



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO CAMPANIA

**- Ufficio Logistico – Sezione Commissariato e Armamento –
Drappello Commissariato**

Via Alcide De Gasperi, n. 4 – c.a.p. 80133 Napoli – ☎ (081) 9702831 – 📠 (081) 9702841

CAPITOLATO TECNICO
per il servizio di lavanderia e noleggio telerie

Articolo 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento del servizio di lavanderia e noleggio telerie per il fabbisogno dei Reparti del Corpo della Guardia di Finanza alla sede di Napoli.

- L'importo presunto del servizio ammonta a € 45.000,00, I.V.A. esclusa.
- Il servizio avrà la durata presumibile dal 01/04/2017 al 31/12/2019.
- Alla scadenza quest'Amministrazione si riserverà comunque la facoltà di prorogarlo per un periodo non superiore a mesi 3 (tre).

La gestione del servizio si articola su due aree di intervento di seguito esplicitate:

- noleggio telerie (lenzuola, guanciali, teli bagno ecc.) necessari alla dotazione giornaliera dei posti letto destinata ai locali della Situazione Alloggiativa (Foresteria) della Guardia di Finanza alla sede di Napoli.
Il servizio per presunti n. **16 posti-letto**, di cui n. **7 posti-letto/matrimoniale** e n. **9 posti-letto/singolo**, dovrà essere reso mediante la fornitura a noleggio di telerie (lenzuola, federe, set di asciugamani) in numero sufficiente a garantire la turnazione giornaliera e, comunque, una disponibilità complessiva pari a 2 volte il numero dei posti letto utilizzati.
- lavaggio di materiali vari (bandiere, tappeti, tende, coperte, lenzuola ecc.) in uso ai Reparti del Corpo della Guardia di Finanza alla sede di Napoli.

Le principali fasi del servizio prevedono:

- **prelievo** della biancheria sporca e **consegna** di quella pulita tutti i giorni lavorativi, dalle **ore 08:00** alle **ore 15:00** - presso i predetti locali dei Reparti alla sede di **Napoli**. La Ditta è tenuta a fornire le attrezzature (carrelli, sacchi, ecc.) che si rendano necessarie per la raccolta della biancheria sporca e per la distribuzione di quella pulita. Il servizio di trasporto esterno, da e per lo stabilimento di lavanderia, dovrà essere effettuato dalla ditta affidataria con i propri mezzi e con proprio personale e svolto dalla stessa con l'osservanza di ogni precauzione dal punto di vista igienico-sanitario ed, in particolare, con il rispetto del divieto di trasporto promiscuo di biancheria, sporca/pulita, sullo stesso automezzo;
- **lavaggio, disinfezione e stiratura** di tutti i capi di biancheria ed effetti tessili. I detersivi e altri prodotti utilizzati dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia, ed idonei ad assicurare alla biancheria ed ai capi in genere la necessaria morbidezza e con-

fortevolezza, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazione della pelle e quant'altro;

- lavaggio e sanificazione della biancheria;
- ordinaria manutenzione, ove si rendesse eventualmente necessaria, come sostituzione di bottoni e/o piccoli rammendi;
- eventuale effettuazione del servizio, anche nei giorni festivi o fuori dagli orari indicati, in caso di fabbisogni straordinari e dietro tempestiva richiesta.

I **materiali** puliti dovranno essere consegnati, dalla ditta affidataria (con oneri, attrezzature, personale proprio e di automezzi a proprio carico), al Reparto della Guardia di Finanza richiedente la prestazione, entro e non oltre **8 giorni naturali e consecutivi** dalla data dell'**ordinativo della commessa** trasmesso dall'**Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Campania della Guardia di Finanza**.

La ditta affidataria si impegna ad assicurare il servizio in argomento per tutto l'anno compreso i periodi di ferie previsti per legge.

Nello svolgimento del servizio, il personale della ditta dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento contenente l'indicazione del nome della ditta e del nome dell'addetto.

