



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Scuola di Formazione e Aggiornamento del Corpo di Polizia e del Personale
dell'Amministrazione Penitenziaria
"Andrea SCHIVO"
Cairo Montenotte (SV)

OGGETTO: APPALTO PER ANNI TRE 2026/2029 DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA
ESTERNA RELATIVA AGLI EFFETTI DI CASERMAGGIO MEDIANTE MANODOPERA
DEL PERSONALE DI COOPERATIVA DI TIPO B.

CAPITOLATO

DATA DI SCADENZA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE 28/02/2026 ORE 10:00.

1. STAZIONE APPALTANTE E SEDE DEI LAVORI

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - Scuola di formazione ed aggiornamento del Corpo di
Polizia e del personale dell'Amministrazione penitenziaria " Andrea Schivo " - Largo Caduti
del Corpo di Polizia Penitenziaria 1 - cap 17014 Cairo Montenotte (SV) tel: 019 507001 - fax:
019 50700333 e-mail: sfp.cairomontenotte@giustizia.it pec:
prot.sfp.cairomontenotte@giustiziacert.it

2. OGGETTO:

L'appalto ha per oggetto la lavatura, asciugatura, stiratura e confezionamento in cellophane
della biancheria da letto e da bagno nonché tende in dotazione a questa Scuola. La richiesta
del servizio potrà subire variazioni in base alla presenza o meno di corsi.

3. REQUISITI GENERALI/ PROFESSIONALI

Sono esclusi dall'affidamento in oggetto gli operatori economici per le quali sussistono:

Art. 94. (Cause di esclusione automatica)

Art. 95. (Cause di esclusione non automatica)

Art. 97. (Cause di esclusione di partecipanti a raggruppamenti)

Art. 98. (Illecito professionale grave)

Ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36

4. MODALITÀ DI ESECUZIONE:

L'impresa affidataria dovrà garantire il ricambio della biancheria nel seguente modo:

✓ cambio settimanale composto da:

- 2 lenzuola
- 1 federa
- 1 asciugamano viso
- 1 telo bagno

confezionando il tutto in idoneo involucro e sigillatura in cellophane

- ✓ Copriletto, coperte, coprimaterasso all'occorrenza, confezionati singolarmente, o ove possibile a multipli di 5 per genere.
- ✓ Eventuali capi indicati nell'allegato 1

All'occorrenza il servizio potrà essere richiesto anche 2 volte durante la medesima settimana.

Il ricambio della biancheria dovrà avvenire con le seguenti modalità:

L'impresa affidataria ritirerà dai locali e dai servizi la biancheria sporca ed effettuerà alla presenza di personale dell'Amministrazione la conta dopo aver suddiviso i capi per tipo.

Modalità diverse dovranno essere evidenziate esclusivamente dalla Direzione della Scuola.

All'atto della presa in consegna, da parte dell'impresa verrà rilasciata una nota con il quantitativo e la descrizione dei vari capi di biancheria ritirata.

Il prelievo della biancheria dai locali e servizi dovrà avvenire nelle giornate concordate in orario da definire con la Direzione o l'addetto al servizio.

Il carico e lo scarico della biancheria saranno effettuati dal personale dell'impresa. La biancheria pulita dovrà essere consegnata al magazziniere di competenza prima dell'inizio delle operazioni di prelievo di quella sporca e, all'atto della consegna, sarà redatta una bolla con l'indicazione delle quantità e dei tipi di biancheria consegnata.

Qualora i capi non completino il kit come sopra descritto, la biancheria dovrà essere consegnata per categoria.

L'addetto dell'Amministrazione provvederà al controllo della biancheria in ricevimento, provvederà alla verifica che tutta sia in buono stato di manutenzione e confezione, ben lavata, asciugata e stirata, rifiutandosi di prendere in consegna quei capi di biancheria che non rispondessero ai requisiti sopra indicati.

Il trasporto ed il ritiro della biancheria sporca, nonché la riconsegna della biancheria pulita e pronta all'uso dovrà effettuarsi con automezzi chiusi, nel pieno rispetto delle norme igieniche.

Il lavaggio dovrà essere eseguito a regola d'arte utilizzando acqua depurata a temperatura tale da non rovinare le fibre dei tessuti. Nell'offerta presentata dall'impresa dovranno essere date al riguardo precise informazioni in merito alle varie fasi del processo di lavaggio (prelavaggio, lavaggio, candeggio, risciacquo, acidificazione, neutralizzazione, disinfezione, ammorbidimento).

