

## ALLEGATO 2 CAPITOLATO TECNICO

### FORNITURA DI DIVISE, CAPI TECNICI, BUFFETTERIA E ACCESSORI

#### SOMMARIO

---

1.	OGGETTO DELLA FORNITURA .....	2
2.	SPECIFICHE TECNICHE GENERALI .....	2
3.	CARATTERISTICHE GENERALI DI CONFEZIONAMENTO .....	3
4.	SPECIFICHE TECNICHE GENERALI RELATIVE ALLA SICUREZZA CHIMICA DEI PRODOTTI TESSILI.....	4
5.	REGOLAZIONE PRELIMINARE DELLA FORNITURA E VERBALE TECNICO.....	9
6.	RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO .....	10
7.	ATTAGLIAMENTO .....	11
8.	CONSEGNA .....	12
9.	SCORTE .....	13
10.	CORRISPONDENZA DEI QUANTITATIVI E DELLE TIPOLOGIE DI CONSEGNA E RITIRO DEI RESI 13	
11.	MANCATA CONFORMITA' DEGLI ARTICOLI ATTAGLIATI .....	14
12.	IMBALLAGGI .....	15
13.	SERVIZIO OPZIONALE DI PERSONALIZZAZIONE DEL CAPO .....	16
14.	FUORI PRODUZIONE.....	16
15.	RESPONSABILE DELLA FORNITURA .....	17
16.	ASSISTENZA POST VENDITA.....	17
17.	CLAUSOLA ETICA.....	18

## **1. OGGETTO DELLA FORNITURA**

Oggetto dell'appalto è la fornitura di divise a ridotto impatto ambientale e capi tecnici per dipendenti comunali ( Polizia Municipale, autisti e addetti alle portinerie) e buffetteria/accessori per Polizia Municipale della Regione Emilia Romagna (da ora genericamente denominata "vestiario") per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia Romagna, aventi le caratteristiche descritte negli allegati al presente Capitolato tecnico e rispondenti ai "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di prodotti tessili" approvati con Decreto Ministeriale 22 febbraio 2011 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – nelle quantità riportate nella documentazione di gara. Dette quantità sono da considerare indicative.

L'appalto è suddiviso nei seguenti 3 LOTTI, aventi ad oggetto tipologie omogenee di beni, per funzione e/o per categoria di utilizzatori:

Ø Lotto 1: divise a ridotto impatto ambientale per dipendenti comunali ( Polizia Municipale, autisti e addetti alle portinerie) della Regione Emilia Romagna.

Ø Lotto 2: Capi Tecnici (Giacche a vento e parapioggia per Polizia Municipale, autisti e addetti alle portinerie);

Ø Lotto 3: Buffetteria ed accessori.

Il Fornitore è obbligato ad offrire tutti i prodotti e gli eventuali servizi accessori nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente Capitolato tecnico e suoi allegati, nello schema di Convenzione, nella propria offerta tecnica ed economica e nella restante documentazione di gara, ove pertinente.

Tutte le norme tecniche richiamate nella documentazione di gara devono considerarsi vigenti, fatte salve eventuali modifiche o sostituzioni intervenute nelle metodiche di prova, che devono ritenersi automaticamente recepite nella presente documentazione.

## **2. SPECIFICHE TECNICHE GENERALI**

Tutti i prodotti forniti devono corrispondere alle tipologie e ai modelli offerti in sede di gara ed essere idonei all'uso al quale sono destinati ed atteso dagli utilizzatori.

Tutti i capi devono essere confezionati secondo le specifiche riportate nell'articolo seguente e con i materiali (tessuti, pellame, ecc...) aventi le caratteristiche inserite negli allegati al presente Capitolato, ovvero a quelle offerte dal Fornitore in sede di gara e accolte in esito alla procedura di aggiudicazione.

Il Fornitore è obbligato, inoltre, a fornire gli articoli in tutte le taglie/misure comprese la extra extra large e la extra small (taglie conformate).

In ogni caso il Fornitore deve garantire la vestizione anche di soggetti con corporature particolari e/o  
Allegato2 Capitolato tecnico

allergie e/o intolleranze verso determinati capi.

Schede tecniche dei tessuti riportanti parametri parzialmente differenti da quelli indicati dall'Agenzia, saranno ammesse a condizione che tali parametri ottemperino in maniera equivalente ai requisiti definiti dall'Agenzia.

I capi forniti durante la vigenza dei singoli Ordinativi di Fornitura devono corrispondere ai campioni presentati in fase di partecipazione alla gara, custoditi presso l'Agenzia Intercent-ER.

I capi abbinati, quali giacche e relativi pantaloni o gonne, devono essere perfettamente identici per colore, tessuto, lavorazione, finiture, bottoni, cuciture, impunture, fodere interne, e quant'altro afferisca alla realizzazione del capo.

