

All. 1

Indagine di mercato per lo svolgimento di servizio di lavanolo biancheria piana e divise personale di assistenza anno 2015, prorogabile. Capitolato per lo svolgimento del servizio

Nel testo e negli articoli di cui al presente capitolato si intendono:

- Per Azienda o APSP: il Centro Residenziale Matteo Remaggi.
- Per Ditta: la ditta aggiudicataria del servizio.
- Per servizio di lavanderia: il complesso delle prestazioni richieste alla Ditta per l'espletamento dei servizi indicati all'articolo 1, alle condizioni previste dal capitolato.
- Per biancheria piana e confezionata: lenzuola, federe, traverse, asciugamani, copri letti, tovagliati ecc.
- Per divisa: il complesso del vestiario uniforme previsto per l'espletamento di una attività lavorativa.

Titolo 1° - Prestazioni oggetto dell'indagine di mercato

Articolo 1 – Oggetto e finalità della indagine di mercato

L'indagine di mercato ha per oggetto l'espletamento del servizio di lavanderia, quale noleggio e lavaggio biancheria piana, confezionata e divise del personale sanitario dipendente.

Il servizio deve essere svolto secondo le migliori regole d'arte, considerate nelle loro singole componenti: la lavatura, la stiratura e, ove previsto, il rammendo o la sostituzione del capo, dovranno essere effettuati con ogni cura, in modo che la biancheria venga consegnata pulita, asciugata, stirata e quindi in perfetto stato d'uso.

Articolo 2 – Condizioni minime

- a. Fatturato specifico in residenze protette e/o strutture socio assistenziali per almeno una media di €.700.000,00 nel triennio 2011-2012-2013 (IVA esclusa), documentato con dichiarazione del fruitore che il servizio è stato svolto a regola d'arte.
- b. Aver fatturato complessivamente nel triennio 2011-2013 almeno €.2.000.000,00 (IVA esclusa), importo desumibile dall'estratti della nota integrativa del bilancio.

Articolo 3 – obblighi generali e speciali della Ditta

La Ditta:

1. provvederà con la propria organizzazione imprenditoriale all'espletamento delle prestazioni, di cui alla presente indagine di mercato, con l'osservanza delle disposizioni contenute nella lettera d'invito e nel presente capitolato; delle leggi e dei contratti collettivi applicabili alla categoria; delle norme d'igiene e sanità vigenti in materia; delle leggi sugli appalti pubblici;
2. non si ingerirà nella conduzione e nella gestione del personale e dei servizi dell'APSP, né potrà avvalersi degli stessi sotto nessuna forma, salvo espressa autorizzazione di quest'ultima;
3. vigilerà (e ne risponderà direttamente all'APSP) affinché il proprio personale non interferisca con il lavoro del personale dell'APSP;

Articolo 4 – Doveri del personale all'interno dell'Istituzione

Il personale della Ditta, che si trovi ad operare all'interno dell'Azienda, presterà la propria opera sotto esclusiva direzione del responsabile della Ditta.

Esso dovrà comunque tenere, all'interno della stessa, un comportamento corretto, ritenendosi obbligato all'osservanza delle norme e disposizioni generali dell'Azienda.

In particolare dovrà mantenere la riservatezza su fatti e circostanze concernenti l'andamento dei servizi dell'Azienda e le situazioni personali e sanitarie degli ospiti di cui fosse, eventualmente, venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Articolo 5 – Vigilanza e controllo

L'APSP si riserva la facoltà di vigilare e controllare in ogni momento l'attività della Ditta onde accertare il rispetto di tutte le norme del presente capitolato con particolare riferimento all'igiene ed alla conformità delle prestazioni all'offerta ed alla tabelle allegate.

La vigilanza e la supervisione generale del servizio verrà esercitata dall'incaricato dell'APSP, cui spetta la redazione di periodici rapporti sull'andamento del servizio stesso.

L'Azienda infine si riserva di far eseguire, dagli organi competenti, a spese della Ditta ed in ogni momento, analisi e controlli su campioni di biancheria per accertarne la corrispondenza alle vigenti disposizioni ed alle prescrizioni del contratto.

