

## CAPITOLATO TECNICO

### FORNITURA DI PRESIDI PER INCONTINENZA ADULTA, PRODOTTI LINEA IGIENE, BAVAGLIE MONOUSO E SERVIZI ACCESSORI - PERIODO 07/09/2024 - 06/07/2027.

1.	TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEI PRODOTTI .....	2
1.A	MUTANDINA ASSORBENTE “PULL ON” .....	2
1.B	PANNOLONE A MUTANDINA .....	3
1.C	PANNOLONE CON CINTURA .....	4
1.D	PANNOLONE FISIOANATOMICO INDOSSABILE CON MUTANDINA A RETE .....	5
1.E	PANNOLINO FISIOANATOMICO CON ADESIVI PER INCONTINENZA LEGGERA .....	5
1.F	TRAVERSE ASSORBENTI SALVAMATERASSO .....	6
1.G	MUTANDINA A RETE RIUTILIZZABILE PER FISSAGGIO PANNOLINO SAGOMATO .....	6
1.H	CREMADERGENTE PER L’IGIENE .....	6
1.I	LOZIONE IDRATANTE .....	7
1.L	DERGENTE SHAMPOO E DOCCIA .....	7
1.M	CREMA ALLO ZINCO .....	8
1.N	CREMA BARRIERA .....	8
1.O	SALVIETTINE MONOUSO ASCIUTTE PER L’IGIENE .....	8
1.P	SALVIETTINE IMBEVUTE MONOUSO PER L’IGIENE .....	9
1.Q	BAVAGLIE MONOUSO CON TASCA .....	9
1.R	GAMMA DI PRODOTTI A DISPOSIZIONE .....	9
2.	CARATTERISTICHE MINIME DEI PRODOTTI PER INCONTINENZA ADULTA .....	10
3.	ORDINI .....	11
4.	CONSEGNA, CARICO E STOCCAGGIO DEI PRODOTTI NEL MAGAZZINO .....	11
5.	DOCUMENTO DI TRASPORTO, ACCETTAZIONE E CONTROLLI DELLA MERCE .....	12
6.	REFERENTE DELL’AFFIDATARIO .....	14
7.	ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSISTENZIALE .....	14
8.	MONITORAGGIO .....	14
9.	INDISPONIBILITÀ MOMENTANEA DEI PRODOTTI .....	15
10.	SISTEMA DI COMPATTAZIONE RIFIUTI RELATIVI A PRESIDI INCONTINENZA, COMPRESIVO DI BUSTE PER SOTTOVUOTO .....	16
11.	PENALI .....	16
12.	COSTI .....	17
13.	RINVIO .....	17

## 1. TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEI PRODOTTI PER INCONTINENZA E BAVAGLIE MONOUSO

La fornitura deve comprendere tutti gli articoli/prodotti di seguito specificati, tenuto conto che ogni prodotto dovrà essere reso disponibile in tutte le taglie (XS, S, M, L, XL, XXL) e per tutti i livelli di incontinenza (leggera/moderata/grave/molto grave) su semplice richiesta della Stazione Appaltante.

<b>1.A - MUTANDINA ASSORBENTE “PULL ON”</b>	
<b>Tipologia</b>	Mutandina assorbente monouso da indossare come normale biancheria intima
<b>Caratteristiche</b>	Forma anatomica
	Fascia addominale munita di banda elastica anatomica, o altra soluzione tale da permettere di indossare e togliere la mutandina come la normale biancheria intima
	Sgambatura anatomica ed elastici curvi al cavallo, che non segnino e irritino la cute, conferiscano vestibilità e diminuiscano il rischio di fuoriuscite
	Idonea barriera alla sgambatura, morbida e non fastidiosa, che impedisca la fuoriuscita dei liquidi
	Rivestimento esterno in tessuto non tessuto morbido, resistente, impermeabile ai liquidi, traspirante, idrorepellente e ipoallergenico nel lato a contatto con la pelle, e in grado di conformarsi alla corporatura del paziente e di seguirne i movimenti
	Rivestimento filtrante interno in tessuto non tessuto, morbido e resistente, che garantisca una protratta permeabilità ai liquidi, rapidamente assorbiti dal materassino sottostante, lasciando la superficie asciutta
	Materassino assorbente in polpa di pura cellulosa con polimeri super assorbenti atossici e ipoallergenici uniformemente distribuiti, compatto, uniforme e resistente sia da asciutto che da bagnato, di forma sagomata, con bordi morbidi che non segnino e non irritino la cute, che diano ampia e confortevole vestibilità, e nel contempo proteggano dal rischio di fuoriuscite, dotato di un sistema di controllo degli odori, ottenuto senza l'aggiunta di sostanze o ingredienti e di indicatori di cambio
	Dotato di un segno evidente di distinzione della misura (es: colore o altro segno) per il loro facile riconoscimento

