



## **COMUNE DI LISSONE**

Provincia di Monza e della Brianza  
Unità Provveditorato e Gare

### **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DI NOLEGGIO E LAVAGGIO DEI CAPI DI BIANCHERIA PER L'ASILO NIDO COMUNALE E LAVAGGIO DI TENDE ED ALTRO MATERIALE PRESSO DIVERSE SEDI COMUNALI E SCUOLE DEL TERRITORIO**

#### **CAPO I - CONDIZIONI DEL SERVIZIO**

##### **Art.1 - Oggetto del capitolato**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di noleggio e di lavanderia dei capi di biancheria in uso presso l'Asilo Nido Comunale e del lavaggio annuale di tende, tappeti ed altri articoli in uso presso diverse sedi comunali e scuole del territorio.

I prodotti tessili oggetto di noleggio devono essere conformi alle specifiche tecniche previste nei Criteri Ambientali Minimi per le forniture di prodotti tessili di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 30 giugno 2021, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 167, Serie Generale, del 14 luglio 2021.

Il servizio di lavaggio di tutti gli articoli oggetto del presente capitolato deve essere reso nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 9 dicembre 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 2, Serie Generale, del 4 gennaio 2021; in particolare, gli articoli di che trattasi devono essere trattati, fatte salve indicazioni specifiche da parte delle autorità nazionali competenti legate ad emergenze epidemiologiche, con prodotti in possesso del marchio di qualità ecologica ECOLABEL (UE) o di un'equivalente etichetta ambientale di cui alla UNI EN ISO 14024.

##### **Art.2 - Descrizione del servizio**

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire:

**a)** in via continuativa, con la sola esclusione del mese di agosto, il noleggio, la lavatura, la stiratura, l'asciugatura, nonché la consegna e il contemporaneo ritiro dei capi sporchi presso l'Asilo Nido Comunale di Via del Tiglio, Lissone (MB), dei seguenti articoli di biancheria:

- n. 60 torcioni in cotone di colore blu;
- n. 200 lenzuola in cotone di colore bianco;
- n. 1.050 telini in spugna di cotone colore bianco;
- n. 1.100 bavaglino in cotone di colori vari.

Le quantità sopra riportate di detti articoli di biancheria sono da considerarsi dotazione di carico. L'operatore economico aggiudicatario, pena applicazione delle sanzioni di cui all'art. 9 del presente capitolato, si dovrà impegnare a mantenere a disposizione dell'Asilo Nido Comunale siffatte quantità per tutta la durata dell'appalto.

**b)** a cadenza annuale, il servizio di lavaggio di tende, tappeti ed altri articoli indicati dettagliatamente nell'Allegato F.

### **Art.3 - Condizioni del servizio di noleggio e lavaggio dei capi di biancheria per l'Asilo Nido comunale**

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto delle seguenti modalità:

**a)** Il noleggio si intende avvenuto con la ricezione da parte dell'incaricato dell'Amministrazione Comunale dei capi consegnati dall'impresa affidataria (di seguito denominata lavanderia).

**b)** Il mancato uso dei capi o l'eventuale restituzione anticipata degli stessi, non comporta, per la lavanderia, obbligo di rimborso del prezzo di noleggio.

**c)** Tutti i capi noleggiati restano di esclusiva proprietà della lavanderia.

**d)** I capi noleggiati potranno essere utilizzati esclusivamente dall'Amministrazione Comunale in conformità all'uso dichiarato nel presente capitolato, e dovranno essere conservati con diligenza e cura.

**e)** È fatto divieto all'Amministrazione Comunale di cedere, noleggiare, modificare, lavare o riparare, anche ricorrendo a terzi, i capi in dotazione salvo autorizzazione. È fatto, altresì, divieto di stipulare contemporaneamente, per il medesimo punto di utilizzo, contratti del tipo del presente con altri operatori economici, salvo accordi in deroga appositamente stipulati.