Articolo 6 – Modalità di espletamento del servizio

Noleggio biancheria piana e confezionata

Per noleggio si intende la fornitura, il lavaggio, la stiratura e l'eventuale rammendo e/o sostituzione di tutti i capi di biancheria piana e confezionata, copriletto, divise del personale dipendente, occorrenti all'Istituzione per lo svolgimento della sua attività; la stiratura dovrà assicurare una perfetta vestibilità.

Durante l'intera durata del servizio, la biancheria rimane di proprietà della Ditta aggiudicataria.

La Ditta, all'inizio del servizio, fornirà al guardaroba dell'Azienda i quantitativi ed i tipi di biancheria necessari in misura adeguata all'espletamento del servizio che verranno concordati con persona incaricata dalla direzione, del controllo del buono svolgimento del servizio.

La Ditta dovrà inviare, con ogni consegna, almeno il quantitativo minimo per il funzionamento, per quanto concerne la biancheria piana da letto ed il tovagliame.

Articolo 7 – Modalità di ritiro e consegna

Il ritiro e la consegna dovrà avvenire mediante carrelli porta biancheria, forniti dalla Ditta stessa, in numero sufficiente ed adeguato.

I carrelli con la biancheria saranno consegnati direttamente al guardaroba dell'Istituzione; dove saranno disponibili gli altri carrelli con la biancheria sporca.

La consegna dei vari capi lavati e stirati dovrà essere effettuata nei giorni stabiliti ed in confezioni standard per facilitarne le operazioni di controllo e di distribuzione. Il guardaroba dell'Istituzione consegnerà la biancheria sporca suddivisa tra biancheria da letto e divise del personale, confezionata in appositi sacchi a perdere, forniti dalla Ditta in numero sufficiente al corretto svolgimento del servizio.

Data la natura ed importanza del servizio, la consegna della biancheria dovrà essere effettuata almeno tre volte alla settimana, in ore prestabilite di comune accordo tra la Ditta e la Direzione Amministrativa dell'APSP.



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Eventuali capi di biancheria personale, che potranno essere rinvenuti all'interno dei sacchi della biancheria piana, dovranno essere restituiti all'APSP, con la consegna successiva.

Articolo 8 – Contabilità di consegna

La contabilità inerente il ritiro della biancheria sporca ed alla consegna di quella pulita avverrà mediante specifiche da compilarsi in duplice copia riscontrata sia alla consegna che al prelievo della medesima, controfirmate sia dal vettore della Ditta che dal personale dell'APSP.

In assenza di duplice firma, la contabilizzazione della merce non verrà registrata.

Articolo 9 – Verifica qualitativa e quantitativa

La direzione amministrativa, o persona delegata, sono arbitri esclusivi sull'accettabilità o meno dei capi lavati, asciugati e stirati. Quelli non risultanti in perfetto stato d'uso verranno restituiti alla Ditta, la quale provvederà a sottoporli a nuovo trattamento di lavaggio e stiratura, senza diritto a nessun compenso e comunque nei tempi previsti.

La verifica qualitativa avverrà all'atto dell'utilizzo

La verifica quantitativa verrà effettuata al momento della consegna e la Ditta potrà far presenziare il proprio personale. Qualora la quantità non risultante sufficiente, la Ditta dovrà provvedere il reintegro delle quantità mancati entro due giorni lavorativi.

Articolo 10 – Condizioni minime

La Ditta assicura e garantisce i servizi di cui al presente capitolato sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, scioperi di fornitori o trasporti ecc.

Trattandosi di appalto di pubblica utilità e di servizi essenziali, la mancata prestazione dei servizi dovuta a qualunque motivo, che comporti per l'APSP l'obbligo di provvedervi a proprie cure, comporterà l'addebito alla Ditta delle spese a tale scopo sostenute dall'APSP con una maggiorazione, a titolo di penalità del 30%.

