

**I.N.P.D.A.P.**  
**ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**  
**PUBBLICA**

**CAPITOLATO DI APPALTO**

Lavanderia e guardaroba presso le Case Albergo dell'INPDAP

**CAPITOLATO DI APPALTO LOTTO PESCARA**

**ART.1 ATTIVITA' CASA ALBERGO**

Il servizio di lavanderia e guardaroba è relativo alla Casa Albergo di Pescara dove sono ospitati circa 110, capacità massima 119, ospiti anziani autosufficienti per l'intero arco dell'anno. Gli ospiti usufruiscono di una pluralità di servizi tra cui la ristorazione a pranzo e a cena, il servizio di prima colazione, servizio socio-assistenziale tra cui attività ludico-ricreativa, assistenza medico-infermieristica, ecc. E' presente un servizio di centralino, portineria e guardiana anche notturna. Presso i locali della Struttura possono svolgersi attività varie, anche pubbliche, manifestazioni, ecc.

**ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO**

**Il servizio di lavanderia** si effettuerà attraverso prestazioni ad acqua ed a secco (o con tecniche equipollenti) dei capi di **biancheria personale intima, oltre a camicie e polo**, prodotti nella struttura. Si vuole, con biancheria intima, riferirsi a: calzini, mutande e canottiere degli Ospiti. Il quantitativo previsto per ciascun Ospite è quello di un cambio completo al giorno.

Costituiscono oggetto del contratto le prestazioni di servizio, comprensivo di manodopera, materie prime ed attrezzature, necessarie alle corrette operazioni di ritiro presso apposito locale, lavaggio, asciugatura, eventuale rammendo, stiratura, piegatura, impacchettamento e riconsegna. L'appalto comprende, inoltre, in aggiunta a quanto sopra, il noleggio di biancheria piana **da camera** (lenzuola, traverse, federe, coperte, copriletto, tele cerate, etc.) e **biancheria piana della sala ristorante** che si rendesse necessario ad integrazione di quanto disponibile.

Resta inteso che le quantità di biancheria concesse a nolo dovranno consentire la possibilità di provvedere a sostituzioni impreviste al di fuori del normale calendario.

L'appalto è altresì comprensivo di smontaggio, lavaggio e rimontaggio tende (delle stanze e dei locali comuni), pulitura, smacchiatura e disinfezione dei tappeti, dei divani, delle sedie e della tappezzeria in genere.

La Ditta dovrà assicurare, inoltre:

- a) il ritiro settimanale, per il lavaggio, della biancheria piana da letto con la conseguente consegna di biancheria piana pulita (lenzuola e federe) per il cambio;
- b) sanificazione annua di materassi e cuscini.

Fatta salva la normale usura della quale sarà oggettivamente presa cognizione da entrambi i contraenti, le prestazioni oggetto del contratto dovranno essere tali da garantire il non progressivo deterioramento dei capi lavorati sia sul piano estetico che funzionale, nonché

rispetto agli eventuali danni di ordine fisico e/o chimico che potrebbero essere arrecati ai naturali utenti degli stessi.

### **ART. 3 MODALITA' SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA**

**Il servizio di lavanderia è svolto all'esterno della Struttura Sociale e sarà espletato completamente con attrezzature e in locali idonei e con mezzi e personale della Ditta stessa. Il trasporto dei capi da lavare ed ogni altro onere connesso ad una corretta fornitura del servizio nel suo complesso farà carico alla Ditta appaltatrice, ivi compreso la predisposizione degli appositi carrelli per il ritiro e la consegna dei capi di biancheria intima e da camera presso le stanze degli Ospiti e presso gli altri locali (per biancheria piana, tende ecc..) all'interno della Struttura.**

**Si precisa che sarà a cura del personale della ditta appaltatrice anche il posizionamento dei tappetini doccia e degli asciugamani all'interno delle stanze.**

Tutto il ciclo di lavorazione dovrà essere eseguito a regola d'arte nel rispetto delle leggi vigenti sulla produzione, sugli scarichi e per la sicurezza del lavoro, con la consegna di capi perfettamente lavati, asciugati, disinfettati e sanificati se opportuno, rammendati e completi di eventuali bottoni, ben stirati ed ammorbiditi, senza grinze, piegati e/o impacchettati, per gruppi omogenei.

