

CAPITOLATO TECNICO

FORNITURA DI DIVISE, INDUMENTI DA LAVORO, CALZATURE, BUFFETTERIA - ACCESSORI E DISPOSITIVI DI SICUREZZA

SOMMARIO

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

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto dell'appalto è la fornitura di divise, indumenti da lavoro, calzature, buffetteria - accessori e dispositivi di sicurezza (da ora genericamente denominata "vestiario") per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (Aziende sanitarie e Ospedaliere, Enti Locali, ecc...) di cui all'art. 19 della LR. n. 11/04, aventi le caratteristiche descritte negli allegati al presente Capitolato tecnico e nelle quantità riportate nei singoli cataloghi. Dette quantità sono da considerare indicative. Pertanto, nel corso di vigenza dei singoli Ordinativi di Fornitura, le Amministrazioni Contraenti possono richiedere, per ogni articolo, quantità superiori o inferiori. Il Fornitore si impegna a soddisfare tali richieste, fermo restando quanto previsto dall'art. 4 dello Schema di Convenzione.

Le Amministrazioni possono richiedere, in aggiunta ai prodotti inclusi nei vari lotti, prodotti integrativi della stessa tipologia di quelli compresi in ogni lotto, offerti dal Fornitore in sede di gara e contenuti nei "Listini prezzi accessori" afferenti ad ogni lotto .

2. DIVISIONE IN LOTTI

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

- Ø Lotto 1: Divise Polizia Municipale;
- Ø Lotto 2: Giacche a vento e parapioggia;
- Ø Lotto 3: Buffetteria e accessori;
- Ø Lotto 4: Divise dipendenti vari;
- Ø Lotto 5: Indumenti da lavoro;
- Ø Lotto 6: Calzature;
- Ø Lotto 7: Divise Polizia Provinciale;
- Ø Lotto 8: Dispositivi di protezione individuale – capo, udito e protezione anticaduta,
- Ø Lotto 9: Dispositivi di protezione individuale – occhi e viso;
- Ø Lotto 10: Dispositivi di protezione individuale - vie respiratorie;
- Ø Lotto 11: Dispositivi di protezione individuale – arti superiori;
- Ø Lotto 12: Dispositivi di protezione individuale – protezione corpo.

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

3. 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 di cui alle schede tecniche, 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) nonché i nn. dal 34 al 46, per quanto concerne, rispettivamente, la massa vestiario e le calzature. In ogni caso il Fornitore deve garantire la vestizione anche di soggetti con corporature particolari, a tal fine concordando con l'Amministrazione contraente i relativi prezzi.

Il Fornitore deve fornire alle Amministrazioni Contraenti tabelle contenenti i parametri per la rilevazione della giusta taglia degli aventi diritto, quando la stessa non sia rilevata nei modi stabiliti nel successivo paragrafo 8 "Attagliamento".

Il Fornitore deve garantire anche la vestizione di personale avente allergie o intolleranze verso determinati capi, a tal fine concordando con l'Amministrazione contraente eventuali prezzi diversi.

Ad eccezione del vestiario compreso nei lotti 1 e 7, per i quali le caratteristiche dei capi si intendono tassative, eventuali modifiche di fattura/confezione sono ammesse solo a condizione che i capi non subiscano alterazioni del colore, della foggia, della funzionalità, della qualità, della vestibilità, del comfort e delle caratteristiche ambientali attese/i e a cui fanno riferimento il presente Capitolato tecnico e suoi allegati. 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. Il punto di colore deve essere perfettamente conforme a quello del campione presentato.

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.

Gli stessi capi forniti, sia alla stessa Amministrazione che ad Amministrazioni Contraenti diverse, devono sempre presentare caratteristiche identiche, per confezione, foggia, tessuto, colore 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.

4. 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:

- Ø nominativo della ditta fornitrice,
- Ø composizione fibrosa secondo la Direttiva 2008/121/CE e successive modifiche,
- Ø indicazioni di manutenzione secondo ISO 3758,
- 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 solidamente applicati 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.

5. **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 ²	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 ₁₀ -C ₁₃)	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	≤ 0,1 mg/kg	Estrazione con solvente –

	2009/251/CE		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 ² / 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

6. 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.intercent.it, possono contattare il Fornitore in via preliminare all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura a mezzo telefono, fax o e-mail una 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'attagliamentamento 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,
- eventuale utilizzo del servizio opzionale di ricamo o stampa del logo dell'Ente, sulla base dei prezzi offerti in sede di gara,
- 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.intercent.it, che vincolerà il Fornitore a quanto prescritto nella Convenzione, nel presente Capitolato Tecnico, nell'Offerta tecnica ed economica e nel verbale medesimo.

7. RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO

Le Amministrazioni Contraenti inoltrano, di norma, Richieste di Approvvigionamento al Fornitore nei mesi di febbraio, maggio e settembre, salve esigenze improvvise.

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

- il n. 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'attagliament, 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.