Qualora siano intervenute modifiche o sostituzioni nelle metodiche di prova relative alle norme tecniche richiamate negli Allegati al presente Capitolato, esse si intendono automaticamente recepite nella presente documentazione.

### **3. CARATTERISTICHE GENERALI DI CONFEZIONAMENTO**

I capi devono rispettare le seguenti caratteristiche di confezionamento.

Il tessuto deve risultare regolare, uniforme, ben serrato, rifinito ed esente da qualsiasi difetto e/o imperfezioni (UNI 9270 del 1988).

All'interno di ogni capo di vestiario deve essere applicata un'etichetta riportante, con dicitura indelebile e resistente al lavaggio, le indicazioni relative a:

- Ø composizione fibrosa secondo la Direttiva 2008/121/CE e successive modifiche,
- Ø indicazioni di manutenzione secondo ISO 3758:2012,
- Ø taglia o misura.

I capi soggetti a particolari disposizioni legislative devono essere etichettati in modo tale da evidenziare la rispondenza ai requisiti di legge. Non sono ammesse etichette di carta, autoadesive e comunque non riportanti, totalmente o parzialmente, le indicazioni di cui al periodo precedente.

Le asole e le travette di fermo, nei capi ove previsti, devono essere robuste.

Le cuciture devono essere eseguite con passo regolare, non ad andamento sinuoso, senza grovigli di filati o fili penduli. I filati per cucitura devono possedere gli stessi requisiti di solidità della tinta del tessuto esterno, con il quale devono essere in tono.

I bottoni devono essere saldamente applicati ed in perfetta corrispondenza alle rispettive asole.

Le tasche devono essere applicate in perfetta simmetria tra loro, simmetriche devono essere anche le parti doppie di un capo (davanti, baveri, risvolti, ...). Il bavero ed i risvolti devono essere sagomati con le rispettive punte simmetriche fra loro. La filettatura realizzata sul bavero (quando prevista) deve essere

dello stesso spessore per tutta la lunghezza e priva di ondulazioni.

La cucitura di applicazione delle alette delle tasche deve essere resistente e non formare arricciature.

La lentezza dell'attaccatura delle maniche deve essere ben distribuita in modo da non formare arricciature.

Il girocollo non deve presentare pieghe o arricciature antiestetiche.

L'assemblaggio delle varie parti che compongono il colletto (termoadesivi in particolare) delle camicie deve essere realizzato in modo tale da assicurare che il colletto finito si presenti, anche dopo ripetuti lavaggi e stirature, privo di grinze e/o altre irregolarità.

La fodera interna deve essere applicata in modo tale da non ostacolare la vestibilità del capo (quale giacca, cappotto, giacconi ..) e deve essere applicata con la lentezza necessaria ad evitare raggrinzimenti o tensioni sul tessuto esterno. Nelle giacche e nei cappotti la tela termoadesiva utilizzata per rinforzo dei davanti deve risultare perfettamente aderente al tessuto e non formare raggrinzimenti, bolle o pieghe.

Tutti gli interni delle giubbe devono essere rispondenti alle specifiche esigenze di impiego del manufatto in termini di sostenutezza, comfort, resistenza. In particolare devono essere idonei ad irrobustire alcune parti della giubba per evidenziare gli effetti di volume e di foggia. Pertanto devono avere mano morbida e buona stabilità dimensionale all'acqua.

Le cuciture di applicazione dei passanti nei pantaloni e gonne devono essere resistenti. Le cuciture interne di unione dei gambali devono corrispondere perfettamente all'inforcatura.

Il fondello deve essere applicato in modo da non recare molestia durante l'uso.

Il battitacco, per i soli pantaloni da uomo, deve essere applicato in modo da non essere visibile all'esterno del gambale.

#### **4. SPECIFICHE TECNICHE GENERALI RELATIVE ALLA SICUREZZA CHIMICA DEI PRODOTTI TESSILI**

Tutte le materie prime, i semilavorati e gli accessori che costituiscono i capi dei vari lotti contemplati nel presente Capitolato, come dettagliatamente descritti ed individuati nei suoi allegati, devono rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza eco-tossicologica, ed in particolare:

- **REGOLAMENTO (CE) n. 1907/2006 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006** concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH), che istituisce un'Agenzia europea per le sostanze chimiche, modifica la direttiva 1999/45/CE e che abroga il regolamento (CEE) n. 793/93 del Consiglio e il regolamento (CE)

n. 1488/94 della Commissione, nonché la direttiva 76/769/CEE del Consiglio e le direttive della Commissione 91/155/CEE, 93/67/CEE, 93/105/CE e 2000/21/CE

- DECISIONE DELLA COMMISSIONE (2009/251/CE) del 17 marzo 2009 che impone agli Stati membri di garantire che non vengano immessi o messi a disposizione sul mercato prodotti contenenti il biocida dimetilfumarato

Si riporta una tabella riassuntiva dei parametri cogenti descritti nelle precedenti normative, applicabili agli indumenti in materiali tessili elencati nel presente Capitolato Tecnico.