Il servizio di lavatura e di governo dovrà essere eseguito rispettando le seguenti modalità operative:

1. La Ditta appaltatrice provvederà alla distribuzione di idonei sacchetti agli ospiti, per la raccolta degli indumenti da lavare.
2. I capi di abbigliamento e la biancheria sporca saranno ritirati a cura del personale dell'appaltatore presso gli appositi locali, suddivisa per tipologia (biancheria piana, abbigliamento, etc.), previo conteggio dei capi e firma di apposita bolla in contraddittorio con l'utenza o con personale dell'INPDAP;
3. il ritiro della biancheria dovrà avvenire nei giorni feriali durante il mattino secondo modalità che non costituiscono intralcio alla normale vita comunitaria; il trasporto dei capi da lavare ed ogni altro onere connesso ad una corretta fornitura del servizio nel suo complesso farà carico alla Ditta appaltatrice, ivi compreso il loro trasporto all'interno ed all'esterno della Struttura;
4. la biancheria dovrà essere trattata in maniera differenziata a seconda del grado di sporco e del tessuto, seguendo le istruzioni indicate dal fabbricante, al fine di evitarne il logorio e/o l'infeltrimento;
5. l'asciugatura non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4% poiché l'umidità può essere causa di contaminazione rapida e di produzione di cattivi odori;
6. per i pezzi trasportati il confezionamento dovrà avvenire con film termoretrato, al fine di garantire la protezione durante le fasi della necessaria manipolazione ed in generale nei confronti dell'ambiente circostante.

Per i capi **irrimediabilmente** danneggiati per usura la ditta aggiudicataria dovrà dare immediata comunicazione alla Direzione della Struttura.

I competenti servizi dell'INPDAP vigileranno costantemente sul servizio di lavanderia e potranno richiedere all'appaltatore l'introduzione di particolari tecniche di lavaggio, nonché l'uso di determinate sostanze anziché altre e potranno, infine, effettuare sopralluoghi, controlli, e prelievi di campioni in qualsiasi momento, al fine di verificare il rispetto delle norme vigenti.

I lavori dovranno essere effettuati in orari tali da non intralciare il normale svolgimento delle attività della Casa Albergo antimeridiane e pomeridiane e comunque dovranno essere concordati con la Direzione

Costituisce obbligo della Ditta ripetere le prestazioni laddove le stesse risultassero non eseguite a perfetta regola d'arte, o se i capi sottoposti alle operazioni previste risultassero non perfettamente puliti, e ciò anche se tali difetti si dovessero palesare successivamente alla riconsegna.

La Ditta risponderà di eventuali danni provocati sia alla biancheria fornita dall'Istituto, sia alla biancheria e/o ai capi di biancheria di proprietà degli ospiti della Casa Albergo. La ripetizione delle prestazioni contestate avverrà nel più breve tempo possibile, e ad esclusivo carico ed onere della Ditta.

Saranno a carico della Ditta oltre le spese per il personale utilizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di lavanderia oggetto dell'appalto, nonché gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto il necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati e non meglio individuato.

Di tutti i prodotti utilizzati dovrà essere esibita la scheda tecnica anche ai fini dell'accertamento della sicurezza dei lavoratori e degli utilizzatori dell'immobile.

L'INPDAP si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti dannosi alle persone agli immobili, all'arredo.

Si ritengono compresi nell'offerta economica gli eventuali costi straordinari dovuti alla presenza occasionale di ulteriori iniziative.

### **Servizio di Guardaroba**

Il servizio, dovrà essere garantito da idoneo personale (due addetti) che dovranno garantire il seguente orario settimanale:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14,00 ad orario sfalsato:

1° addetta dalle ore 8,00 alle ore 12,00;

2° addetta dalle ore 10,00 alle ore 14,00;

il sabato e la domenica un solo dipendente dalle ore 8,00 alle ore 12,00.

