciugatura, stiro e piegatura della biancheria intima e dei capi di vestiario dei 62 ospiti della Casa Residenza di ASP;

3.7) lavaggio e asciugatura, stiro e piegatura di biancheria piana, tende in tessuto, materassi, cuscini, guanciali ed altri effetti lettereschi di proprietà della Stazione appaltante;

3.8) espletamento dei servizi di trasporto, ritiro dello sporco e riconsegna del pulito a norma di legge (come riportato successivamente), di tutti i dispositivi di cui ai punti precedenti;

**Il ritiro della biancheria sporca e la consegna della biancheria piana pulita, delle divise, del vestiario degli ospiti e degli altri effetti lettereschi dovranno avvenire almeno 3 volte alla settimana.**

La remunerazione del servizio è determinata:

- a **prezzo al giorno a posto letto** per il nolo, lavaggio, ricondizionamento e movimentazione della biancheria piana di proprietà dell'Appaltatore (come meglio specificato nell'art. 8 del presente Capitolato);
- a **prezzo unitario** per il nolo e il lavaggio dei torcioni dell'Appaltatore;

- a **prezzo unitario** a lavaggio per il ricondizionamento e movimentazione dei materassi e dei cuscini antidecubito di proprietà della Stazione Appaltante;
- a **prezzo unitario** per il nolo, lavaggio, ricondizionamento e movimentazione dei cuscini comprensivi di fodera dell'Appaltatore;
- a **prezzo per Kg.** relativamente al lavaggio della biancheria personale degli ospiti;
- a **prezzo unitario a forfait mensile per ciascun dipendente** per il lavaggio, ricondizionamento e movimentazione delle divise dei dipendenti in effettivo servizio (come meglio specificato nell'art. 9 del presente Capitolato);
- a **prezzo unitario** per il lavaggio, ricondizionamento e movimentazione delle felpe delle divise dei dipendenti;
- a **prezzo unitario** per sacco monouso;
- a **prezzo unitario** a rammendo;

Nel costo del servizio dovrà essere compresa anche l'etichettatura dei capi.

#### ART. 4 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata 12 (dodici) mesi dalla stipula del contratto con decorrenza 01/11/2025 al 31/10/2026 con possibilità di proroga per 3 mesi.

#### ART. 5 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto è pari ad **€ 139.623,43** oltre iva al 22% come di seguito articolato:

##### BIANCHERIA PIANA € 61.253,43

COSTO A POSTO LETTO AL GIORNO	NR. POSTI LETTO	COSTO PER 1 ANNO	PROROGA 3 MESI
€ 1,95	62	€ 44.128,50	€ 11.122,80
COSTO PONCHI PER DISTRIBUZIONE VITTO	STIMA Q.TA X 1 ANNO	COSTO PER 1 ANNO	PROROGA 3 MESI
€ 1,73	1000	€ 1.730,00	€ 432,50
COSTO GUANCIALI	STIMA Q.TA X 1 ANNO	COSTO PER 1 ANNO	PROROGA 3 MESI
€ 2,10	960	€ 2.016,00	€ 504,00
COSTO CUSCINI DA POSTURA	STIMA Q.TA X 1 ANNO	COSTO PER 1 ANNO	PROROGA 3 MESI
€ 3,00	30	€ 90,00	€ 22,50
COSTO TRAPUNTINO COLORATO	STIMA Q.TA X 1 ANNO	COSTO PER 1 ANNO	PROROGA 3 MESI
€ 2,07	150	€ 310,50	€ 77,63
COSTO TORCIONI	STIMA Q.TA X 1 ANNO	COSTO PER 1 ANNO	PROROGA 3 MESI
€ 0,46	120	€ 55,20	€ 13,80

<b>COSTO MATERASSI</b>	<b>STIMA Q.TA X 1 ANNO</b>	<b>COSTO PER 1 ANNO</b>	<b>PROROGA 3 MESI</b>
€ 20,00	30	€ 600,00	€ 150,00

**BIANCHERIA OSPITI € 54.150,00:**

<b>COSTO A KG</b>	<b>STIMA Q.TA X 1 ANNO</b>	<b>COSTO PER 1 ANNO</b>	<b>PROROGA 3 MESI</b>
€ 4,60	9000	€ 41.400,00	€ 10.350,00
<b>COSTO A SACCO</b>	<b>STIMA Q.TA X 1 ANNO</b>	<b>COSTO PER 1 ANNO</b>	<b>PROROGA 3 MESI</b>
€ 0,05	6000	€ 300,00	€ 75,00
<b>COSTO A RAMMENDO</b>	<b>STIMA Q.TA X 1 ANNO</b>	<b>COSTO PER 1 ANNO</b>	<b>PROROGA 3 MESI</b>
€ 4,50	360	€ 1.620,00	€ 405,00

**DIVISE ED ABITI DA LAVORO € 24.220,00:**

<b>COSTO AL MESE AD OPERATORE</b>	<b>NR. OPERATORI</b>	<b>COSTO PER 1 ANNO</b>	<b>PROROGA 3 MESI</b>
€ 26,10	55	€ 17.226,00	€ 4.306,50
<b>COSTO A SACCO</b>	<b>STIMA Q.TA X 1 ANNO</b>	<b>COSTO PER 1 ANNO</b>	<b>PROROGA 3 MESI</b>
€ 0,05	1000	€ 50,00	€ 12,50
<b>COSTO A FELPA</b>	<b>STIMA Q.TA X 1 ANNO</b>	<b>COSTO PER 1 ANNO</b>	<b>PROROGA 3 MESI</b>
€ 2,50	200	€ 500,00	€ 125,00
<b>EVENTUALE COSTO AL MESE AD OPERATORE PER LAVANOLO DIVISE</b>			<b>COSTO STIMATO TOTALE</b>
/			€ 2.000,00

**ART. 6 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

Il corrispettivo per il presente servizio è quello risultante dall'Offerta Economica del Fornitore in risposta ad un Affidamento diretto sul Mercato Elettronica della Pubblica Amministrazione (Intercent-er o MEPA). L'importo massimo della commessa nel periodo di riferimento è meramente indicativo e non costituisce impegno a carico del committente Asp Delia Repetto, che non assume obbligo di emanare ordinativi fino al raggiungimento di detto importo massimo.

L'importo indicato nel contratto e il valore massimo stimato dell'appalto, devono ritenersi presunti, in ragione: dell'effettivo fabbisogno di servizi di cui all'art. 2 per tutto il tempo di durata del contratto, di eventuali vincoli finanziari e normativi, vincoli derivanti dal bilancio in relazione alla futura programmazione di risorse della struttura.

All'affidatario sarà corrisposto un pagamento a misura (quota in euro per ogni pezzo/ prestazione al netto del ribasso offerto), con riferimento alle sole prestazioni effettivamente erogate.

#### **ART. 7 – VARIAZIONI QUANTITATIVE DEL SERVIZIO**

Il presente articolo è redatto sul principio della presupposizione, in conseguenza del quale i dati concernenti le attività ed i volumi dei servizi sono indicativi.

