



**SERVIZIO DI NOLEGGIO E LAVAGGIO DI INDUMENTI
TECNICI PER IL PERSONALE DIPENDENTE - CIG
7263618F2E**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

ART. 1.	OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2.	CONDIZIONI PARTICOLARI DEI SERVIZI	3
ART. 3.	OBBLIGHI E PRESCRIZIONI	3
ART. 4.	MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	4
4.1	Esecuzione sopralluogo presso le sedi aziendali in cui deve essere erogato il servizio	4
4.2	Rilevamento taglie e personalizzazione di indumenti/DPI	4
4.3	Noleggio di indumenti/DPI da lavoro, tempistiche e consegna	5
4.4	Collaudo della fornitura	5
4.5	Ritiro di indumenti/DPI sporchi e riconsegna di indumenti/DPI puliti	6
4.6	Custodia dei DPI in specifici contenitori, forniti-collocati-gestiti dall'Appaltatore, con scomparti separati per sporco/pulito	6
4.7	Lavaggio, sanificazione, asciugatura e stiratura	6
4.8	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di indumenti/DPI	7
4.9	Controllo e garanzia di indumenti/DPI	7
4.10	Sostituzione di indumenti/DPI divenuti inadatti	8
4.11	Piegatura e imballaggio	9
4.12	Formazione all'utente circa il corretto uso degli indumenti/DPI	9
ART. 5.	PROTOTIPI	9
ART. 6.	ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'APPALTATORE	9
ART. 7.	OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E DERIVANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO	10
ART. 8.	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	10
ART. 9.	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE, CONTROLLI E COMUNICAZIONI DI SERVIZIO	11
ART. 10.	RESPONSABILE TECNICO E REFERENTE DELL'APPALTATORE	11
ART. 11.	ASSICURAZIONI A COPERTURA RESPONSABILITA' CIVILE	11

ALLEGATI:

- Allegato 1 – Numero dipendenti per sede/unità;
- Allegato 2 – Elenco indumenti\DPI per tipologia e quantità;
- Allegato 3 – Principali caratteristiche degli indumenti/D.P.I.;
- Allegato 4 – Decrescimenti percentuali
- Allegato 5 – DUVRI
- Allegato 6 – Logo aziendale

ART. 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di noleggio, lavaggio, sanificazione e manutenzione degli indumenti da lavoro e dei DPI, secondo quanto specificato al successivo art. 4, per tutto il personale di Isontina Ambiente s.r.l., di seguito anche Isontina Ambiente o Stazione Appaltante, che opera nelle seguenti sedi:

Area /settore	Indirizzo unità
Impianto di Compostaggio	Moraro (GO) – Loc. Gesimis 5
Impianto di Selezione	Moraro (GO) – Loc. Gesimis 3
Raccolte e CDR	Moraro (GO) – Loc. Gesimis 3
	Ronchi dei Legionari (GO) – via Tambarin 22
	Gorizia (GO) – via Gregorcic 31/c

Nell'Allegato 1 al presente documento è riportata la distribuzione del personale, suddivisa per profilo e per sede aziendale, presso la quale lo stesso opera.

Tale ripartizione riflette un'organizzazione ordinaria, che non solleva, tuttavia, l'Appaltatore dai suoi obblighi in caso di diverso impiego o destinazione, presso altri siti, delle persone del medesimo elenco.

Le specifiche tecniche del vestiario e dei DPI da fornire, riportati nell'Allegato 3 del presente documento, sono da intendersi indicative e suscettibili di miglioria da parte dei concorrenti, ferma restando la rispondenza dei capi offerti alle prescrizioni e normative tecniche citate all'interno dell'Allegato stesso.

ART. 2. CONDIZIONI PARTICOLARI DEI SERVIZI

Trattandosi di un appalto di somministrazione di servizi legati ad esigenze effettive, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non garantire, per l'intera durata dell'appalto, le quantità di vestiario stimato nelle specifiche tecniche e negli elaborati di gara, potendo variare il numero complessivo di operatori destinatari del vestiario stesso. Le quantità totali indicate negli atti di cui sopra, infatti, potrebbero essere soggette a variazioni in eccesso o in difetto e l'Appaltatore rimarrà, comunque, impegnato a prestare il servizio alle condizioni dell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara, senza che possa pretendere nulla nel caso in cui le quantità fossero soggette a variazioni.