**f)** Il ritiro e la consegna dei capi di biancheria dovrà avvenire almeno due volte la settimana nei giorni di lunedì e giovedì in orario compreso tra le ore 7.30 e le ore 8.00. In caso di chiusure prolungate, per festività natalizie e pasquali o interruzione estiva, il primo giorno di apertura dovrà essere garantita la consegna delle merci nei medesimi orari sopra indicati. Il servizio non verrà prestato nelle giornate di sabato, domenica, nei giorni festivi infrasettimanali e per tutto il mese di agosto.

**g)** Il personale comunale dovrà provvedere affinché la biancheria contata e suddivisa per articoli, e la relativa "bolla di ritiro",

siano già approntate al piano di carico all'arrivo dell'incaricato della lavanderia.

**h)** Il controllo numerico dei capi ritirati verrà eseguito dalla lavanderia, presso il proprio stabilimento. Nel caso vi fossero delle variazioni in più o in meno la lavanderia si impegna a comunicare la differenza rispetto ai quantitativi dichiarati dall'Amministrazione comunale sulla bolla di consegna del successivo servizio, in cui verranno indicati per iscritto le variazioni in più o in meno del precedente ritiro.

**i)** In caso di smarrimento o erronea applicazione dell'etichetta personalizzata, l'Amministrazione deve immediatamente segnalare alla lavanderia il caso, applicando sul capo un biglietto contenente le indicazioni esatte. Detto capo dovrà essere consegnato alla lavanderia separatamente.

**l)** È in facoltà della lavanderia effettuare in qualsiasi momento ed a mezzo di proprio personale, verifiche inventariali del materiale esistente presso l'Asilo Nido comunale.

**m)** Nel caso che dei capi di biancheria noleggiati presentassero strappi o bruciature o risultassero mancanti di bottoni o fettucce, la lavanderia provvederà direttamente, senza richiedere compenso alcuno, alle riparazioni necessarie, tutte le volte che l'intervento sarà reso possibile in considerazione della modesta entità del danno; mentre nei casi di maggior gravità, in contraddittorio con l'Unità Provveditorato e Gare e di concerto con essa deciderà se sarà necessario sostituire i capi ammalorati irrimediabilmente a seguito di incuria o negligenza del personale dell'Asilo, emettendo la relativa fattura di addebito.

**n)** L'Asilo Nido è tenuto a ruotare mensilmente almeno il doppio di tutti i capi di biancheria in dotazione (vedasi quantità indicate all'art.2) lettera a). Qualora ciò non dovesse avvenire per tutti i capi in dotazione, la lavanderia avrà la facoltà di conteggiare ai fini della fatturazione il doppio di essi, a meno che la mancata rotazione di almeno il doppio di tutti i capi di biancheria in dotazione non sia imputabile alla lavanderia medesima, in virtù della consegna da parte della stessa di un numero inferiore di capi. In quest'ultimo caso la lavanderia dovrà conteggiare ai fini della fatturazione il numero esatto dei capi consumati. La lavanderia fornirà bimestralmente un prospetto dal quale si potranno rilevare le differenze tra le quantità consumate e quelle fatturate; il prospetto dovrà essere consegnato alla Coordinatrice dell'Asilo Nido che effettuerà i debiti controlli e relazionerà in merito, con pari scadenza, all'Unità Provveditorato e Gare.

**o)** L'Amministrazione Comunale e l'altra parte contraente si danno reciprocamente atto che è escluso ogni fatto o condizione di acquisizione in proprietà degli indumenti concessi a nolo sia in costanza di contratto che al termine dello stesso.

**Art. 4 - Condizioni del servizio di lavaggio tende ed altro materiale presso diverse sedi comunali e scuole del territorio**