Articolo 2 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto con l'osservanza delle seguenti prescrizioni.

La **Ditta** dovrà provvedere al ritiro, trasporto e consegna dei materiali. Il ritiro dei capi da lavare e la consegna di quelli puliti, saranno effettuati a cura e spese della **Ditta** (espletamento con personale, attrezzature e mezzi propri della **Ditta**) nei luoghi e negli orari indicati dall'**Amministrazione militare**. Non è ammessa la movimentazione contemporanea di materiali puliti e sporchi.

La lavatura e la stiratura dei materiali dovranno essere effettuati dalla **Ditta** con ogni cura ed a perfetta regola d'arte. I materiali da lavare dovranno essere trattati 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. 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.

Fatta salva la normale usura della quale sarà oggettivamente presa cognizione da entrambi i contraenti, le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno essere tali da garantire il non progressivo deterioramento dei materiali 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. Costituisce obbligo della **Ditta** ripetere le prestazioni laddove, a giudizio del militare consegnatario, le stesse risultassero non eseguite a perfetta regola d'arte, o se i materiali sottoposti alle operazioni previste risultassero non perfettamente puliti, e ciò anche se tali difetti si dovessero palesare successivamente alla riconsegna. La ripetizione delle prestazioni contestate avverrà nel più breve tempo possibile, e ad esclusivo carico ed onere della **Ditta**.

I materiali consegnati devono corrispondere esattamente a quelli ritirati; di eventuali smarrimenti o deterioramenti sarà ritenuta responsabile la Ditta che dovrà provvedere in proprio al risarcimento del danno.

Le prestazioni sono subordinate al rilascio di una nota preventiva di spesa inerente ogni singola esigenza che deve essere rilasciata entro 48 ore dalla richiesta. Tale preventivo, dopo l'approvazione della spesa che sarà comunicata mediante conferma d'ordine, darà titolo all'effettuazione della prestazione **da eseguirsi entro otto giorni lavorativi dal ricevimento della predetta conferma.**

Articolo 3 PERSONALE DELLA DITTA

La Ditta dovrà assicurare il servizio appaltato con proprio personale dipendente di assoluta fiducia, sotto la propria esclusiva responsabilità.

Il servizio in oggetto ha rilievo di servizio pubblico essenziale, ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12.6.1990, n. 146; pertanto, nell'eventualità di uno sciopero del proprio personale, la Ditta dovrà comunque garantire le prestazioni richieste per il regolare funzionamento del servizio.

La Ditta è obbligata ad assolvere a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

La Ditta è obbligata altresì ad attuare nei confronti dei propri lavoratori e/o soci dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale per i dipendenti delle imprese del settore e dagli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche se non sia aderente alle assicurazioni stipulanti ed indipendentemente dalla natura industriale o artigianale della Ditta stessa.

Articolo 4 OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA

Per i servizi da svolgere all'interno della **Caserma Zanzur**, la Ditta Fornitrice ha l'obbligo di comunicare all'Ente appaltante e comunque prima dell'attivazione del servizio, l'elenco nominativo del personale utilizzato, con impegno a segnalare entro 3 (tre) giorni ogni successiva variazione.

Tale elenco nominativo del personale costituisce l'unico documento per l'accesso dei lavoratori impiegati dalla Ditta Fornitrice.

Articolo 5 PENALITA'

In caso di applicazione di penalità si rimanda a quanto specificatamente previsto nel Capitolato Generale d'Oneri in uso alla Guardia di Finanza approvato con D.M. 24/10/2014, n. 181, art. 53, in vigore dal 27 dicembre 2014.

Articolo 6 L'APPALTO

L'appalto sarà subordinato all'osservanza del novellato Capitolato Generale d'Oneri in uso alla Guardia di Finanza, approvato con D.M. 24/10/2014, n. 181, che la ditta dichiara di ben conoscere ed accettare.