ART. 3. OBBLIGHI E PRESCRIZIONI

Tutti i servizi oggetto dell'Appalto dovranno essere svolti nel rispetto dei seguenti obblighi e prescrizioni:

- ✓ La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare dei sopralluoghi presso la sede dell'Appaltatore al fine di verificare le condizioni operative e le modalità di conduzione del ciclo produttivo.
- ✓ Le verifiche di conformità della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali verranno effettuate ai sensi dell'articolo 102 del D.Lgs. n.50/2016, attenendosi alle linee guida emanate dall'ANAC, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 111, comma 2, del Codice dei contratti pubblici.
- ✓ L'Appaltatore, per sé e per i suoi aventi causa, garantisce il regolare adempimento degli obblighi retributivi e contributivi, nei confronti del personale impiegato nel servizio, in conformità alle norme di legge e del CCNL applicabile per i servizi svolti.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo accertata dalla Stazione Appaltante o ad essa segnalata da Enti di controllo esterni, sarà comunicato all'Appaltatore e, se del caso, anche agli Enti suddetti, l'inadempienza accertata e si procederà alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi citati.

In considerazione della particolare natura dei servizi oggetto del presente Appalto, qualora per qualsiasi ragione lo svolgimento dei servizi programmati subisse ritardi o interruzioni per cause dipendenti da negligenza dell'Appaltatore o anche di forza maggiore, lo stesso, ferma restando l'applicazione delle penali previste dal Contratto, sarà tenuto a riprenderli prontamente e a proseguirne l'esecuzione, anche con

Pagina 3 di 12

ISONTINA AMBIENTE Sd

34077 Ronchi dei Legionari (GO) – via Cau de mezzo n.10 - Tel. +39 0481 770611 – Fax +39 0481 770633

Codice Fiscale, Partita I.V.A. e Iscrizione al Registro delle Imprese di Gorizia n.01123290312

Capitale Sociale Euro 11.469.730,24 interamente versato

protrazioni di orario, con eventuali proprie risorse aggiuntive o ricorrendo eccezionalmente anche a ditte terze, fino all'effettivo completamento delle prestazioni previste nel minore tempo possibile senza diritto ad alcun compenso aggiuntivo.

ART. 4. MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'attività oggetto di affidamento e per il cui svolgimento l'Appaltatore dovrà disporre di tutte le attrezzature, macchinari, materiali e prodotti necessari, conformi alle normative vigenti, comprende le seguenti prestazioni:

1. esecuzione sopralluogo presso le sedi aziendali in deve essere erogato il servizio;
2. rilevamento taglie e personalizzazione di indumenti/DPI;
3. noleggio di indumenti/DPI da lavoro, tempistiche e consegna;
4. collaudo della fornitura;
5. ritiro di indumenti/DPI sporchi e riconsegna di indumenti/DPI puliti;
6. custodia degli indumenti/DPI in specifici contenitori, forniti, collocati e gestiti dall'Appaltatore, sia per gli indumenti puliti che per quelli sporchi;
7. lavaggio, sanificazione, asciugatura e stiratura;
8. interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di indumenti/DPI;
9. controllo e garanzia di indumenti/DPI;
10. sostituzione di indumenti/DPI divenuti inidonei;
11. piegatura e imballaggio;
12. formazione all'utente circa il corretto uso degli indumenti/DPI.

4.1 Esecuzione sopralluogo presso le sedi aziendali in cui deve essere erogato il servizio

Entro 7 (sette) giorni dalla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio, l'Appaltatore dovrà effettuare un sopralluogo presso i siti oggetto dell'appalto, durante le giornate e gli orari previamente concordati con il Direttore dell'Esecuzione. Nel corso del sopralluogo verranno stabiliti gli aspetti tecnico – logistici propedeutici alla definizione quali – quantitativa del servizio e di tutte le attività successive.