## 1.B - PANNOLONE A MUTANDINA CON ADESIVI

<b>Tipologia</b>	Pannolone assorbente con sistema integrato di fissaggio con adesivi
<b>Caratteristiche</b>	Forma anatomica con dispositivo di barriera ai liquidi, munito di sistema di fissaggio per chiusura in vita (con dispositivi di fissaggio o adesivi), di facile posizionamento e idoneo a essere riposizionato più volte senza deterioramento delle bande di fissaggio laterali, con morbidi bordi longitudinali e idoneo sistema di elastici curvi al cavallo atti ad assicurare maggiore tenuta, ma che non segnino e non irritino la cute, conferiscano vestibilità e diminuiscano il rischio di fuoriuscite
	Rivestimento esterno in materiale impermeabile ai liquidi, in TNT idrorepellente avente forma idonea a realizzare, indossato, una mutandina, con bordi morbidi non irritanti
	Rivestimento filtrante interno in tessuto non tessuto, resistente, ipoallergenico e morbido a contatto con la pelle
	Materassino realizzato con doppio strato di polpa di pura cellulosa (non trattata con sbiancanti ottici, additivi chimici, resine o coloranti tossici) a compressione e distribuzione differenziata per aumentare la capacità di assorbimento, di forma sagomata con spessore maggiore nella parte centrale, con polimeri super assorbenti atossici e ipoallergenici uniformemente distribuiti, compatto ed uniforme sia da asciutto che da bagnato
	Sistema di controllo dell'odore ottenuto preferibilmente senza l'aggiunta di sostanze o ingredienti
	Recante uno o più indicatori di umidità, tali da segnalare visivamente e facilmente il grado di saturazione del prodotto
	Dotato di segno evidente di distinzione della misura (es: colore o altro segno) per il loro facile riconoscimento

## 1.C - PANNOLONE CON CINTURA

<b>Tipologia</b>	Pannolone assorbente con cintura addominale di fissaggio
<b>Caratteristiche</b>	Materassino assorbente in doppio strato di polpa di cellulosa, con polimeri super assorbenti atossici e ipoallergenici; lo strato superiore deve consentire l'assorbimento rapido dei liquidi e impedirne il ristagno a contatto con la cute
	Il materassino assorbente dovrà risultare compatto, uniforme e resistente sia da asciutto che da bagnato e dovrà avere la capacità di contenere il cattivo odore
	Rivestimento filtrante interno in tessuto non tessuto morbido e resistente ipoallergenico a contatto con la pelle e traspirante
	Rivestimento esterno morbido e non rumoroso, in tessuto non tessuto completamente traspirante, dotato di indicatore di cambio e di taglie
	Sistemi di fissaggio tipo velcro riposizionabili innumerevoli volte e posizionati in vita per una migliore vestibilità, libertà di movimenti; la cintura deve essere facilmente posizionabile, saldamente ancorata ai rivestimenti, consentire l'adattamento al corpo del presidio in particolare nella zona lombare
	Sgambatura anatomica ed elastici e barriere inguinali che non segnino o irritino la cute, conferiscano migliore vestibilità e diminuiscano il rischio di fuoriuscite
	Barriere laterali in tessuto non tessuto morbide e non fastidiose
	Indicatori di livello di assorbenza e indicatori di taglia
	Recante uno o più indicatori di umidità, tali da segnalare visivamente e facilmente il grado di saturazione del prodotto

## 1.D - PANNOLONE FISIOANATOMICO INDOSSABILE CON MUTANDINA A RETE

<b>Tipologia</b>	Pannolone assorbente sagomato mantenuto in posizione con mutandina a rete
	Materassino assorbente in doppio strato di polpa di cellulosa, con polimeri super assorbenti atossici e ipoallergenici; lo strato superiore deve consentire l'assorbimento rapido dei liquidi e impedirne il ristagno a contatto con la cute
	Il materassino assorbente dovrà risultare compatto, uniforme e resistente sia da asciutto che da bagnato e dovrà avere la capacità di contenere il cattivo odore
	Rivestimento filtrante interno in tessuto non tessuto morbido e resistente ipoallergenico a contatto con la pelle e traspirante
	Rivestimento esterno morbido e non rumoroso, in tessuto non tessuto completamente traspirante, dotato di indicatore di cambio e di taglie
	Caratteristiche di confort, vestibilità ed aderenza alle forme del corpo