L'affidatario avrà l'obbligo di evadere tutte le necessità in relazione ai servizi indicati al precedente art. 3, tenendo conto dei quantitativi necessari per il buon funzionamento del servizio, e comunque soddisfacendo le esigenze espresse dal referente ASP.

Considerata la natura e la variabilità delle prestazioni si precisa che i dati di attività sono da intendersi puramente indicativi e non impegnativi per Asp Delia Repetto, in quanto le quantità effettive, i consumi ed i volumi indicati potranno variare anche in considerazione del numero di ospiti nella struttura.

All'Aggiudicatario verranno liquidate le attività effettivamente prestate nel periodo di riferimento della fattura.

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

- Eventi straordinari che mutino sostanzialmente la struttura di ASP;
- Apertura e/o chiusura servizi;
- aumento o diminuzione del numero di dipendenti;
- Sostanziali modifiche organizzative e di indirizzo di ASP;

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

#### **ART. 8 – NOLEGGIO, LAVAGGIO, ASCIUGATURA, STIRO E PIEGATURA DELLA BIANCHERIA PIANA**

**Fornitura a noleggio di tutti i manufatti tessili, costituiti dalla biancheria piana di corredo letti e dei bagni.**

In particolare servizio di fornitura (a noleggio) della biancheria piana, del suo ritiro e ricondizionamento, nonché dell'organizzazione dei rifornimenti continuativi per l'espletamento di attività socio sanitarie o ausiliarie, nell'ambito di struttura residenziale e semiresidenziale per anziani. L'Affidatario ha l'obbligo di fornire in noleggio la biancheria piana, occorrente alla struttura residenziale e semiresidenziale per coprire i fabbisogni evidenziati all'art. 7. All'avvio del servizio la struttura dovrà essere rifornita della dotazione completa di biancheria piana costituita dalla dotazione iniziale letto o servizio + **una scorta** minima utile a garantire, in base alle presenze degli ospiti nelle diverse strutture, la copertura delle necessità per ulteriori due giorni. ASP fissa, in base alle presenze giornaliere ed agli spazi presenti nei guardaroba la dotazione ottimale (dotazione iniziale + scorta), nell'intesa comunque che, per ragioni di maggior efficienza del servizio, detta dotazione potrà essere incrementata o rivista in diminuzione a semplice richiesta. A giorni alterni, esclusi i festivi, dovranno avvenire le operazioni di rifornimento degli articoli puliti in modo da garantire la costante disponibilità nella struttura della predetta "scorta". Nelle giornate prefestive (es. sabato), l'Affidatario dovrà garantire rifornimento di biancheria in misura tale da coprire le necessità anche per il successivo o successivi giorni festivi. Tutti gli articoli di biancheria piana forniti a noleggio devono essere consegnati puliti e stirati. La riparazione da parte dell'Affidatario degli articoli di biancheria piana deteriorata è ammessa salvo che essa contrasti, a giudizio insindacabile di ASP, con la funzionalità, i requisiti prestazionali ed il decoro estetico della stessa. Gli articoli di biancheria piana che per normale usura risultassero non più idonei saranno tempestivamente sostituiti a cura e spese dell'Affidatario.

L'Affidatario deve garantire un sistema di controllo costante delle scorte al fine di evitare qualsiasi inconveniente legato alla carenza di biancheria pulita. I copriletto ed i panni in lavanoio dovranno essere ignifughi.



Nel canone a posto letto al giorno si intendono compresi i seguenti articoli:

- a) ASCIUGAMANO BIDET;
- b) ASCIUGAMANO VISO;
- c) TELO BAGNO;
- d) FEDERA;
- e) LENZUOLO CON ANGOLI;
- f) LENZUOLO SINGOLO;
- g) COPRILETTO;
- h) TRAVERSA CON ALI;

Verrà inoltre richiesto di quotare inoltre i seguenti articoli (non ricompresi quindi nel canone di cui al punto precedente)

- TRAPUNTINO COLORATO (in lavanolo)
- PONCHO PER DISTRIBUZIONE VITTO (in lavanolo)
- TORCIONI (in lavanolo)
- GUANCIALI COMPLETI DI FEDERA (in lavanolo)

Il lavaggio della biancheria piana e delle divise e le operazioni connesse devono essere eseguiti a regola d'arte, affinché i capi consegnati risultino perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati ed impacchettati.

Il processo di lavaggio deve:

- mantenere igienicamente pulita la biancheria eliminando qualsiasi tipo di sporco e macchie di qualsiasi genere (materiale organico, prodotti medicamentosi...);
- garantire un idoneo trattamento di disinfezione;
- mantenere il più possibile integro l'aspetto estetico dei colori e la consistenza delle fibre dei capi di biancheria soggetti ad usura durante il lavaggio e lo stiro;
- garantire un risciacquo o trattamento idoneo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie, irritazioni ed altri inconvenienti;
- garantire l'eliminazione di tutti gli odori e la rimozione di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli...);
- garantire idonei requisiti di morbidezza.

La biancheria macchiata da materiale organico e da prodotti medicamentosi dovrà essere lavata sino alla completa rimozione delle macchie; in caso contrario tale biancheria dovrà essere eliminata e sostituita. L'Appaltatore è tenuto a garantire processi di lavorazione specializzati e differenziati per la biancheria piana e delle divise infette e non infette. A tale scopo deve provvedere all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo, il colore, l'uso e il grado di sporco al fine di adottare, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, asciugatura, finissaggio, stiro e piegatura più idoneo ad ottenere il migliore risultato, sia dal punto di vista del lavaggio che della buona conservazione dei capi. Dovranno inoltre essere seguite dall'Appaltatore regole essenziali quali il corretto utilizzo ed il regolare ciclo di lavorazione delle macchine stesse e l'appropriato utilizzo dei detersivi con particolare riferimento alla qualità, quantità e consumi. Il ciclo di lavaggio deve essere costituito dalle seguenti fasi realizzate in successione o parzialmente combinate: ammollo, prelavaggio, lavaggio, candeggio/disinfezione, risciacquo, neutralizzazione e centrifugazione/pressatura. La biancheria piana e le divise che, a giudizio esclusivo dei responsabili dei servizi, non risultasse perfettamente pulita (per macchie, aloni, cattivo odore...), asciugata, stirata o infeltrita deve essere sottoposta ad ulteriore trattamento a cura e spese dell'Appaltatore. In tale ipotesi la biancheria ritenuta imperfetta sarà riconsegnata separatamente da quella sporca. L'Appaltatore deve garantire per i capi in cotone, il mantenimento delle misure originarie. L'asciugatura deve essere accurata e non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4%-Kg, soglia oltre la quale si determina la predisposizione ad una rapida contaminazione e la formazione di

cattivi odori durante la fase dello stoccaggio. Lo stiro e la piegatura dovranno essere accurati, effettuate a regola d'arte e tali da far sì che la biancheria piana non presenti pieghe improprie. I capi confezionati dovranno essere stirati in tutte le loro parti, senza pieghe, arricci o accorciamenti, così come i piccoli capi dovranno essere perfetti e non presentare grinze sui bordi.