Parametro	Riferimento normativo	Limite	Metodi di prova
Coloranti azoici che possono liberare ammine aromatiche vietate (*)	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n. 43 e Appendice 8 + "Candidate list" per SVHC Reg. 552/2009	≤ 30 mg/kg	Metodo senza estrazione (tessili in fibre naturali): UNI EN 14362-1  Metodo con estrazione (tessili in fibre sintetiche): UNI EN 14362-2
Colorante Blu – "Navy Blu"	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n. 43, Appendice 9	Non uso	Dichiarazione di non uso
Coloranti cancerogeni (*)	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n. 28, 29 e 30	Non rilevabili	Metodi cromatografici: riferimento DIN 54231
Pentaclorofenolo (PCP) e suoi sali ed esteri	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n. 22	≤ 0,1%  (nei preparati)	UNI 11057
Benzeni e tolueni clorurati (carriers cloro-organici)	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n°49	≤ 0,1%  (nei preparati)	Estrazione con solvente - determinazione GC-MS

Nonilfenolo (NP) Nonilfenolo etossilato (NPEO) (1)	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n. 46	≤ 0,1%  (nei preparati)	Estrazione con solvente - determinazione GC-MS / LC-MS
PerfluoroOctanSolfonati (PFOS)	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n. 53	(PFOS): ≤ 1 microg/m <sup>2</sup>	Estrazione con solvente – determinazione LC-MS
Composti Organici dello Stagno	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n°20, 21	≤ 0,1%  (nei preparati)	Metodo cromatografico: riferimento DIN 38407 modificato processo estrazione (acqua/etanolo/esano).
Ritardanti di fiamma alogenati: PentaBDE, OctaBDE, DecaBDE, TEPA, TRIS, PBB, TCEP, BDBPT, BBP, HBCDD	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n. 4, n. 7, n. 8, n.44, n. 45 e sostanze SVHC	Non uso	Estrazione con solvente – determinazione: GC-MS; GC-ECD; LC-MS
Paraffine clorurate a catena corta: (SCCPs : C <sub>10</sub> -C <sub>13</sub> )	Reg. 1907/2006: Allegato XVII, n. 42 e sostanze SVHC	≤ 1%  (nei preparati)	Estrazione con solvente – determinazione GC-MS
Ftalati (in PVC): DEHP, BBP, DBP. DIBP	Reg. 1907/2006 - sostanze SVHC	≤ 0,1%	EN 15777
Dimetilfumarato	Decisione della Commissione 2009/251/CE	≤ 0,1 mg/kg	Estrazione con solvente – determinazione GC-MS

#### ACCESSORI IN MATERIALI PLASTICI

Parametro	Riferimento normativo	Limite	Metodi di prova
-----------	--------------------------	--------	-----------------

Cadmio – (Contenuto totale)	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n. 23	≤ 100 mg/kg	EN 1122 (digestione acida microonde – ICP-MS)
-----------------------------	------------------------------------------	-------------	--------------------------------------------------

#### ACCESSORI IN MATERIALI METALLICI

Parametro	Riferimento normativo	Limite	Metodi di prova
Nichel (rilasciato da accessori metallici a diretto contatto con la pelle)	Reg. 1907/2006 - Allegato XVII, n. 27	Bottoni a pressione, zip, etc.:  Nichel:  < 0.5 µg/cm <sup>2</sup> / 7gg	EN 12471 (test preliminare)  EN 12472:2006 – EN 1811  -

(\*) = le singole sostanze sono descritte nell'appendice "Lista sostanze individuali"

#### APPENDICE: Lista sostanze individuali

Ammine aromatiche proibite	Index Nr.	CAS Nr
Biphenyl-4-ylamin ; 4-aminobiphenyl ; xenylamine	612-072-00- 6	92-67-1
Benzidine	612-042-00- 2	92-87-5
4-chloro-o-toluidine		95-69-2
2-naphtylamine	612-022-00- 3	91-59-8
o-aminoazotoluene ; 4-amino-2',3-dimethylazobenzene ; 4-o-tolylazo-otoluidine	611-006-00- 3	97-56-3

5-nitro-o-toluidine		99-55-8
4-chloroaniline		106-47-8
4-methoxy-m-phenylenediamine		615-05-4
4,4'-methylenedianiline ; 4,4'-diaminodiphenylmethane	612-051-00-1	101-77-9
3,3'-dichlorobenzidine ; 3,3'-dichlorobiphenyl-4 ; 4'-ylenediamine	612-068-00-4	91-94-1
3,3'-dimethoxybenzidine ; o-dianisidine	612-036-00-X	119-90-4
3,3-dimethylbenzidine ; 4,4'-bi-o-toluidine	612-041-00-7	119-93-7
4,4'-methylenedi-o-toluidine	612-085-00-7	838-88-0
6-methoxy-m-toluidine ; p-cresidine		120-71-8
4,4'-methylene-bis- (2-chloro-aniline) ; 2,2'-dichloro-4,4'-methylenedianiline	612-078-00-9	101-14-4
4,4'-oxydianiline		101-80-4
4,4'-thiodianiline		139-65-1
o-toluidine ; 2-aminotoluene	612-091-00-X	95-53-4
4-methyl-m-phenylenediamine	612-099-00-3	95-80-7
2,4,5-trimethylaniline		137-17-7
o-anisidine ; 2-methoxyaniline	612-035-00-4	90-04-0
4-amino azobenzene	611-008-00-4	60-09-3