## 1.E - PANNOLINO FISIOANATOMICO CON ADESIVI PER INCONTINENZA LEGGERA

<b>Tipologia</b>	Pannolino fisioanatomico per incontinenza leggera
<b>Caratteristiche</b>	Pannolino utilizzato quando occorre una maggiore sicurezza contro le perdite.
	Rivestimento esterno morbido e delicato asciutto sulla pelle
	Caratteristiche di discrezione e confort: dovrà avere la capacità di contenere il cattivo odore
	Ipoallergenico a contatto con la pelle e traspirante

## 1.F - TRAVERSE ASSORBENTI SALVAMATERASSO

<b>Definizione</b>	Traversa assorbente per letti/materassi, monouso, con sistema integrato di fissaggio
<b>Caratteristiche</b>	Composte da un supporto esterno impermeabile con funzione di barriera isolante, preferibilmente colorato, con o senza lembi rimboccabili al materasso
	Il corpo centrale assorbente deve essere in fluff di pura cellulosa a fibra lunga, non trattata con additivi chimici e/o tossici
	Misure 60x90 cm circa

## 1.G - MUTANDINA A RETE RIUTILIZZABILE PER FISSAGGIO PANNOLINO SAGOMATO

<b>Definizione</b>	Mutandine indossate per il fissaggio di pannolone sagomato consentono di mantenere l'ausilio nella corretta posizione.
<b>Caratteristiche</b>	Riutilizzabili e traspiranti, con un design privo di cuciture per ridurre i punti di pressione.
	Di colore diverso per distinguere le taglie

## 1.H - CREMA DETERGENTE PER L'IGIENE

<b>Definizione</b>	Crema per la cura della pelle sensibile e l'igiene quotidiana
<b>Caratteristiche</b>	detergente, idratante e protettiva
	deve consentire l'applicazione senza risciacquo;
	deve essere profumata o comunque prevenire odori

## 1.I - LOZIONE IDRATANTE

<b>Definizione</b>	Lozione idratante per il corpo utilizzata per mantenere la pelle liscia e idratata e per preservare il naturale PH della cute.
<b>Caratteristiche</b>	detergente, idratante e protettiva
	deve essere profumata o comunque prevenire odori
	Deve essere disponibile con tappo dosatore

## 1.L - DETERGENTE SHAMPOO E DOCCIA

<b>Definizione</b>	Bagnoschiama e shampoo per l'utilizzo quotidiano di anziani con pelli mature e fragili e capelli delicati.
<b>Caratteristiche</b>	Detergente corpo-capelli da utilizzarsi per il bagno o doccia
	detergente, idratante
	Deve essere disponibile con tappo dosatore

## 1.M - CREMA ALLO ZINCO

<b>Definizione</b>	Crema all'ossido di zinco utilizzata come protezione lenitiva di pelli fragili, irritate e sensibili
<b>Caratteristiche</b>	Utilizzata nei casi di trattamento di irritazioni cutanee in occasione del cambio dell'ausilio assorbente
	Dermatologicamente testata per preservare il benessere della pelle.
	Senza profumazioni e conservanti

## 1.N - CREMA BARRIERA

<b>Definizione</b>	Crema idrorepellente da utilizzare, a scopo di prevenzione e protezione, nelle zone della cute che mostrano i primi segni di irritazione e rossore.
<b>Caratteristiche</b>	Utilizzata in occasione del cambio dell'ausilio assorbente, in modo da mantenere la pelle protetta.
	Dermatologicamente testata per preservare il benessere della pelle.
	Senza profumazioni e conservanti

## 1.O - SALVIETTINE MONOUSO ASCIUTTE PER L' IGIENE

<b>Definizione</b>	Salvietta asciutta in cellulosa monouso da utilizzare per la gestione dell'incontinenza o l'igiene di tutto il corpo.
<b>Caratteristiche</b>	Salvietta assorbente e resistente anche da bagnata.
	Monouso ed indicata per l'igiene quotidiana di pelli mature e fragili
	Monouso ed indicata per l'igiene quotidiana di pelli mature e fragili



