



Fondazione IRCCS  
Istituto Nazionale dei Tumori

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

## **CAPITOLATO TECNICO**

**PROCEDURA DI APPALTO SPECIFICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL  
CONTRATTO AVENTE AD OGGETTO IL SERVIZIO DI LAVANOLO PER LE  
ESIGENZE DELLA FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI  
PER IL PERIODO DI 60 MESI -CIG DERIVATO: 8037279C70**

**Indice**

1.	INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO .....	3
1.1	Oggetto del servizio .....	3
1.2	Centri d'utilizzo fruitore delle prestazioni .....	4
1.3	Volumi e consistenza dell'appalto.....	4
2.	NORME CONTRATTUALI - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO MODALITA' D'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	5
2.1	Noleggio biancheria piana e divise del personale .....	5
2.2	Noleggio della materasseria e guanciali .....	6
2.3	Calzature per il personale .....	7
2.4	Sacchi e supporti per la raccolta della biancheria piana, delle divise del personale, della materasseria e dei guanciali .....	8
2.5	Ricondizionamento della biancheria piana, delle divise del personale, della materasseria e dei guanciali .....	8
2.6	Lavaggio della biancheria di proprietà della stazione appaltante	10
2.7	Gestione del servizio di guardaroba /magazzini .....	11
2.8	Servizio di logistica ritiro, trasporti, riconsegna e distribuzione della biancheria piana, divise del personale materasseria e guanciali .....	12
2.9	Modalità di espletamento dei servizi di ritiro, trasporto, riconsegna e distribuzione della biancheria piana e delle divise del personale .....	13
2.10	Modalità di espletamento dei servizi di ritiro, trasporto, riconsegna e distribuzione della materasseria e guanciali .....	15
2.11	Assenza di lattice controlli di conformità .....	15
2.12	Controlli .....	15
2.13	Rappresentante dell'appaltatore e Commissione Paritetica	16
2.14	Dotazione iniziale .....	17
2.15	Oneri a carico del Fornitore .....	17
2.16	Disposizioni in materia di sicurezza .....	18
2.17	Oneri a carico della stazione appaltante .....	19
2.18	Qualificazione del servizio .....	19
2.19	Adeguamento alle norme interne .....	19
2.20	Retribuzione del personale, obblighi previdenziali ed assicurativi dell'appaltatore .....	19
2.21	Requisiti e comportamento del personale dell'appaltatore .....	20



## INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

### 1.1 Oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto il servizio integrato di noleggio, ricondizionamento e logistica della biancheria piana, delle divise e delle calzature del personale, dei materassi e guanciali con annessi trasporto, ritiro e distribuzione.

Il servizio dovrà essere espletato secondo le modalità esplicitate negli atti di gara predisposti dalla Centrale di committenza regionale i cui contenuti qui vengono richiamati integralmente *per relationem*, nonché dalle disposizioni di cui alla lettera di invito e del presente capitolato tecnico disciplinante l'appalto specifico per le esigenze della Fondazione.

In particolare l'appalto dovrà comprendere:

- a) la fornitura a noleggio di tutta la biancheria piana di corredo dei letti e per usi vari (es. lenzuola, federe, traverse, teli, tovaglie, torcioni, grembiuli, ecc.), la fornitura a noleggio delle divise del personale costituenti le divise (da lavoro) per il personale, le calzature per il personale, per tutti gli usi e le necessità delle strutture sanitarie di degenza, di day-hospital ed ambulatoriali (es. interventi ambulatoriali ecc.);
- b) il ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura e stiratura, manutenzione, piegatura) della biancheria e divise di cui al punto precedente;
- c) l'accurata disinfezione, preventiva e contestuale al lavaggio, di qualsiasi capo di biancheria e divisa riutilizzabile che sia "a rischio infettivo";
- d) la fornitura a noleggio dei materassi e guanciali, completi della relativi rivestimenti (cover), secondo le quantità e le caratteristiche necessarie;
- e) il ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura e stiratura, manutenzione, piegatura), sia del rivestimento (cover) che delle imbottiture di tutti i materassi ed i guanciali di cui al punto precedente;
- f) l'accurata disinfezione, preventiva e contestuale al lavaggio, di qualsiasi capo di materasseria e guanciaie a potenzialmente infetto o infetto;
- g) il ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura e stiratura, manutenzione e riparazione, piegatura) della biancheria o dispositivo tessile, compresi quelli destinati alla movimentazione pazienti, di proprietà dell'Ente;
- h) la fornitura dei sacchi e relativi supporti per la raccolta della biancheria, divise del personale, materasseria e guanciali sporchi;
- i) l'espletamento dei servizi di trasporto, di prelievo di tutta biancheria piana, divise del personale, materasseria e guanciali sporchi da sottoporre a ricondizionamento;
- j) l'espletamento del servizio di trasporto e consegna della biancheria come sopra descritta, divise, materasseria e guanciali dopo l'avvenuto ricondizionamento e la consegna di tutti gli articoli di cui è prevista la fornitura, previ accordi con il DEC e con coordinatori dei reparti sulla base della logistica della Stazione Appaltante secondo le modalità più oltre precisate;
- k) la gestione dei guardaroba e dei magazzini dei dispositivi oggetto del presente appalto, da organizzarsi all'interno della Fondazione previ accordi con il DEC e con i coordinatori dei reparti sulla base della logistica della Stazione Appaltante secondo le modalità più oltre precisate;
- l) le operazioni di pulizia, disinfezione, disinfestazione ecc. degli ambienti assegnati in uso per la esecuzione del servizio e dei mezzi di trasporto ed attrezzature utilizzati per lo svolgimento dello stesso;
- m) la presenza di software e reportistica per la gestione del magazzino o all'eventuale interfacciamento con i sistemi di rilevazione già presenti presso la Stazione Appaltante, nonché l'interfacciamento con altri sistemi gestionali interni all'ente (es. rilevazione presenze, etc.);



n) la fornitura e il lavaggio di capi/articolo di seconda scelta da utilizzare per specifiche esigenze (ad esempio sala gessi).

## 1.2 Centri d'utilizzo fruitore delle prestazioni

Al fine del presente capitolato si definisce come "Centro di utilizzo (CDU)" l'unità autonoma funzionale periferica del singolo Ente che utilizza uno o più dispositivi contemplati dal capitolato stesso.

Detti servizi dovranno essere svolti presso i CDU della Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori interessati dal servizio in oggetto.

Il ritiro e la consegna dei materiali dovranno essere effettuati direttamente presso i singoli CDU nonché nel punto di raccolta individuato dalla Stazione Appaltante con carrelli che saranno messi a disposizione dalla ditta.

I punti di raccolta sporco e consegna pulito sono elencati nell'Allegato 1, parte integrante e sostanziale al presente documento. Nella Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, non è presente un unico punto di stoccaggio dello sporco degli effetti lettereschi, delle divise e della materasseria. Pertanto al momento del sopralluogo di consegna del servizio, saranno fornite dai Coordinatori/Referenti di struttura, previo accordo con il DEC, tutte le specifiche utili alla buona esecuzione dell'appalto. Eventuali e specifiche necessità dei singoli reparti vanno concordate direttamente con il Coordinatore di reparto/referenti di struttura, previo accordo con il DEC.

## 1.3 Volumi e consistenza dell'appalto

Relativamente ai servizi oggetto dell'appalto specifico, la Fondazione si riserva la facoltà nel corso del periodo contrattuale di incrementare, sospendere o ridurre i servizi appaltati, dandone preavviso al Fornitore con almeno 30 giorni di anticipo, nel caso di ridimensionamento delle attività istituzionali, dovute a sopravvenute disposizioni nazionali o regionali o per altre ragioni di pubblico interesse.

Rimane inteso che le variazioni dei volumi dei servizi rispetto alle previsioni di Capitolato a prescindere dal motivo per cui si siano originate, se contenute entro il limite del 20% in più o in meno con riferimento al valore complessivo presunto del contratto, non daranno diritto al Fornitore di pretendere alcun indennizzo o variazione dei prezzi unitari.

## 1.4 Sopralluogo

Al fine di permettere la formulazione dell'Appalto Specifico, i concorrenti dovranno effettuare un sopralluogo preventivo presso i locali della Fondazione.

I concorrenti potranno considerare l'ubicazione e le caratteristiche dell'Ente presso cui dovrà svolgersi il servizio e potranno controllare in sito le caratteristiche dei locali, i percorsi e lo stato di viabilità in generale al fine di tenerne conto nella previsione di espletamento del servizio. I concorrenti potranno, inoltre, prendere conoscenza delle condizioni dei locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito o potrebbero influire sulla determinazione dei prezzi, delle condizioni contrattuali e sull'esecuzione della fornitura. Tali previsioni sono atte ad assumere tutti i dati e gli elementi necessari per la presentazione di un'offerta equa e remunerativa per il fornitore stesso.