Per esigenze particolari, le Amministrazioni possono inoltrare Richieste di Approvvigionamento in periodi diversi. Si considerano richieste particolari, per esempio: nuove assunzioni; integrazioni della massa vestiario; reintegro di capi deteriorati o smarriti o per cambio di taglia. Il Fornitore deve garantire l'evasione di richieste particolari tramite le scorte di cui all'art. 10 ed in tal caso le consegne dovranno avvenire in tempi più ristretti 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 9 "Consegna".

8. ATTAGLIAMENTO

Per attagliamenti si intende quell'operazione tramite la quale viene definita l'esatta taglia di ogni utente avente diritto alla massa vestiario. 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), come di seguito specificato, deve attenersi alle tabelle che le saranno consegnate dal Fornitore e contenenti le misure identificative di un capo o categoria di capi es. camicie, pantaloni, giacche polo ecc.

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, ed eventualmente riportate nel verbale di cui all'articolo 6, entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'Ordinativo di fornitura per eseguire le operazioni di attagliamenti nelle modalità di seguito descritte, salva applicazione delle penali di cui all'art. 16 dello schema di Convenzione:

1. per gli articoli quali giacche, pantaloni, gonne, camicie, cappotti e ogni altro indumento facente parte di divise ed uniformi dei lotti 1, 4, 7 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, 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 apposito strumento elettronico.

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 tagliare" 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 attagliamentamento mediante proprio personale. In entrambi i casi il Fornitore non 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 tagliare" 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 tagliare" con la lettera **D**, non sarà necessaria l'operazione di attagliamentamento, in quanto le Amministrazioni individueranno in modo autonomo le taglie;
5. per gli articoli compresi nel lotto 6, indicati nell'allegato 6 "Elenco prodotti da campionare e tagliare" con la lettera **E**, il Fornitore dovrà provvedere ad effettuare con proprio personale l'attagliamentamento mediante la prova della calzatura ad ogni singolo dipendente utilizzando campioni corrispondenti a quelli offerti, tranne che per il colore o rifiniture che non incidano sulla vestibilità.

Per l'Aziende Sanitarie, l'attagliamentamento delle calzature dovrà avvenire presso ogni presidio ospedaliero, presente all'interno dell'Azienda stessa, mentre nelle Aziende Ospedaliere, all'interno di ogni singolo reparto o sede indicata dall'ente medesimo.

Completata la rilevazione delle taglie per tutti i dipendenti aventi diritto, le successive operazioni di attagliamentamento richieste dalle Amministrazioni Contraenti saranno eseguite dal Fornitore dietro corrispettivo, salvo che detto servizio sia stato offerto gratuitamente nell'ambito dell'offerta tecnica.

Limitatamente al Lotto 6 "Calzature" l'Amministrazione Contraente può richiedere al Fornitore di effettuare la prova anche di articoli alternativi a quello/i indicato/i nell'Ordinativo di Fornitura, al fine di poter scegliere la calzatura più idonea per ciascun dipendente.

Ogni Amministrazione Contraente deve collaborare col Fornitore, affinché l'attagliamentamento 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.

9. 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. Per le Aziende Sanitarie la consegna si effettua presso ogni presidio ospedaliero, presente all'interno dell'azienda stessa, mentre nelle Aziende Ospedaliere, all'interno di ogni singolo reparto o presso un unico magazzino, con consegna diretta all'operatore finale.

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 se queste sono state emesse nei mesi di **febbraio, maggio e settembre**.

Per le Richieste di Approvvigionamento emesse in periodi diversi da quelli sopra indicati, il Fornitore è obbligato ad 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.

Contestualmente alla prima consegna, per ciascuna Amministrazione il Fornitore deve produrre una dichiarazione attestante l'esatta corrispondenza tra la tipologia degli articoli consegnati e quelli presentati in sede di offerta.

La consegna deve essere accompagnata da una distinta o documento di trasporto in duplice copia, sottoscritta dall'Amministrazione Contraente e riportante: l'indicazione dell'Amministrazione Contraente, l'esatta indicazione dei prodotti consegnati –denominazione e codice - e delle relative quantità, il numero e la data della Richiesta di Approvvigionamento, qualora il Fornitore sia risultato aggiudicatario di più lotti, il lotto di riferimento. Una copia della distinta è trattenuta dall'Amministrazione Contraente. La sottoscrizione della ricevuta non equivale ad accettazione incondizionata della merce, secondo quanto meglio precisato all'Art. 11.

10. 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, per ciascuna categoria merceologica, una dotazione non inferiore a n. 5 (cinque) capi per ciascuna misura.

11. CORRISPONDENZA DEI QUANTITATIVI E DELLE TIPOLOGIE DI CONSEGNE 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'Agenzia 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 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 aggiudicatario. Il Fornitore in tal caso dovrà, provvedere, a proprie spese, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla richiesta dell'Agenzia e/o dell'Amministrazione Contraente, al reintegro degli articoli utilizzati per le analisi pena applicazione delle penali di cui oltre. Si precisa che, in ogni caso, tutte le spese per le analisi effettuate dall'Istituto, ivi comprese quelle di trasporto e consegna dei campioni all'Istituto di analisi, saranno a carico del Fornitore.