#### **ART. 9 – RICONDIZIONAMENTO E MOVIMENTAZIONE DI MATERASSI E CUSCINI DA POSTURA**

L'Appaltatore deve provvedere, quale prestazione accessoria avente carattere non continuativo ed esigibile su richiesta, al ritiro ed al ricondizionamento (lavaggio, disinfezione, asciugatura sia delle fodere che delle imbottiture) dei materassi e cuscini da postura di proprietà della Committenza secondo necessità. Prima di procedere al lavaggio, la fodera di materassi e cuscini dovrà essere separata dall'imbottitura. Le fodere subiranno un trattamento di ricondizionamento al pari di tutta la biancheria piana attraverso il lavaggio in acqua. I materassi e i cuscini dovranno garantire il comfort dell'ospite dopo il trattamento. Alla fine del trattamento i materassi e cuscini dovranno essere imbustati singolarmente in sacchi protettivi in polietilene forniti dall'Appaltatore corredati da documentazione comprovante l'avvenuto trattamento. La materasseria dovrà mantenere, qualora possedute, le caratteristiche di prodotto ignifugo. Saranno a carico dell'Appaltatore tutti i danni e tutte le maggiori spese derivanti da ritardi nelle consegne nonché la sostituzione, a proprie spese, dei materassi e cuscini di proprietà della Stazione appaltante che risultassero danneggiati a seguito di trattamenti eseguiti in modo scorretto.

#### **ART. 10 – LAVAGGIO, ASCIUGATURA, STIRO, PIEGATURA, ETICHETTATURA E SUDDIVISIONE DELLA BIANCHERIA DEGLI OSPITI**

Il servizio di ricondizionamento e manutenzione della biancheria personale degli ospiti consiste nel prelievo dalla Casa Residenza, nel lavaggio, asciugatura, stiro, piegatura, interventi sartoriali, etichettatura e riconsegna degli indumenti.

A titolo indicativo la gamma dei capi di vestiario oggetto di lavaggio è la seguente:

- Maglie intime, mutande, tutoni, maglie varie, tute da ginnastica, pantaloni vari, abbigliamento da esterno (giacche, sciarpe, cappelli, guanti), cardigan, plaid, calze, bermuda, gonne, pigiama, camicie normali e da notte, scialle, fazzoletti da naso, gilets, abiti da donna, accappatoi, ecc.

#### **ART. 11 – LAVAGGIO, ASCIUGATURA, STIRO, PIEGATURA, ETICHETTATURA DELLE DIVISE ED ABITI DI LAVORO**

**Lavaggio e ricondizionamento sanitizzante** (ritiro, lavaggio, disinfezione preventiva o contestuale al lavaggio ove occorra, asciugatura, stiro, manutenzione, piegatura, confezionamento, etichettatura e riconsegna) **delle divise ed abiti da lavoro per il personale** da intendersi: capi di biancheria per la vestizione del personale, funzionale all'espletamento di attività socio-sanitarie o ausiliarie nell'ambito di struttura residenziale e semiresidenziale per anziani (camice, casacche, felpe, pantaloni, giacche a vento, polo e t-shirt) e capi di lavoro per manutentore (pantaloni da lavoro, e camicia operaio).

La biancheria, occorrente al personale dipendente delle strutture, deve essere consegnata sempre pulita ed in buono stato d'uso ed è distinta in:

**PERSONALIZZATA:** al singolo operatore è assegnato, in base alla dotazione individuale prefissata, un numero di capi personalizzati in base alla taglia e indicativamente n. 5 per dipendente.

La personalizzazione deve essere effettuata con modalità concordate con ASP. In ogni caso l'etichettatura non dovrà scolorirsi o staccarsi.

Le dotazioni minime ed indicative di proprietà ASP sono indicate nella tabella che segue.

Camice medico	5
Casacche	280
Pantaloni	280

Polo operatore	18
T-shirt	6
Felpa	100

**NON PERSONALIZZATA:** Saranno presenti dotazioni di divise non personalizzate utilizzabili dal personale in base alle necessità del servizio medesimo.

Il servizio dovrà comunque essere organizzato ed indirizzato al rispetto delle seguenti disposizioni di carattere generale:

possibilità di esecuzione di rammendi o rattoppi in presenza di strappi, tagli o altro tipo di danno materiale visibile su richiesta della ASP;

divieto assoluto di apportare modifiche, se non concordate con la referente ASP;

Tutte le divise rappresentano un diritto per il dipendente e rivestono un importante ruolo per il mantenimento di idonee condizioni di igiene e di sicurezza del lavoro oltre a veicolare l'immagine che la struttura offre all'utenza. È quindi indispensabile che la divisa, oltre a essere adeguata alla funzione che ogni dipendente riveste, sia sempre pulita e in buono stato.

**fornitura dei sacchi** per la raccolta della biancheria sporca, compresi i sacchi idrosolubili di colore rosso per la raccolta di biancheria le cui caratteristiche di rischio infettivo ne controindichino la manipolazione successiva alla raccolta;

messa a disposizione di **sistema di tracciabilità** dei capi e attrezzatura necessaria al suo utilizzo, sistema di ultima generazione;

espletamento del **servizio di trasporto**, ritiro dello sporco e riconsegna del pulito a norma di legge, di tutti i dispositivi di cui ai punti precedenti; **Il ritiro della biancheria sporca e la consegna della biancheria piana pulita, delle divise, del vestiario degli ospiti e degli altri effetti lettereschi dovrà avvenire, presso la struttura, 3 volte alla settimana.**

Il lavaggio e le operazioni connesse devono essere eseguiti a regola d'arte, affinché i capi consegnati risultino perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati ed impacchettati.

Il processo di lavaggio deve:

- mantenere igienicamente pulita la biancheria eliminando qualsiasi tipo di sporco e macchie di qualsiasi genere (materiale organico, prodotti medicamentosi...);
- garantire un idoneo trattamento di disinfezione;
- mantenere il più possibile integro l'aspetto estetico dei colori e la consistenza delle fibre dei capi di biancheria soggetti ad usura durante il lavaggio e lo stiro;
- garantire un risciacquo o trattamento idoneo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie, irritazioni ed altri inconvenienti;
- garantire l'eliminazione di tutti gli odori e la rimozione di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli...);
- garantire idonei requisiti di morbidezza.
- evitare il restringimento e l'infeltrimento.

La biancheria macchiata da materiale organico e da prodotti medicamentosi dovrà essere lavata sino alla completa rimozione delle macchie.