Il sopralluogo sarà obbligatorio e consentirà alle ditte la ricezione delle planimetrie degli spazi ed ogni altra informazione utile al corretto perfezionamento della propria offerta già presentata in fase di Accordo Quadro.



## 2. NORME CONTRATTUALI - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO MODALITA' D'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Fornitore dovrà garantire che tutti i prodotti chimici, i materiali e le attrezzature utilizzati, siano conformi alle leggi vigenti e specifici per l'uso. Le schede tecniche relative ai prodotti utilizzati ed ai processi di lavaggio e ricondizionamento dei capi e della materasseria dovranno essere preventivamente sottoposti alla validazione della Direzione Medica e del SITRA.

Laddove offerto in sede di gara, il Fornitore si impegna ad utilizzare, secondo quanto riportato nell'offerta tecnica, prodotti a basso impatto ambientale o eco-compatibili ed attrezzature elettriche a basso consumo energetico, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, prodotti in possesso delle certificazioni Ecolabel, Energy Star, Blue Angel, ovvero di certificazioni equivalenti ai sensi di quanto previsto dall'art. 34 del D.Lgs. n. 50/2016.

### 2.1 Noleggio biancheria piana e divise del personale

Il Fornitore dovrà fornire a noleggio tutti i capi riutilizzabili, sia bianchi che colorati di biancheria piana (capi di corredo dei letti) che andranno forniti di dimensioni adatte a tutti i tipi di letti utilizzati, dovrà fornire le divise del personale, costituite in dettaglio dai capi di vestizione e di protezione del personale. Il Fornitore dovrà fornire a noleggio inoltre tutta la teleria varia normalmente occorrente per l'espletamento delle attività che la Fondazione svolge nei settori della prevenzione, cura, riabilitazione, didattica, ricerca ed amministrazione. In generale i dispositivi di cui prevedere la fornitura a noleggio sono:

- tutta la biancheria piana da utilizzarsi nei reparti di degenza e nei servizi ambulatoriali, di corredo dei letti o per altri scopi. Le dimensioni dei letti da prendere in considerazione per la costituzione del patrimonio di biancheria piana saranno quelle previste dalle norme di unificazione;
- i panni di copertura (coperte) anche essi per letti delle dimensioni previste dalle norme di unificazione;
- tutte le divise del personale (con codice colore per qualifica);
- tutta la biancheria colorata, sia piana che confezionata e divise del personale (casacca e pantalone).

Si precisa che le caratteristiche dei singoli capi noleggiati dovranno rispettare almeno quanto indicato negli specifici allegati al presente documento Allegato 2 "Fornitura di Biancheria piana".

Si precisa che la Fondazione ha necessità di una dotazione "superiore" allo standard previsto dall'allegato 2 relativamente alla biancheria piana destinata a: solventi, medici di guardia, reperibili (TSRM), preti e suore che risiedono presso la Fondazione, con l'aggiunta di un kit di primo ingresso (saponetta mani, ciabattine bagno, shampoo).

I capi di biancheria piana e le divise del personale che dovranno rispettare almeno quanto indicato negli specifici allegati al presente documento Allegato 3 "Fornitura noleggio divise".

Si precisa che la Fondazione ha optato per il colore identificativo delle divise da riportare solo a livello dei profilati, con un numero di cambi pari a 6. I capi scorta dovranno essere forniti tutti bianchi.

In particolare saranno indicate le tipologie dei capi che costituiscono il vestiario delle varie qualifiche professionali e, per ognuno di essi, sarà indicato il numero di cambi previsti settimanalmente/mensilmente nell'arco dell'anno, nonché eventuali "capi di scorta" che devono essere disponibili per situazioni contingenti e straordinarie.

Sarà obbligo del Fornitore, in funzione della propria organizzazione e delle condizioni in cui opererà (distanza dello stabilimento di lavanderia, frequenza del ritiro/consegna, ecc.), istituire un'adeguata dotazione personale (patrimonio circolante di capi di vestiario) a favore delle varie figure professionali, per consentire i previsti cambi settimanali.



Tale dotazione sarà oggetto di verifica da parte della Fondazione nei 6 mesi successivi alla partenza del servizio, per la verifica dell'adeguata frequenza dei cambi divisa rispetto al reale bisogno. Il noleggio di capi di biancheria piana e di divise del personale deve assicurare, a totale cura dell'appaltatore, la costituzione di adeguate scorte, nonché il loro continuo e diretto rifornimento, in modo che ciascun reparto/servizio/settore risulti, in ogni occasione, fornito della dotazione prevista, al fine di garantire il perfetto espletamento dei servizi di assistenza. Pertanto, i CDU dovranno avere a disposizione una quantità di biancheria tale da consentire un'autonomia di almeno 48 ore. Tale disponibilità dovrà essere garantita anche in caso di festività susseguenti.

Dovranno essere altresì disponibili, adeguate scorte di divise da destinare a studenti e ai frequentatori debitamente autorizzati dalla Fondazione.

Tutte le divise del personale dovranno essere personalizzate attraverso l'applicazione di etichette termoadesive e sistemi di tracciabilità informatizzati (es. microchip), riportanti gli estremi del singolo ente, della persona e la qualifica.

La Fondazione provvederà a restituire al fornitore i capi ricevuti in dotazione in ciascuna delle seguenti circostanze:

- qualora la persona cambi la sua funzione e qualifica e sia per questo autorizzata ad essere corredata di una divisa diversa da quella precedente;
- qualora la persona interrompa il suo rapporto di lavoro con l'Ente.

La Fondazione provvederà a fornire mensilmente al Fornitore gli elenchi con gli aggiornamenti del personale dipendente di cui è prevista la vestizione e la relativa qualifica dei medesimi.

Tutti i capi forniti potranno essere sottoposti, a campione, a prove di laboratorio atte ad accertare la rispondenza dei materiali a quanto prescritto dal presente capitolato ed a quanto dichiarato dalla ditta aggiudicataria in sede di gara d'appalto. Tutte le partite di prodotti non conformi alle specifiche richieste e/o dichiarate tali saranno respinte e dovranno essere prontamente sostituite da parte dell'appaltatore, fatta salva e impregiudicata l'applicabilità delle penali del caso e la richiesta di risarcimento di eventuali danni.

## **2.2 Noleggio della materasseria e guanciali**

Il Fornitore sarà tenuto a fornire a noleggio tutti i materassi ed i guanciali con imbottitura costituita da poliuretano espanso, di dimensioni unificate, a corredo dei vari tipi di letto di cui sono dotate le singole Strutture da servire (standard, pediatrico, culla).

La dotazione del singolo posto letto sarà costituita in via prevalente da un materasso e di regola da due guanciali salvo specifiche esigenze da parte dei Reparti interessati che verranno definite in fase di avvio del contratto. Dovranno essere altresì previsti dei cuscini da barella secondo le necessità numeriche rilevate dai Coordinatori dei vari reparti interessati.

I manufatti dovranno essere maneggevoli, autoestinguenti, confortevoli, anallergici, traspiranti, inodori e non generanti polveri.

Si precisa che le caratteristiche merceologiche dei singoli manufatti noleggiati dovranno essere conformi a quelle riportate nell'Allegato 4 "Fornitura a noleggio della materasseria".

Si precisa che i materassi devono, pertanto, essere conformi alla tipologia di letti presenti nella Fondazione, anche quelli previsti ed esistenti per i parenti ed accompagnatori dei pazienti, e che le caratteristiche morfologiche del materasso dovranno consentire il suo utilizzo anche in presenza di letti articolati a snodo.

Si prevede, inoltre, il 25% di materassi statici antidecubito per le persone a basso rischio di contrarre lesioni da pressione. Per la Fondazione, gli antidecubito vanno definiti con i Coordinatori poichè non tutti i reparti li utilizzano e alcuni sono materassi di proprietà.



Tutta la materasseria fornita (materassi + guanciali) dovrà essere rispondente alla classe di reazione al fuoco 1IM, secondo il metodo di prova contemplato dal D.M. 26/6/1984 (e successive modifiche ed integrazioni) per i mobili imbottiti, associato al metodo “D” per la manutenzione/preparazione del rivestimento (ex allegato A 1.6 del D.M. 26/6/1984 o norma UNI 9176). Tale classificazione dovrà riguardare l'intero manufatto, costituita da imbottitura e rivestimento.

Il singolo materasso dovrà essere dotato di un rivestimento (cover) impermeabile, traspirante, anallergico, elastico nei due sensi, ignifugo, antistatico, con cerniera su due lati consecutivi, lavabile ad almeno 90°.