4.2 Rilevamento taglie e personalizzazione di indumenti/DPI

L'Appaltatore, previo accordo con il Direttore dell'Esecuzione del servizio, dovrà provvedere al rilevamento, presso le sedi di Isontina Ambiente delle taglie del personale dipendente. Il rilievo delle taglie dovrà essere effettuato entro 30 (trenta) gg lavorativi dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione o comunque entro 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione del contratto oppure entro 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento, da parte di Isontina Ambiente, della lista del personale suddivisa per sede e profilo professionale.

È obbligo della Stazione Appaltante consentire l'esecuzione del rilevamento taglie nei propri locali adibiti e nei tempi stabiliti nonché comunicare all'Appaltatore i nominativi dei referenti di ogni sede.

Nel corso del contratto, in caso di nuove assunzioni (indipendentemente dal loro numero) l'Appaltatore dovrà effettuare le misurazioni presso le sedi di Isontina Ambiente entro 7 gg lavorativi dalla data di richiesta. Per ogni dipendente l'Appaltatore dovrà compilare una scheda riportante le taglie rilevate oltre la tipologia e quantità degli indumenti assegnati e copia delle suddette schede andrà inviata a Isontina Ambiente. L'Appaltatore, durante tutta la fase contrattuale, dovrà mantenere aggiornate le suddette schede.

L'Appaltatore dovrà provvedere per tutta la dotazione:

1. alla personalizzazione con il logo aziendale di Isontina Ambiente (Allegato 6) di ogni indumento e DPI, oltre alla relativa etichettatura con indicazione del nome e cognome del dipendente, matricola e utilizzo di ogni altro eventuale dispositivo che consenta la tracciabilità del ciclo di vita dei capi, garantendo, inoltre, l'esclusivo utilizzo del capo al singolo utilizzatore, il ripristino dell'etichettatura in caso di danneggiamento/illeggibilità dovuta all'utilizzo degli indumenti e DPI e/o dalle operazioni di lavaggio;
2. alla gestione informatica delle movimentazioni;
3. al controllo delle conformità secondo le norme richiamate.

4.3 Noleggio di indumenti/DPI da lavoro, tempistiche e consegna

Il servizio di noleggio dovrà garantire al personale dipendente di Isontina Ambiente, ad inizio contratto, le dotazioni indicate dettagliatamente nell'Allegato 2 al Capitolato (Elenco Indumenti/DPI per tipologia, quantità) e all'Allegato 3 (Principali caratteristiche degli indumenti/DPI). La prima consegna a ciascun utente delle dotazioni avverrà a cura e spese dell'Appaltatore.

Il numero dei dipendenti, nonché il numero di pezzi che la Stazione Appaltante intende noleggiare nel corso della durata dell'appalto, deve essere considerato di semplice riferimento, in quanto devono intendersi accettate variazioni, in aumento o in diminuzione, fino ad un massimo del 20% del previsto, in relazione a circostanze o necessità che la Stazione Appaltante potrà manifestare di volta in volta.

La consegna delle dotazioni dovute in occasione di nuove assunzioni o per modifiche/integrazioni agli indumenti/DPI già in noleggio, mutamento di mansioni o per cambi taglia dovrà avvenire entro 8 gg. lavorativi dalla data di invio della richiesta inoltrata da Isontina Ambiente. Il ritiro degli indumenti/DPI che vengono dismessi dai dipendenti, in caso di interruzione della loro attività lavorativa, dovrà essere effettuato entro 8 gg. lavorativi dalla data di invio della comunicazione inoltrata da Isontina Ambiente.

Il corrispettivo da riconoscere per gli indumenti/DPI chiesti in occasione di nuove assunzioni avverrà in base ai costi unitari per profilo specificatamente indicati nell'offerta economica.

Il corrispettivo da riconoscere per gli indumenti/DPI sostituiti per cambi taglia seguirà le regole di cui al successivo p.to 4.10, lett. b).

Tutte le dotazioni previste dovranno essere consegnate presso le sedi di Isontina Ambiente entro e non oltre 60 (sessanta) gg. di calendario dalla data di ultimazione del rilievo delle taglie da parte dell'Appaltatore.