L'Affidatario è tenuto a garantire processi di lavorazione specializzati e differenziati per la biancheria degli ospiti, divise da lavoro e la biancheria infetta. A tale scopo deve provvedere all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo, il colore, l'uso e il grado di sporco al fine di adottare, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, asciugatura, finissaggio, stiro e piegatura più idoneo ad ottenere il migliore risultato, sia dal punto di vista del lavaggio che della buona conservazione dei capi. Dovranno

inoltre essere seguite dall’Affidatario regole essenziali quali il corretto utilizzo ed il regolare ciclo di lavorazione delle macchine stesse e l’appropriato utilizzo dei detersivi con particolare riferimento alla qualità, quantità e consumi. Il ciclo di lavaggio deve essere costituito dalle seguenti fasi realizzate in successione o parzialmente combinate: ammollo, prelavaggio, lavaggio, candeggio/disinfezione, risciacquo, neutralizzazione e centrifugazione/pressatura.

ASP si riserva in ogni caso e in qualsiasi momento di effettuare, con le metodiche ritenute più idonee, analisi sui capi trattati al fine di verificare lo stato di pulizia, di igiene e di decontaminazione batteriologica, nonché l’eventuale presenza di sostanze chimiche o di residui della lavorazione che possono reagire e attivarsi in presenza di sudore, liquidi, medicinali o quant’altro normalmente utilizzato nelle terapie mediche provocando danni agli utenti. La biancheria che, a giudizio esclusivo dei responsabili delle strutture, non risultasse perfettamente pulita (per macchie, aloni, cattivo odore...), asciugata, stirata o infeltrita deve essere sottoposta ad ulteriore trattamento a cura e spese dell’Affidatario. In tale ipotesi la biancheria ritenuta imperfetta sarà riconsegnata separatamente da quella sporca. L’Affidatario deve garantire, anche per i capi in cotone, il mantenimento delle misure originarie. L’asciugatura deve essere accurata e non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4%/Kg, soglia oltre la quale si determina la predisposizione ad una rapida contaminazione e la formazione di cattivi odori durante la fase dello stoccaggio. Lo stiro e la piegatura dovranno essere accurati, effettuate a regola d’arte e tali da far sì che la biancheria non presenti pieghe improprie. I capi confezionati dovranno essere stirati in tutte le loro parti, senza pieghe, arricci o accorciamenti, così come i piccoli capi dovranno essere perfetti e non presentare grinze sui bordi.

Sarà facoltà di ASP nel corso dell’appalto, previo accordo con l’Appaltatore, richiedere il noleggio delle divise.

#### **ART. 12 - DISINFEZIONE**

**E’ richiesta inoltre, un’accurata disinfezione**, preventiva o contestuale al lavaggio, di qualsiasi capo classificato a “rischio infettivo” per esplicita indicazione di ASP.

Il processo di disinfezione avviene attraverso un trattamento di lavaggio utile a garantire la completa eliminazione o la totale inattività dei germi patogeni che si trovano all’esterno ed all’interno dei prodotti contaminati, in modo tale da interrompere irreversibilmente le catene infettive.

Attraverso un lavaggio speciale che garantisca l’eliminazione dei germi patogeni mediante la combinazione tra temperatura, tempi di lavaggio e utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni. Per materiali particolari che richiedano trattamenti diversi dal lavaggio ad acqua, questi devono essere precisati e comunque garantire la disinfezione del prodotto. Il trattamento di disinfezione dovrà avvenire secondo quanto descritto nella relazione tecnica presentata in sede di gara. Tutta la biancheria, il vestiario ed i dispositivi sporchi riutilizzabili ed in uso presso le strutture che, secondo specifica indicazione della ASP, dovessero risultare a rischio infettivo o nei cui confronti si ritiene di dovere applicare speciali precauzioni igieniche, saranno raccolti separatamente in appositi sacchi idrosolubili, facilmente distinguibili dagli altri (o per il colore o per l’indicazione su di essi riportata), a loro volta inseriti in un secondo sacco impermeabile in polietilene di colore rosso, trasportati in idonei contenitori, ermeticamente chiusi e da utilizzare solo per questo scopo.

#### **ART. 13 - IDENTIFICAZIONE DELLA BIANCHERIA PERSONALE DEGLI OSPITI E DELLE DIVISE ED ABITI DI LAVORO**

L’identificazione di tutti gli indumenti è a carico dell’affidatario e consiste nell’apposizione su ogni capo di apposito sistema di individuazione (etichette, chip ecc..) del capo che possa ricollegarlo con modalità certe e univoche durante tutto il processo di lavorazione all’utente proprietario.

Tale sistema deve essere adeguato a garantire l'assenza di fastidi, irritazioni, allergie o interferenza/problemi di qualunque natura all'utente durante l'utilizzo del capo così come pure deve essere tale da non pregiudicare la vestibilità e l'estetica/consistenza del capo.

Tale operazione di censimento capi:

1. In fase di avvio contrattuale deve essere garantito con le seguenti modalità:
  - L'affidatario dovrà provvedere all'applicazione del proprio nuovo sistema di censimento dei capi ed alla contestuale rimozione del precedente facendo in modo che il sistema di censimento:
    - a) Non danneggi i capi;
    - b) sia terminato ed operativo entro 10 giorni dall'avvio del contratto;
2. Durante l'ordinario ciclo di ingresso e permanenza di nuovi utenti esso deve avvenire entro e non oltre 10 giorni lavorativi dall'ingresso su tutta la biancheria consegnata dal familiare

Comunque la gestione dovrà essere tale da ridurre il rischio di disservizio al minimo possibile.

#### **ART. 14 - QUALITÀ DEI TESSUTI E CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE**

I tessuti utilizzati dovranno essere uniformi ed esenti da qualsiasi difetto di lavorazione (es. cuciture intermedie, rammendi ed altre imperfezioni) e devono essere resistenti all'azione della luce naturale ed ai ripetuti lavaggi a freddo e a caldo.

Eventuali ulteriori modifiche, dopo l'affidamento del servizio, potranno essere apportate solo se concordate fra le parti per iscritto.

#### **ART. 15 - CONFEZIONAMENTO**

Al termine del processo di lavoro e in sequenza alle fasi di lavaggio e stiro seguirà il confezionamento.

E' richiesto in particolare che i capi vengano confezionati in buste termosaldate in polietilene utili a garantire il mantenimento di condizioni igieniche ottimali e preservare il materiale contenuto da eventuali contaminazioni, trasparenti e contenenti un quantitativo costante e prefissato di capi.

Ciascuna confezione deve contenere la medesima tipologia di biancheria e deve recare all'esterno un tagliando di controllo che ne identifichi il contenuto, il quantitativo e consenta gli accertamenti del caso.

Le divise dovranno essere consegnate opportunamente stirate e piegate.

#### **ART. 16 - DETERSIVI**

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

I prodotti sbiancanti dovranno essere idonei a rimuovere macchie ed eventuali aloni al fine di non indurre la creazione di macchie indelebili sui tessuti.