## 1.P - SALVIETTINE IMBEVUTE MONOUSO PER L'IGIENE

<b>Definizione</b>	Salviette umidificate per adulti, ideali per detergere, idratare e proteggere le pelli fragili. Pensate per l'uso quotidiano e per detersione dell'intero corpo o delle parti intime durante il cambio dei prodotti per l'incontinenza.
<b>Caratteristiche</b>	Di grandi dimensioni (30x20 cm circa) in confezioni che consentano l'estrazione di una salvietta alla volta
	Non richiedono risciacquo ed asciugatura della cute dopo l'uso

## 1.Q - BAVAGLIE MONOUSO CON TASCA

<b>Definizione</b>	Bavaglia monouso con tasca contenitiva.
<b>Caratteristiche</b>	Formata da due strati di velino di cellulosa con all'interno un leggero foglio di polietilene che impedisce il passaggio dei liquidi.
	Dimensioni: 37 x 68 cm circa

## 1.R - GAMMA DI PRODOTTI A DISPOSIZIONE

L'Operatore Economico potrà mettere a disposizione della Stazione Appaltante la propria gamma di prodotti, ulteriori/differenti a quelli delle precedenti lettere, mediante un listino prezzi e le relative schede/caratteristiche tecniche, anche mediante link al proprio sito aziendale. Sarà facoltà dell'ente valutarne l'eventuale approvvigionamento, efficacia e/o efficienza.

Tutte le tipologie di prodotto sopraelencate, comprese quelle riferite alla lettera 1.R) qualora richieste, devono essere confezionate in modo da:

- consentire una facile apertura e comoda estrazione;
- garantire l'igiene del prodotto anche dopo l'apertura;
- consentire un facile trasporto (es. maniglia)

Inoltre, un'ulteriore protezione durante il trasporto deve essere assicurata da un cartone esterno di elevata resistenza che identifichi facilmente il prodotto.

## 2. CARATTERISTICHE MINIME DEI PRODOTTI PER INCONTINENZA ADULTA

I presidi per incontinenza adulta offerti devono rispettare i seguenti requisiti minimi:

- essere rispondenti alla descrizione generale indicata per ciascuna tipologia di prodotto all'art. 5 del presente Capitolato;
- essere classificati come Dispositivi Medici;
- essere dotati di marcatura CE, apposta in modo visibile, leggibile e indelebile sui dispositivi medesimi o sulle confezioni primarie o secondarie, ai sensi della direttiva CEE 93/42 e in ottemperanza al D.lgs. n.46/1997;
- rispettare i criteri ambientali minimi di cui al Decreto Ministero dell'Ambiente della Tutela del territorio e del mare del 24 dicembre 2015 G.U. Serie Generale n.16 del 21-1-2016;
- possedere le caratteristiche minime di cui DPCM 12/01/2017 e smi (in particolare Allegato 2).

I beni dovranno essere della migliore qualità, tale da garantire il miglior risultato possibile dal punto di vista della velocità/facilità di posizionamento, della capacità d'assorbimento e della dispersione dei liquidi, nonché della ottimizzazione delle routine di lavoro.

Inoltre, dovranno risultare privi di additivi chimici tossici, collanti o altri componenti che potrebbero in qualche modo sensibilizzare la cute provocandone irritazione, macerazione ed arrossamenti, nonché favorire la formazione di lesioni da pressione.

Le caratteristiche proprie dei prodotti forniti non dovranno subire alcuna alterazione dovuta alle fasi di imballaggio, trasporto o stoccaggio, che dovranno avvenire nel rispetto delle normative nazionali ed europee vigenti in materia di confezionamento primario e secondario.

L'Affidatario dovrà, infine, essere in possesso di tutte le certificazioni e/o autorizzazioni previste dalla normativa vigente. Qualora, nel corso della durata del contratto aperto, si verificasse l'emanazione di disposizioni normative cogenti, statali e/o comunitarie, per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, importazione ed immissione in commercio, nonché la disciplina dei requisiti tecnici e/o regolamentari relativamente ai prodotti oggetto della fornitura, o qualsiasi altra disposizione vigente in materia, è tenuto a conformare la qualità dei prodotti forniti alla sopravvenuta normativa, senza alcun aumento di prezzo, nonché a sostituire, a proprio onere e spese, qualora ne fosse vietato l'uso, le eventuali rimanenze di prodotti non conformi consegnati e giacenti in confezioni integre presso i magazzini della Stazione Appaltante.