Le somme addebitate verranno trattenute all'atto della liquidazione della successiva fattura.

Si intendono, come qui letteralmente trascritte, le garanzie di ordine penale stabilite dagli articoli 355 e 356 del Codice Penale per le forniture alle Pubbliche Amministrazioni.

E' fatto obbligo alla Ditta di assumere direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro con speciale riferimento al D.Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 03/08/2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ed in particolare quelle derivanti dall'art. 26 rubricato "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o di'opera o di somministrazione".

Non si rilevano nel presente appalto costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre i rischi di interferenza (Art. 86, comma 3 ter del D.Lgs. 163/2006).

Non verrà stilato apposito Documenti di Valutazione Rischio Interferenze e in quanto la consegna ed il ritiro della merce avverrà in zone non utilizzate per lo svolgimento del servizio del personale dipendente.

Articolo 11 – Prezzo dell'appalto

Per i servizi di cui al presente appalto, sono dovuti alla Ditta i seguenti corrispettivi unitari, al netto dell'importa sul valore aggiunto.

Servizio di lavanolo biancheria piana, copriletto e divise del personale, come definito dall'art. 1 secondo comma per presunti quantitativi annui così come specificato:

- Lenzuola pezzi/anno 19.000 € + IVA
- Federe pezzi/anno 9.000 € + IVA
- Traverse pezzi/anno 13000 € + IVA
- Copriletto pezzi/anno 4.000 € + IVA
- Asciugamani in spugna 60x100 pezzi/anno 5.000 € + IVA
- Asciugamani in pugno 100x150 pezzi/anno 6.500 € + IVA
- Tovaglie pezzi/anno 3.500 € + IVA

Per quanto concerne le divise del personale dipendente le quantità annue non sono rilevabili in quanto non rappresentano dato certo. Il prezzo offerto dovrà essere quindi calcolato come canone settimanale o mensile per ogni dipendente. La ditta dovrà tener conto che ogni dipendente (alla data attuale l'APSP conta 17 OSS, 7 infermieri ed 1 Coordinatore Sanitario) dovrà avere a disposizione pantaloni, casacche tipo marinara con bottoni e t-shirt in quantità adeguata per lo svolgimento del servizio e differenziate per colore, secondo il ruolo interno ricoperto (profilo o colore verde per le OSS, profilo o colore azzurro/blu per gli infermieri, profilo o colore rosso per il Coordinatore sanitario e dovranno riportare nome, cognome e qualifica del personale alla quale verranno assegnate). Il Coordinatore dovrà avere a disposizione, oltre a quanto stabilito per il personale dipendente anche un camice. Le divise del personale dovranno essere riconsegnate confezionate su grucce/relle, in quantità sufficiente per lo svolgimento del servizio (il flusso sporco pulito dovrà essere tracciabile e rintracciabile da parte dell'APSP)

I detti prezzi comprendono ogni e qualsiasi prestazione e fornitura occorrente per dare il servizio eseguito a perfetta regola d'arte.

L'APSP si riserva di poter chiedere prestazioni comunque connesse con il servizio in argomento, previa intesa sui relativi prezzi.

TITOLO II° - Disposizioni contrattuali

Articolo 12 – Durata del contratto

L'appalto avrà durata dal **01 febbraio 2015** al **31 gennaio 2016**, rinnovabile di un ulteriore **1 anno** ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenute esigenze organizzative dell'Azienda, per sopravvenute modifiche normative, con decorrenza dalla fine di ciascun anno contrattuale, restando esclusa la possibilità per l'appaltatore di pretendere danni o indennizzi di sorta.

Il recesso dovrà essere comunicato a mezzo lettera raccomandata A/R con almeno due mesi di preavviso.

La Ditta aggiudicataria dovrà iniziare il servizio entro 30 giorni dalla notifica di aggiudicazione definitiva ed avrà l'obbligo di continuare lo stesso alle condizioni convenute, fino a quando l'APSP abbia provveduto ad un nuovo contratto e comunque per almeno 90 giorni dalla data di scadenza.