Coloranti cancerogeni	C.I. Nr	CAS Nr
C.I. Rosso Acido 26	C.I. 16 150	3761-53-3



C.I. Rosso Basico 9	C.I. 42 500	569-61-9
C.I. Nero Diretto 38	C.I. 30 235	1937-37- 7
C.I. Blu Diretto 6	C.I. 22 610	2602-46- 2
C.I. Rosso Diretto 28	C.I. 22 120	573-58-0
C.I. Violetto Basico 14	C.I. 42 510	632-99-5
C.I. Blu Disperso 1	C.I. 64 500	2475-45- 8
C.I. Giallo Disperso 3	C.I. 11 855	2832-40- 8
C.I. Arancio Disperso 11	C.I. 60700	82-28-0
C.I. Giallo Disperso 23	C.I. 26 070	6250-23- 3
C.I. Arancio Disperso 149		85136- 74-9

## **5. REGOLAZIONE PRELIMINARE DELLA FORNITURA E VERBALE TECNICO**

Le Amministrazioni che intendano aderire alla Convenzione, stipulata tra l'Agenzia Intercent-ER ed il Fornitore, previa registrazione all'apposito sito [www.intercenter.regione.emilia-romagna.it](http://www.intercenter.regione.emilia-romagna.it), possono contattare il Fornitore in via preliminare all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura a mezzo telefono, fax o e-mail per concordare un incontro e definire in un apposito Verbale Tecnico, sottoscritto da entrambe le parti, di norma:

- la tipologia dei prodotti da fornire (camicie, pantaloni, maglioni, ecc...) compresi nei vari Lotti,
- la/le sedi, in cui dovrà essere eseguita la consegna,
- la sede in cui dovrà essere eseguito l'attagliamenti e i tempi necessari, comunque non superiori a 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi,
- il numero di persone aventi diritto,

- il numero di capi per ciascun avente diritto,
- il numero presunto di consegne nel periodo di validità dell'Ordinativo di Fornitura (salvi casi eccezionali),
- eventuali situazioni logistiche che possano incidere sulle operazioni di consegna, quali, ad esempio, magazzini collocati in vicoli stretti,
- i riferimenti per la successiva fatturazione,
- eventuali accordi per realizzazione di ricami, stampe etc
- ogni altra informazione utile alla migliore esecuzione della fornitura.

A seguito della redazione del verbale di cui sopra, l'Amministrazione Contraente può emettere l'Ordinativo di Fornitura, sulla base del modello disponibile sul sito [www.intercenter.regione.emilia-romagna.it](http://www.intercenter.regione.emilia-romagna.it), che vincolerà il Fornitore a quanto prescritto nella Convenzione, nel presente Capitolato Tecnico, nell'Offerta tecnica ed economica e nel verbale medesimo.

## **6. RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO**

Le Amministrazioni Contraenti inoltrano Richieste di Approvvigionamento al Fornitore redatte attraverso appositi moduli, il cui formato è concordato tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente e che, di norma, specifica:

- il numero e la data della Richiesta,
- l'Amministrazione Contraente,
- il codice e la denominazione di prodotto,
- i nominativi degli aventi diritto per i soli capi per i quali sia previsto l'attagliamentamento, con specificazione delle taglie già rilevate di ogni indumento,
- le taglie di ciascun capo,
- le quantità,
- il prezzo unitario e quello totale,
- l'IVA,
- il prezzo totale IVA compresa,
- la/le sede/i di consegna,
- la sottoscrizione della persona designata dall'Amministrazione Contraente.

Il Fornitore deve garantire l'evasione di richieste particolari quali: nuove assunzioni; integrazioni della massa vestiario, reintegro di capi deteriorati o smarriti o per cambio di taglia, tramite le scorte di cui all'art. 9 ed in tal caso le consegne dovranno avvenire in tempi più ristretti e concordati con l'Amministrazione.

Le Richieste di Approvvigionamento vengono inoltrate a mezzo di fax o posta elettronica.

Il Fornitore deve dare riscontro del ricevimento della Richiesta di Approvvigionamento entro 2 giorni naturali e consecutivi al richiedente, comunicando la data prevista di consegna, che deve rispettare i termini di cui al successivo articolo 8 “Consegna”.