L'Affidatario, deve produrre l'elenco dei prodotti utilizzati nei processi di lavorazione fornendo la relativa scheda tecnica di sicurezza per ogni singolo prodotto, completa e conforme alle indicazioni di cui alla vigente normativa in materia. ASP avrà la possibilità di prelevare in sede di lavorazione presso gli stabilimenti dell'Affidatario i campioni di detersivi, additivi, sbiancanti ed ammorbidenti impiegati al fine di eseguire le opportune analisi atte a controllare la qualità dei prodotti usati e l'effettiva rispondenza alle schede tecniche fornite dalla ditta.

L'Affidatario dovrà dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione sui prodotti utilizzati, motivarne la causa e presentare le schede di sicurezza dei nuovi prodotti.

## **ART. 17 – MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE DEI CAPI DI BIANCHERIA PIANA, DIVISE ED ABITI DA LAVORO E BIANCHERIA OSPITI**

### **Biancheria piana a noleggio**

Gli articoli a noleggio eccessivamente rotti, macchiati, usurati o comunque non corrispondenti ai minimi criteri di pulizia e decoro, devono essere tempestivamente eliminati e sostituiti con articoli aventi medesimi requisiti, così come quelli che abbiano perso i loro requisiti fisico-meccanici.

### **Divise, abiti da lavoro, biancheria piana di proprietà di ASP e biancheria ospiti**

L’Affidatario dovrà procedere ad un attento controllo di tutti i capi da riconsegnare puliti provvedendo alla separazione di quelli che risultino strappati, scuciti, mancanti di bottoni, tasche o comunque aventi necessità di rammendo e ne dovrà dare comunicazione ad ASP.

Sarà facoltà di ASP, una volta visionati, richiedere all’Affidatario l’eventuale riparazione.

Nel caso di smarrimento o danneggiamenti dovuti a trattamenti errati o a qualsiasi altro motivo imputabile al Fornitore, questi dovrà provvedere al rimborso o alla sostituzione dello stesso con un capo avente le medesime caratteristiche.

## **ART. 18 - MOVIMENTAZIONE: RITIRO, CONSEGNA, TRASPORTO**

Nel concetto di movimentazione rientra l’insieme di tutti i servizi di ritiro/riconsegna/trasporto della biancheria piana, delle divise da lavoro, del vestiario degli ospiti o di quant’altro indicato nel presente Capitolato.

La movimentazione consiste nell’effettuazione, con mezzi idonei, dei trasporti necessari tra la struttura e lo stabilimento di ricondizionamento (lavanderia), previa emissione di documento di trasporto riportante in modo analitico le consegne per servizio.

Tutte le operazioni di ritiro della biancheria sporca, consegna di quella pulita e trasporto sono ad esclusivo carico dell’Affidatario e con gestione a proprio rischio. In particolare il processo di movimentazione si articola nelle seguenti fasi e comprende i seguenti oneri a carico dell’Affidatario:

- ritiro dei carrelli contenenti i sacchi dei capi sporchi dal guardaroba della struttura;
- consegna dei carrelli contenenti i capi puliti direttamente al guardaroba della struttura;
- messa a disposizione di tutti i carrelli/contenitori necessari per la movimentazione della biancheria sporca e pulita;
- fornitura dei sacchi in PVC monouso per la raccolta della biancheria sporca, di colore diverso e chiusi con apposito laccio;
- trasporti di andata e ritorno dallo stabilimento di lavanderia al guardaroba della struttura.

La finalità da perseguire sarà quella di garantire che il guardaroba della struttura sia sempre provvisto delle dotazioni/scorte di capi lavati, asciugati, rammendati, stirati, piegati e confezionati secondo le quantità determinate, nell’intesa che in corso di contratto e per ragioni di maggior efficienza del servizio, tali quantità potranno essere oggetto di variazioni in aumento o decremento.

L’Affidatario dovrà garantire il ritiro della biancheria sporca e il rifornimento della biancheria pulita 3 volte alla settimana (da concordare). Stabiliti i giorni della settimana è possibile concordare eccezionalmente con ASP periodicità diverse a condizione che sia sempre garantita dall’Affidatario la disponibilità delle dotazioni/scorte e cambi richiesti.

Qualora il giorno di consegna coincida con un giorno festivo, l’Affidatario dovrà effettuare il servizio nel giorno immediatamente precedente o successivo, previo accordo con i Responsabili di ogni singola struttura residenziale.

Qualora inoltre l’Affidatario, per cause impreviste, non fosse in grado di rispettare gli orari predeterminati per il ritiro/consegna della biancheria, dovrà darne immediato avviso (anche telefonico) al competente responsabile di struttura.

La riconsegna degli indumenti puliti dovrà avvenire entro e non oltre il termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla data del ritiro, con contemporaneo rilascio di un documento giustificativo riportante la quantità consegnata per ogni servizio, l'indicazione del peso globale dei capi puliti in consegna.

Le consegne dovranno essere garantite in presenza di qualsiasi condizione atmosferica e/o di viabilità e a prescindere da qualsiasi condizione organizzativa interna all'Affidatario. L'Affidatario dovrà provvedere con personale proprio al carico e/o scarico della biancheria dai predetti automezzi, con consegna e ritiro dei capi dai guardaroba interni ad ogni struttura e con ogni spesa a proprio carico.

Saranno a carico dell'Affidatario tutti i danni e tutte le maggiori spese derivanti da ritardi nelle consegne o determinati da consegna di biancheria inidonea o non conforme. L'orario di ritiro e consegna verrà concordato tra ASP e Affidatario, prevedendo in linea di massima la seguente articolazione:

per la consegna e ritiro: fascia oraria 7:30 – 9:00

La biancheria sporca verrà inserita negli appositi sacchi - di colore differenziato in funzione della biancheria contenuta - a cura del personale socio assistenziale in forza alla Struttura. I sacchi, accuratamente chiusi sempre a cura del personale della ASP, verranno fatti confluire presso il locale "biancheria sporca" e caricati sugli appositi carrelli tipo "roll" messi a disposizione dall'Affidatario. Il riempimento dei sacchi avverrà da parte del personale di reparto senza la necessità di effettuare alcun conteggio capi.