Verrà fornito all'aggiudicatario l'elenco nominativo del personale interessato al servizio per gli adempimenti previsti dal presente Capitolato e ogni eventuale variazione.

Si precisa che con il termine "elenco nominativo del personale interessato al servizio" si fa riferimento all'elenco nominativo rispondente in qualunque momento alla effettiva situazione di organico.

Alla scadenza del contratto tutti gli indumenti/DPI, oggetto del presente appalto, si intenderanno di proprietà di Isontina Ambiente e, se trattasi delle dotazioni consegnate ad inizio contratto, nulla sarà dovuto come riscatto. Qualora trattasi, invece, di dotazioni assegnate durante il contratto varranno i valori di riscatto offerti dall'Appaltatore (si veda l'Elenco dei valori interi – Allegato C1 al Disciplinare di gara) ridotti dei decrescimenti percentuali indicati nell'Allegato 4 al Capitolato (Decrescimenti percentuali).

L'appalto, a far data dalla consegna degli indumenti/DPI al personale, dovrà essere garantito, da parte dell'Appaltatore, per tutta la durata del contratto di cui al punto 1.11 del Disciplinare di gara, senza alcuna interruzione dovuta a ferie/malattie/scioperi o altro al fine di consentire a Isontina Ambiente la regolare esecuzione della propria attività di carattere pubblico.

4.4 Collaudo della fornitura

La Stazione Appaltante si riserva, al momento della prima consegna, di confrontare i capi consegnati con la campionatura depositata dall'Appaltatore in sede di gara al fine di accertarne la rispondenza alle specifiche previste dal presente Capitolato.

La Stazione Appaltante si riserva di effettuare il collaudo del vestiario nei 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ultimazione delle operazioni di consegna presso i siti aziendali così come concordato. Alla scadenza del 30° giorno del mese successivo a quello di ultimazione delle operazioni di consegna del vestiario, qualora la Stazione Appaltante non abbia mosso, nel frattempo, eccezioni o riserve quali/quantitative concernenti la fornitura, la stessa s'intenderà collaudata con esito positivo. Sino alla scadenza del periodo di collaudo la Stazione Appaltante avrà titolo a richiedere la sostituzione immediata delle forniture di cui abbia eccepito la regolarità ai sensi del presente documento: in tal caso l'Appaltatore sarà obbligato a provvedere in merito. A discrezione della Stazione Appaltante il collaudo potrà essere eseguito su uno, tutti ovvero solo alcuni capi di vestiario oggetto di consegna e verrà eseguito dal Direttore dell'Esecuzione e/o da personale autorizzato dalla Stazione Appaltante in contraddittorio con l'Appaltatore. Il collaudo si intende positivamente superato solo nel caso in cui i ben consegnati siano risultati conformi alle prescrizioni del presente Capitolato.

4.5 Ritiro di indumenti/DPI sporchi e riconsegna di indumenti/DPI puliti

L'Appaltatore dovrà effettuare il ritiro degli indumenti/DPI sporchi e la consegna degli indumenti/DPI lavati, sanificati, stirati e confezionati singolarmente, presso le diverse sedi di Isontina Ambiente, una volta a settimana, in giorni e orari che saranno concordati con il Direttore dell'Esecuzione del servizio.

Nel caso le giornate programmate coincidano con una festività, il ritiro/consegna dovrà essere effettuato il giorno lavorativo precedente la festività. Ogni eventuale variazione di calendario dovrà comunque essere concordata ed approvata da Isontina Ambiente.

Il ritiro dovrà essere eseguito utilizzando un sistema di lettura dei dati identificativi delle etichette personalizzate di ogni indumento/DPI in grado di trasmettere in tempo reale, agli uffici di Isontina Ambiente, un resoconto in formato compatibile con un foglio di calcolo, indicante i dati identificativi di ogni dipendente e specificando per ognuno di essi l'elenco e il numero degli indumenti/ DPI ritirati. In questo modo dovrà essere garantita la tracciabilità degli indumenti/DPI in modo da poter seguire tutte le fasi del ciclo di vita capo stesso.