## **7. ATTAGLIAMENTO**

### **Il Fornitore nel corso del presente appalto dovrà effettuare il servizio di attagliamenti secondo quanto disciplinato nell’Allegato 6 al presente Capitolato Tecnico.**

Per attagliamenti si intende quell’operazione tramite la quale viene definita l’esatta taglia di ogni utente avente diritto alla fornitura. La definizione della taglia si basa sulle misure corporee rilevate indossando un capo di biancheria intima, pertanto la taglia deve essere selezionata basandosi sulle misure corporee dell’operatore che lo deve indossare e non sulla taglia dei capi d’abbigliamento normalmente indossati.

Per la definizione delle taglie degli aventi diritto, l’Amministrazione, in relazione ai capi per i quali la taglia non sia rilevata dal Fornitore (direttamente o mediante invio di campionatura), deve attenersi alle tabelle, contenenti i parametri per la rilevazione della giusta taglia di un capo o categoria di capi (es. camicie, polo ecc.) che saranno consegnate dal Fornitore.

Il Fornitore, entro 7 giorni (naturali e consecutivi) dalla data di ricevimento dell’Ordinativo di Fornitura, deve contattare l’Amministrazione Contraente per stabilire la data di inizio delle operazioni di attagliamenti. Il Fornitore deve comunque recarsi presso le sedi indicate dall’Amministrazione contraente, entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell’Ordinativo di fornitura per eseguire le operazioni di attagliamenti nelle modalità di seguito descritte, pena l’applicazione della penale pari allo 0,3 per mille del valore dell’OdF per ogni giorno di ritardo a lui imputabile:

1. per gli articoli quali giacche/giubbe, pantaloni, gonne, camicie, cappotti e ogni altro indumento facente parte di divise ed uniformi dei lotti 1 e 2 e comunque individuati nell’allegato 6 “Elenco prodotti da campionare e attagliare” al presente capitolato con la lettera **A**, il Fornitore provvederà alla rilevazione/verifica della taglia nel suo insieme (lunghezza delle maniche delle giacche/giubbe, lunghezza degli orli dei pantaloni, lunghezza degli orli delle gonne, misurazione del collo) degli indumenti destinati ad ogni singolo dipendente indicato dall’Amministrazione Contraente. Tale attività deve essere svolta da personale del Fornitore e tramite l’utilizzo di strumenti adeguati. L’attagliamenti deve essere riportato su apposito file elettronico, predisposto dal Fornitore e trasmesso via e-mail o su CD rom in formato.xls all’Amministrazione Contraente e da questa utilizzato per le Richieste di Approvvigionamento.

Detto foglio elettronico deve contenere, distintamente per categorie di capi, almeno:

- § il nominativo del dipendente,
  - § la taglia,
  - § la Direzione/Servizio/UO/Centro di Costo di appartenenza, secondo le indicazioni fornite dalle Amministrazioni Contraenti;
2. per gli articoli non compresi al punto 1 e comunque indicati nell'allegato 6 "Elenco prodotti da campionare e attagliare" con la lettera **B**, il Fornitore provvederà all'invio di campioni degli articoli presso ciascuna Amministrazione Contraente (salvo per gli articoli per i quali l'Amministrazione Contraente è in grado di indicare le specifiche misure) al fine di individuare (senza l'assistenza del Fornitore) le giuste misure. In tale ipotesi il Fornitore dovrà inviare campioni aventi la stessa vestibilità di quelli da fornire. Solo su richiesta dell'Amministrazione il Fornitore dovrà recarsi presso le sedi dell'Amministrazione stessa al fine di svolgere le attività di attagliamento mediante proprio personale. In entrambi i casi il Fornitore nulla potrà pretendere per la consegna, l'utilizzo e il ritiro dei campioni;
3. per gli articoli indicati nell'allegato 6 "Elenco prodotti da campionare e attagliare" con la lettera **C**, il Fornitore provvederà all'invio dei campioni solo su richiesta dell'Amministrazione contraente;
4. per gli articoli indicati nell'allegato 6 "Elenco prodotti da campionare e attagliare" con la lettera **D**, non sarà necessaria l'operazione di attagliamento, in quanto le Amministrazioni individueranno in modo autonomo le taglie.

Completata la rilevazione delle taglie per tutti i dipendenti aventi diritto, le successive operazioni di attagliamento richieste dalle Amministrazioni Contraenti saranno eseguite dal Fornitore dietro corrispettivo.

Ogni Amministrazione Contraente deve collaborare col Fornitore, affinché l'attagliamento venga concentrato in una o più giornate concordate tra questa ed il Fornitore e comunque nei tempi che sono preventivamente concordati tra il Fornitore e l'Amministrazione.

Nel corso della gestione dell'appalto le successive operazioni di attagliamento, eventualmente richieste dalle Amministrazioni Contraenti (es. per nuove assunzioni), saranno sempre eseguite dal Fornitore solo mediante invio di campionatura.