- a) Con riguardo a tutte le tende, il servizio oggetto della presente procedura dovrà essere effettuato a cedenza annuale e dovrà essere comprensivo di smontaggio, lavaggio, stiratura e conseguente rimontaggio secondo le quantità e presso le distinte sedi espressamente elencate nell'Allegato F.
- b) Le quantità e le tipologie delle tende e dei restanti articoli oggetto del servizio sono dettagliatamente indicate nell'Allegato F.
- c) Con riguardo a tappeti, bandiere ed altri articoli in tessuto, il servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere effettuato a cedenza annuale e dovrà essere comprensivo di ritiro, lavaggio, asciugatura e riconsegna secondo le quantità e presso le distinte sedi espressamente elencate nell'Allegato F.
- d) L'Amministrazione comunale non riconoscerà all'aggiudicatario alcun compenso ulteriore rispetto all'importo offerto in sede di gara in caso di lavaggio di tende, tappeti ed altri articoli per quantità differenti rispetto a quanto espressamente indicato nel predetto allegato.
- e) Tutti i beni dovranno essere prelevati e riconsegnati nelle sedi indicate nell'Allegato F.
- f) L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad assicurare l'esecuzione del servizio di smontaggio, lavaggio, stiratura e conseguente rimontaggio di tutte le tende ed il servizio di lavaggio di tappeti ed articoli vari secondo la tempistica dettagliatamente indicata nell'allegato F.
- Quanto sopra in ragione delle esigenze e degli orari di apertura degli uffici/servizi comunali/scuole che hanno in uso le tende e i capi da sottoporre a lavaggio.

#### **Art. 5 - Sicurezza sul lavoro**

L'impresa affidataria del servizio si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

In particolare, l'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo dei prescritti DPI e di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico della Sicurezza", ogni concorrente dovrà, fin dal momento della presentazione dell'offerta, autocertificare il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai fini della sicurezza sul lavoro.

Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza, previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008, predisposto dall'Amministrazione comunale (Allegato G). Per interferenza si intende ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Il DUVRI, prima della stipulazione del contratto, sarà completato con i dati del futuro aggiudicatario, che, sulla base della propria esperienza, potrà anche proporre integrazioni che garantiscano una migliore sicurezza del lavoro.

L'appaltatore entro 30 giorni dall'inizio dell'attività è tenuto a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi, secondo le prescrizioni riportate nel "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti", allegato alla documentazione di gara, come previsto dal D. Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il DUVRI e, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI. Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'aggiudicatario dovrà provvedere ad informare e/o aggiornare l'Ente in riferimento ai rischi da interferenza.

Gli oneri per la sicurezza e per la riduzione delle interferenze non soggetti a ribasso sono riportati nel DUVRI (Allegato G). Sono a carico della ditta appaltatrice gli oneri per la sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dai lavoratori della ditta la cui valutazione è a carico della stessa.

Le prestazioni richieste sono dettagliatamente descritte nel presente capitolato e nella documentazione allegata.

Al fine di eliminare o quantomeno di ridurre al minimo i rischi di interferenza di cui al DUVRI (Allegato G), la ditta affidataria, oltre a doversi impegnare nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione proposte dall'Amministrazione, dovrà garantire quanto più possibile l'esecuzione di tutte le prestazioni analiticamente descritte nel presente capitolato e nei mansionari allegati in orari non coincidenti all'attività della committenza.

L'eventuale sovrapposizione dei tempi di lavoro, che potrebbe comportare una compresenza (condivisione contemporanea) sul luogo di lavoro si ritiene, quindi, possa essere minima, se osservato quanto disposto nel presente capitolato.

#### **Art. 6 - Corrispettivo del servizio**

Il corrispettivo offerto per il servizio deve intendersi onnicomprensivo di tutte le spese ed i costi diretti e indiretti rapportati a tutto il periodo di durata dell'appalto.

#### **Art. 7 - Adeguamento prezzi**

Il Comune di Lissone si riserva di riconoscere all'aggiudicatario, dietro presentazione di formale richiesta, l'adeguamento dei prezzi, alle seguenti condizioni:

- con cadenza annuale e con riferimento all'anno solare;
- a partire dall'anno successivo rispetto alla data di inizio del servizio;
- in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) del mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- nel caso in cui il costo così calcolato sia inferiore a quanto indicato in sede di offerta (per l'annualità di riferimento) non verrà riconosciuto nessun aumento.

#### **Art.8 - Presentazione fatture e modalità pagamenti**

Eseguite le prestazioni, la lavanderia presenterà all'Unità Provveditorato e Gare le fatture, per la debita liquidazione.

Relativamente alle prestazioni di cui all'art. 2, lettera a), la lavanderia presenterà all'Unità Provveditorato e Gare a cadenza mensile le relative fatture.