Il ritiro dovrà essere effettuato in presenza di un addetto di Isontina Ambiente.

Al momento della riconsegna dovrà pervenire, agli uffici di Isontina Ambiente, un resoconto, in formato compatibile con un foglio di calcolo, indicante i dati identificativi di ogni dipendente specificando per ognuno di essi l'elenco e il numero degli indumenti/DPI riconsegnati, eventuali interventi di manutenzione e sostituzioni effettuate.

4.6 Custodia dei DPI in specifici contenitori, forniti-collocati-gestiti dall'Appaltatore, con scomparti separati per sporco/pulito

L'Appaltatore dovrà posizionare presso le varie sedi di Isontina Ambiente specifici contenitori (e in numero sufficiente), per la custodia degli indumenti tecnici/DPI. Dovranno essere messi a disposizione degli appositi armadietti per la consegna degli indumenti puliti e, separatamente, idonei contenitori per gli indumenti sporchi. Ciascun armadio dovrà contenere un certo numero di scomparti, uno per ogni addetto e dovrà essere sufficientemente capiente per contenere tutti gli indumenti avviabili contemporaneamente a lavaggio per ciascun dipendente. L'armadietto sarà personale e l'utilizzatore sarà riconoscibile dall'esterno. Su ciascun armadietto dovrà essere apposta a cura dell'Appaltatore una targhetta indelebile con il codice del/dei dipendenti assegnatari. Tale sistema dovrà garantire l'accesso personalizzato al proprio scomparto ad ogni singolo utente, evitando ogni possibilità di smarrimento o furto dei capi. Sarà cura dell'Appaltatore, al quale armadietti e contenitori saranno resi accessibili, la manutenzione degli stessi e provvedere all'acquisto di ulteriori armadietti aggiuntivi in caso di necessità.

L'Appaltatore dovrà provvedere al ritiro degli indumenti/DPI sporchi direttamente dagli "armadietti dello sporco" oltre a riporre, alla riconsegna, i sacchetti contenenti gli indumenti/DPI lavati all'interno degli appositi "armadietti per il pulito", nella casella di ogni dipendente. Gli armadietti per gli indumenti sporchi dovranno essere sufficientemente capienti e contenere tutti gli indumenti sporchi di tutti gli utilizzato, dotati di una chiusura che dovrà consentire il deposito dei capi sporchi senza permetterne l'estrazione se non da parte del personale preposto.

Gli armadietti posizionati presso ciascuna sede dovranno essere in numero pari al numero di dipendenti interessati al servizio per la specifica sede, aumentato del 5% (armadietti liberi) in modo da garantire la gestione di anomalie operative o di eventuali scorte.

4.7 Lavaggio, sanificazione, asciugatura e stiratura

Il lavaggio e la sanificazione degli indumenti e DPI dovrà essere effettuata nel rispetto delle caratteristiche tecniche degli indumenti, rilevabili dalle etichette sui capi, oltre che dalle indicazioni di cui alle norme UNI EN ISO 13688:2013, UNI EN ISO 20471:2017, UNI EN 14065:2004 e UNI EN ISO 20645:2005 o comunque in vigore. Dovranno essere utilizzati specifici prodotti biodegradabili e ipoallergici tali da escludere l'insorgenza di problemi dermatologici od allergologici o problematiche di carattere ambientale oltre che eco-compatibili in conformità ai requisiti ambientali previsti dalla certificazione Ecolabel o equivalente. Le operazioni di finissaggio del ciclo di trattamento del vestiario e dei DPI dovranno prevedere fasi susseguenti di asciugatura e stiratura degli indumenti in modo tale da preservare le caratteristiche

qualitative dei capi (riducendo l'insorgenza di cattivi odori). Al termine di ogni ciclo di lavaggio sarà obbligo dell'Appaltatore mettere in atto un sistema di controllo di qualità del lavoro svolto con particolare riferimento a:

- igienizzazione conformemente ai requisiti della norma UNI EN 14065;
- integrità dei capi (integrità dei tessuti, del sistema di tracciatura, della foggia e dei colori);
- alta visibilità conformemente ai requisiti della norma UNI EN 20471:2013 (aree minime di materiale visibile, colore del materiale di fondo, requisiti fotometrici del materiale riflettente, numero massimo di lavaggio).