Il servizio dovrà garantire:

- Presa in consegna di tutta la biancheria sporca a corredo delle stanze, sala pranzo, cucina e locali comuni che sarà consegnata dal personale di pulizia, di sala e dal personale di assistenza domiciliare con il relativo carico e scarico di tutte le tipologie di biancheria.

- Riconsegna della biancheria pulita:

2 volte a settimana sarà riconsegnata al personale di sala e cucina presso il locale guardaroba **(esclusi tappetini e asciugamani che devono essere consegnati direttamente nelle stanze degli Ospiti)** così come di seguito specificato:

Biancheria Sala:

sarà consegnata agli addetti della sala da pranzo tutta la biancheria per il ricambio di biancheria e tovagliato vario;

Biancheria camere Ospiti:

Il ricambio di solito avviene una volta alla settimana e sarà consegnato al personale delle pulizie addetto ai piani, salvo casi particolari, di volta in volta quando occorre;

Reparto Sanitario:

Il ricambio della biancheria avverrà una volta alla settimana;

Biancheria personale degli ospiti:

Il ritiro della biancheria personale degli ospiti per il servizio di tintoria avverrà due volte alla settimana con carico alla consegna della biancheria sporca e riconsegna agli ospiti della biancheria pulita.

Gli addetti al Guardaroba inoltre provvederanno alla stiratura degli indumenti personali associata a piccoli lavori quali rammendi, piccole riparazioni, eventuali orli, attaccatura di bottoni e lavori di manutenzione dei tendaggi della Struttura.

La ditta dovrà altresì fornire gli strumenti per lo svolgimento dei servizi (tavola e ferro da stiro professionale, macchina per cucire, ecc.....) in perfetta regola d'arte.

#### **ART. 4 MODIFICAZIONI DELL'APPALTO**

Il servizio di lavanderia e noleggio è commisurato al numero di utenti. La modificazione in termini quantitativi dell'appalto è da collegare pertanto alla variazione di utenza che è rilevata in fase consuntiva con cadenza mensile.

#### **ART.5 ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Istituto ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dalla Ditta aggiudicataria. Tutto il personale adibito al servizio appaltato, assunto secondo norma di legge, opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa appaltatrice, sia nei confronti del Committente, che nei confronti di terzi. La Ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, all'applicazione dei contratti collettivi nazionali e locali ed integrativi di lavoro (tariffe professionali), alla legislazione in materia di disoccupazione, invalidità, vecchiaia, assunzione di invalidi e quant'altro disposto per legge, nonché di sicurezza sul lavoro, così come stabilito dalle norme ed i patti contenuti nel D.Lgs 626/94 ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. La Ditta aggiudicataria riconosce che l'Istituto risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra la Ditta aggiudicataria stessa ed il proprio personale dipendente. E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di garantire l'assorbimento del personale già alle dipendenze della Ditta uscente, in conformità alle disposizioni presenti nei contratti collettivi di categoria vigenti. La Ditta aggiudicataria si impegna per il fatto stesso di partecipare alla gara, ad esibire, a richiesta dell'Amministrazione, la documentazione attestante l'osservanza di tutti gli obblighi suddetti, in particolare deve redigere l'elenco nominativo dei dipendenti con l'indicazione delle qualifiche e delle mansioni ricoperte. Tale elenco deve essere aggiornato per ogni sostituzione. Quest'ultimo ed i relativi aggiornamenti devono essere inviati alla Direzione della Casa Albergo. **La Ditta aggiudicataria, qualunque sia la ragione sociale o la natura di essa e/o per il raggruppamento/Consorzio di imprese aggiudicatario dei lavori, è obbligata ad applicare ai lavoratori e/o ai soci lavoratori delle imprese cooperative operanti**