## **8. CONSEGNA**

Gli oneri relativi alla consegna sono interamente a carico del Fornitore. La consegna si intende "al piano" e comprende ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto e qualsiasi altra attività ad essa strumentale.

Resta inteso che le Amministrazioni dovranno assicurare l'accessibilità dell'automezzo adibito al trasporto fino al luogo di scarico individuato per la giacenza del materiale.

La consegna si effettua presso le sedi indicate dall'Amministrazione Contraente.

L'esecuzione di ciascuna Richiesta di Approvvigionamento deve essere esaurita di norma in un'unica consegna. Consegne parziali sono ammesse previo accordo intercorso tra il Fornitore e la singola Amministrazione contraente.

Ad ogni consegna il Fornitore deve provvedere alla rimozione e all'asporto degli imballaggi.

Le operazioni di carico e scarico della merce sono a carico del Fornitore, il quale deve essere dotato dei mezzi e delle attrezzature necessari per svolgere tale attività.

Il Fornitore è obbligato a dare esecuzione alla consegna **entro 60 giorni lavorativi** a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di invio delle Richieste di Approvvigionamento. Per ogni giorno di ritardo nella consegna, imputabile al Fornitore, verrà applicata una penale pari al 1‰ (1 per mille) dell'importo complessivo della richiesta di approvvigionamento.

Per le Richieste di Approvvigionamento emesse **dopo il 15 giugno**, il Fornitore potrà eseguire la consegna entro 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è stata emessa la Richiesta di Approvvigionamento. Per ogni giorno (oltre i 90 giorni) di ritardo nella consegna, imputabile al Fornitore, verrà applicata una penale pari al 1‰ (1 per mille) dell'importo complessivo della richiesta di approvvigionamento.

La consegna deve essere accompagnata da una distinta o documento di trasporto in duplice copia. La sottoscrizione della stessa, da parte dell'Amministrazione contraente, non equivale ad accettazione incondizionata della merce, secondo quanto meglio precisato all'Art. 11.

## **9. SCORTE**

Si definisce "scorta" quella quantità "pronta all'uso" per la copertura di necessità emergenti.

Il Fornitore deve assicurare la costituzione di adeguate scorte presso i propri magazzini, al fine di garantire una dotazione non inferiore a n. 3 (tre) capi per ciascuna misura.

## **10. CORRISPONDENZA DEI QUANTITATIVI E DELLE TIPOLOGIE DI CONSEGNA E RITIRO DEI RESI**

La merce consegnata dal Fornitore deve corrispondere per quantità e tipologia a quella ordinata dalle Amministrazioni contraenti con la Richiesta di Approvvigionamento. La corrispondenza è accertata dall'Amministrazione Contraente, che può provvedervi anche in un momento successivo alla consegna.

L'Agenda e le singole Amministrazioni Contraenti, si riservano la facoltà, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, nonché senza accettazione alcuna da parte del Fornitore, per tutta la durata della Convenzione e/o dei singoli contratti, di richiedere al Fornitore le schede tecniche dei materiali e dei tessuti utilizzati, nonché di procedere a verifiche sui prodotti mediante l'effettuazione di analisi finalizzate ad accertare la conformità degli articoli rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica del Fornitore. Il Fornitore in tal caso dovrà provvedere a proprie spese, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla richiesta dell'Agenda e/o dell'Amministrazione Contraente, al reintegro degli articoli utilizzati per le analisi.

Il Fornitore si obbliga, in caso di esito negativo delle analisi di cui al comma precedente, a ritirare la fornitura e a sostituirla con altra corrispondente alle caratteristiche dichiarate in sede di offerta entro i successivi 15 giorni lavorativi, pena l'applicazione di una penale per ogni giorno di ritardo nella sostituzione, imputabile al Fornitore, pari al 1‰ (1 per mille) del valore dei capi interessati. In ogni caso le amministrazioni contraenti, valutata la gravità della difformità riscontrata potranno procedere alla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno.

Le merci difformi, ad esempio tipologia di capo, taglie, colore, personalizzazioni, modello, ovvero aventi difetti del tessuto, della pelle, della confezione o ancora eccedenti rispetto alle quantità ordinate, rilevate all'atto della consegna, possono essere rifiutate dall'Amministrazione richiedente, con obbligo del Fornitore di provvedere al loro ritiro, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione. Le difformità e/o eccedenze devono essere sanate dal Fornitore. A tal fine, l'Amministrazione contraente attiva le pratiche di reso, sia per difformità che per eccedenza, mediante una comunicazione scritta inviata (via fax, posta e/o e-mail) al Fornitore entro 10 (dieci) giorni dalla verifica.