Con cadenza annuale l'Appaltatore dovrà produrre agli uffici di Isontina Ambiente, un certificato relativo al controllo di sistema della biocontaminazione R.A.B.C. rilasciato da ente di certificazione, attestante la perfetta igienizzazione degli indumenti/DPI attraverso i trattamenti eseguiti. L'Appaltatore dovrà altresì produrre le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati.

4.8 Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di indumenti/DPI

Con tale espressione, si intendono gli interventi di riparazione e manutenzione degli indumenti/DPI, nel rispetto delle caratteristiche originarie degli stessi, necessari per mantenerne e garantirne l'utilizzo e la loro funzionalità.

L'Appaltatore dovrà provvedere a proprie spese e senza alcun onere aggiuntivo a carico di Isontina Ambiente all'effettuazione di tutti i necessari interventi di ordinaria manutenzione sugli indumenti/DPI (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, piccoli rammendi, sostituzioni di automatici, bottoni o cerniere, ripristino di cuciture, ecc.). Gli interventi dovranno essere eseguiti tempestivamente, nel periodo di tempo compreso tra il ritiro e la successiva riconsegna degli indumenti/DPI puliti e saranno interamente a carico dell'Appaltatore.

Per quanto riguarda, invece, le manutenzioni straordinarie, queste dovranno essere preventivamente e specificatamente autorizzate da Isontina Ambiente e saranno oggetto di separata contabilizzazione e fatturazione.

Ogni intervento sui capi dovrà essere eseguito da personale specializzato.

4.9 Controllo e garanzia di indumenti/DPI

L'Appaltatore dovrà provvedere affinché ogni indumento/DPI sia dotato delle dichiarazioni/certificazioni di conformità alla normativa UNI EN ISO 13688:2013 e contrassegnato da apposita etichetta. Dovrà effettuare un controllo sistematico dei capi dopo ogni lavaggio per verificare il mantenimento dei requisiti minimi previsti dalle norme in vigore. L'Appaltatore sarà l'unico responsabile della gestione degli indumenti e DPI che dovranno essere sempre rispondenti a tutte le norme vigenti in materia di igiene e di alta visibilità ed alle altre specifiche e prescrizioni stabilite nel presente Capitolato e dal produttore.

L'Appaltatore dovrà inoltrare agli uffici di Isontina Ambiente, in occasione di ogni riconsegna, apposita dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante, sotto propria e piena responsabilità, l'esecuzione del servizio di lavaggio – sanificazione - stiratura degli indumenti/DPI ed il mantenimento della conformità dei requisiti stabiliti dalle norme in vigore.

In particolar modo per quanto riguarda i DPI, la dichiarazione dovrà riguardare la rispondenza in termini di: (i) igienizzazione; (ii) alta visibilità conformemente ai requisiti della norma UNI EN ISO 20471:2017: aree minime di materiale visibile (classe 2 – 3); (iii) colore del materiale di fondo; (iv) requisiti fotometrici del materiale retroriflettente.

L'Appaltatore dovrà presentare, con cadenza mensile, agli uffici di Isontina Ambiente, un resoconto, in formato compatibile con un foglio di calcolo, indicante le attività svolte nel mese precedente ed in particolare, i dati identificativi di ogni dipendente specificando per ognuno di essi:

- l'elenco e il numero degli indumenti/ DPI noleggiati;
- il numero di lavaggi, settimanali, effettuato per ogni singolo indumento/DPI;
- la descrizione degli interventi di manutenzione effettuati ad ogni singolo indumento/DPI;
- le eventuali sostituzioni effettuate;

- le verifiche per il controllo della conformità residua rispetto ai parametri della norma UNI EN ISO 13688:2013, UNI EN ISO 20471:2017, UNI EN 14065:2004 e UNI EN ISO 20645:2005 o comunque in vigore, e relative risultanze;
- le date di ritiro e di riconsegna degli indumenti/D.P.I.;
- indicazione dei nominativi che non hanno provveduto alla consegna dei capi sporchi.