Il servizio di noleggioro dovrà assicurare, a totale cura dell'appaltatore, la predisposizione delle opportune scorte, in modo che risulti sempre disponibile la dotazione idonea al perfetto espletamento delle attività a cui i reparti e presidi serviti sono predisposti. Sarà pertanto ricompreso negli oneri dell'appaltatore quello di mantenere sempre a disposizione, presso il magazzino appositamente istituito presso il presidio/ospedale servito, un quantitativo di materassi e guanciali di scorta (delle varie forme, tipi e dimensioni richieste) pari ad almeno il 10% dei quantitativi necessari ad accessoriare tutti i posti letto del presidio/ospedale stesso, al fine di consentire la movimentazione del materiale sporco/pulito.

Per quanto riguarda invece il rivestimento (cover) dovranno essere previste, salvo differente specifica realtà aziendale, delle opportune scorte presso i centri utilizzatori oltre che in magazzino, in quanto tale rivestimento verrà cambiato, salvo diversa indicazione da parte della Fondazione, ad ogni dimissione del paziente o ogni qualvolta fosse necessario sanificarlo.

Non saranno ammessi all'uso manufatti non conformi, per i quali sono venuti meno il decoro o le caratteristiche fisico meccaniche di resistenza, portanza, elasticità, sia per quanto riguarda il rivestimento (cover) che per quanto riguarda l'imbottitura.

Tutti i manufatti forniti potranno essere sottoposti, a campione, a prove di laboratorio atte ad accertare la rispondenza dei materiali a quanto prescritto dal presente capitolato ed a quanto dichiarato dalla ditta aggiudicataria in sede di gara d'appalto. Tutte le partite di prodotti non conformi alle specifiche richieste e/o dichiarate saranno respinte e dovranno essere prontamente sostituite da parte dell'appaltatore.

I manufatti macchiati dovranno essere lavati sino a completa rimozione delle macchie. Nel caso in cui le macchie dovessero risultare indelebili, si provvederà alla sostituzione del manufatto (o solo della cover o dell'imbottitura del medesimo).

### **2.3 Calzature per il personale**

Nell'ambito della vestizione di tutto il personale che opera a diverso titolo presso i CDU afferenti alla Fondazione, il Fornitore dovrà fornire tutte le calzature necessarie siano esse o no dispositivi di protezione individuale (D.P.I.). Le calzature che dovranno essere fornite saranno quelle evincibili dall'Allegato 5 “Fornitura noleggioro calzature”. In tale elaborato sono indicate anche le tipologie di calzature che devono essere fornite alle varie qualifiche professionali.

Le caratteristiche dei prodotti dovranno essere conformi alle disposizioni vigenti in materia.

Le calzature fornite a titolo di “dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)” dovranno essere dotate di marchiatura CE e di copia della dichiarazione di conformità CE, nel rispetto di quanto stabilito nel Testo unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81, entrato in vigore il 15 maggio 2008), e dalle relative disposizioni correttive, ovvero dal D. Lgs. 106/2009.

I DPI dovranno essere accompagnati da Dichiarazione di conformità ai sensi del Regolamento UE 2016/425 o diversamente, a norma della Direttiva 89/686/CEE (regime transitorio fino al 21/04/2023) se tale certificazione del prodotto specifico fosse tuttora in corso di validità.

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



Le calzature estive o invernali per funzioni generiche dovranno rispondere a requisiti di resistenza, confortevolezza e facile indossabilità, favorendo la traspirazione e/o la tenuta termica e l'impermeabilità a seconda delle condizioni.

La suola, anche per le calzature di uso generico, dovrà sempre rispondere al requisito di buona aderenza e dovrà essere antisdrucciolevole e sarà pertanto onere del Fornitore sostituire tutte le calzature che non rispondessero ai predetti requisiti, anche per semplice usura.

#### **2.4 Sacchi e supporti per la raccolta della biancheria piana, delle divise del personale, della materasseria e dei guanciali**

Il Fornitore sarà tenuto a fornire i sacchi, con relativo supporto, aventi colorazione differenziata, per la raccolta della biancheria piana, delle divise del personale, della materasseria e guanciali sporchi in funzione del tipo di biancheria che dovranno contenere, secondo i "codici colore" di cui allo specifico per ciascuna realtà.

Tali sacchi dovranno essere in poliestere oppure in polietilene (o materiali similari) monouso, a chiusura con laccio o nodo.

Per la raccolta dei capi infetti o potenzialmente tali il Fornitore dovrà fornire appositi sacchi idrosolubili che saranno inseriti in sacchi in robusto materiale polietilenico (o materiali similari) monouso anche essi forniti dal Fornitore.

Inoltre dovranno essere forniti ai singoli CDU idonei. Procedura di disinfezione della biancheria piana e delle divise del personale della materasseria e guanciali infetti

Tutti i dispositivi oggetto del noleggio, sporchi riutilizzabili, in uso alle strutture dell'Ente, nell'ambito dell'appalto in oggetto, che dovessero risultare infetti dovranno essere sottoposti, nell'ambito della procedura di ricondizionamento che rimane a carico dell'appaltatore, a procedimento di disinfezione. In particolare, per tutta la materasseria e i guanciali che dovesse risultare infetti, prima del lavaggio e contestualmente al medesimo, dovranno essere sottoposte, a cura del Fornitore, a procedimento di disinfezione certificato.

La disinfezione potrà avvenire o in apposita autoclave a vapore, o anche attraverso un lavaggio speciale che garantisca l'eliminazione dei germi patogeni mediante la combinazione fra temperatura, tempi di lavaggio e utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni. Se si utilizzerà il trattamento di lavaggio, esso dovrà essere effettuato separatamente rispetto ai lavaggi di tipo normale.

#### **2.5 Ricondizionamento della biancheria piana, delle divise del personale, della materasseria e dei guanciali.**

Fatta esclusione per i capi infetti che, come già detto precedentemente, saranno oggetto di apposite metodologie per la segregazione, il trasporto e la disinfezione, la Fondazione si impegna a garantire che, nei singoli reparti:

- la raccolta della biancheria e delle divise sporche avvenga mantenendola suddivisa sia in funzione del tipo di biancheria che dell'uso (dipendenti, pazienti, etc). Si richiede un sacco per gli effetti lettercci e un sacco per le divise e camici.
- siano date le opportune indicazioni affinché le stesse siano nettate da qualsiasi corpo estraneo (attrezzi chirurgici o di medicazione, pezzi anatomici, guanti, penne, matite, ecc,) e dalle garze laparatomiche.

Il Fornitore dovrà adottare, in funzione della tipologia del dispositivo e del grado di sporco dello stesso, il trattamento di ricondizionamento (disinfezione, lavaggio, stiratura e piegatura) più idoneo per ottenere il migliore risultato, sia dal punto di vista della pulizia che della buona conservazione dei capi per conferire al dispositivo stesso i requisiti prestazionali previsti dall'uso a cui sarà destinato. L'appaltatore dovrà garantire inoltre processi di lavorazione differenziati per la biancheria di degenza, per le divise del personale, per la



biancheria infetta, per la biancheria di cucina, per i tendaggi ecc .... In particolare il lavaggio in acqua ed il finissaggio dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte affinché, alla fine del processo, i capi risultino perfettamente lavati, asciugati e, dove applicabile, stirati, piegati e impacchettati.

Il processo di lavaggio deve garantire:

- l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e di macchia dipendenti dall'utilizzo corretto del dispositivo;
- un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie o irritazioni;
- l'eliminazione degli odori;
- senza tracce di umidità/condensa presenti nel confezionamento.
- condizione chimica inerte;
- conformità al processo di qualità microbiologica attesa secondo linee Guida RABC.

I detersivi e altri prodotti utilizzati dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare ai dispositivi sottoposti a tale tipo di trattamento la necessaria morbidezza e confortevolezza, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro. Inoltre i prodotti dovranno essere rispettosi dell'ambiente.

Il Fornitore dovrà consegnare alla Fondazione copia delle schede tecniche di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati per il lavaggio della biancheria.

L'asciugatura dei dispositivi sottoposti a processo di lavaggio ad acqua non deve lasciare umidità, tale da essere potenziale veicolo di contaminazione, di produzione di muffe e di cattivi odori.

Alla fine del processo di ricondizionamento i dispositivi che saranno riconsegnati dovranno essere privi di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli, ecc.) non macchiati od ombreggiati, con aspetto decoroso, profumo di pulito e completi degli accessori quali bottoni, fettucce, cerniere, ecc.

Saranno sottoposti a stiratura tutti i capi di biancheria piana e le divise del personale nonché ove previsto dallo specifico ente, vestiario e biancheria di proprietà dei pazienti.