**nell'appalto, condizioni economiche, normative e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria ed alla località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la Ditta aggiudicataria anche nel caso in cui non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.** All'Istituto resta, comunque, la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro. L'Istituto, nel caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra, ad essa denunciati dall'INPS e/o INAIL, previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria, si riserva il diritto di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare che sarà indicato dagli Enti sopra citati, sino a quando la vertenza non risulti definita. Al lavoratore socio deve comunque essere garantito un trattamento economico complessivo per stipendio, trattamento previdenziale-assistenziale e tutela sindacale, non inferiore a quello previsto dal sopra citato Verbale di accordo, rapportato all'effettiva durata delle prestazioni. In relazione agli accertamenti sanitari, la Ditta aggiudicataria deve, all'atto dell'assunzione e periodicamente sottoporre il personale a visite ed accertamenti mediche di controllo, sulla base del proprio Piano di Sicurezza, definito ai sensi e con le modalità dell'art. 4 D.Lgs. 626/94. Resta comunque impregiudicata la facoltà per l'Istituto, di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. La Ditta aggiudicataria e, per essa, il suo personale dipendente devono uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'Istituto per il proprio personale ed attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza del lavoro. Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro. In particolare deve: - svolgere il servizio negli orari prestabiliti ed in modo da minimizzare l'impatto del servizio sugli occupanti dell'immobile; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate; rispettare i piani di lavoro sottoscritti in sede contrattuale, eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite; - mantenere il segreto su tutto ciò che, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti o notizie in genere riguardanti l'Istituto; - presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico. La divisa, di colore e foggia concordate con l'Istituto, deve portare la scritta o il distintivo di riconoscimento della Ditta aggiudicataria e la targhetta con il nome del dipendente e, qualora il genere di prestazione lo richieda, dovrà indossare gli indumenti protettivi conformemente alle norme di igiene del lavoro (guanti, calzari, ecc.); mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza; - lasciare immediatamente i locali dell'Istituto al termine del servizio. E' fatta comunque salva la facoltà dell'Istituto di chiedere in qualsiasi momento e ad insindacabile suo giudizio, l'allontanamento di personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dell'impresa che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

La ditta appaltatrice ha l'obbligo (entro sette giorni) di sostituire il personale che ad insindacabile giudizio della Direzione della Casa Albergo sia ritenuto non idoneo a svolgere l'attività.

In caso di inadempimento si applicano le disposizioni di cui all'art.14.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a disporre per eventuali verifiche e controlli dei Curricula vitae di ciascun addetto.

Per gli addetti impiegati dovrà essere organizzato un percorso di formazione che definisca gli obiettivi del servizio in oggetto oltre a garantire ai medesimi occupati una conoscenza dell'Istituto.

Il personale in servizio attesterà la propria presenza giornaliera mediante la timbratura del cartellino con macchina marca tempo presente nell'ingresso principale e l'INPDAP si riserverà di controllarne la presenza con le modalità che riterrà più opportune.

Vista la peculiarità del servizio ed il rapporto di fiducia che si viene a creare tra l'operatore e l'ospite, la Ditta appaltatrice si impegna a mantenere fisso il personale sul piano assegnato; si impegna, inoltre, a non sostituire, salvo casi del tutto eccezionali il personale accettato, senza il preventivo consenso dell'Istituto.

Nell'ipotesi in cui si verificano assenze improvvise del personale (es. malattie), si dovrà provvedere alla relativa sostituzione con altri operatori entro il giorno successivo, onde poter garantire una continuità di servizio. **SCIOPERO.** In caso di sciopero del personale, la Ditta dovrà assicurare comunque il servizio, da svolgersi nei tempi e nei modi stabiliti dal presente contratto di appalto.

## **ART. 6 SUPERVISORE**

La Ditta aggiudicataria deve designare una persona con funzioni di "Supervisore", il cui nominativo dovrà essere notificato alla Direzione della Casa Albergo.. Il Supervisore ha il compito precipuo di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Supervisore, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa. La presenza del Supervisore sarà quindi richiesta per un congruo numero di ore al giorno, che dovranno essere indicate, unitamente all'indicazione dei criteri in base ai quali è stata individuata tale figura. Detto Supervisore deve, durante le ore di servizio, essere a disposizione dell'Istituto, deve essere comunque facilmente rintracciabile dalle ore 07.00 alle 21.00 di ogni giorno ferial e festivo, mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo.