Sarà cura dell'Affidatario rilevare mediante idonea apparecchiatura la presenza di eventuale materiale metallico e non all'interno dei sacchi di biancheria sporca. ASP in ogni caso si ritiene sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni che dovessero per tali ipotesi derivare alla biancheria o ai macchinari. L'Affidatario metterà a disposizione di ogni struttura residenziale interessata dall'appalto i seguenti materiali e attrezzature, necessari per la raccolta della biancheria oggetto di particolari trattamenti di disinfezione:

- sacchi idrosolubili;
- sacchi impermeabili in polietilene di colore rosso;
- contenitori ermeticamente chiusi.
- sistema di tracciabilità in uscita

Detta biancheria verrà raccolta dal personale ASP nei sacchi idrosolubili, a loro volta inseriti nei sacchi in polietilene rossi e caricati sui contenitori ermeticamente chiusi, da utilizzarsi solo a questo scopo, che dovranno subire il trattamento del lavaggio e della disinfezione dopo ogni viaggio. L'Affidatario è tenuto a fornire i sacchi per la raccolta della biancheria sporca aventi colorazione differenziata o provvisti di banda colorata distintiva in funzione del tipo di biancheria che dovranno contenere. Tali sacchi devono essere in poliestere riutilizzabili, previo ricondizionamento, oppure in polietilene (o materiali simili) monouso, resistenti, a perfetta tenuta per evitare possibili fuoriuscite di liquidi, a chiusura con laccio o con nodo. La fornitura dei sacchi idrosolubili e in polietilene e per la biancheria infetta, distribuiti dall'Affidatario c/o ciascun guardaroba in quantità commisurata ai fabbisogni di biancheria soggetta al lavaggio indicati nel presente capitolato, è compresa nelle condizioni economiche offerte in sede di gara. Il Fornitore deve garantire che anche durante le fasi di trasporto vengano rigorosamente osservate le modalità di conservazione dei prodotti; gli eventuali danni restano a suo carico.

#### **ART. 19 - PUNTO DI RITIRO/CONSEGNA DEGLI ARTICOLI**

Il punto di ritiro della biancheria sporca e di riconsegna della biancheria pulita cui l'Affidatario deve fare riferimento è il guardaroba della Struttura, sita in Castelfranco Emilia, Via Circondaria Nord 39

#### **ART. 20 - CARRELLI**

Per la distribuzione della biancheria pulita e per lo stoccaggio e il trasporto della biancheria sporca, l'Affidatario dovrà utilizzare appositi carrelli da trasporto tipo "roller". Tali carrelli dovranno avere 4 ruote di cui 2 fisse e 2 piroettanti, essere robusti, resistenti, leggeri e maneggevoli, realizzati in acciaio

inox o materiali inerti e avere dimensioni di cm.70x80x180H circa e comunque essere compatibili con il decoro e le caratteristiche delle strutture; dovranno inoltre avere almeno 3 pareti e fondo chiuso ed essere provvisti, durante lo stoccaggio ed il trasporto dello sporco, di idoneo sacco di contenimento onde evitare la dispersione di liquidi e materiale biologico.

I carrelli utilizzati per il solo pulito, oppure per il solo sporco o in uso esclusivo al guardaroba per lo stoccaggio della scorta dovranno essere sanitizzati almeno mensilmente. Il percorso dei carrelli utilizzati per il trasporto dello sporco deve prevedere obbligatoriamente il passaggio in zona lavaggio e disinfezione presso lo stabilimento/lavanderia dell’Affidatario prima dell’utilizzo per la consegna del pulito. Per ragioni di maneggevolezza da parte del personale interno, i roller a pieno carico non dovranno superare i 100 Kg. I roller inoltre dovranno essere dotati di etichetta esterna riportante il peso della loro tara, peso da aggiornare in costanza di eventuali manutenzioni che apportino variazioni alla tara. La fornitura dei carrelli per la movimentazione della biancheria è considerata a titolo gratuito o comunque ricompresa nelle condizioni economiche offerte in sede di gara.

#### **ART. 21 - SANITIZZAZIONE**

Sia per i carrelli che per gli automezzi, ogni intervento di sanitizzazione dovrà essere registrato. Per quanto riguarda gli automezzi, l’Affidatario dovrà indicare il punto in cui sarà apposta la suddetta etichetta, che dovrà essere facilmente individuabile. Gli automezzi e i carrelli per la movimentazione degli articoli puliti privi di etichetta attestante l’avvenuta sanitizzazione non saranno considerati igienicamente idonei all’espletamento del servizio.

Le procedure di periodica pulizia e disinfezione degli automezzi e dei contenitori (carrelli, ecc) saranno effettuate con modalità individuate dall’Affidatario, ma tali modalità saranno oggetto di verifica congiunta tra Affidatario e ASP, al fine di verificare il pieno rispetto di quanto disciplinato nel presente capitolato.

#### **ART. 22 - REQUISITI DEGLI STABILIMENTI**

Il servizio deve essere effettuato presso locali in regola con le vigenti normative di legge e in possesso delle prescritte autorizzazioni, rilasciate dalle autorità territorialmente competenti, con riferimento all’esercizio degli impianti, all’agibilità dei locali,

Gli impianti di lavaggio devono essere dotati di sistemi di depurazione delle acque secondo le norme vigenti in materia nonché consentire il raggiungimento di temperature che assicurino la disinfezione della biancheria e dei capi in genere. I locali devono essere forniti di aree e percorsi separati per la biancheria sporca e per la biancheria pulita in maniera tale da evitarne in ogni fase del processo di lavaggio la commistione.

L’area adibita allo stoccaggio di biancheria sporca e di quella oggetto di trattamenti particolari di disinfezione ed al suo caricamento nelle macchine di lavaggio deve essere completamente isolata, tramite strutture fisse e compatte e separata fisicamente dai locali adibiti alla cernita, allo stiro ed imballaggio della biancheria pulita onde evitarne la commistione. ASP si riserva il diritto di effettuare, senza alcun preavviso, sopralluoghi presso gli stabilimenti, controllando le procedure di lavorazione con eventuali prelievi di campioni dei prodotti utilizzati.

#### **ART. 23 - MEZZI DI TRASPORTO**

Al trasporto della biancheria sporca e di quella pulita devono essere adibiti mezzi idonei rispondenti alla legislazione in materia.

***Non è ammesso il contemporaneo trasporto di biancheria sporca-pulita se il mezzo non è appositamente attrezzato mediante individuazione di due apposite zone di carico dell’automezzo ermeticamente separate e aventi accesso distinto direttamente dall’esterno dell’automezzo stesso.***



In particolare non sarà possibile effettuare trasporti di biancheria pulita (nuova o ricondizionata) su contenitori (carrelli etc...) o aree di carico di automezzi che abbiano trasportato biancheria sporca se non si sarà prima proceduto al loro lavaggio e disinfezione. L’Affidatario deve garantire l’igienicità del mezzo adibito al trasporto della biancheria pulita, provvedendo, di volta in volta, alla sua radicale pulizia e disinfezione comprovata da documentazione. Gli automezzi e le zone di carico utilizzati per il trasporto del pulito dovranno essere sanitizzati quotidianamente. Gli addetti al trasporto devono in qualsiasi momento permettere agli incaricati il controllo del vano di carico. ASP si intende sollevata da ogni responsabilità dovuta all’uso degli automezzi per danni eventualmente causati o subiti dagli stessi o dalle persone incaricate del trasporto durante l’esecuzione del servizio.

#### **ART. 24 - RISERVA DI MODIFICAZIONI DEL SERVIZIO**

ASP si riserva di apportare eventuali migliorie alle modalità di espletamento del servizio al fine del raggiungimento di una maggiore efficacia riferita agli aspetti igienici ed organizzativi, sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri e i costi produttivi delle prestazioni.