I capi eccedenti rispetto a quelli ordinati devono essere ritirati dal Fornitore entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla comunicazione scritta dell'Amministrazione, presso la sede indicata dalla stessa. I capi difformi devono essere sostituiti dal Fornitore entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla segnalazione presso la sede dell'Amministrazione Contraente. Sarà cura dell'Amministrazione rendere disponibile per il Fornitore la merce da ritirare. Per ogni giorno di ritardo nel ritiro e nella sostituzione, imputabile al Fornitore, verrà applicata una penale pari al 1‰ (1 per mille) dell'importo complessivo della richiesta di approvvigionamento.

Eventuali consegne parziali, non previamente concordate, devono essere completate entro 5 giorni lavorativi dalla consegna o dalla relativa segnalazione scritta.

#### **11. MANCATA CONFORMITA' DEGLI ARTICOLI ATTAGLIATI**

Il Fornitore deve provvedere gratuitamente alla riparazione dei capi attagliati (divise, giacche, camicie....) per i quali l'Amministrazione contraente riscontri che essi non consentono un'adeguata vestibilità (capi larghi, stretti, corti, non aderenti al fisico), salvi i casi in cui la riparazione non sia possibile o non risulti conveniente.

A tal fine l'Amministrazione contraente segnala mediante una comunicazione scritta inviata via fax, posta, e-mail, PEC al Fornitore le mancate conformità, a cui il Fornitore deve dare riscontro entro le 24 ore successive. La segnalazione deve indicare il codice e la denominazione del capo, la mancata conformità riscontrata ed il numero dei capi interessati.

Il ritiro del capo è a carico del Fornitore e deve avvenire entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla segnalazione, eventualmente alla presenza dell'utilizzatore del capo per un nuovo attagliamento.

Il ritiro del capo avviene presso la sede dell'Amministrazione contraente.

La riparazione o la sostituzione vengono concordate tra il Fornitore e l'Amministrazione contraente. In ogni caso la riparazione o la sostituzione devono essere eseguite nei 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dal ritiro.

## **12. IMBALLAGGI**

I capi dovranno essere confezionati in idonei imballaggi, aventi peso complessivo inferiore a 15 kg.

La merce deve essere confezionata distinta per categoria di indumenti (es: camicie, maglie, giacche a vento, uniformi, giacche e relativi pantaloni o gonne, ecc..). Qualora il Fornitore sia risultato aggiudicatario di più lotti, la merce deve altresì essere consegnata divisa per lotti.

Ciascun indumento deve essere custodito e consegnato in un imballo singolo trasparente. Più capi della stessa tipologia e della stessa taglia devono essere raccolti in imballaggi secondari, sui quali siano riportate:

- il nome dell'Amministrazione Contraente,
- il codice e la denominazione dei capi,
- la taglia,
- il numero e la data della Richiesta di Approvvigionamento,
- il numero dei capi.

L'imballaggio deve essere robusto e realizzato impiegando il materiale più idoneo in rapporto sia alla natura della merce sia al mezzo di spedizione prescelto che ne deve garantire l'integrità finale.

Qualora gli imballaggi non corrispondessero a queste regole e presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, gli articoli verranno respinti e il Fornitore dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

Gli imballi non devono provocare sgualciture, schiacciamenti o simili ai capi consegnati.

I seguenti capi:

- cappotti
- mantelle
- giacche a vento
- giacche
- pantaloni
- gonne
- sahariane
- giubbotti e simili

devono altresì essere consegnati appesi ad apposita gruccia, onde evitare il formarsi di pieghe. I capi abbinati (es: giacca e pantalone o gonna) devono essere appesi alla stessa gruccia ed inseriti nello stesso imballaggio.

Oltre a quanto sopra detto, capi personalizzati a seguito di attagliamento (accorciatura, allargatura, restringimento, ecc..), devono essere contenuti in imballi riportanti:

- il codice e la denominazione del capo
- la taglia
- il nome ed il cognome dell'avente diritto.

### **13. SERVIZIO OPZIONALE DI PERSONALIZZAZIONE DEL CAPO**

Il Fornitore si impegna ad eseguire, su richiesta dell'Amministrazione, gli interventi di personalizzazione sui capi destinati agli autisti, addetti alle portinerie etc.

Eventuali scritte serigrafiche o stampate richieste dalle Amministrazioni dovranno essere realizzate a regola d'arte ed in modo tale da non inficiare l'impermeabilità del capo.

Disegni, colori, numero di colori, lettere e posizionamento saranno definite dall'Amministrazione Contraente al momento della richiesta e/o specificate all'interno del Verbale Tecnico di cui al paragrafo 5. Le personalizzazioni saranno concordate tra il Fornitore e l'Amministrazione.

Tale servizio non è compreso nei prezzi di aggiudicazione e pertanto dovrà essere concordato direttamente tra il Fornitore e l'Amministrazione contraente.