### 3. ORDINI

Gli ordini verranno effettuati a cadenza trimestrale e/o secondo necessità con le seguenti modalità:

- il referente dell’Affidatario dovrà recarsi presso la Casa Residenza per Anziani (da ora innanzi denominata CRA), previo appuntamento con date e orari stabiliti per tempo, dove, insieme al personale della Stazione Appaltante, valuterà le giacenze a magazzino e il quantitativo di merce da ordinare per dare copertura al fabbisogno della struttura sino alla nuova data di consegna prevista;
- tale ordine dovrà essere trasmesso via mail entro 48 ore dalla data del sopralluogo ai seguenti indirizzi:
  - [s.pioppi@aspterredargine.it](mailto:s.pioppi@aspterredargine.it)
  - [g.giannotti@aspterredargine.it](mailto:g.giannotti@aspterredargine.it)

Nell’ordine dovrà essere indicata anche la data di consegna e il periodo di copertura stimato dall’ordinativo.

È comunque facoltà della Stazione Appaltante di derogare a dette modalità per ragioni di urgenza o in caso di necessità ovvero di modificarle previa comunicazione all’Affidatario.

Per ragioni di stoccaggio a magazzino l’Affidatario prende atto ed accetta che la Stazione Appaltante, anche su semplice richiesta verbale e/o scritta, potrà formulare ordinativi con consegne plurime frazionate in giorni diversi, ma programmate sempre nella stessa data in base all’andamento dei consumi presunti della CRA.

La stazione appaltante, infine, si riserva di effettuare direttamente ordini, anche al di fuori delle scadenze prefissate, in caso di necessità.

### 4. CONSEGNA, CARICO E STOCCAGGIO DEI PRODOTTI NEL MAGAZZINO

L’Affidatario dovrà provvedere alla consegna, scarico e stoccaggio dei prodotti ordinati, con le modalità di cui all’articolo precedente, al magazzino della CRA.

La consegna dovrà avvenire nei giorni feriali (LUN-VEN), dalle ore 08:30 alle ore 12:00, previa specifica comunicazione scritta ai seguenti indirizzi:

- [s.pioppi@aspterredargine.it](mailto:s.pioppi@aspterredargine.it)
- [info@aspterredargine.it](mailto:info@aspterredargine.it)

e preavviso telefonico di almeno 48 ore ai referenti individuati dalla Stazione Appaltante. ASP si riserva di apportare modifiche ai giorni e orari indicati per esigenze organizzative.

L’Affidatario, per ragioni non ordinarie, sopraggiunte successivamente alla data di ordine e indipendenti dalla propria volontà (quali scioperi del proprio personale o di quello addetto al trasporto; guasto del mezzo nel corso del trasporto, ecc.) potrà differire la consegna entro un termine massimo di 48 ore dalla data originariamente prevista, dandone tempestiva comunicazione scritta.

L’ordine e la relativa consegna dovranno essere evasi in un’unica soluzione salvo frazionamenti richiesti dall’ASP o per ragioni organizzative dell’Affidatario; in tale ultima ipotesi, l’Affidatario dovrà darne comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante, comunque prima della ricezione dei prodotti, al fine di concordare l’acconto sulla quantità complessiva di merce ordinata.

ASP si riserva di non accettare la fornitura nelle ipotesi di consegne non previste, anticipate e/o differite senza la preventiva comunicazione con le modalità indicate e relativa autorizzazione con addebito delle eventuali spese all’Affidatario.

Il trasporto, del quale l’Affidatario è l’unico soggetto responsabile e garante, dovrà avvenire con mezzi adeguati ed in conformità alle norme igienico - sanitarie vigenti, salvaguardando l’integrità dei prodotti e quindi in modo tale che siano mantenute le caratteristiche proprie del prodotto. Gli imballi che presentassero difetti, lacerazioni, qualsiasi traccia di manomissione o si presentassero sporchi/bagnati/con odori particolari o comunque non integri potranno essere rifiutati dal personale di ASP e l’Affidatario dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

Tutti i prodotti devono essere consegnati in confezioni che ne permettano un facile e immediato controllo e con imballaggi ed etichettature conformi alle prescrizioni di legge vigenti in materia

La Stazione Appaltante non ha in dotazione transpallet, carrelli elevatori o altra attrezzatura per eseguire lo scarico dei prodotti; l’Affidatario dovrà quindi assicurarsi che il trasportatore sia dotato di tutto quanto necessario (automezzi e attrezzature) per l’esecuzione di tale prestazione al fine di prevenire eventuali disservizi, contestazioni e/o conseguenti ritardi.