#### **ART. 25 – ONERI A CARICO AFFIDATARIO**

Sono a carico della Ditta affidataria, e ricompresi nel prezzo al pezzo offerto, gli adempimenti sotto indicati ove non già citati all’interno del capitolato:

Il trasporto con personale e automezzi adeguati ed idonei alle normative vigenti in materia;

lo scarico e posizionamento della merce presso i locali individuati da ASP per lo stoccaggio della stessa;

Il confezionamento della merce con modalità tali da preservarla integra durante il trasporto e posizionamento e permettere l’individuazione del tipo di prodotto (denominazione) e di utilizzo;

Il mantenimento dei requisiti e conformità alle leggi o disposizioni imperative nazionali o europee che dovessero essere emanate in corso di appalto in merito ai prodotti forniti con – qualora ricorra il caso – sostituzione della merce non più idonea che risulti ancora depositata e confezionata presso ASP;

La designazione di una figura referente cui compete il controllo in ordine al corretto adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente capitolato. La Ditta affidataria comunica il recapito telefonico di detto referente per ogni comunicazione in merito alla gestione dell’oggetto del contratto. Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto referente si intendono fatte direttamente alla Ditta affidataria;

Ogni altra attività non indicata a carico di ASP e necessaria al corretto svolgimento della fornitura;

#### **ART. 26 - PREVENZIONE E PROTEZIONE LUOGHI DI LAVORO**

L’Affidatario è tenuto al rispetto della normativa riguardante la sicurezza sul lavoro con particolare riferimento alle attività che si espletano presso le strutture e i locali della ASP.

ASP fornirà all’Affidatario informazioni relative ai rischi presenti negli ambienti di lavoro dei propri dipendenti e il nominativo dei responsabili di riferimento, in occasione di specifici incontri con i rispettivi Servizi di Prevenzione e Protezione.

ASP fornirà inoltre informazioni relative alle misure di contenimento dei rischi da interferenza rilevati nell’ambito delle attività appaltate. Verranno fornite indicazioni su modalità di contenimento dei rischi (procedure aziendali e allegati) e modalità e frequenze di controllo adottate sulle attività in appalto e subappalto, in osservanza del D. Lgs. 81/08.

L’Affidatario è tenuto a fornire ad ASP un estratto della valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs. 81/08 riferita alle attività svolte presso la stessa, unitamente ai nominativi dei responsabili dell’Affidatario in materia di Prevenzione e Protezione.

#### **ART. 27 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA'**

La responsabilità dell'affidatario, per inadempimenti degli obblighi assunti o per perimento dell'oggetto della concessione soggiace alla disciplina del Codice Civile.

Eventuali danni arrecati a persone e/o a cose, conseguenti ad un comportamento negligente, dovranno essere risarciti. L'affidatario è tenuto a garantire ad ASP senza soluzione di continuità il servizio in parola anche in caso, a titolo esemplificativo, di sopravvenute interruzioni dovuti a guasti o malfunzionamenti delle attrezzature/impianti.

#### **ART. 28 – CONTROLLI, NON CONFORMITA' E AMMANCHI**

ASP si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni richieste o presupposte dal presente capitolato, anche presso i locali lavanderia utilizzati.

L'Affidatario ha l'obbligo di controllare che gli articoli consegnati siano in buono stato di confezione e manutenzione, ben lavati, asciugati e stirati ed immuni da difetti che possano compromettere il loro uso, la funzionalità ed il decoro.

ASP ha inoltre facoltà di controllare che i capi siano immuni da vizi e difetti che possano compromettere in tutto o in parte l'utilizzo e la funzionalità dei medesimi, nonché il decoro del personale.

ASP vigilerà costantemente sul servizio e può richiedere all'Affidatario l'introduzione di particolari tecniche di lavaggio, nonché l'uso di determinate procedure.

È facoltà di ASP effettuare appositi e periodici controlli presso la propria Struttura, allo scopo di verificare la consistenza quantitativa di biancheria nel "guardaroba" sulla base del volume indicato.

Ogni eventuale non conformità rilevata dal ASP sarà tempestivamente notificata e segnalata all'Affidatario il quale, entro il termine perentorio in essa indicato, dovrà dimostrare di risolvere quanto contestato mediante l'evidenza oggettiva di tutte le operazioni, atti o documenti comprovanti l'adeguamento agli standard di prestazione richiesti dal ASP e indicati nel presente capitolato. L'inottemperanza totale o parziale a quanto prescritto dal presente articolo potrà comportare l'applicazione di penale e la risoluzione del contratto secondo le modalità successivamente specificate. Il personale della Ditta deve garantire la massima collaborazione con il personale ASP e deve pure essere disponibile, a richiesta di quest'ultima, ad incontri presso ASP per chiarimenti o esigenze inerenti il servizio.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

#### **ART. 29 - SISTEMA DI AUTOCONTROLLO**

Il Fornitore per tutta la durata dell'appalto dovrà garantire un livello costante di qualità microbiologica dei tessuti trattati, mediante una accurata valutazione dei rischi, un sistema di monitoraggio e controllo della bio contaminazione che coinvolga l'intero processo di pulizia dei capi, dall'ingresso dei tessuti fino alla consegna degli stessi all'utente finale, nel rispetto degli standard in applicazione della normativa vigente.

#### **ART. 30 – INADEMPIENZE E PENALITÀ**

ASP, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'impresa aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data della contestazione.

Si riporta di seguito, a titolo puramente esemplificativo, una serie di inadempienze che comportano l'applicazione di una sanzione pari al 1%, del valore dell'appalto:

fornitura di attrezzatura carrelli e attrezzature aventi caratteristiche differenti da quelle descritte nel presente capitolato o non in buono stato;

- a) inadeguato confezionamento biancheria pulita;
- b) violazione dei profili orari e giorni del trasporto concordati con l'Amministrazione senza preavviso;
- c) ripetuti ritardi nella consegna degli articoli (almeno n.5);
- d) ripetuti danneggiamenti di capi di vestiario imputabili al fornitore (almeno n. 5);
- e) reiterata errata compilazione dei documenti di trasporto (almeno n.5);

Qualora la somma delle penali superi il 10% dell'ammontare contrattuale, la stazione appaltante rileva la grave inadempienza.

Al verificarsi del quarto inadempimento la stazione appaltante si riserva il diritto di recedere dal contratto, senza alcuna indennità e compenso, oltre al risarcimento delle spese sostenute per garantire comunque il servizio.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato, previa comunicazione scritta all'Appaltatore, dalla stessa Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'Appaltatore inadempiente.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. In ogni caso, l'applicazione di una penale mantiene impregiudicato il diritto per la stazione appaltante di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'appaltatore.

Per gravi o per ripetute (almeno tre) inadempienze, rispetto a quanto previsto nel foglio condizioni, l'ASP si riserva il diritto di recedere dal contratto, senza alcuna indennità e compenso, oltre al risarcimento delle spese sostenute per garantire comunque il servizio.