## **ART. 7**

### **RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta aggiudicataria è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Istituto, ai propri dipendenti ed a terzi dall'adempimento del servizio di pulizia. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Istituto alla presenza del Supervisore dell'aggiudicataria, in modo tale da consentire all'impresa di intervenire nella stima. Qualora la Ditta aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta aggiudicataria. Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Istituto è fin d'ora autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro. A tale riguardo la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare e mantenere in vigore con primaria compagnia di assicurazione polizza a copertura dei seguenti rischi: a) responsabilità civile verso terzi ivi compresi i dipendenti INPDAP e comprendente anche il danneggiamento degli edifici e dei macchinari e la rivalsa dei terzi danneggiati nei confronti dell'INPDAP; b) rischi per danni diretti e indiretti (rischio locativo, interruzione del godimento o di attività) derivanti da incendio, scoppio in genere, esplosione, sabotaggio, tumulti, atti vandalici, etc. causati dalla

Ditta aggiudicataria, suoi dipendenti o preposti. L'assicurazione dovrà essere assunta prima di dare inizio all'esecuzione del contratto e mantenuta per tutta la durata dello stesso. Il massimale unico per danni patrimoniali e/o alle persone dovrà essere della misura di € 1.250.000/00. In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte della Ditta, l'INPDAP avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

### **ART.8 VERIFICHE E CONTROLLI**

L'Istituto si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che la ditta possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel contratto.

Attraverso proprio personale provvederà all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo ed ispezione

Qualora dal controllo qualitativo e quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme agli accordi contrattuali la ditta dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con ogni tempestività e comunque entro le 48 ore a pena dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 14.

### **ART.9 DURATA E VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO**

**L'appalto dei servizi in oggetto avrà durata biennale e comunque dalla data della stipula del contratto fino al 31/08/2009. Trascorso tale periodo il contratto si intende cessato senza bisogno di formale disdetta tra le parti.**

**Senza che la Ditta aggiudicataria abbia nulla a pretendere il contratto si intenderà automaticamente risolto se nel corso del rapporto contrattuale la struttura non venisse più utilizzata quale Casa Albergo, con preavviso di almeno 90 giorni.**

Qualora l'Istituto decidesse di avvalersi della facoltà di recesso la ditta non avrà diritto a compenso o indennizzo alcuno. Nell'eventualità del recesso di cui al comma precedente alla ditta spetterà il solo corrispettivo del lavoro già eseguito escluso ogni altro rimborso od indennizzo a qualsiasi titolo ed ogni ragione o pretesa di alcun tipo. In questo caso l'aggiudicazione andrà a favore della ditta che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

**Il valore presunto globale dell'appalto è stimato in € 200.000,00 per il servizio di lavanderia, guardaroba e noleggio biancheria. Tale importo si intende al netto di IVA ed è utilizzato dall'Amministrazione al solo scopo di determinare i requisiti di partecipazione.**

### **ART. 10 FALLIMENTO**

L'appalto si intenderà revocato e, quindi, il contratto risolto, nel caso di fallimento dell'impresa o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare lo svolgimento del servizio.

### **ART.11 PAGAMENTI**

Il corrispettivo è calcolato sul numero di utenti presenti nel mese di riferimento.

L'INPDAP, attraverso l'amministrazione della Casa Albergo, corrisponderà mensilmente in via posticipata, entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura (1 originale + 2 copie) e dietro verifica della regolare esecuzione del servizio, il compenso dovuto all'appaltatore in relazione ai servizi resi nel mese di riferimento, comprensivo di ogni onere connesso. L'IVA verrà calcolata dall'appaltatore in sede di fatturazione nella misura dovuta ed addebitata all'INPDAP in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

### **ART.12 REVISIONE DEI PREZZI**

Fermo restando l'applicazione dell'art. 6 della Legge 357 del 24.12.1993 così come riportata dall'art. 44 della Legge 724 del 23.12.1994, è ammessa la revisione dei prezzi a partire dall'inizio del secondo anno successivo alla aggiudicazione sulla base di una istruttoria condotta dal competente Ufficio dell'Istituto, in applicazione di quanto previsto nel quarto e sesto comma del predetto articolo.

