

**DISCIPLINARE TECNICO PER LA FORNITURA DEL
SERVIZIO DI MANUTENZIONE, DEL VESTIARIO PER IL
PERSONALE DI PALAZZO ESERCITO (SARTORIA)**

“NORME TECNICHE”

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di manutenzione del vestiario di servizio del personale militare, del vestiario di servizio del personale civile impiegato in particolari mansioni per servizio e del vestiario del personale militare e civile connesso comunque con il servizio svolto.

2. DEFINIZIONI

- **“A.D. della Difesa”** o semplicemente **“A.D.”**
Stazione appaltante (si identifica con UGCRA-SMD).
- **“Ditta Aggiudicataria”, “Ditta Assuntrice”** o semplicemente **“assuntore”**
La Ditta che si aggiudicherà la fornitura del servizio, alle condizioni descritte nel presente capitolato e negli altri documenti di gara.
- **“Vestiario/Equipaggiamento”** o semplicemente **“v.e.”**
Insieme dei capi di vestiario, delle uniformi, degli indumenti, della biancheria di proprietà dell’A.D. ed in distribuzione al personale militare o civile per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Generalità

Gli obblighi dell’assuntore sono contenuti nel Decreto del Ministro della Difesa 4 maggio 1995 n. 279 *“Regolamento recante norme in tema di attività contrattuale e di condizioni generali d’oneri per l’esecuzione di servizi di confezione e manutenzione degli oggetti di vestiario e di equipaggiamento”*.

La Ditta dovrà provvedere all’organizzazione logistica del servizio e dovrà adottare sistemi e soluzioni gestionali, anche automatizzate, che consentano di svolgere il servizio in modo preciso e speditivo, gestendo così al meglio le operazioni di ricezione, marcatura, identificazione, trasporto verso lo stabilimento e riconsegna agli utenti del materiale di vestiario. Alla Ditta verrà consegnato un idoneo locale oggetto di passaggio di carico dove verrà effettuato il ritiro e la riconsegna dei capi di corredo da trattare. Considerate le caratteristiche dei locali (i medesimi del servizio di lavanderia) che non consentono l’installazione di particolari macchinari il concessionario è chiamato a corrispondere solo il **canone di concessione demaniale all’Agenzia del Demanio (importo annuale indicativo di € 900,00 ca.)**, previa sottoscrizione di apposito contratto, nel quale sarà determinato l’onere di spesa. Potrà essere chiesto il pagamento di eventuali utenze (luce /acqua).

L’assuntore in conformità alle disposizioni di legge, ai vincoli contrattuali e alle specifiche tecniche contenute nel presente capitolato dovrà svolgere il servizio con autonomia organizzativa (personale e mezzi). Inoltre, dovrà assumere completa responsabilità per l’esecuzione del servizio, che dovrà essere espletato a regola d’arte e nel rispetto delle leggi vigenti sulla produzione, sull’igiene pubblica, sulla sicurezza del lavoro e sulla sicurezza nella trattazione del materiale militare.

In esito all’ultimo punto trattato la Ditta avrà quindi l’obbligo, ai sensi dell’art. 28 del T.U.L.P.S., di chiedere l’autorizzazione al prefetto della provincia dove è fissata la sede dello stabilimento o esercizio commerciale, per la detenzione e il trasporto, a scopo di riparazione e lavaggio, degli indumenti militari e degli accessori.

L’assuntore dovrà fornire in qualsiasi momento all’A.D. copia dell’ammontare dei corrispettivi giornalieri/totali ovvero delle scritture contabili inerenti al servizio, attraverso la stampa dello scontrino fiscale (gran totale).

L’assuntore dovrà uniformarsi alle disposizioni normative vigenti e accettare anche pagamenti con carta di credito, debito e prepagata attraverso l’utilizzo del POS.

Dovrà assumere e riconoscere come integri a favore dell’A.D. i diritti derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, come se fossero qui trascritti, ed è tenuto ad osservarli in quanto hanno attinenza con il servizio in questione.

L’assuntore dovrà indicare lo stabilimento o il luogo in cui verrà effettuata la prestazione del servizio.

È espressamente vietato di eseguirla altrove, in tutto od in parte, sotto pena di risoluzione del contratto, salvo nei casi successivamente evidenziati.

L'assuntore è completamente responsabile dei manufatti che riceve in consegna; i manufatti mancanti o danneggiati saranno pagati dall'assuntore come nuovi al prezzo di tariffa/carico in vigore aumentato del 10%.

L'assuntore risponderà all'A.D. di ogni danno originato dal proprio personale ai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Amministrazione Difesa, ed a terzi per i beni di rispettiva proprietà, facendo salva l'A.D. da qualsiasi onere e responsabilità.

Sono a carico del concessionario tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività oggetto di concessione, ai sensi dell'art. 473 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90. L'assuntore dovrà uniformarsi alle disposizioni normative che regolano il rilascio degli scontrini fiscali e l'installazione del relativo registratore di cassa.

L'assuntore non avrà nulla a pretendere per eventuale mancato guadagno derivante da scarso utilizzo del servizio da parte degli utenti.

4. VIGILANZA DA PARTE DELL'A.D. DIFESA

L'A.D. militare ha facoltà di esercitare la più assidua vigilanza sulla esecuzione delle varie operazioni del bucato e sui detergenti adoperati e di dare tutte le disposizioni che riterrà opportuno per il miglior andamento del servizio.

Sarà nominato un Rappresentante dell'A.D. a cui fanno capo le attività di coordinamento e controllo relative allo svolgimento del servizio da parte della Ditta, ivi compresa la competenza ad intrattenere rapporti formali con il Rappresentante della Ditta.

L'A.D. si riserva la facoltà di comandare occasionalmente e comunque quando lo riterrà opportuno, presso l'assuntore personale di sorveglianza; ciò non toglierà nulla alla responsabilità dell'assuntore stesso.

5. MODALITA' OPERATIVE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEI CAPI DI VESTIARIO/EQUIPAGGIAMENTO

Oggetto del servizio

Il servizio comprende tutte le prestazioni previste nel tariffario allegato.

La retribuzione per le varie prestazioni è "a carico di ogni singolo utente".

Prestazioni dell'assuntore

L'assuntore dovrà provvedere a:

- immatricolare gli oggetti di vestiario/equipaggiamento di ciascun utente, man mano che verranno consegnati per la successiva manutenzione, in modo che sia facile ed immediata l'individuazione del militare e dell'EDR di appartenenza e che il contrassegno, da applicarsi con il mezzo ritenuto più idoneo.

All'interno della confezione (o applicato con adesivo all'esterno della stessa) dovrà essere inserito un tagliando riportante tutti gli estremi per l'individuazione dell'utente, del suo EDR la data di consegna del materiale e la data di effettuazione dell'intervento.

Ritiro e riconsegna degli oggetti

Il ritiro delle confezioni contenenti gli oggetti dati per la manutenzione avverrà presso il punto di raccolta indicato dall'A.D. (a tale scopo sarà oggetto di passaggio di consegne con la Ditta un apposito locale all'interno di Palazzo Esercito dove verrà effettuato il servizio), nella fascia oraria compresa dalle

ore 09.30 alle ore 13.30, nelle giornate del martedì e del giovedì (eventuali variazioni di giorni ed orari verranno concordate con l'A.D.).

La riconsegna degli oggetti dovrà avvenire presso il medesimo punto di raccolta indicato dall'A.D., nelle fasce orarie sopraindicate, **entro 7 (sette) giorni** lavorativi dal ritiro.