

ACCADEMIA NAVALE
DIREZIONE CORSI ALLIEVI ED UFFICIALI
SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALL'APPALTO DEI SERVIZI DI LAVATURA
EFFETTI DI VESTIARIO E CORREDO ALLIEVI PER LE ESIGENZE
DELL'ACCADEMIA NAVALE DI LIVORNO

PREMESSA

Il servizio dovrà essere espletato dalla Ditta aggiudicataria esclusivamente presso i propri laboratori e con le modalità di esecuzione di seguito indicate.

La Ditta dovrà dimostrare, per tutto il periodo di esecuzione contrattuale, di possedere una dotazione di mezzi adeguata al servizio da effettuare.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi presso i locali in cui si effettuano le lavorazioni al fine di verificare l'adeguatezza delle attrezzature nonché per la sorveglianza ed il controllo della corretta esecuzione delle operazioni.

A tal fine sarà obbligo specifico della Ditta dichiarare la sede di espletamento del servizio in caso di aggiudicazione ed impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni eventuale cambio di sede del luogo delle lavorazioni che dovesse intervenire nel periodo di esecuzione contrattuale.

Graveranno sulla Ditta tutti gli oneri, compresi quelli sulla sicurezza, di trasporto, carico, scarico dei capi da sottoporre a lavatura, connessi al ritiro degli effetti da lavare ed alla consegna degli effetti lavati presso i punti di raccolta dell'Accademia Navale di Livorno con le modalità di seguito indicate.

MODALITÀ DI ESECUZIONE

(N.B.: tutti i termini indicati sono espressi in giorni lavorativi)

1. Condizioni di lavatura

Il servizio di disinfezione, lavatura, stiratura e/o piegatura e confezionamento in imballaggio leggero di materiale biodegradabile o altro materiale idoneo di effetti di vestiario ordinario/speciale e con compenso "a peso"¹ dovrà essere espletato esclusivamente presso i laboratori della Ditta aggiudicataria con personale alle dipendenze della Ditta stessa.

Per il servizio di lavanderia è fatto assoluto divieto di impiegare detersivi che possano comunque danneggiare gli effetti o causare agli stessi apprezzabili accorciamenti, restringimenti o degradazione di colore. I prodotti/detergenti impiegati per il lavaggio dovranno essere conformi ai criteri ambientali minimi disponibili sul sito [CAM vigenti | Green Public Procurement \(GPP\) - Criteri](#)

¹ Tranne per gli effetti di vestiario/corredo allievi per cui si prevede il conteggio e la contabilizzazione a singolo capo.

[Ambientali Minimi \(mase.gov.it\)](http://mase.gov.it)²-

L'osservanza di tali prescrizioni potrà essere controllata mediante saltuaria sorveglianza delle operazioni di lavatura da parte di delegati dell'Amministrazione Difesa, nonché mediante saltuario prelievo di effetti già lavati per il controllo chimico.

A tale scopo i delegati di cui sopra avranno libero accesso nei locali dove viene svolto il servizio. L'impiego di detergenti dannosi potrà essere oggetto di immediata rescissione del contratto senza pregiudizio dei danni che dovessero essere accertati ed in ogni caso sarà applicata una decurtazione del 50% sui compensi dovuti, relativamente alla lavatura dei materiali per cui si è rilevato l'impiego di detergenti non rispondenti ai citati requisiti.

In generale non dovranno essere impiegati ipocloriti che, se non opportunamente dosati ed impiegati potrebbero determinare riflessi negativi sia per quanto riguarda la durata degli oggetti sia per gli eventuali fenomeni di allergia dovuti alla presenza di cloro attivo, mentre sono ammessi i perborati ed i percarbonati la cui azione sbiancante è dovuta alla presenza di ossigeno attivo.

In ogni caso i sacchi impiegati dovranno essere di origine vegetale ovvero di materiale biodegradabile. In alternativa, laddove non già in possesso degli Allievi, la ditta potrà consegnare una coppia di sacchi per ogni Allievo di modo che gli stessi siano utilizzati a rotazione uno per la consegna ed uno per il ritiro in maniera continuativa. Nel caso in cui i sacchi non siano biodegradabili e monouso dovranno essere oggetto di lavatura o pulizia prima della riconsegna in quanto dovranno contenere indumenti puliti.

Questo vuol dire che il lunedì/giovedì saranno riconsegnati gli effetti di vestiario e corredo Allievi ritirati rispettivamente il giovedì/lunedì precedente (entro tre giorni) presso il medesimo punto di prelievo dove verrà verificata la rispondenza fra quanto prelevato e riconsegnato dalla Ditta ai fini dell'eventuale addebito degli effetti mancanti. Qualora il lunedì e il giovedì dovessero essere festivi, saranno autorizzati accordi diretti tra i responsabili del servizio al fine di gestire opportunamente la consegna/ritiro degli effetti di vestiario in questione.

Al momento della consegna si provvederà alla verifica dei capi restituiti e al fine di determinare l'esatto compenso dovuto alla Ditta per il servizio svolto, si dovrà accertarne la consistenza numerica ed il peso.

Gli effetti che dovessero mancare saranno considerati come nuovi e verranno addebitati alla Ditta ai prezzi di cessione stabiliti dal Ministero della Difesa.

2. Ritiro e consegna degli effetti di vestiario e corredo Allievi

Per gli effetti di vestiario e corredo Allievi, il servizio sarà effettuato con il sistema dei sacchetti/retine in dotazione.