Il Fornitore in sede di esecuzione contrattuale, dovrà dare tempestiva comunicazione all'Ente, di ogni eventuale variazione sui prodotti utilizzati, per il ricondizionamento dei dispositivi, che dovesse verificarsi durante il corso dell'appalto ed ottenere preventivamente il consenso della Fondazione. La biancheria o il materiale che ad esclusivo giudizio della amministrazione risulterà non sufficientemente lavato o mal stirato dovrà essere sottoposto ad ulteriore trattamento a cura e spese del Fornitore.

Pertanto gli addetti del CDU ricevente provvederanno al controllo dei capi puliti, verificando che gli stessi siano in buono stato di confezione, ben lavati, asciugati e stirati, con facoltà di respingere quei capi che non rispondano ai requisiti sopra indicati.

In particolare per quanto riguarda il ricondizionamento della materasseria e dei guanciali prima di procedere al lavaggio, il rivestimento dei materassi e guanciali dovrà essere separato dall'imbottitura.

I rivestimenti (cover dei materassi e guanciali) subiranno un trattamento di ricondizionamento al pari di tutta la biancheria piana.

Le lastre costituenti l'imbottitura poliuretana saranno sottoposte a loro volta ad un procedimento di ricondizionamento dell'imbottitura stessa, senza che peraltro essa subisca degrado delle proprie caratteristiche fisico meccaniche a seguito del trattamento.

La materasseria ed i guanciali saranno sottoposti alle consuete procedure di ricondizionamento. Di ogni posto letto sarà effettuato comunque il cambio sporco contro pulito di materassi e guanciali di cui è dotato almeno due volte l'anno mentre per il normale turn over dei pazienti sarà richiesto il cambio unicamente delle cover. I Coordinatori di reparto tramite i competenti uffici della Stazione Appaltante in ogni caso da loro ritenuto utile, e secondo la frequenza da loro stabilita, potranno, richiedere ulteriori cambi per il



ricondizionamento di materassi e guanciali che si rendessero necessari. La Fondazione si riserva sin d'ora di far effettuare, in qualsiasi momento e con le metodiche ritenute più idonee, l'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 possano reagire e riattivarsi in presenza di sudore, liquidi, medicinali o quant'altro normalmente utilizzato nelle terapie mediche, provocando danni agli utenti, dei quali la Società Appaltatrice sarà chiamata a rispondere.

Sarà chiesto al fornitore la consegna al singolo ente, con frequenza trimestrale, delle analisi microbiologiche e/o del controllo delle varie fasi di ricondizionamento con analisi di tipo chimico fisiche.

La riparazione è ammessa e dovuta solo per le divise dei dipendenti o per gli indumenti dei pazienti ricoverati presso strutture gerarchicamente legate all'ente e dei beni di proprietà dell'Ente, su specifica richiesta. Essendo la divisa elemento di interfaccia con l'utenza ancorché protettiva per l'Operatore nelle sue normali funzioni assistenziali, è indispensabile che essa sia perfettamente integra nelle sue caratteristiche tecniche funzionali e decorosa nel suo aspetto. Pertanto la riparazione dovrà essere effettuata nel rispetto a quanto sopra indicato ed a carico dell'appaltatore.

Non saranno ammessi all'uso dispositivi noleggiati non conformi, per i quali siano venuti meno il decoro, la funzionalità e/o le caratteristiche fisico meccaniche di resistenza, portanza, elasticità (ove rispettivamente applicabili). In tali casi il Fornitore sarà tenuto alla pronta eliminazione e sostituzione dei dispositivi, oltre al pagamento di eventuali penalità ove i fatti contestati prevedano l'applicabilità delle stesse. E' per contro fatta salva la possibilità del Fornitore di richiedere il risarcimento dei danni nel caso in cui tale stato dei dispositivi sia stato causato da un accertato utilizzo improprio degli stessi da parte della Stazione Appaltante.

## **2.6 Lavaggio della biancheria di proprietà della stazione appaltante**

Il Fornitore dovrà provvedere ai trattamenti di lavaggio (ad acqua o a secco secondo la tipologia di tessuto), asciugatura, stiratura, piegatura e riparazione della biancheria e del materiale di proprietà della Fondazione (es. tende, imbragatura sollevatori ammalati, teli vari, ecc...).

La Fondazione ha necessità di lavaggio materasseria di proprietà presente in presso la struttura Terapia Intensiva, dei tendaggi, e di altra teleria.

La biancheria di proprietà dovrà rientrare presso il CDU entro 48 ore dall'invio (festività comprese).

La Fondazione provvederà all'opportuna suddivisione della biancheria o materiale sporco secondo il tipo (utilizzando sacchi di colore diverso forniti dal fornitore), al fine di consentire che l'appaltatore possa garantire per ogni articolo il lavaggio più appropriato, onde evitare il restringimento e deterioramento dei tessuti. La ditta dovrà sottoporre a processo di disinfezione la biancheria o materiale dichiaratamente infetto che verrà consegnata separatamente dai vari reparti.

Il trattamento di lavaggio potrà essere effettuato sia ad acqua che a secco in funzione delle caratteristiche dei tessuti, della tipologia dei capi e del loro grado di sporco.

Il lavaggio ad acqua deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, con la consegna dei capi perfettamente lavati, asciugati, stirati ed impacchettati (nel modo utile al riconoscimento del materiale) e il processo di lavaggio deve garantire inoltre:

- un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti impiegati per il lavaggio, onde evitare allergie o irritazioni agli utenti;
- l'eliminazione degli odori;
- l'inerzia chimica;
- senza tracce di umidità/condensa presenti nel confezionamento.

La biancheria o il materiale che ad esclusivo giudizio della amministrazione risulterà non sufficientemente lavato o mal stirato dovrà essere sottoposto ad ulteriore trattamento a cura e spese del fornitore.



La biancheria o il materiale di proprietà della Fondazione ed eventualmente gli abiti dovranno essere adeguatamente asciugati e stirati (ove applicabile), nonché piegati e riconsegnati ai CDU di provenienza, divisi dal resto della biancheria e accompagnati da nota a parte.

Gli addetti del CDU ricevente provvederanno al controllo dei capi puliti, verificando che gli stessi siano in buono stato di confezione, ben lavati, asciugati e stirati, con facoltà di respingere quei capi che non rispondano ai requisiti sopra indicati.

## **2.7 Gestione del servizio di guardaroba /magazzini**

Il Fornitore sarà tenuto ad istituire ed organizzare, presso la Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, un servizio di guardaroba/magazzino di deposito, gestito da proprio personale presso Via Venezian 1 e Via Amadeo 42 -20133 Milano.

Il Fornitore sarà tenuto a osservare l'impegno assunto con la proposta d'offerta tecnica, predisponendo entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutti gli interventi previsti, nella predetta offerta tecnica, comprese eventuali opere di collegamenti impiantistici o adeguamento minimo degli spazi che rimangono a carico del fornitore, relativamente al servizio di guardaroba/magazzino, gestito da proprio personale e con oneri a proprio carico, presso gli appositi locali che la Fondazione metterà a disposizione in uso al Fornitore per il periodo dell'appalto.

Nelle planimetrie allegate al presente documento sono indicate le aree dedicate al Guardaroba (Allegato 8). Eventuali opere di collegamenti impiantistici o adeguamento minimo degli spazi, previste in sede di offerta tecnica dal Fornitore, dovranno essere preventivamente approvate da parte degli uffici competenti della Fondazione.

I soggetti che eseguiranno tali eventuali opere dovranno essere qualificati ai sensi della normativa vigente in materia

Tale guardaroba/magazzino rispetterà l'orario di apertura concordato con la Stazione Appaltante, indicativamente dal lunedì al venerdì per l'intera giornata.

Nel corso di vigenza del contratto la Fondazione concorderà con il Fornitore aggiudicatario eventuali ulteriori fasce orarie di funzionamento ed apertura del guardaroba/magazzino.

Durante l'orario di funzionamento del guardaroba/magazzino, il personale addetto, è tenuto a comunicare un numero di cellulare: tale personale dovrà essere raggiungibile telefonicamente per ogni eventuale urgenza/necessità e risolvere l'eventuale problematica entro il tempo massimo di 60 minuti dalla chiamata. In caso di festività susseguenti le consegne dei materiali dovranno essere garantite in almeno una delle due giornate festive. Tali giornate dovranno essere comunque concordate con la Fondazione.

Il guardaroba/magazzino sarà il referente per tutta l'attività di ritiro e riconsegna della biancheria piana, delle divise del personale, della materasseria e guanciali la cui fornitura sia prevista dal presente capitolato, nonché per la vestizione di personale in servizio e nuovo assunto dalla Fondazione..