I primi 3 mesi si intendono comunque effettuati a titolo di prova, per cui, per ragioni di comprovata inefficienza ed insoddisfazione del servizio, formalmente contestata alla Ditta, il contratto potrà essere disdetto almeno 1 mese prima della scadenza del periodo di prova, mediante lettera raccomandata A/R. decorsi i 3 mesi di prova il contratto si intenderà automaticamente confermato per l'intero periodo.

Articolo 13 – Revisioni dei prezzi

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso ed invariabile per il primo anno di appalto a partire dalla data di avvio del servizio.

Dal secondo anno contrattuale, o in caso di proroga, i prezzi saranno variati in misura pari al 100% della variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Il mese di riferimento sarà quello di scadenza di ciascun anno contrattuale e la variazione avrà decorrenza dal mese successivo.

La variazione non potrà comunque superare il limite del 5% annuo.

La variazione sarà applicata solo se formalmente richiesta da una delle parti entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'indice ISTAT sulla Gazzetta Ufficiale.

Articolo 14 – Modalità di fatturazione e pagamenti

La Ditta presenterà all'amministrazione dell'APSP fattura mensile il cui importo sarà determinato dalla quantità consegnata per il prezzo unitario specifico di aggiudicazione, come risulta dal modulo B.

L'Amministrazione procederà al controllo ed alla verifica della documentazione presentata ed alla richiesta del DURC (Documento unico retributivo e contabile) alle autorità competenti. Il pagamento delle relative fatture, di norma avverrà entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione delle fatture al protocollo, solo se il DURC rilasciato da Inail e Inps risulta regolare. La ditta è formalmente obbligata, ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (nella versione emendata dagli art. 6 e 7 del decreto legislativo L. 12 novembre 2010, n. 187) a garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato, comunicando i soggetti deputati ad operare su tale conto corrente e comunque assicurando il pieno rispetto delle regole stabilite dalla normativa vigente. La Direzione dell'Ente, se risconterà delle anomalie nelle prestazioni del servizio e nella richiesta di pagamento, dovrà contestare tali fatti alla ditta, in forma scritta entro novanta giorni dalla presentazione della fattura.

Articolo 15 – Abusi e/o deficienze dell'Appaltatore e garanzie per la corretta effettuazione del servizio – Penalità

Verificandosi abusi e/o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, il Direttore dell'APSP, o chi per esso, salvo quanto previsto dall'articolo 11 – secondo comma – del presente capitolato, avrà facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio nel modo ravvisato più opportuno, a spese della Ditta, quanto necessario al regolare andamento del servizio qualora la stessa, appositamente diffidata, non ottemperasse tempestivamente agli obblighi assunti.

Persistendo il verificarsi di abusi o deficienze il contratto potrà essere risolto d'ufficio da parte dell'Ente con addebito dei conseguenti danni all'appaltatore e con immediato incameramento della cauzione prodotta.

La Ditta assicura e garantisce i servizi di cui al presente capitolato sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali, scioperi ecc.

Il Direttore o chi ne fa le funzioni, previa contestazione scritta, applicherà nei casi di seguito indicati, le corrispondenti penali:

- a. Mancanza, inservibilità o impresentabilità delle divise del personale dipendente, per imperizia o caso fortuito, ecc;
- b. Mancata consegna del materiale necessario all'espletamento del servizio;
- c. Mancato reintegro del materiale mancante entro due giorni lavorativi;

- d. Mancato rispetto dell'ora di consegna nelle giornate concordate con il responsabile dell'Azienda per l'effettuazione del servizio;
- e. Ogni altra situazione che determini violazioni o disservizi che abbia un riverbero negativo sulla finalità della prestazione.

Le penali previste per ogni inadempimento di cui al comma precedente verranno irrogate da un minimo di €.200,00 ad un massimo di €.2.000,00 in relazione alla loro gravità e alla reiterazione e saranno detratte sul primo pagamento in scadenza in favore della Ditta.