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 delle penali di cui oltre.

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, mediante una comunicazione scritta inviata (via fax, posta e/o e-mail) al Fornitore entro 10 giorni dalla verifica, chiedendo la sostituzione di quelli difformi, che deve avvenire 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. Il Fornitore deve provvedere anche al ritiro degli articoli eccedenti, rispetto a quelli ordinati, entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione scritta dell'Amministrazione, presso la sede indicata dalla stessa.

La comunicazione scritta di cui al comma precedente deve riportare: il codice, la denominazione, la quantità le difformità riscontrati per i prodotti non conformi; il codice, la denominazione e la quantità per i prodotti eccedenti.

Il ritiro della merce eccedente o difforme e la riconsegna della merce sostituita devono essere effettuate dal Fornitore senza alcun addebito all'Amministrazione.

La merce non ritirata nei termini di cui sopra può essere inviata dall'Amministrazione Contraente al Fornitore, addebitandogli ogni spesa sostenuta. In ogni caso è a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata.

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

La mancata sostituzione della merce da parte del Fornitore è considerata "mancata consegna".

Difformità della merce o eccedenze nelle quantità consegnate dovuta ad errori delle Amministrazioni potranno essere sanate solo su consenso del Fornitore. In quest'ultimo caso sarà l'Amministrazione a provvedere, a proprie spese, alla spedizione della merce presso la sede del Fornitore.

12. 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 una 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/o e-mail 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.

13. 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.

L'impilazione degli imballi non deve 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.

Le scarpe devono essere consegnate all'interno di scatole di cartone o altre idonea confezione.

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.

14. SERVIZIO OPZIONALE DI PERSONALIZZAZIONE DEL CAPO

Il Fornitore si impegna ad eseguire, su richiesta dell'Amministrazione, gli interventi di personalizzazione dei prodotti presenti nei lotti oggetto della presente gara.

Tale richiesta comporta:

- Ø un incremento del prezzo del capo pari all'importo offerto in sede di gara per stampa e/o ricamo di serigrafie di dimensioni standart (max 15 cm) direttamente sul capo o su targhetta applicata al capo tramite velcro;
- Ø una variazione nei tempi di consegna che saranno aumentati di un periodo pari a 7gg. (sette) lavorativi.

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 meglio definite dall'Amministrazione Contraente al momento della richiesta e/o specificate all'interno del Verbale Tecnico di cui al paragrafo 6. Personalizzazioni di altro tipo, non regolate in questa sede (dimensioni fuori standart, loghi, ecc..) saranno concordate tra il Fornitore e l'Amministrazione. L'Amministrazione potrà richiedere negli interventi di personalizzazione un massimo di due colori.

15. 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 60

(sessanta) giorni. Deve, inoltre, indicare quali prodotti aventi identiche o migliori caratteristiche intenda offrire in sostituzione alle stesse condizioni economiche.

Nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento di detta comunicazione Intercent-ER procederà alla verifica tecnica e alla accettazione dei nuovi prodotti, dandone comunicazione al Fornitore nei successivi 7 (sette) giorni; qualora la verifica non abbia esito positivo, il Fornitore, nei 15 (quindici) giorni successivi, deve adeguare la propria offerta e comunicarla all'Agenzia. Quest'ultima, disporrà di ulteriori 7 (sette) giorni per esaminare la nuova offerta; in mancanza di accettazione, l'Agenzia avrà facoltà di recesso come previsto nello Schema di Convenzione.

16. REFERENTE

Il Fornitore deve indicare il nominativo di un suo rappresentante che avrà il dovere di predisporre tutti gli adempimenti previsti contrattualmente e che fungerà da Referente nei confronti delle Amministrazioni Contraenti. Ogni comunicazione, segnalazione o reclamo eseguito nei confronti del Referente del Fornitore si intenderà eseguito all'appaltatore medesimo.

Il Referente dovrà inoltre controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti per il regolare funzionamento della fornitura. Egli dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dalle Amministrazioni Contraenti per il controllo dell'andamento della fornitura. Il Referente dell'appaltatore dovrà essere reperibile tramite telefono cellulare, fax e e-mail e per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

In ogni caso di assenza o impedimento del Referente, il Fornitore dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

17. 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.

18. STRUMENTI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

Entro trenta giorni dall'avvenuta stipulazione della Convenzione per la fornitura di divise, indumenti da lavoro, calzature, buffetteria - accessori e dispositivi di sicurezza tra Intercent - ER ed il Fornitore, quest'ultimo deve dotarsi di almeno uno dei seguenti strumenti di responsabilità sociale:

- certificazione SA 8000,
- oppure codice etico, con particolare riguardo alla tracciabilità della filiera produttiva (percorso dei materiali e dei prodotti lungo il loro ciclo di vita),
- oppure bilancio di sostenibilità, con particolare riguardo alla tracciabilità della filiera produttiva (percorso dei materiali e dei prodotti lungo il loro ciclo di vita),

presentando all'Agenzia apposita documentazione a comprova, pena la risoluzione della Convenzione di cui all'art. 20 dello Schema di Convenzione.