Il Fornitore, dovrà altresì predisporre i locali guardaroba/magazzini con idonee attrezzature quali: scaffali, carrelli, stender per le divise, ecc., in modo da consentire un igienico stazionamento della biancheria.

Le spese relative alle utenze energetiche (riscaldamento ed elettricità) dei guardaroba/magazzino saranno a carico della Fondazione. Restano a carico del Fornitore gli oneri per la pulizia dei locali, per l'ordinaria manutenzione (es. tinteggiatura) e per le utenze telefoniche verso l'esterno.

Tali locali saranno di dimensioni, di morfologia e di collocazione adeguati a garantire l'immagazzinamento di tutti i dispositivi di cui è prevista la fornitura.

I singoli Enti metteranno poi a disposizione del Fornitore l'uso di locali di stoccaggio centralizzato dei dispositivi usati/sporchi, della capienza necessaria.

In questi locali avranno accesso gli operatori del Fornitore i cui nominativi dovranno essere comunicati alla Stazione Appaltante.



All'inizio del servizio l'ufficio competente, provvederà a redigere verbale di consegna dei locali e degli arredi a corredo, eventualmente presenti, nei guardaroba/magazzini/depositi che saranno affidati in uso al Fornitore per l'espletamento delle sue attività. Alla fine dell'appalto, analogamente, si redigerà un verbale di riconsegna.

Il Fornitore dovrà presentare un piano di sanificazione degli ambienti e di organizzazione degli stessi in modo da garantire la separazione dei percorsi "sporco/pulito", di stoccaggio centrale dei materiali (nuovi/puliti da una parte e sporchi dall'altra), prima dell'inizio del servizio che dovrà essere sottoposto all'approvazione dell'Ente. Tale piano dovrà contemplare la frequenza degli interventi giornalieri e periodici, nonché il materiale e i prodotti utilizzati.

Il Fornitore dovrà a proprie cure e spese attuare un Piano di disinfestazione e spurgo dei pozzetti (ove presenti) presso i locali di sua pertinenza. A tal fine la ditta avrà presentato già in fase di offerta per l'appalto specifico il Piano degli interventi precedente dettagliando la frequenza ed i locali.

Nel caso in cui il Piano dei suddetti interventi subisca modifiche nel corso dell'appalto rispetto a quello presentato in fase di offerta, il Fornitore è tenuto a presentare il nuovo piano che potrà essere attuato solo dopo autorizzazione della Fondazione.

Tale attività dovrà comunque essere svolta nel rispetto dei regolamenti igienico – sanitari vigenti. L'organico alle dipendenze dell'impresa previsto in fase d'offerta dovrà essere garantito sempre nella fase di svolgimento del servizio. Deve essere comunque assicurata la presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro nelle diverse fasi del servizio. Durante l'appalto il Fornitore dovrà mettere a disposizione del personale addetto alle verifiche e la documentazione attestante l'avvenuta disinfestazione, derattizzazione e lo spurgo dei pozzetti.

## **2.8 Servizio di logistica ritiro, trasporti, riconsegna e distribuzione della biancheria piana, divise del personale materasseria e guanciali**

Il Fornitore dovrà con oneri, di personale, di automezzi e attrezzature, totalmente a proprio carico organizzare un servizio di logistica a favore di tutti i CDU e operare secondo la frequenza stabilita. Tale servizio di logistica dovrà assicurare:

- Il rifornimento, direttamente ad ognuno dei CDU da servire, di tutta la biancheria piana, le divise del personale (fatta eccezione della presenza di distributore automatico), la materasseria e guanciali la cui fornitura sia contemplata dal presente Capitolato;
- Il prelievo, presso ognuno dei CDU da servire, di tutta la biancheria piana, le divise del personale (fatta eccezione della presenza di raccogliatore automatico o dello spogliatoio centralizzato), la materasseria e guanciali riutilizzabili da ricondizionare, nonché l'asportazione e l'allontanamento dei medesimi. I carrelli necessari per la movimentazione della biancheria sporca e pulita sono ricompresi nel prezzo dei servizi così come i carrelli portabiancheria, sia per lo sporco e sia per il pulito, da lasciare nei reparti/servizi che siano sprovvisti di armadi fissi;
- La gestione della movimentazione di tutta la biancheria piana, le divise del personale, la materasseria e guanciali nuovi o ricondizionati sia presso i guardaroba/magazzini che presso gli appositi depositi, ubicati presso le strutture da servire;
- Tutti i trasporti fra stabilimenti e strutture servite per la consegna dei dispositivi nuovi o ricondizionati, nonché quelli a ritroso per i materiali riutilizzabili da sottoporre a ricondizionamento.

Lo scopo sarà quello che ogni CDU da servire sia sempre provvisto delle opportune dotazioni e/o scorte delle varie tipologie di materiali, secondo le rispettive quantità prestabilite. Le dotazioni e/o scorte delle varie tipologie di materiali saranno stabilite, in accordo con la Fondazione, all'atto della partenza del servizio, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni dopo un idoneo periodo di monitoraggio di sei mesi dall'atto della partenza del servizio.



Nei casi di festività susseguenti, al fine di non lasciare per troppo tempo i capi sporchi presso le Strutture della Fondazione, il Fornitore dovrà garantire comunque il servizio di ritiro tutti i giorni o come indicato dalla Stazione Appaltante.

### **2.9 Modalità di espletamento dei servizi di ritiro, trasporto, riconsegna e distribuzione della biancheria piana e delle divise del personale**

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione tutti gli automezzi, i contenitori (carrelli ecc.) i distributori automatici divise se offerti e il personale di servizio necessari per il ritiro di tutta la biancheria piana, le divise del personale usati/sporchi (eventualmente infetti) e per la consegna di quelli nuovi/ricondizionati.

Le dimensioni dei carrelli per il trasporto interno, dovranno essere tali da poter essere utilizzati con gli ascensori, eventualmente allo scopo dedicato, di ogni CDU.

Il personale, messo a disposizione dal Fornitore, dovrà provvedere a ritirare la biancheria piana e le divise sporche (per quest'ultime fatta eccezione per la presenza di raccoglitori automatico o spogliatoio centralizzato) dai vari CDU della Fondazione interessati dal servizio (Via Venezian 1 e Via Amadeo 42) e dovrà portarle nel punto di raccolta stabilito.

Detto personale dovrà anche provvedere a ritirare la materasseria e i guanciali dai vari CDU e dovrà portarli al servizio guardaroba per l'invio al ricondizionamento.

Il personale dovrà consegnare la biancheria pulita presso tutti i CDU, riportare i carrelli vuoti presso il guardaroba assieme alle copie delle bolle di consegna firmate da operatore dell'Ente all'uopo preposto.

Gli automezzi adibiti al trasporto dovranno essere rispondenti alla legislazione in materia.

Non è ammesso il contemporaneo trasporto con lo stesso automezzo di capi puliti e capi sporchi, a meno che non siano individuate due apposite zone di carico dell'automezzo stesso, ermeticamente separate.

I contenitori (carrelli, ecc.) ed i cassoni dei mezzi di trasporto per il ritiro e la consegna di tutta la biancheria piana, le divise del personale dovranno essere lavati e/o disinfettati a seconda delle necessità, e comunque ogni qualvolta si passi, con lo stesso contenitore o con la stessa area di carico dell'automezzo, dal trasporto di dispositivi sporchi al trasporto di dispositivi nuovi/ricondizionati. In altri termini non sarà possibile effettuare trasporti di dispositivi nuovi/ricondizionati su contenitori o aree di carico di automezzi che abbiano trasportato dispositivi sporchi, se non si sarà prima proceduto al loro lavaggio e disinfezione.

Fermo restando che la Fondazione si impegna a garantire nei singoli centri di utilizzo che:

- la raccolta di tutta la biancheria piana, le divise del personale riutilizzabili avvenga mantenendoli suddivisi sia in funzione del tipo che dell'uso, secondo i criteri più sotto specificati;
- siano date le opportune indicazioni affinché gli stessi siano nettati da qualsiasi corpo estraneo (attrezzi chirurgici o di medicazione, pezzi anatomici, guanti, penne, matite ecc), dalle garze laparotomiche e da qualsiasi dispositivo monouso.

In ogni caso la Fondazione non si assume l'onere di eventuali costi aggiuntivi per eventuali deterioramenti macchie causate dalla presenza di detti corpi estranei.

#### **Biancheria sporca**

Il ritiro della biancheria e divise sporche deve avvenire quotidianamente, in orari da stabilire a seconda delle necessità della Fondazione **in fase di avvio del servizio**.