In ogni caso la notifica di inadempienze soggette a penale sarà formalmente inoltrata alla ditta appaltatrice, la quale potrà formulare, entro 5 giorni dalla contestazione, le proprie deduzioni al riguardo. Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le controdeduzioni presentate nei termini prescritti, siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione dell'Azienda.

Articolo 16 – Danni a persone o cose

La Ditta sarà responsabile civilmente e penalmente, di ogni danno che derivasse all'APSP e a terzi dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Qualora la Ditta non dovesse provvedere alla riparazione ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'APSP rimane autorizzata a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di prima scadenza, a danno della Ditta.

Articolo 17 – Copertura assicurativa

In relazione a quanto contenuto nell'articolo precedente, la Ditta dovrà essere adeguatamente assicurata con primaria compagnia di assicurazioni per danni a persone e cose derivanti dall'espletamento del servizio, per fatto proprio o del personale dipendente.

A tale proposito la Ditta dovrà depositare all'atto della stipula del contratto ed alla eventuale rinnovazione, apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Ente appaltante e tutti i dipendenti della suddetta o quelli ad essi equiparati) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione al servizio svolto, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Articolo 18 – Casi di risoluzione

L'Azienda potrà procedere alla risoluzione del contratto e provvedere direttamente o in altra forma al servizio, a spese della Ditta appaltatrice, incamerando quale penale, la cauzione definitiva, nei seguenti casi:

- a. Reiterate e gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di diffida formale dell'Ente
- b. Sospensione, abbandono o mancata effettuazione totale o parziale del servizio affiato;
- c. Reiterata violazione degli orari e dei giorni concordati per l'effettuazione del servizio;
- d. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136 del 13/08/2010 e di transazioni eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane.

Articolo 19 – Fallimento

L'appalto si intenderà revocato nel caso di fallimento della Ditta appaltatrice.

Articolo 20 – Disdetta anticipata del contratto

Qualora la Ditta dovesse disdettare il contratto prima della naturale scadenza, senza giustificato motivo o giustificata causa, come tali riconosciuti dall'Ente, questi potrà rivalersi totalmente, a titolo di penale, sul deposito cauzionale (art. 23).

Alla Ditta, verificatosi il caso di cui al capoverso precedente, verranno addebitate le maggiori spese eventualmente derivanti dall'assegnazione ad altri del servizio, e ciò sino alla scadenza naturale del contratto.

Articolo 21 – Norme di salvaguardia

A parziale deroga degli articoli precedenti e limitatamente ai casi espressamente contemplati nel presente articolo, la disdetta non potrà aver luogo se la sospensione del servizio derivi da cause di forza maggiore. Trattandosi però di servizi di pubblica utilità ed essenziali, la Ditta dovrà comunque assicurare un servizio di emergenza, come previsto dall'articolo 10.

Articolo 22 – Cessione del contratto e dei crediti- Subappalto – Esclusione

Il contratto di appalto non è cedibile da parte della Ditta, in alcun caso e titolo, in tutto o in parte.

Nel caso la cessione avesse comunque luogo essa resterà priva di effetto alcuno per l'APSP, e costituirà comunque causa di risoluzione, con risarcimento del danno analogo al caso di anticipata disdetta (articolo 18).

È vietata ogni forma di subappalto del servizio oggetto del presente capitolato.

È altresì vietato cedere in tutto o in parte, senza l'espressa autorizzazione preventiva dell'Azienda, i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto.

Articolo 23 – Deposito cauzionale

A garanzia degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto d'appalto la Ditta costituirà deposito cauzionale nella misura del 10% del valore dell'appalto stesso. Esso potrà essere costituito in contanti presso il Tesoriere dell'APSP, ovvero mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.Lgs. 01/09/1993, n. 385, conformemente a quanto disposto dall'art. 113 del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163 e dovrà essere versato prima dell'inizio del servizio.