Relativamente alle prestazioni di cui all'art. 2, lettera b), la lavanderia presenterà all'Unità Provveditorato e Gare a cadenza annuale la relativa fattura.

Le fatture dovranno riportare la descrizione dei beni, le quantità dei materiali distinti in relazione al prezzo di riferimento, il provvedimento di aggiudicazione ed il CIG.

Agli effetti della liquidazione delle fatture, saranno riconosciute solamente le quantità eseguite secondo le modalità di cui al presente Capitolato Speciale d'Oneri.

Al pagamento si provvederà, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture, mediante accredito in c/c accesi presso istituti bancari o Poste Italiane SpA.

Si evidenzia come la scrivente Amministrazione sia soggetta all'applicazione del nuovo trattamento fiscale "Iva da versare all'erario ex art. 17 ter del DPR n. 633/1972" (Split Payment).

Richiamato l'art. 3 della legge n. 136/2010 che impone la tracciabilità dei pagamenti a tutti gli appaltatori di commesse pubbliche, l'aggiudicatario dovrà comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Analogamente l'affidatario si dovrà impegnare a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario dovrà assumersi, a pena di nullità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, e si dovrà dichiarare consapevole della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane SpA.

In virtù dell'entrata in vigore della legge n. 248 del 04.08.2006, questa Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto soltanto previa verifica della "correntezza contributiva" dell'impresa.

Non si procederà, pertanto, alla liquidazione della fattura in presenza di un DURC da cui risulti in via definitiva l'irregolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria.

L'articolo 25 del decreto-legge n. 66/2014 ha stabilito la data del 31 marzo 2015 per l'avvio obbligatorio dell'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti tra i fornitori e gli enti locali.

Il Comune di Lissone non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013.

Si evidenzia come il **codice univoco** dell'ufficio destinatario della fattura elettronica sia il seguente: **Gare e Provveditorato - 5PZLU5**.

#### **Art.9 - Penali**

Per ogni inadempienza degli obblighi contrattuali che sia stata riscontrata e contestata con lettera trasmessa anche a mezzo posta elettronica certificata, alla ditta affidataria del servizio verrà applicata una penale variabile da € 150,00 a € 500,00 in rapporto all'entità dell'infrazione rilevata e alla frequenza.

La misura della penale è stabilita dal Comune a suo insindacabile giudizio.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da contestazione scritta (trasmessa anche a mezzo pec), alla quale l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione della stessa, eventuali controdeduzioni.

In caso di mancato riscontro ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, l'Amministrazione assumerà il provvedimento di applicazione della penale che verrà notificato all'impresa affidataria del servizio anche a mezzo posta elettronica certificata.

L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'appaltatore aggiudicatario derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità verrà addebitato sulla cauzione definitiva. In tal caso dovrà avvenire l'immediata integrazione dell'importo della cauzione.

#### **Art.10 - Clausola risolutiva del contratto**

Ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, in caso di mancato rispetto delle condizioni contrattuali, il contraente può risolvere il contratto qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, l'altro contraente persista nelle inadempienze rilevate.

È comunque facoltà del Comune di Lissone, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) grave inadempimento della Ditta Aggiudicataria, atto a compromettere il risultato del servizio;

- c) inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- d) inosservanza dei divieti in tema di subappalto;
- e) cessione o fallimento della Ditta Aggiudicataria;
- f) mancata reintegrazione della garanzia definitiva laddove vi sia stato un parziale o totale utilizzo della stessa;
- g) mancato adeguamento da parte dell'operatore economico ai corrispettivi risultanti da eventuali convenzioni Consip e/o di ARIA SPA attivate durante il periodo di validità dell'appalto.

In ogni caso di risoluzione addebitabile all'Aggiudicataria, quest'ultima incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

#### **Art. 11 - Facoltà di controllo**

Il Comune di Lissone esercita la facoltà di vigilanza e di controllo in merito al rispetto del contratto e sull'esecuzione dei servizi anche attraverso sopralluoghi in loco.

#### **Art 12 - Disposizioni Finali**

Per quanto non espressamente indicato valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni del Codice civile e del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..