Al fine di non lasciare per troppo tempo i capi sporchi, presso le strutture ospedaliere, nei casi di festività susseguenti l'appaltatore dovrà garantire il servizio di ritiro almeno a giorni alterni (comunque tutti i giorni dai settori di degenza).



I carrelli adibiti al trasporto di biancheria sporca dovranno essere differenziati rispetto a quelli adibiti al trasporto di biancheria pulita. Tali carrelli dovranno essere in metallo, possibilmente chiudibili ermeticamente, facilmente sanificabili.

### **Biancheria infetta o potenzialmente infetta**

L'appaltatore metterà a disposizione della Fondazione i seguenti materiali, necessari per la raccolta della biancheria ritenuta infetta o potenzialmente infetta:

- sacco idrosolubile
- sacco in polietilene giallo di spessore idoneo allo scopo e con laccio di chiusura;
- carrelli in metallo richiudibili ermeticamente, contrassegnati dalla scritta "biancheria infetta".

La biancheria infetta verrà raccolta dal personale della Stazione Appaltante nei sacchi idrosolubili, racchiusi a loro volta nei sacchi in polietilene giallo.

### **Biancheria pulita**

La biancheria pulita piana sarà consegnata direttamente dall'appaltatore a tutti i centri di utilizzo previsti. L'orario di consegna della biancheria dovrà avvenire negli orari nei quali il personale della Fondazione possa procedere ai controlli sul materiale consegnato indicativamente dopo le ore 10.00, salvo diversa necessità (ad esempio blocchi operatori, servizi) interrompendosi nell'orario di distribuzione dei pasti. La consegna potrà essere ripresa nel pomeriggio negli orari che verranno concordati con la Fondazione in fase di avvio del servizio. Di norma la consegna avverrà giornalmente, festivi esclusi.

Nei giorni di festività susseguenti il Fornitore dovrà garantire il servizio almeno a giorni alterni.

La procedura di consegna prevista dei materiali sarà indicativamente la seguente:

- definizione della dotazione-base di biancheria per ciascun centro utilizzatore, che deve essere condivisa dal Coordinatore Infermieristico/Tecnico/della Riabilitazione e autorizzato dalla Fondazione. In particolare per la Fondazione, deve essere condivisa dal Coordinatore Infermieristico/Tecnico/della Riabilitazione e autorizzato dal DEC e dal RUP.
- la scheda "dotazione-base di biancheria" deve essere tenuta esposta sull'armadio/carrello della biancheria e diviene elemento di riferimento per integrare la biancheria nella periodicità concordata;
- all'atto della consegna presso il CDU, il Coordinatore/Referente di Struttura o suo delegato dovrà controfirmare il documento di consegna, verificando lo stato dei materiali; eventuali annotazioni sullo stato di riconsegna dei materiali (danni subiti dai materiali o inidoneo ricondizionamento) andranno riportate su tale documento che verrà trasmesso all'Ufficio Logistica in copia, il quale procederà ad effettuare la segnalazione sul disservizio reso all'Azienda proponendo le azioni di rivalsa/applicazioni penali del caso.

In caso di festività susseguenti, dovrà essere consegnata tutta la biancheria necessaria, a giorni alterni. I carrelli ed i cassoni dei mezzi di trasporto per la consegna della biancheria pulita devono essere lavati e disinfettati secondo un protocollo operativo da esplicitare in fase di offerta. Con periodicità da concordare con la Fondazione dovrà essere consegnata alla Direzione Medica Igiene Ospedaliera ed al DEC copia dell'avvenuto lavaggio e disinfezione degli automezzi e carrelli di trasporto dei materiali.

I capi puliti dovranno essere consegnati in maneggevoli pacchi, funzionali all'uso corrente della biancheria in essi contenuta. I pacchi dovranno essere perfettamente ricoperti da involucro che garantisca il mantenimento di condizioni igieniche ottimali ma che non generi umidità.



## **2.10 Modalità di espletamento dei servizi di ritiro, trasporto, riconsegna e distribuzione della materasseria e guanciali**

La Fondazione metterà a disposizione del Fornitore, idonei locali di immagazzinaggio della materasseria rispettivamente sporca e pulita, della capienza necessaria per servire da questi tutti i CDU interessati.

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione tutti gli automezzi, i carrelli ed il personale di servizio necessari per il ritiro dei materassi e guanciali sporchi (eventualmente infetti) e per la consegna di quelli puliti presso i rispettivi punti di raccolta individuati.

La frequenza di ritiro della materasseria sporca e la consegna di quella pulita deve avvenire ogni qualvolta sarà necessario su semplice richiesta dal Coordinatore di reparto o suo delegato.

Il Fornitore dovrà provvedere a consegnare i materassi ed i guanciali puliti imballati con sacco di polietilene trasparente in modo che gli stessi non si sporchino.

I materassi ed i guanciali sporchi verranno avvolti, a cura del personale della Stazione Appaltante nello stesso sacco con cui erano avvolti i materassi e guanciali puliti (cambio sporco/pulito).

I materassi ed i guanciali dichiarati infetti saranno avvolti, a cura del personale della Stazione Appaltante, in sacco polietilenico di colore giallo, chiuso e contrassegnato con sigla del reparto (previa introduzione del manufatto in sacco idrosolubile qualora il processo di disinfezione consista in un lavaggio speciale).

## **2.11 Assenza di lattice controlli di conformità**

Tutti i dispositivi forniti nel presente appalto dovranno essere privi di lattice e di ciò dovrà essere fornita idonea certificazione.

I dispositivi potranno essere sottoposti, a campione a prove di laboratorio atte ad accertare la rispondenza dei materiali a tutto quanto prescritto dal presente Capitolato ed a quanto dichiarato in sede di offerta. Gli esiti della prove dovranno essere inviati alla Direzione Medica igiene Ospedaliera e al DEC.

Le partite di prodotti non conformi alle specifiche richieste e/o dichiarazioni saranno respinte e dovranno essere prontamente sostituite da parte del Fornitore, fatta salva e impregiudicata l'applicabilità delle penali del caso e la richiesta di risarcimento.

## **2.12 Controlli**

I seguenti requisiti sono considerati essenziali al fine dello svolgimento del servizio:

- a) rispetto della tempistica di fornitura giornaliera del cambio divise/camici/effetti letterecchi (6/6);
- b) rispetto del ritiro dello sporco divise/effetti letterecchi/ materasseria e cuscini (6/6);
- c) in caso di emergenza, non prevedibile garanzia che il rispetto della tempistica minima (entro 48 ore) sia garantito per la consegna del pulito.
- d) Rispetto quotidiano delle dotazioni armadio come concordate con i reparti;
- e) Garanzia di idoneità della stiratura dei capi;
- f) Rispetto degli orari concordati di apertura del guardaroba, anche all'utenza;
- g) Fornitura delle divise al nuovo assunto
- h) Risposta nei tempi previsti alle contestazioni.

La Fondazione si riserva la facoltà di effettuare, in ogni caso tutti i controlli che ritenga necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato. La Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori, utilizzerà la modulistica (check list) e le modalità di monitoraggio e controllo vigenti e approvati come procedura di qualità della Fondazione.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi sia stabiliti dal presente Capitolato che dichiarati dalla Società in sede di presentazione dell'offerta per la partecipazione alla gara di appalto.

Al riguardo, la Fondazione potrà analizzare, in ogni momento ed a campione (tramite la comparazione con la campionatura di gara o attraverso prove effettuate da laboratori appositamente attrezzati i cui costi verranno addebitati al Fornitore), la biancheria e la materasseria consegnata e trattata, nonché gli altri



materiali impiegati nell'erogazione del servizio, al fine di verificarne la conformità alle prestabilite specifiche.

La Fondazione ha inoltre facoltà di controllare che i capi siano immuni da difetti che possano compromettere l'uso e la funzionalità dei medesimi, nonché il decoro del personale, rifiutando di prendere in carico i capi che non corrispondano ai requisiti richiesti e/o alla caratteristiche tecniche offerte.

La Fondazione potrà inviare i propri funzionari presso gli stabilimenti che saranno utilizzati per l'erogazione dei servizi, per verificare le modalità di lavorazione (locali, processi e materiali) ivi impiegate e la loro conformità alle specifiche previste sia dal presente capitolato che dall'offerta tecnica formulata.

A tal fine, ogni mese il DEC ed i funzionari competenti della Fondazione riceveranno dai CDU la Check list di controllo del servizio attraverso la quale verrà espresso un giudizio oggettivo circa il grado di qualità associabile ai servizi erogati nel periodo di riferimento.

Resta ferma comunque la possibilità da parte di ogni CDU di segnalare al soggetto preposto al controllo per la Fondazione eventuali situazioni di disservizio che si sono verificate e che devono essere tempestivamente comunicate.