Titolo III° - Disposizioni in materia di aggiudicazione e stipula del contratto

Articolo 24 – Sopralluogo

La Ditta a pena di esclusione dall'indagine di mercato, dovrà effettuare, prima della presentazione dell'offerta, a proprie spese e con accompagnamento di incaricato designato dall'Amministrazione, il sopralluogo degli edifici e locali oggetto dell'appalto, a date prestabilite, previo appuntamento telefonico.

Articolo 25 – Offerta tecnica

La Ditta concorrente dovrà presentare con le modalità indicate, la documentazione di seguito indicata.

A. Organizzazione del servizio

Relazione sulla organizzazione e sulle modalità operative che intende adottare per lo svolgimento del servizio comprensiva:

- Dell'indicazione dove verranno svolte le lavorazioni di cui all'oggetto;
- Della capacità produttiva del/degli stabilimenti indicati;
- Dei criteri organizzativi e dei flussi di lavorazione;
- Delle metodologie adottate per il lavaggio della biancheria (allegare schede tecniche e di sicurezza dei detersivi utilizzati);
- Della metodologia di stiratura, comprese le divise del personale;
- Della metodologia di disinfezione;
- Della metodologia adottata per il ritiro/consegna della biancheria sporca, il trasporto/consegna della biancheria pulita nella sede, compreso l'elenco delle attrezzature usate, con indicazione di orari e frequenza proposti;
- Della modalità di distribuzione della biancheria
- Delle soluzioni innovative di etichettatura delle divise del personale che la ditta intende adottare per il controllo dei flussi accesso sporco, uscita pulito;
- Della modalità di gestione delle scorte;

L'intera relazione dettagliata ma sintetica non dovrà superare i 10 fogli formato A4, scritti su una facciata, pena la non valutazione della relazione.

B. Qualità del servizio che la Ditta intende erogare

Relazione ed eventuale documentazione che evidenzia la qualità del servizio che la Ditta è in grado di fornire con particolare riferimento:

- Alla descrizione tecnico-qualitativa dei prodotti noleggiati
- Alla disponibilità di dotazioni
- Alle garanzie di continuità del servizio
- Alle certificazioni di qualità possedute con particolare riferimento a quelle specifiche del settore relativo all'oggetto del presente appalto.

L'intera relazione dettagliata ma sintetica non dovrà superare i 5 fogli formato A/4, scritti su una facciata, pena la non valutazione della relazione.

C. Controlli

Relazione relativa ai sistemi di controllo adottati per verificare la qualità del servizio di lavaggio/stiratura/noleggio e di funzionamento del servizio di trasporto/consegna e guardaroba, compresa la relativa modulistica.

L'intera relazione dettagliata ma sintetica non dovrà superare i 5 fogli formato A/4, scritti su una facciata, pena la non valutazione della relazione.

È facoltà della commissione di gara di verificare la rispondenza di quanto dichiarato dai concorrenti anche mediante uno o più sopralluoghi presso gli stabilimenti indicati nella proposta progettuale, riservandosi le opportune azioni e considerazioni nel caso di dichiarazioni mendaci.

L'APSP si riserva la possibilità di chiedere alla Ditta aggiudicataria eventuali modifiche a quanto indicato in offerta tecnica, tali però da non snaturarne il contenuto e da non comportare spese aggiuntive di particolare entità.

In calce all'offerta la Ditta concorrente dovrà dichiarare se intende avvalersi della possibilità di subappalto con le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 25 – Offerta economica

L'offerta economica, formulata redigendo l'apposito modulo B, sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta, dovrà indicare in cifre e lettere il prezzo unitario di ogni articolo noleggiato, IVA esclusa, la cui aliquota dovrà comunque essere indicata.

Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutte le spese ed oneri relativi al servizio oggetto di appalto, con la sola esclusione dell'IVA che rimane a carico dell'Azienda appaltante.

In calce all'offerta la Ditta concorrente dovrà dichiarare la validità dell'offerta che non potrà essere inferiore a 210 giorni e che nel redigere la stessa ha tenuto conto di tutti gli obblighi contrattuali, della situazione dei luoghi di lavoro dell'appalto, degli obblighi e degli oneri connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e di ogni altra condizione di lavoro.