La richiesta di adeguamento dovrà essere rivolta alla Direzione della Struttura interessata mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, da affidare agli uffici postali almeno quattro mesi prima dalla scadenza di ogni anno di prestazioni. Tale è previsto a pena di decadenza.

Se trattasi di variazioni in aumento, alla richiesta di adeguamento dovranno essere allegata la dichiarazione dell'Ufficio Provinciale di competenza attestante gli aumenti intervenuti nel costo della manodopera delle Imprese di pulizia, e la Dichiarazione dell'ISTAT attestante gli aumenti intervenuti nel costo dei materiali calcolati sulla base degli indici generali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. Sono prive di effetti le richieste presentate senza la suddetta documentazione.

L'adeguamento, se riconosciuto, decorre dall'inizio dell'anno contrattuale successivo alla presentazione della richiesta. Solo in sede di primo adeguamento sarà detratto il 10% del corrispettivo originario.

Agli effetti della prima richiesta di adeguamento del corrispettivo saranno considerate le variazioni verificatesi a decorrere dal secondo anno dalla data di avvio delle prestazioni; per eventuali periodi successivi saranno considerate le variazioni verificatesi dalla data della precedente richiesta alla data in cui si richiede l'ulteriore adeguamento.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni del presente articolo si intende che il costo della manodopera incide per l'80% del corrispettivo delle prestazioni, quello dei materiali per il 20%.

Qualora nei costi della manodopera e/o dei materiali si verificassero variazioni in diminuzione, l'Amministrazione comunicherà all'impresa- entro il termine di quattro mesi precedenti la scadenza annuale- la conseguente diminuzione del corrispettivo calcolata secondo gli stessi criteri previsti per gli aumenti.

Le disposizioni del presente articolo escludono l'applicabilità dell'art. 1664 C.c. .

Nel corso della esecuzione dell'appalto, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di apportare variazioni in diminuzione su ciascuna delle componenti oggetto del contratto, nonché di richiederne l'estensione nei limiti di un quinto. L'Impresa appaltatrice, riconoscendo fin dall'origine tale facoltà, rinuncia espressamente ad ogni diritto, compenso od indennizzo di qualsiasi natura derivante dalla diminuzione dell'importo dell'appalto.

### **Art. 13 SUBAPPALTO**

E' assolutamente vietato il subappalto o la cessione sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto; in caso di violazione del predetto divieto l'INPDAP potrà risolvere di diritto il contratto senza alcuna formalità, incamerando il deposito cauzionale, salvo



sempre l'esperimento dell'azione legale per risarcimento del danno nonché di ogni altra azione che l'INPDAP ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

#### **ART.14 PENALI**

Senza pregiudizio di quant'altro derivante, in caso di mancata erogazione del servizio da parte dell'aggiudicatario, per cause ad esso imputabili o ricollegabili, il corrispettivo mensile alla ditta sarà proporzionalmente ridotto, e verrà inoltre applicata una penale pari a € 1.000,00 per giorno. Ove si verificano disservizi (mancata o inesatta esecuzione di uno dei servizi oggetto di contratto) rilevati dall'I.N.P.D.A.P. o lamentati per iscritto dagli utenti e riscontrati fondati, sarà applicata per ciascun disservizio una penale pari ad almeno il 3% del corrispettivo mensile fatto salvo il risarcimento di ogni eventuale maggior danno.

La penale sarà applicata dietro semplice comunicazione alla ditta, con provvedimento immediatamente esecutivo, anche in caso di contestazione o gravame.

La penale verrà applicata mediante trattenuta dal corrispettivo mensile o in caso di inadempienza mediante incameramento della cauzione con obbligo di immediato reintegro della stessa.