L’Affidatario dovrà altresì provvedere allo stoccaggio della merce nel magazzino della CRA mediante proprio personale o di soggetti terzi da lui incaricati (es. il trasportatore) seguendo le indicazioni del personale della Stazione Appaltante o comunque sistemando i colli secondo la cartellonistica affissa (taglie, tipo, assorbenza) ed in sicurezza per tutto il personale e/o strutture e/o cose e/o soggetti terzi. Eventuali danni, in ogni caso, rimarranno a carico dall’Affidatario.

Il personale impiegato dall’ Affidatario deve avere un comportamento corretto ed in caso di contestazione sulla qualità, quantità e/o vizi dei prodotti, non deve opporre rifiuti alle decisioni prese dagli addetti al ricevimento delle merci. Inoltre, deve possedere adeguata professionalità e conoscere ed applicare le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

## **5. DOCUMENTO DI TRASPORTO, ACCETTAZIONE E CONTROLLI DELLA MERCE**

Ad ogni consegna la merce dovrà essere corredata da relativo documento di trasporto (DDT), in duplice copia, contenente i seguenti dati:

- la denominazione dell’Affidatario;
- l’indicazione del giorno e dell’ora della consegna;
- la descrizione dei prodotti;
- le quantità consegnate;
- i lotti di produzione;
- il prezzo unitario e totale,
- l’aliquota IVA.

Eventuali modifiche relative ai dati dei DDT saranno acconsentite previa intesa con la Stazione Appaltante.

Qualunque scostamento a quanto sopra autorizza la non accettazione della merce da parte dell’addetto alla ricezione.

La firma per ricevuta della merce non impegna comunque l’ASP che si riserva di comunicare le proprie osservazioni ed eventuali contestazioni sul materiale effettivamente consegnato con successive comunicazioni scritte entro 60 giorni dall’effettiva ricezione.

Con particolare riferimento ad eventuali scostamenti quantitativi, l’ASP si riserva la possibilità di:

- respingere l’eccedenza di fornitura, i cui eventuali costi diretti/indiretti, connessi o meno sono a totale carico dell’Affidatario;
- accettare le differenze quantitative riscontrate, anche modificando i quantitativi di forniture successive;
- ottenere dall’Affidatario l’invio di merce mancante nel più breve tempo possibile, fermo restando che ogni maggior onere per l’integrazione della fornitura è a carico del medesimo.

La presa in carico dei beni non esonera comunque l’Affidatario dalla responsabilità per eventuali difetti e vizi non rilevati o non rilevabili al momento dell’accettazione e rilevati successivamente al momento dell’effettivo utilizzo. Il vizio o il difetto dei prodotti, non appena rilevato dovrà essere comunicato al suddetto; i prodotti risultati difettosi o viziati saranno tenuti a disposizione dell’Affidatario, anche se tolti dalle confezioni originarie, per un tempo limitato che sarà comunicato in sede di contestazione in quanto le ridotte capacità dei magazzini dell’ASP non consentono, se non per brevissimo termine, di poter conservare il materiale impropriamente consegnato e/o non idoneo. In caso di mancato ritiro da parte dell’Affidatario nei tempi comunicati, l’ASP si intende già autorizzata dall’Affidatario, senza ulteriore comunicazione, a smaltire il materiale con costi a carico dello stesso.

ASP si riserva la facoltà di effettuare controlli sui prodotti oggetto di fornitura ogni qualvolta lo ritenga opportuno, anche tramite l’ausilio di laboratori specializzati, ai quali affidare la verifica circa la corrispondenza tra:

- gli articoli consegnati (di cui all’art. 1 del presente Capitolato) e i campioni inviati in sede di preventivo;
- gli articoli consegnati (di cui all’art. 1 del presente Capitolato) e le caratteristiche garantite nelle schede tecniche prodotte in sede di preventivo.

A fronte della riscontrata mancata rispondenza degli articoli consegnati saranno posti ad esclusivo carico dell’Affidatario tutti gli oneri relativi ai controlli eseguiti sui prodotti; inoltre tale mancanza costituirà grave inadempienza in ragione della quale saranno applicate le penali previste all’art. 10 del presente capitolato sino a giustificare l’esercizio della risoluzione del contratto.