### **14. FUORI PRODUZIONE**

Nel caso in cui, durante il periodo di validità della Convenzione, il Fornitore non sia più in grado di garantire la consegna di uno o più prodotti offerti in sede di gara, per messa "fuori produzione" degli stessi da parte della casa produttrice, deve segnalare all'Agenzia Intercent-ER tale circostanza, con un preavviso di



almeno 30 (trenta) giorni. Deve, inoltre, indicare quali prodotti aventi identiche o migliori caratteristiche intenda offrire in sostituzione alle stesse condizioni economiche e fornire tutte le ulteriori documentazioni a comprova delle medesime caratteristiche (quali: schede tecniche, certificazioni, etichette ecologiche, ecc..) possedute dal prodotto/i offerto/i in sostituzione.

L'Agenzia Intercent-ER procederà, quindi, alla verifica del prodotto e della documentazione presentata ai fini dell'accettazione del/i nuovo/i prodotto/i, comunicando al Fornitore gli esiti di suddetta verifica.

In caso di esito negativo di suddette verifiche, l'Agenzia Intercent-ER avrà facoltà di risoluzione della Convenzione, come previsto nella stessa. Le parti si impegnano, di conseguenza, ad apportare quelle modifiche che, di comune espresso accordo, dovessero essere valutate opportune.

#### **15. RESPONSABILE DELLA FORNITURA**

Per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura il Fornitore deve mettere a disposizione un Responsabile della Fornitura, i cui riferimenti dovranno essere indicati all'Agenzia nella documentazione richiesta ai fini della stipula della Convenzione nonché alle singole Amministrazioni Contraenti.

In caso di sostituzione del Responsabile della Fornitura il Fornitore dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta all'Agenzia e all'Amministrazione, inviando congiuntamente i riferimenti del personale proposto in sostituzione.

L'Amministrazione Contraente deve, a sua volta, individuare un Referente responsabile dei rapporti con il Fornitore. Al Referente è demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione della fornitura.

#### **16. ASSISTENZA POST VENDITA**

Il Fornitore deve predisporre una struttura per il ricevimento delle comunicazioni, segnalazioni o reclami successive alla vendita.

In particolare tale struttura deve:

- recepire le criticità rilevate dalle Amministrazioni;
- individuare le cause delle non conformità;
- effettuare la valutazione della gravità dei problemi;
- individuare le azioni necessarie e appropriate agli effetti dei problemi;

- pianificare le modalità e i tempi di intervento, comunque non oltre 10 (giorni naturali e consecutivi) dalla segnalazione;
- dare comunicazione all'Amministrazione Contraente delle soluzioni individuate, senza ritardo.

## **17. CLAUSOLA ETICA**

Il Fornitore garantisce che i beni oggetto del presente appalto siano prodotti in conformità agli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura (da ora in poi "standard"), definiti dalle leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed in ogni caso in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite. In specifico:

- le otto Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL, International Labour Organization – ILO), ossia, le Convenzioni n. 29, 87, 98, 100, 105 , 111 e 182;
- la Convenzione ILO n. 155 sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la Convenzione ILO n. 131 sulla definizione di salario minimo;
- la Convenzione ILO n. 1 sulla durata del lavoro (industria);
- la Convenzione ILO n. 102 sulla sicurezza sociale (norma minima);
- la "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani";
- l'art. n. 32 della "Convenzione sui Diritti del Fanciullo";
- la legislazione nazionale, vigente nei Paesi ove si svolgono le fasi della catena di fornitura, riguardanti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché le legislazione relativa al lavoro, inclusa quella relativa al salario, all'orario di lavoro e alla sicurezza sociale (previdenza e assistenza).

Quando le leggi nazionali e gli standard sopra richiamati fanno riferimento alla stessa materia, sarà garantita la conformità allo standard più elevato.

Al fine di consentire il monitoraggio, da parte delle Amministrazioni contraenti, della conformità agli standard, il fornitore sarà tenuto a:

1. informare fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei beni oggetto del presente appalto, che le Amministrazioni contraenti hanno richiesto la conformità agli standard sopra citati nelle condizioni d'esecuzione del presente appalto;
2. fornire, su richiesta delle Amministrazioni contraenti ed entro il termine stabilito, le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura;
3. accettare e far accettare dai propri fornitori e sub-fornitori, eventuali verifiche ispettive relative alla conformità agli standard, condotte dalle Amministrazioni contraenti o da soggetti indicati e specificatamente incaricati allo scopo da parte dell'Amministrazione stessa;
4. intraprendere, o a far intraprendere dai fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura, eventuali ed adeguate azioni correttive (es.: rinegoziazioni contrattuali), entro i termini stabiliti dalle Amministrazioni contraenti, nel caso che emerga, dalle informazioni in possesso delle Amministrazioni contraente, una violazione contrattuale inerente la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura;
5. dimostrare, tramite appropriata documentazione fornita alle Amministrazioni contraenti, che le clausole sono rispettate, e a documentare l'esito delle eventuali azioni correttive effettuate, pena una penale di € 1.500,00 per ogni episodio