Qualora emergano invece responsabilità della Società il DEC procederà ad redigere verbale dettagliato delle non conformità per informare il R.U.P. , che procederà alla contestazione dei fatti ed alla eventuale applicazione di penali.

### **2.13 Rappresentante dell'appaltatore e Commissione Paritetica**

Il Fornitore dovrà segnalare alla Fondazione prima dell'inizio del servizio, il nominativo del suo rappresentante od incaricato (Direttore del Servizio) al quale sono demandati tutti gli adempimenti previsti dal contratto.

Il Direttore del Servizio dovrà mantenere un contatto continuo con gli uffici preposti dalla Fondazione; per il controllo dell'andamento del servizio esso dovrà coordinare lo svolgimento del servizio a tempo pieno ed in modo continuativo.

Il Direttore del Servizio dovrà avere una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed essere in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di direttore di un servizio simile a quello oggetto del servizio richiesto dalla Stazione Appaltante. Il Direttore del Servizio farà parte della Commissione Paritetica che prevede la presenza anche di tutti i soggetti ritenuti utili dalla Stazione Appaltante (fino a un massimo di 5 componenti complessivamente). La Commissione si riunisce almeno una volta all'anno e, quando necessario, al fine di verificare il buon andamento del servizio (anche analizzando i report specifici) ed eventualmente concordare strategie per la soluzione di criticità o per migliorare il servizio. Inoltre almeno un membro della Fondazione e un membro del Fornitore, effettueranno periodiche visite presso i guardaroba/magazzini e presso almeno un campione significativo dei CDU, al fine di verificare congiuntamente il buon andamento del servizio, il rispetto del contratto, il corretto comportamento degli operatori dell'azienda fornitrice e della Fondazione (compreso l'adeguato utilizzo del servizio).

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienze fatte dai competenti uffici della Fondazione al Direttore del Servizio si intendono come presentate direttamente allo stesso Fornitore. Al Direttore del Servizio sono attribuite altresì le funzioni di Responsabile della Sicurezza del Fornitore e dovrà essere in possesso dei requisiti di formazione previsti dal D.Lgs. 81/08.

Il Fornitore dovrà comunicare, oltre al nome dell'incaricato, anche il suo luogo di residenza, l'indirizzo ed il recapito telefonico (telefono cellulare) per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio, assicurando la pronta disponibilità 24 ore su 24, tutti i giorni compresi i festivi.

Sempre prima dell'inizio del servizio, il Fornitore dovrà altresì comunicare il nominativo, l'indirizzo ed il recapito telefonico di colui che è individuato quale sostituto dell'incaricato in ogni caso di assenza (ferie-malattia-ecc.), o di impedimento di quest'ultimo.



In caso di assenza o inadempimento del Direttore il Fornitore deve provvedere alla sua sostituzione con altre professionalità.

#### 2.14 Dotazione iniziale

Essendo già attivo presso la Fondazione (sede: via Venezian e Amadeolab per le consegne/ritiri. Le altre sedi fanno capo al guardaroba di via Venezian.) un servizio di *lavanolo*, la dotazione iniziale di biancheria e divise per il personale dovrà essere di capi nuovi.

Le parti, Fornitore aggiudicatario e Fornitore uscente unitamente al DEC, dovranno pianificare nel dettaglio le operazioni di subentro nel rispetto delle esigenze aziendali e della continuità di erogazione della fornitura nell'interesse istituzionale.

A tal uopo, all'inizio dell'appalto si effettuerà, in contraddittorio fra le parti, l'inventario dell'eventuale materiale in dotazione presso i CDU e di quello in scorta a magazzino affinché il Fornitore possa garantire la consegna della biancheria, materasseria, divise e calzature in quantità utili al fabbisogno quotidiano, nonché corrispondente alla scorta necessaria all'interno di ciascun reparto/guardaroba .

Il Fornitore sarà tenuto a prendere direttamente visione della natura e della consistenza dei dispositivi utilizzati nei reparti o depositati presso i vari magazzini.

#### 2.15 Oneri a carico del Fornitore

Sono da considerarsi a carico del Fornitore e quindi da ritenersi compresi nel prezzo di offerta in sede di gara, i seguenti oneri, oltre a quelli già dettagliatamente riportati nei vari articoli del capitolato:

- a. manutenzione ordinaria e pulizia dei locali adibiti a guardaroba messi a disposizione dalla Fondazione per l'attività dell'appaltatore;
- b. manutenzione ordinaria e pulizia dei locali nei quali viene concentrata la biancheria e la materasseria sporca e pulita;
- c. fornitura a noleggio di tutta la biancheria piana, divise del personale, materasseria e guanciali;
- d. l'organizzazione e l'effettuazione di tutti i servizi di disinfezione, lavaggio, stiratura, compreso il trasporto, il ritiro e la distribuzione;
- e. la fornitura di automezzi, di carrelli, di sacchi vari colori per i trasporti, il ritiro e la distribuzione dei capi oggetto del presente appalto;
- f. le prestazioni del personale necessario per l'espletamento dell'appalto;
- g. l'energia termica (esclusa quella necessaria al riscaldamento dei locali messi a disposizione del Fornitore dalla Fondazione), l'energia elettrica (esclusa quella necessaria all'illuminazione dei locali messi a disposizione del Fornitore dalla Fondazione), l'acqua, i saponi, i detersivi, gli agenti chimici e i materiali di consumo in genere necessari al corretto svolgimento del servizio;
- h. il conferimento (escluso lo smaltimento), dei rifiuti prodotti nell'ambito dell'espletamento del Servizio, secondo le direttive impartite dalla Fondazione ;
- i. spese dovute per campionature e ricerche merceologiche, comprese quelle effettuate dalla Stazione Appaltante per il controllo qualitativo del servizio;
- j. utenze telefoniche esterne;
- k. spese relative alla stipula del contratto;
- l. trasmissione, ai competenti Servizi della Fondazione, di report mensili informatici e cartacei riguardanti la movimentazione della biancheria, della materasseria e delle divise del personale. Frequenza e modalità saranno concordate fra le parti all'avvio del servizio;
- m. lo svolgimento del servizio oggetto del contratto avverrà con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio del Fornitore, ivi compresa la responsabilità per infortuni del personale addetto che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito nel merito;



- n. l'eventuale ammanco di biancheria fino a una percentuale da definire della dotazione circolante in accordo con con la Fondazione contraente. Fino a quella percentuale è considerato "ammanco fisiologico".

L'informazione e la formazione di tutti i lavoratori addetti ai servizi oggetto del presente appalto sarà a totale carico dell'appaltatore, ivi compreso l'addestramento all'impiego dei dispositivi di protezione individuale di 3<sup>a</sup> categoria, obbligatorio ai sensi di legge, nonché le misure di coordinamento previste dal DUVRI ex art.26 D.lgs. 26/2008, allegato al presente capitolato.

L'informazione, la formazione e l'addestramento necessari al corretto svolgimento del servizio dovranno essere obbligatoriamente previsti in occasione dell'assunzione del personale e, comunque, prima dell'inizio dell'attività.

La Fondazione chiederà all'aggiudicatario apposita assicurazione RCT.

### **2.16 Disposizioni in materia di sicurezza**

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

In particolare:

- Il personale addetto dovrà essere opportunamente avvertito ed istruito ad osservare scrupolosamente le regole in materia di sicurezza previste dalla Stazione Appaltante e contenute nel DUVRI allegato al presente documento, oltre che le vigenti norme in materia di sicurezza sul lavoro e a quanto previsto dal Documento di valutazione dei rischi della Fondazione e dai Piani di Emergenza DM 10/03/1998;
- Il Fornitore si impegna a verificare lo stato dei luoghi per individuare eventuali interferenze e segnalarle al Datore di lavoro della stazione appaltante in attuazione dell'art. 26 c. 2 D.Lgs. n. 81/2008 ai fini della predisposizione/eventuale integrazione del Documento unico per la valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI);
- Il Fornitore si impegna a segnalare alla Stazione Appaltante, entro trenta giorni dall'avvio del servizio, le eventuali interferenze individuate;
- Il Fornitore si accerterà che il proprio personale che dovesse fare uso di telefono cellulare nel corso dell'attività rispetti le indicazioni sull'utilizzo corretto di tale apparecchio in ambiente ospedaliero emanate con circolari del Ministero della Sanità e dell'Assessorato alla Sanità della Regione Lombardia.

Il personale del Fornitore è tenuto a rispettare le indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante in relazione ai rischi legati ai luoghi di lavoro in cui si troverà ad operare. In particolare, per ciò che riguarda l'attività presso strutture in cui si fa uso di sorgenti di radiazioni ionizzanti si intendono a carico del Fornitore gli obblighi di ottemperare ai disposti dell'art. 62 del D.Lgs. n. 230/95 e s.m.i., se applicabili.