Per quanto riguarda la scelta e l'impiego dei detersivi candeggianti e correttivi vari, non vengono qui fissate prescrizioni specifiche data la gran varietà di prodotti in commercio e la continua evoluzione degli stessi, con il progresso della chimica specializzata in materia. Si specifica, comunque, che l'impresa è tenuta all'impiego di quei detersivi che una sicura esperienza ha dimostrato validi, sia agli effetti del lavaggio e della stiratura, che della salvaguardia dei tessuti, garantendo la morbidezza delle fibre al termine del trattamento, ed assicurando la necessaria confortevolezza onde evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni cutanee, infiammazioni ed evitando la presenza di residui polverosi di

lavorazione.

L'amministrazione si riserva di controllare l'idoneità dei detersivi, richiedendo le schede tecniche di sicurezza, ai fini del corretto impiego nel trattamento della biancheria e di effettuare, ove occorre, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, si riserva il diritto di ordinare all'impresa l'immediata sostituzione dei detersivi trovati non idonei con altri corrispondenti alle condizioni di cui sopra.

5. MODALITA' DI CONSEGNA - CONTESTAZIONE

La consegna della biancheria avverrà in un giorno determinato, concordato con la Direzione. In caso di un ritardo sia nella consegna della biancheria pulita che nel ritiro della biancheria sporca, senza giustificato motivo, la Direzione si riserva di applicare penali. Per ogni consegna il fornitore dovrà esibire la relativa bolletta, rilasciata al consegnatario responsabile del magazzino, a titolo di ricevuta della merce. La firma, per ricevuta, dei beni oggetto del servizio, non impegna l'Amministrazione per quanto riguarda la verifica delle merci stesse, riservandosi di comunicare, con lettera a parte, le proprie eventuali osservazioni e contestazioni nel caso in cui il capo risultasse, mancante/smarrito/ danneggiato da prodotti utilizzati ovvero durante l'iter del lavaggio.

Accertata la responsabilità, verrà richiesta o la sostituzione o un risarcimento da concordare. Restano a carico della ditta tutte le spese di trasporto ed accessorie (imballo a norma di legge per ciascun tipo di merce, trasporto, facchinaggio, assicurazione, ecc.).

6. INADEMPIMENTI

In caso di verificati inadempimenti, non giustificati da cause di forza maggiore, delle condizioni contrattuali si applicheranno le seguenti sanzioni:

Nel caso di ritardo del prelievo dei capi o del ritiro nella consegna, superiore ai 2 giorni lavorativi sarà applicata una penale del 10% sul costo della fornitura in oggetto da decurtare in fattura;

Nel caso di ritardo del prelievo dei capi o del ritiro nella consegna superiore ai 3 giorni

lavorativi sarà applicata una penale del 15% sul costo della fornitura in oggetto da decurtare in fattura;

Nel caso di ritardo del prelievo dei capi o del ritiro nella consegna superiore ai 5 giorni lavorativi sarà applicata una penale del 25% sul costo della fornitura in oggetto da decurtare in fattura;

7. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di anni 2 (DUE), con decorrenza dalla data della stipula e non potrà essere tacitamente rinnovato. Alla scadenza dello stesso, qualora non si sia addivenuti ad una nuova sistemazione del servizio, sarà obbligo per la ditta appaltatrice, su richiesta dell'Amministrazione, a continuare il servizio medesimo per non oltre 3 (tre) mesi. La possibilità di rinnovo del contratto sarà prevista per una sola volta e nei modi di legge.

8. CONDIZIONI DELLA AFFIDAMENTO, OFFERTA ECONOMICA.

Come da determina 05 del 19/01/2026 l'appalto sarà assegnato mediante la procedura dell'affidamento diretto.

Al fine di stabilire l'importo dell'offerta da tenere in considerazione per la proposta di affidamento diretto, si rende necessario quantificare l'importo presunto in riferimento alle seguenti prestazioni:

- *4 ritiri al mese – con lavaggi di 1000 kit circa per 20 mesi.*

La ditta dovrà, inoltre, restituire l'allegato nr 1 indicando analiticamente il costo per ogni pezzo.

Rimane inteso che l'amministrazione pagherà esclusivamente i capi realmente ritirati, come da bolle di trasporto.

9. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'OFFERTA

- *FVOE*
- *DICHIARAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 136 DEL 13/08/2010“PIANO*

STRAORDINARIO CONTRO LE MAFIE", dove l'operatore economico dovrà ottemperare ai seguenti obblighi:

Comunicare entro 7 giorni dalla loro accensione gli estremi identificativi di un conto corrente bancario o postale dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;

Codesta ditta, a pena di nullità assoluta, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed ai sensi dell'articolo 7 co. 8 e 9 dovrà attestare che le transazioni, per suddetta prestazione, siano state eseguite avvalendosi di conti correnti bancari o postali dedicati;

Si precisa che nei casi in cui le transazioni, per la prestazione in argomento, siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA, il presente atto si ritiene risolto;

- *PATTO D'INTEGRITÀ* in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto oggetto del presente capitolato:

- a) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del c.c. e per qualsiasi motivo;
- b) per motivi di pubblico interesse;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- d) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- e) nei casi di cessione o di subappalto concessi in dispregio a quanto disposto precedentemente;

f) nel caso in cui la prestazione sia stata effettuata in violazione dei termini previsti negli atti contrattuali.

11. OBBLIGHI

L'aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro di assicurazioni sociali ed assume, a suo carico, tutti gli oneri relativi. L'impresa assume, altresì, ogni responsabilità per casi di infortuni e danni a persone o cose, arrecati, eventualmente, all'Amministrazione e/o a terzi per fatto dell'aggiudicataria medesima o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi eventuale molestia che, al riguardo, le venisse mossa. E' anche responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che eventualmente dovessero essere sopportati dall'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza di obblighi a carico suo e del personale da essa dipendente. L'impresa assume, inoltre, ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi in ordine alle forniture ed ai servizi. La stessa, infine, assume l'obbligo di garantire all'Amministrazione il sicuro ed indisturbato possesso dei beni forniti e di mantenerla estranea ed indenne di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

12. ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

Sono a carico dell'impresa i seguenti oneri:

- ✓ le prestazioni del personale, degli attrezzi e degli strumenti per l'esecuzione del servizio;
- ✓ l'adozione, nell'esecuzione del servizio, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi. A tal riguardo la ditta è tenuta ad osservare le disposizioni per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro contenute del Decreto 81/2008, nonché le norme in vigore in materia di prevenzione degli infortuni ed

infortunistica.

13. VERIFICHE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche circa la regolare esecuzione del contratto atte a verificare la corrispondenza del servizio fornito alle caratteristiche indicate nel capitolato speciale d'appalto. Gli incaricati delle verifiche e ispezioni redigono atti formali con cui vengono poste in evidenza le manchevolezze e inadempienze, nonché le proposte ed indicazioni che ritengono necessario suggerire per gli ulteriori interventi dell'Amministrazione. Le verifiche sono effettuate alla presenza di incaricati dell'impresa, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica.

14. CONTROVERSIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, revocare od annullare l'affidamento in qualsiasi momento, senza che le imprese partecipanti abbiano nulla a pretendere.

15. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento della fornitura avverrà a seguito dell'emissione di fattura elettronica ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, indicando il seguente CUU (codice univoco ufficio): KLKIHL.

Regime di Split Payment:

Le operazioni effettuate nei confronti delle pubbliche amministrazioni sono effettuate con la scissione dei pagamenti come dall'Articolo 1, commi 629, lettere b) e c), 630, 632 e 633 della legge 23 dicembre 2014, n. 190

La fattura dovrà inoltre contenere la dicitura: "Scissione dei pagamenti"

Obbligo di riportare come sancito dalla legge 136 art.3 comma 5, nelle fatture emesse verso la pubblica amministrazione il codice identificativo gara (CIG).

Il pagamento avverrà solo dopo l'accertamento della regolarità contributiva rilasciata da INPS o INAIL.

In caso di irregolarità, ci si avvarrà dell'intervento sostitutivo DURC, effettuando il pagamento a favore dell'INPS competente fino alla concorrenza del debito dallo stesso comunicato.

16. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La ditta appaltatrice considererà strettamente confidenziali i documenti e le informazioni di cui venisse a conoscenza durante la trattativa e i rapporti di lavoro. In ottemperanza alle normative del D.Lgs n. 196/2003, ogni dato relativo alla documentazione non potrà essere usato per fini che esulino il rapporto contrattuale, non dovrà essere violato il diritto alla riservatezza.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il concorrente partecipando alla presente procedura dichiara di accettare le norme che regolano il Trattamento dei dati personali ai sensi e agli effetti di cui all. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successivi adeguamenti normativi.