## 6. REFERENTE DELL’AFFIDATARIO

L’Affidatario deve indicare il nominativo di un suo rappresentante, e suo sostituto in caso di assenza, che avrà il dovere di predisporre tutti gli adempimenti previsti contrattualmente e che fungerà da referente nei confronti dell’ASP. Ogni comunicazione, segnalazione o reclamo eseguito nei confronti del Referente dell’Affidatario si intenderà eseguito al medesimo.

Il Referente deve, inoltre, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del contratto. Il Referente dell’Affidatario dovrà essere reperibile tramite telefono cellulare, fax ed e-mail e per ogni comunicazione urgente. Egli deve mantenersi in contatto, su base programmata ed al bisogno con la Coordinatrice e le RAA della CRA.

In caso di assenza o impedimento del Referente, l’Affidatario dovrà comunicare il nominativo del sostituto e i riferimenti a cui poterlo reperire.

## 7. ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSISTENZIALE

L’Affidatario dovrà garantire un servizio di addestramento e formazione del personale assistenziale di ASP finalizzato al corretto e appropriato utilizzo di prodotti e a un monitoraggio dei consumi. Nello specifico dovrà:

- realizzare un addestramento iniziale del personale assistenziale e sanitario per il corretto impiego degli articoli attraverso proprio personale infermieristico di provata esperienza. L’addestramento iniziale avrà luogo dopo l’arrivo della prima fornitura.
- garantire, attraverso il proprio personale infermieristico, opportuna formazione per sviluppare la capacità di apportare variazioni nell’impiego degli stessi dispositivi, in modo da personalizzare gli interventi sugli ospiti.
- suggerire interventi formativi e/o correttivi.

Durante la vigenza contrattuale l’ASP può richiedere ulteriori iniziative formative:

- a seguito di modifiche migliorative e/o innovative apportate ai prodotti;
- in caso di una rilevante quota di personale neo-assunto;
- quando reputi necessario realizzare addestramenti di rinforzo operativo del personale al fine di motivare gli operatori ad un corretto uso dei prodotti e di istruirli rispetto alla capacità di apportare variazioni nell’impiego degli stessi, in modo da personalizzare gli interventi sugli ospiti, in tempi e modi concordati con l’Affidatario.

## 8. MONITORAGGIO

L’Affidatario dovrà garantire un sistema di monitoraggio periodico dei consumi e dei costi con apposito rendiconto relativo alla struttura.

A cadenza trimestrale dovrà essere inviato, sia alla Coordinatrice della CRA che all'Ufficio Amministrativo - Fornitori di ASP, un report in formato elettronico (es. formato .xlsx; .xls) che riporti i dati dei consumi dei prodotti e i relativi costi giornalieri per posto letto e per incontinente in relazione a quanto previsto/preventivato e con evidenziati i relativi scostamenti.

L'Affidatario, inoltre, dovrà inviare, a cadenza semestrale e in formati modificabili, i dati dei prodotti ordinati divisi per anno, tipologia e quantitativi, sia alla Coordinatrice della CRA che all'Ufficio Amministrativo - Fornitori di ASP al seguente indirizzo [g.giannotti@aspterredargine.it](mailto:g.giannotti@aspterredargine.it).

Tutti i costi per l'esecuzione di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, sono a totale carico dell'Affidatario e già ricompresi nel preventivo informale di spesa.

## 9. **INDISPONIBILITA' MOMENTANEA DEI PRODOTTI**

Nei casi di indisponibilità temporanea del prodotto dovuta ad eventi occasionali o cause di forza maggiore, l'Affidatario dovrà darne comunicazione, supportata da apposita documentazione, a mezzo PEC ad ASP ([aspterredargine@pec.it](mailto:aspterredargine@pec.it)). In detta comunicazione l'Affidatario dovrà indicare:

- la data a partire dalla quale non potrà essere garantita la consegna del prodotto;
- il prodotto che sostituirà l'articolo temporaneamente indisponibile, che comunque dovrà essere equivalente o migliorativo dal punto di vista delle caratteristiche tecniche e delle funzionalità.

A seguito di tale comunicazione, le consegne del prodotto temporaneamente indisponibile previste nei 20 (venti) giorni lavorativi successivi dovranno essere adempiute regolarmente, sostituendo il prodotto indisponibile con l'articolo indicato nella comunicazione.

Decorsi i predetti termini, qualora l'Affidatario non abbia provveduto a ripristinare la disponibilità del prodotto, ASP applicherà le penali di cui all'articolo successivo.