Il Fornitore dovrà far capo al Servizio di Prevenzione e Protezione della Fondazione, per l'osservanza di tutte le norme di igiene e sicurezza del lavoro, che nel merito riveste le funzioni di controllo e coordinamento.

Il Fornitore, inoltre, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, deve redigere la relazione integrativa sulla valutazione dei rischi interferenza a completamento del DUVRI della Stazione Appaltante. Il documento deve essere trasmesso alla Fondazione la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti ai quali il Fornitore dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 30 giorni.



### Oneri per la sicurezza

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

Per la liquidazione di tali importi la Fondazione si riserva comunque la facoltà di analizzare il dettaglio dei costi per la sicurezza espressi dall'aggiudicatario, escludendo quelli che non saranno ritenuti pertinenti.

Gli oneri per la sicurezza assommano a un totale di € 1.000,00 oltre IVA.

Si prevedono n° 5 riunioni di coordinamento/formazione: una riunione per ogni anno di durata del contratto.

Inoltre, in considerazione della durata del contratto prevista in mesi 60, per eventuali oneri per la sicurezza imprevedibili al momento dell'affidamento la Fondazione riserva un'ulteriore quota di € 1000,00 oltre IVA.

Anche in questo caso, per l'eventuale liquidazione di questi importi la Fondazione si riserva la facoltà di analizzare il dettaglio dei costi per la sicurezza espressi dall'aggiudicatario, escludendo quelli che non saranno ritenuti pertinenti.

### 2.17 Oneri a carico della stazione appaltante

Sono a carico della Fondazione i seguenti oneri:

- a. le utenze telefoniche interne;
- b. riscaldamento ed illuminazione dei locali messi a disposizione dell'appaltatore per lo svolgimento del servizio;
- c. riscaldamento ed illuminazione dei locali nei quali verrà concentrata la biancheria e la materasseria sporca e pulita;
- d. smaltimento dei rifiuti prodotti, all'interno della Fondazione, dal Fornitore nell'ambito del Servizio aggiudicato. Il conferimento di tali rifiuti dovrà avvenire secondo le indicazioni della Fondazione.

### 2.18 Qualificazione del servizio

Il servizio in oggetto viene qualificato di "pubblica utilità". Per nessuna ragione potrà essere soppresso od eseguito solo in parte. Verificandosi scioperi, l'appaltatore garantirà, attraverso opportuni accordi con le OO.SS., la continuità del servizio.

### 2.19 Adeguamento alle norme interne

Il Fornitore ed il personale ad esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le norme di carattere generale e speciale emanate dalla Fondazione per il proprio personale rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero a quelle appositamente emanate per il personale dalla Fondazione.

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

Il Fornitore ed il suo personale dovranno mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito ai pazienti e all'organizzazione ed attività della Fondazione durante l'espletamento del servizio.

L'appaltatore dovrà allontanare i dipendenti che contravverranno alle disposizioni di cui sopra. Sarà facoltà della Fondazione, dietro motivazione scritta, chiedere la sostituzione di personale.

### 2.20 Retribuzione del personale, obblighi previdenziali ed assicurativi dell'appaltatore

Nell'esecuzione dei servizi oggetto dei rispettivi capitolati, il Fornitore è tenuto ad applicare integralmente tutte le norme previste dal C.C.N.L. applicato per i dipendenti delle Aziende del settore, nonché degli



accordi locali integrativi in vigore nel tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto.

Tali obblighi vincolano l'appaltatore anche qualora esso non aderisca alle associazioni di categoria stipulanti il C.C.N.L., oppure receda da esse. Gli obblighi operano indipendentemente dalla struttura e dalla dimensione della Società.

Sugli importi ritenuti, il Fornitore non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento.

Sono, pertanto, a carico del Fornitore tutti gli oneri derivanti da leggi, disposizioni e regolamenti relativi alla retribuzione ed agli aspetti previdenziali ed assicurativi concernenti il rapporto di lavoro del personale impiegato.

Il Fornitore ha inoltre l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in merito, sia contrattuale che extracontrattuale.

Alla Fondazione dovrà essere consegnato mensilmente, copia dei documenti dai quali risulti il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dovuti dal Fornitore.

## **2.21 Requisiti e comportamento del personale dell'appaltatore**

Nell'esecuzione del servizio, il Fornitore dovrà avvalersi di personale alle sue dirette dipendenze in numero sufficiente a garantire la regolarità del servizio.

Il Fornitore dovrà garantire per tutta la durata del contratto, ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa indispensabile al corretto espletamento del servizio in oggetto, provvedendo, in caso di assenze, ad immediata sostituzione.

L'organizzazione del Fornitore dovrà tendere a ridurre al minimo possibile il turn-over del personale e la rotazione tra gli operatori, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle esigenze e delle specificità della Stazione Appaltante.

Il Fornitore dovrà fornire alla Fondazione, mantenendolo aggiornato, un elenco nominativo del personale incaricato di espletare il servizio all'interno della stessa. L'elenco indicherà il genere, l'età e gli estremi dei documenti di lavoro ed assicurativi.

I dipendenti del fornitore, che prestano servizio nei settori e nelle strutture della Fondazione, sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli operatori sanitari. In ogni occasione sono tenuti ad agire con la diligenza professionale richiesta dal presente capitolato e dalla delicatezza del servizio.

La Fondazione può chiedere all'appaltatore l'allontanamento del personale che abbia tenuto un comportamento scorretto.

Il Fornitore deve curare che il proprio personale inviato presso i centro di utilizzo:

- sia dotato di idonea divisa, possibilmente di foggia e colore diverso dalle divise utilizzate dal personale della Fondazione, e con un numero di capi consono a garantire l'adeguato ricambio e munito di cartellino di riconoscimento, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008, rilasciato dalla Società corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la qualifica e l'indicazione del datore di lavoro, i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. L'appaltatore, inoltre, si impegna a rispettare il predetto articolo, relativo al cartellino di riconoscimento per il personale della Società appaltatrice ed subappaltatrici, pena le sanzioni previste dal citato Decreto Legislativo. Si impegna, infine, ad informare il personale dipendente delle sanzioni previste a suo carico nel caso di mancata esposizione della tessera di riconoscimento;



- è fatto obbligo all'appaltatore di farsi carico del lavaggio delle divise del proprio personale impiegato nello svolgimento del servizio;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni immediatamente oggetti, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenuti eventualmente nell'ambito delle strutture servite, al proprio responsabile diretto, che le dovrà consegnare alla Direzione Sanitaria o al Responsabile della Struttura;
- segnali tempestivamente agli organi competenti della Fondazione ed al proprio Responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio, anche in tema di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- tenga sempre un contegno corretto e dignitoso;
- non prenda ordini da estranei all'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- si adegui tassativamente alle disposizioni dell'appaltatore in materia di norme previste dal D.Lgs. 81/2008;
- lasci prontamente i locali della Fondazione al termine della propria attività lavorativa;
- eviti di intrattenersi durante il servizio con degenti, loro parenti o visitatori evitando di fornire agli stessi consigli, suggerimenti, impressioni o notizie su terapie, diagnosi, attività di operatori o servizi o qualsiasi altra notizia di carattere sanitario;
- rispetti il divieto di intrattenersi con i dipendenti della Fondazione per motivi non inerenti la propria attività lavorativa;
- si astenga da qualsiasi considerazione invitando l'interlocutore a rivolgersi al Direttore del Servizio in caso di conflitti o contestazioni da parte di dipendenti della Fondazione.

Il Fornitore è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze al presente Capitolato. L'appaltatore è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, siano essi utenti o dipendenti della Fondazione, per comportamenti dolosi o colposi imputabili ai propri dipendenti. Nello svolgimento della propria attività, l'appaltatore dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività istituzionali dell'ospedale, osservando altresì orari prestabiliti per l'adempimento delle proprie attività.

**Il Dirigente  
s.c. Provveditorato  
(Dott. Vito Ostello)**

#### ALLEGATI:

Sono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato Tecnico i seguenti allegati:

- All.to 1 – Centri di Utilizzo/Punti di raccolta;
- All.to 2 - Caratteristiche "Fornitura a noleggio Biancheria piana";
- All.to 3 – Caratteristiche "Fornitura a noleggio Divise personale";
- All.to 4– Caratteristiche "Fornitura a noleggio materasseria";
- All.to 5– Caratteristiche "Fornitura a noleggio calzature";
- All.to 6 – Elenco Personale;
- All.to 7– Planimetrie