#### **ART. 31 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Per ASP Responsabile del progetto (RUP) è la direttrice Paola Covili; l'esecuzione del contratto sarà presidiata dalla Responsabile Coordinatrice CRA Franca Ribaldi.

Al suddetto responsabile dell'esecuzione l'Affidatario deve far riferimento per quanto attiene l'espletamento del servizio e il rilascio di attestazioni sulla regolarità delle prestazioni svolte. A sua volta l'Affidatario designa un suo rappresentante o incaricato, con funzioni di "Responsabile della commessa", cui compete il controllo in ordine al corretto adempimento degli obblighi contrattuali gravanti sull'Impresa a norma del presente capitolato. Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienze, fatte in contraddittorio con detto Responsabile, si intendono fatte direttamente all'Affidatario.

#### **ART. 32 - RISOLUZIONE**

La stazione appaltante può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., anche nelle ipotesi di seguito elencate.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture regolarmente eseguiti.

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario.

Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

frode nella esecuzione dell'appalto;

mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;  
manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;  
inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;  
interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 5 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;  
reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;  
cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste;  
utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;  
concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;  
inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;  
ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

#### **ART. 33 - RECESSO**

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023 e del relativo articolo 11 dell'allegato II.14

#### **ART. 34 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione dovrà avvenire mensilmente.

Le fatture emesse dovranno essere le seguenti:

- a) **Biancheria Piana;**
- b) **Divise per gli operatori della Casa Residenza Anziani;**
- c) **Divise per gli operatori del Centro Diurno;**
- d) **Biancheria degli ospiti.**

**L'elenco degli operatori divisi per Casa Residenza Anziani e il Centro Diurno verrà fornito alla ditta al momento dell'avvio del servizio.**

**Eventuali cambi/aggiornamenti saranno comunicati tempestivamente.**

Asp Delia Repetto si obbliga a effettuare il pagamento spettante alla ditta esecutrice a **trenta giorni** dalla data di ricevimento della fattura elettronica (attestata dall'arrivo in piattaforma), fatti salvi i divieti di procedere al pagamento previsti da norme vigenti con riferimento, alle verifiche prescritte nei confronti dell'affidatario.

La fattura dovrà essere intestata a:

A.S.P. Delia Repetto - Via Circondaria Nord n. 39 - 41013 Castelfranco Emilia (Mo) C.F. 80005470366 e P.IVA 02558870362 - codice univoco UF69MR

Le fatture dovranno contenere i seguenti dati:

- il numero della fattura o del documento contabile equivalente;

- la data di emissione della fattura o del documento contabile equivalente;
- il nome del creditore e il relativo codice fiscale e partita iva;
- l'oggetto della prestazione;
- l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati;
- la scadenza della fattura;
- IVA;
- I dati del contratto;
- il Codice Identificativo di Gara (CIG);
- numero e tipologia degli interventi effettuati;

Si precisa che l'ente rientra tra i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione tenuti all'applicazione dello **"Split Payment"**.

Inoltre ricordiamo che i dati del contratto e il CIG devono essere inseriti in apposito campo della fatturazione elettronica (blocco informatico **2.1.2 "Dati Ordine di Acquisto"** oppure blocco **2.1.3 "Dati Contratto"**).

#### **ART. 35 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010**

L'affidatario si impegna ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia") e ss.mm.ii. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Egli assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge e si impegna a comunicare al Committente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato (anche in via non esclusiva) di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione, ovvero nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In particolare, si impegna ad inviare la comunicazione mediante un procedimento tracciabile (raccomandata, corriere espresso, posta elettronica certificata) e riportare tutti gli elementi utili all'effettuazione del movimento finanziario, quali:

i riferimenti specifici dell'impresa, ossia la ragione sociale completa, la sede legale e dell'unità produttiva, se presente, che gestisce l'appalto, il codice fiscale;

tutti gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, con riferimento al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e precisazione della filiale/agenzia nel quale è acceso il conto corrente), con l'indicazione del servizio al quale sono dedicati; i nominativi e le generalità dei soggetti (persone fisiche) che, per l'impresa, saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, ossia i dati anagrafici, il domicilio fiscale, il codice fiscale;

l'eventuale indicazione della relazione tra il conto corrente dedicato e l'appalto (se il conto è stato attivato unicamente per questo appalto).

Qualora il conto corrente dedicato sia già attivo, è necessario che la comunicazione precisi tale circostanza, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 della L. 136/2010 per la tardiva comunicazione delle informazioni. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi di cui all'art. 3 comma 7 comporta, ex art. 6, comma 4, L. 136/2010, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 a 3.000,00 euro. L'affidatario deve e si impegna a riportare gli estremi del conto corrente dedicato nei documenti fiscali che emetterà ai fini dell'ottenimento del pagamento. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega devono essere comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Il committente non esegue alcun pagamento all'affidatario in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento s'intendono sospesi. L'affidatario si impegna altresì ad indicare nei documenti fiscali il codice identificativo gara (CIG)

#### **ART. 36 - COMPETENZA E CONTROVERSIE**

Il direttore dell'esecuzione del contratto è competente alla valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali. Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nei restanti atti di gara, si fa riferimento alle norme vigenti in materia, ed in particolare al D.lgs. 36/2023.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del presente, si considera competente il foro di Modena.

#### **ART. 37 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'affidatario dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), e successive modifiche e integrazioni, e del codice di comportamento aziendale approvato con Deliberazione n. 22 del 15 settembre 2023.

#### **ART. 38 - GARANZIA DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 53, co. 4, del D. Lgs. n. 36/2023 (e smi) prima della stipula del contratto, pena la decadenza dalla aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare a favore della stazione appaltante una garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale.

#### **ART. 39 - TUTELA DEI DATI PERSONALI. RISERVATEZZA**

**(A) Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

##### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Asp Delia Repetto, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

##### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è Asp Delia Repetto, Via Circondaria Nord n. 39 41013 Castelfranco Emilia (MO).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, ad Asp Delia Repetto, Via Circondaria Nord n. 39 41013 Castelfranco Emilia (MO) e-mail [aspdeliarepetto@legalmail.it](mailto:aspdeliarepetto@legalmail.it);

##### 3. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

##### 4. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da Asp Delia Repetto, per lo svolgimento di funzioni istituzionali e per l'esecuzione di un contratto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) ed e).

##### 5. Destinatari dei dati personali

I dati personali saranno oggetto di comunicazione o diffusione secondo gli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016, d.lgs. 33/2013 e l. 190/2012.

##### 6. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

##### 7. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la

stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### 8. I diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto:

di accesso ai dati personali;

di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

di opporsi al trattamento;

di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

#### 9. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere alla stipula del contratto.

#### **(B) Consenso al trattamento dei dati personali**

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime il proprio consenso al predetto trattamento.

#### **(C) Riservatezza**

In relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore economico aggiudicatario-affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

La Direttrice

Paola Covili

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*