Articolo 27 – Presentazione campioni

La Ditta concorrente dovrà, inoltre, presentare all'Ufficio Protocollo entro i termini di scadenza per la presentazione dell'offerta, un campionario dei seguenti capi di biancheria e divise:

- Lenzuola 100% cotone (gr/mq 145 minimo) colore bianco
- Federe 100% cotone (gr/mq 145 minimo) colore bianco
- Traverse 100% cotone (gr/mq 145 minimo) colore bianco
- Copriletto Piquet 100% cotone (gr/mq 350 minimo) classe 1 IM di resistenza al fuoco..
- Divise personale: pantalone unisex 100% cotone (280 gr/mq minimo) con profilo o di colore diversificato secondo il ruolo interno all'Azienda riportante nome, cognome e qualifica dell'unità di personale alla quale viene assegnato, marinara con bottoni unisex 100% cotone (280 gr/mq minimo) con profilo o di colore diversificato secondo il ruolo interno all'Azienda riportante nome, cognome e qualifica dell'unità di personale alla quale viene assegnata, t-shirt unisex bianca in cotone pettinato 100% (185 gr/mq minimo) riportante nome, cognome e qualifica dell'unità di personale alla quale viene assegnata, camice bianco unisex 100% cotone riportante nome, cognome e qualifica dell'unità di personale alla quale viene assegnato.
- Tovaglie 100% cotone
- Tovaglioli 100% cotone

Le caratteristiche dei campioni dovranno essere conformi a quanto sopra indicato. Eventuali varianti ritenute migliorative od integrative dovranno essere dettagliatamente evidenziate.

Articolo 28 – Cauzione provvisoria

Le Ditte concorrenti dovranno, a pena di esclusione, prestare a garanzia dell'andamento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara e delle dichiarazioni rese una cauzione provvisoria pari al 2% del prezzo offerto per lo svolgimento del servizio, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria o fidejussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale in possesso dei requisiti di cui all'art. 75, comma 3 del Codice degli Appalti.

La garanzia dovrà contenere i seguenti elementi minimi: le generalità anagrafiche, la qualifica e di poteri del soggetto che sottoscrive la fidejussione; validità non inferiore ai 210 giorni del termine ultimo per partecipare alla gara; l'obbligo di versare all'APSP, a semplice richiesta senza eccezione alcuna o ritardi, né diritto di escussione, l'ammontare della somma garantita.

Tale garanzia sarà restituita, ad aggiudicazione provvisoria avvenuta, a tutte le Ditte partecipanti ad eccezione dell'aggiudicataria e della seconda classificata, alle quali ultime sarà restituita all'acquisto della

cauzione definitiva. Nel caso di rinuncia all'aggiudicazione, di mancata prestazione della cauzione definitiva, di mancata stipula del contratto o di non avvio del servizio nei termini prestabiliti, tale garanzia sarà incamerata a titolo di penale, fatta salva ogni azione legale per il recupero dei danni e delle eventuali maggiori spese sostenute dall'APSP.

Articolo 29 – Criteri e procedura di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata in un unico lotto indivisibile a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata, ai sensi della normativa vigente, in attuazione della Direttiva C.E.E. 92/50 e in base ai seguenti elementi e relativi coefficienti espressi in centesimi:

qualità del servizio punti 60/100

prezzo del servizio punti 40/100

osservando la procedura nel seguito evidenziata.

La documentazione presentata da ciascuna Ditta in sede di offerta sarà esaminata e valutata, da una commissione nominata dal Direttore dell'Azienda, la quale attribuirà a suo insindacabile giudizio un voto a ciascuno dei seguenti parametri:

Qualità del Servizio (60/100)

- a) Organizzazione del servizio max 20 punti;
- b) Qualità del servizio max 15 punti;
- c) Controlli max 10 punti;
- d) Campioni max 15 punti

Saranno ritenute idonee solo le ditte che avranno ottenuto un voto di almeno 40 punti su 60.

Qualità del servizio.