² La pagina specifica è reperibile al seguente link: [20210104_002.pdf \(mase.gov.it\)](http://20210104_002.pdf)

Il contenuto di ogni sacchetto/retina risulterà da apposito statino che riporterà la descrizione e la quantità dei generi contenuti (*annesso A*).

Detto statino dovrà essere parte integrante del contenuto del sacchetto sia all'atto del prelievo che alla riconsegna per le operazioni di controllo.

In considerazione delle limitazioni logistiche attualmente imposte dalle attività di ristrutturazione del Palazzo Allievi, la Ditta dovrà provvedere nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 09.00 alle ore 11.00 al ritiro/consegna presso i punti di raccolta che saranno indicati dall'Amministrazione ovvero al ritiro/consegna ai piani presso cui sono ubicati i punti di consegna/ritiro della Direzione Corsi Allievi/Ufficiali, utilizzando il montacarichi sito nel lato NORD dell'edificio³, degli effetti da sottoporre alle operazioni di disinfezione, lavatura, stiratura e/o piegatura e confezionamento in imballaggio leggero di materiale biodegradabile o altro materiale idoneo.

Ai fini del rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro) e ss.mm.ii., quale parte integrante della documentazione di gara sarà allegato il D.U.V.R.I. preliminare (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti) predisposto per l'esigenza in parola dall'Accademia Navale.

Sarà obbligo della Ditta predisporre e presentare il P.O.S. (Piano Operativo di Sicurezza) debitamente compilato per il perfezionamento del D.U.V.R.I. definitivo prima dell'inizio dell'attività di cui al presente disciplinare tecnico oltre ad assolvere ad ogni ulteriore obbligo previsto dal quadro normativo vigente.

Il quantitativo degli effetti ed il peso complessivo degli oggetti ritirati dovrà risultare dalla distinta in *annesso B*.

Per gli effetti ritirati la Ditta assume gli obblighi e le responsabilità stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore per i consegnatari dei beni di proprietà della Stato e risponderà dei danni provocati agli effetti o delle eventuali mancanze.

Sarà cura del rappresentante per l'amministrazione incaricato che tale distinta, debitamente firmata dalla Ditta e dal citato rappresentante incaricato dall'Amministrazione o suo sostituto, venga conservata e consegnata ai membri della commissione di collaudo per il servizio di lavanderia per la successiva redazione del relativo processo verbale di collaudo.

Al momento della riconsegna le retine contenenti gli effetti di corredo dei frequentatori dovranno essere sigillate singolarmente, preferibilmente con il sistema della pressofusione, in apposite buste di materiale biodegradabile o altro materiale idoneo.

³ Il montacarichi non è situato a livello del piano stradale ma l'accesso allo stesso è possibile tramite una rampa di scale costituita da circa 5 gradini. Le dimensioni del montacarichi sono le seguenti: altezza max porta accesso 185 cm, larghezza max porta accesso 67 cm, profondità max 145 cm.

L'Uniforme Storica per Allievo, i pantaloni di servizio invernali (c.d. pantaloni "tenuta da casa"), le camicie (con contospalline, senza collo c.d. "coreana", di cotone bianco per S.E.B., etc...) ed i pantaloni bianchi S.E.B. dovranno viaggiare fuori dai sacchetti/retine, appesi su apposite grucce e sigillate singolarmente in modo da preservare la corretta stiratura dei capi.

L'esatta data di riconsegna dovrà risultare dallo statino in *annesso C*.

Per esigenze organizzative interne dell'Amministrazione, il servizio di lavatura della biancheria a sacchetto potrà essere interrotto senza che nulla la Ditta abbia a pretendere.

Gli effetti che dovessero mancare saranno considerati come nuovi e verranno addebitati alla Ditta ai prezzi di cessione in vigore stabiliti dal Ministero della Difesa.

3. Ulteriori dettagli.

Per completezza di informazione si segnala che la presenza media mensile degli utenti del servizio è di circa 440 unità.

Le quantità commissionate terranno conto delle effettive esigenze dell'Amministrazione e pertanto la ditta non potrà avanzare pretese di sorta in ordine alle quantità che verranno effettivamente commissionate e che differiscano dal massimo presunto.

Ai fini del trasporto interno degli effetti di corredo da e per i punti di raccolta individuati dall'Amministrazione, ovvero per il ritiro/consegna ai piani presso cui sono ubicati i punti di consegna/ritiro della Direzione Corsi Allievi/Ufficiali, utilizzando il montacarichi sito nel lato NORD dell'edificio "Palazzo Allievi", nonché per la preparazione dei relativi quantitativi di materiale da consegnare alla Ditta, la stessa dovrà fornire in comodato d'uso gratuito idonei carrelli portabiancheria (c.d. "roller") in numero congruo per l'espletamento delle attività in parola e compatibili con le dimensioni del citato montacarichi.

Qualora il montacarichi dovesse risultare – per ragioni tecniche – indisponibile, il punto di scambio tra gli effetti letterecchi/vestiario da consegnare e quelli da ritirare sarà concordato tra i responsabili del servizio.

4. Contestazioni di mancanze e deterioramenti

Il personale addetto alla ricezione dei materiali, con il modello di cui all'*annesso C*, contesterà alla Ditta e per essa anche al solo vettore, le mancanze e deterioramenti accertati al momento della riconsegna del materiale. Ove non sia possibile effettuare tale contestazione al momento della riconsegna, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'apertura dei colli sigillati a cura della Ditta, anche in tempi successivi convocando per l'apertura dei colli il Rappresentante della Ditta.