Il prezzo a cui verrà fatturato il prodotto in sostituzione sarà pari:

- al prezzo indicato nel preventivo di spesa per il prodotto originale/iniziale, se il prezzo del sostituto è maggiore;
- al prezzo del presidio dato in sostituzione, se il prezzo è inferiore al prodotto originale/iniziale.

Il Fornitore potrà attivare la pratica di indisponibilità temporanea non più di una volta per ciascun semestre di durata del contratto aperto.

Al momento della risoluzione dell'indisponibilità temporanea del prodotto, l'Affidatario dovrà darne immediata comunicazione ad ASP.

ASP si riserva di rifiutare la temporanea sostituzione del prodotto. Infatti, qualora la fornitura di non dovesse risultare idonea a soddisfare le esigenze di ASP, a suo insindacabile giudizio e senza che l'Affidatario possa sollevare alcuna eccezione, ha facoltà di approvvigionarsi su libero mercato con conseguenti oneri a carico dell'Affidatario, fatto salvo il maggior danno subito.

## 10. SISTEMA DI COMPATTAZIONE RIFIUTI RELATIVI A PRESIDI INCONTINENZA COMPRESIVO DI BUSTE PER SOTTOVUOTO

L'Affidatario deve mettere a disposizione n.1 compattatore sottovuoto per rifiuti relativi a presidi per incontinenza, traverse, salviette, ecc. dotato di diversi livelli di vuoto e di dimensioni contenute. Viene stimato un fabbisogno per lo smaltimento di circa 310 buste mensili.

<b>Caratteristiche</b>	Utilizza buste per la compattazione che a fine ciclo risultano saldate e pronte per lo smaltimento.
	La macchina dovrà essere dotata di diversi livelli di compattazione, stop automatico e ciclo di compattazione sufficientemente breve (non superiore ai 120 minuti)
	La macchina dovrà essere dotata di ruote, filtro antibatterico, filtro anti odore

## 11. PENALI

ASP Terre d'Argine applicherà le seguenti penali nelle ipotesi di ritardo e/o incompleta e/o mancata esecuzione delle prestazioni derivanti dal contratto.

	<b>INADEMPIMENTO</b>	<b>PENALE</b>
a)	Ritardo nell'esecuzione dell'ordine o nella consegna	1% dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo
b)	Non conformità degli articoli/prodotti (es. mancata corrispondenza, danneggiati e/o difettosi)	100,00 € per singolo articolo/prodotto a cui aggiungere/sommare 1% dell'importo contrattuale per ogni giorno di mancata sostituzione con articoli conformi
c)	Comportamento non conforme del personale addetto alle consegne del materiale e ricezione degli ordini	Da € 50,00 ad € 200,00 a seconda della gravità
d)	Omesso scarico e/o stoccaggio degli articoli/prodotti	200,00 € per singolo articolo/prodotto presente nell'ordine
e)	Indisponibilità temporanea del prodotto decorsi 20 giorni lavorativi dalla comunicazione	0,4% dell'importo contrattuale per ogni giorno di ulteriore indisponibilità
f)	Ipotesi diverse dalle precedenti tali da cagionare disagio/danno/disservizio	0,3% dell'importo contrattuale



Si specifica che:

- le penali sopraindicate possono sommarsi/combinarsi tra loro;
- è sempre fatto salvo il maggior/ulteriore danno subito;
- per importo contrattuale si intende il valore massimo stimato di appalto di cui all'art. 3 del Capitolato d'onori.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali saranno contestati a mezzo PEC all'Affidatario. Quest'ultimo, dovrà comunicare ad ASP, per iscritto ed a mezzo PEC le proprie controdeduzioni, supportate da chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione. Qualora le predette controdeduzioni non pervengano nel termine indicato e/o non siano idonee, a giudizio della stessa ASP, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'Affidatario le penali sopra stabilite.

La richiesta e/o il pagamento della/e penale/i non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per il quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Nel caso di applicazioni delle penali, si provvederà a recuperare l'importo all'atto del pagamento del corrispettivo dovuto all'Operatore Economico per l'esecuzione della prestazione.

## 12. **COSTI**

Tutti i costi e/o oneri per l'esecuzione di tutte le prestazioni indicate nel presente Capitolato, nessuna esclusa, sono a totale carico dell'Affidatario e già ricompresi nelle voci che compongono il preventivo informale di spesa. Nessun'altro importo potrà essere richiesto e/o addebitato ad ASP.

## 13. **RINVIO**

Per quanto non espressamente specificato nel presente Capitolato, si fa espresso rinvio alla documentazione acclusa alla procedura di affidamento.