A ciascuna Ditta concorrente ammessa sarà assegnato il punteggio di qualità risultante dall'applicazione dei sopra elencati parametri.

Prezzo del servizio

Alla Ditta (fra quelle ammesse) che avrà proposto in sede di apertura delle buste contenenti l'offerta, il prezzo più basso, verranno attribuiti 40 punti ed ai prezzi delle altre Ditte punteggi inversamente proporzionali.

Aggiudicazione

Il servizio verrà aggiudicato alla Ditta che, sommati i punteggi ad essa attribuiti in sede di valutazione qualitativa e di prezzo, avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto.

Articolo 30 – Modalità

La commissione provvederà alla verifica della regolarità della documentazione amministrativa e all'ammissione alle fasi successive, in conformità a quanto disposto dalla lettera d'invito.

La Commissione procederà all'analisi ed alla valutazione dell'offerta tecnica con attribuzione del punteggio qualità, conformemente a quanto indicato nell'articolo precedente.

Quindi provvederà ad attribuire il punteggio della valutazione economica a tutte quelle Ditte che avranno raggiunto il punteggio minimo necessario, nella fase qualitativa ed a stilare una graduatoria provvisoria determinata dai punteggi per la valutazione qualità e valutazione economica.

La commissione procederà, quindi, all'aggiudicazione provvisoria.

Dell'operazione sarà redatto apposito verbale che sarà allegato alla determinazione del Direttore con la quale verrà affidato il servizio.

Articolo 31 – Aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio diverrà definitiva con la sottoscrizione della determinazione del Direttore avente valore contrattuale.

La documentazione e la campionatura delle Ditte che non risulteranno aggiudicatrici saranno restituiti a richiesta, entro sei mesi dalla data di conclusione delle operazioni di affidamento.

L'aggiudicatario entro i termini che saranno indicati dall'Amministrazione, dovrà produrre:

- La documentazione originale o copia autenticata conforme alle disposizioni in materia di bollo, attestante il possesso dei requisiti a comprova delle dichiarazioni rese in sede di gara,
- La cauzione definitiva secondo le modalità indicate all'articolo 23,

La mancata presentazione dei documenti richiesti e/o l'esito negativo della verifica dei requisiti, la mancata costituzione della cauzione definitiva, la mancata sottoscrizione della Determinazione del Direttore di aggiudicazione per causa non imputabile all'APSP determinano la revoca dell'aggiudicazione definitiva e l'incameramento, a titolo di penale, della cauzione provvisoria fatta salva ogni azione legale e per il recupero dei danni e delle eventuali maggiori spese sostenute.

Nei casi evidenziati, l'APSP si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi a suo insindacabile giudizio la convenienza e l'opportunità, di aggiudicare l'appalto alla seconda migliore offerta.

Articolo 32 – modifiche contrattuali

Se nel corso del periodo contrattuale intervenissero nuove o diverse esigenze, ovvero si rendessero opportune modifiche ad alcune modalità di espletamento del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere le occorrenti variazioni

Articolo 33 – Trattamento dei dati

L'espletamento del procedimento della presente indagine di mercato implica necessariamente il "trattamento" di "dati personali". Tale operazione ed il suo oggetto sono definiti dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003.

Titolare del trattamento è il rappresentante legale dell'Azienda.

Le informazioni acquisite mediante la documentazione prodotta dalle Ditte concorrenti vengono utilizzate esclusivamente per fini afferenti al presente procedimento: esse vengono utilizzate per la predisposizione di tutti gli atti amministrativi connessi. Non vengono costituite banche dati. Del pari, gli elementi conoscitivi, acquisiti non sono forniti a terzi, salvo l'eventuale esercizio del diritto di accesso.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in vista della conduzione e definizione del presente procedimento. La sua mancanza determina l'esclusione.

È facoltà delle Ditte concorrenti chiedere la restituzione della documentazione prodotta a procedimento espletato. L'Azienda si riserva comunque di conservare una copia cartacea di quanto prodotto dalle Ditte concorrenti, per documentare l'intero iter amministrativo della procedura.