#### **ART. 15 ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la ditta aggiudicataria manifestasse evidenti insufficienze a svolgere nei tempi previsti contrattualmente il servizio appaltato, è facoltà dell'Istituto di far eseguire ad altra ditta in danno della ditta appaltante.

#### **ART. 16 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'INPDAP può procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1456 del Codice Civile, con automatico incameramento della cauzione e con riserva di risarcimento dei danni, nel caso di inosservanza reiterata e di particolare gravità delle disposizioni contenute nel presente capitolato. In particolare e a titolo meramente esemplificativo l'INPDAP ha facoltà di risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

- subappalto o cessione totale o parziale del contratto;
- cessione totale o parziale della ditta;
- sospensione arbitraria del servizio;
- dopo sei inadempienze, ovvero dopo una inadempienza di gravità tale da compromettere il rapporto fiduciario, debitamente contestate e non adeguatamente giustificate nel corso di un anno solare circa la non perfetta regolarità del servizio;
- sopravvenuta diminuzione della cauzione senza che vi sia reintegro della stessa entro 15 giorni.

## **ART. 17 DEPOSITO CAUZIONALE**

L'Impresa aggiudicataria deve costituire, prima della sottoscrizione del contratto, un deposito cauzionale, a garanzia degli impegni assunti in base al presente capitolato, pari al 10% dell'importo del contratto stesso. La cauzione deve essere costituita in uno dei seguenti modi:

Fideiussione bancaria

Polizza fideiussoria assicurativa, rilasciata da Impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, l'elenco delle quali è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di Interesse Collettivo – ISVAP.

La polizza fideiussoria dovrà prevedere apposita clausola di rinuncia al beneficio del termine di cui all'art. 1957 cc e clausola di escutibilità a prima ed incondizionata richiesta.

Essa rimarrà vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita all'Impresa dopo la liquidazione definitiva secondo le modalità previste dal comma 3 Dlgs 163/2006.

## **ART. 18 ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI**

Le spese contrattuali (imposta di bollo, imposta di registro, diritti di segreteria) sono a totale carico della Ditta aggiudicataria. È a carico dell'Ente appaltante l'IVA. Il contratto è soggetto a registrazione a tassa fissa secondo le vigenti disposizioni di legge. La ditta aggiudicataria provvederà alla registrazione del contratto con onere di restituzione di una copia registrata dello stesso all'Ente appaltante.

## **ART. 19 FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia il Foro competente è quello di Roma. A tal fine e ad ogni effetto del presente contratto, l'Impresa eleggerà il proprio domicilio legale in Roma.

## Scheda n° 1 – LAVANDERIA

N.	PRESTAZIONI	PERIODICITA'
1	Controlli del venerdì e mercoledì biancheria Ospiti (1)	
2	Ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo biancheria personale degli ospiti nella misura massima di un cambio al giorno	<b>venerdì</b>
3	Riconsegna della biancheria pulita personale degli ospiti	<b>mercoledì</b>
4	Preparazione dei carrelli - ore 8,15 -, ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo della biancheria da letto e degli asciugamani	<b>lunedì e giovedì</b> (tarda mattinata)
5	Riconsegna biancheria piana da letto ed asciugamani puliti	<b>mercoledì e sabato</b>
6	Ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo copriletto e coperte e relativa riconsegna	<b>ai cambi di stagione e all'occorrenza</b>
7	Ritiro, lavaggio, stiratura, rammendo e riconsegna della biancheria da pranzo (tovaglie e tovaglioli)	<b>due volte a settimana o</b> secondo necessità
8	Sanificazione materassi e cuscini	annuale

**N.B.** Il ritiro e la riconsegna della biancheria personale e di quella piana da letto, nonché degli asciugamani è a cura del personale della Ditta, previa disposizione dei capi suddetti nei sacchetti in dotazione agli ospiti presso la Struttura.

- 1) alla consegna dei capi sporchi e alla riconsegna dei capi puliti di ciascun Ospite;