Durante il periodo contrattuale ed in qualsiasi momento, Isontina Ambiente si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla rispondenza delle prestazioni oggetto d'appalto, alle pattuizioni contrattuali e alle disposizioni vigenti.

L'Appaltatore si obbliga a consentire a Isontina Ambiente di procedere, quando lo ritiene opportuno ed anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Nel caso in cui l'esecuzione del servizio ritardi, per negligenza dell'Appaltatore, rispetto alle previsioni del contratto, si provvederà ad assegnare un termine non inferiore a dieci giorni entro i quali la ditta dovrà eseguire le prestazioni. Scaduto il termine fissato, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante potrà risolvere il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Isontina Ambiente in particolare potrà:

- controllare le caratteristiche delle dotazioni oggetto di fornitura presso un laboratorio di analisi tecniche qualificato, al fine di valutare la conformità dei tessuti e del confezionamento;
- controllare le dotazioni lavate e sanificate, al fine di verificare l'eventuale presenza di cariche batteriche o altri parametri microbiologici;
- controllare la rispondenza alle normative di riferimento dei DPI, a seguito delle forniture e lavaggi effettuati.

Nel caso in cui i controlli non dovessero confermare l'idoneità dell'indumento, questo sarà sostituito con un altro identico e conforme e le spese corrispondenti si intenderanno a carico dell'Appaltatore.

4.10 Sostituzione di indumenti/DPI divenuti inadatti

Si intende la sostituzione di indumenti e DPI che non presentano più le caratteristiche tecniche originarie in termini di conformità alle norme vigenti o che risultino usurati, danneggiati o non più riparabili mediante interventi di ordinaria o straordinaria manutenzione. I DPI dovranno essere sempre rispondenti ai requisiti tecnici minimi previsti dalla normativa in vigore. La sostituzione degli indumenti/DPI non più idonei all'uso dovrà avvenire con nuovi di identiche caratteristiche tecniche.

In ogni caso l'Appaltatore dovrà garantire che la dotazione di indumenti/DPI assicuri un aspetto dignitoso e decoroso ai dipendenti.

La sostituzione degli indumenti/DPI va garantita anche quando, nonostante il lavaggio/sanificazione, essi risultino ancora particolarmente macchiati.

In caso di smarrimento o danneggiamento, colpevole, dei capi:

- a) in caso di indumenti e DPI che risultino smarriti, danneggiati da parte dell'Appaltatore, o non più idonei alle norme a causa della "qualità iniziale" del capo, o a causa del processo di lavaggio, la sostituzione degli indumenti/DPI dovrà essere garantita con nuovi di identiche caratteristiche tecniche e nel rispetto della normativa in vigore. La sostituzione dovrà essere effettuata, senza alcun onere per Isontina Ambiente, nel periodo di tempo compreso tra il ritiro e la successiva riconsegna degli indumenti/DPI sottoposti al lavaggio. In ogni caso, per ogni dipendente, dovranno sempre essere restituiti tutti gli indumenti/DPI ritirati per le operazioni di lavaggio.
- b) in caso di DPI che risultino smarriti o danneggiati, per cause imputabili a negligenze del personale di Isontina Ambiente, la sostituzione degli indumenti/DPI dovrà essere garantita con nuovi di identiche caratteristiche tecniche e nel rispetto della normativa in vigore. La sostituzione dovrà essere effettuata, qualora il dipendente risulti completamente sprovvisto della suddetta tipologia di indumento/DPI, entro e non oltre 3 gg. lavorativi dalla data della comunicazione da parte di Isontina Ambiente e/o dalla rilevazione dell'anomalia, (saranno quindi riconosciuti alla ditta le spese di spedizione se il giorno di consegna non dovesse coincidere con quello stabilito della riconsegna

settimanale), oltre al valore residuo del capo ridotto dei decrescimenti percentuali indicati nell'Allegato 4 al Capitolato (Decrescimenti percentuali).

L'Appaltatore dovrà dunque prevedere la gestione di scorte di magazzino adeguate che consentano le sostituzioni dei capi divenuti inadatti di cui sopra.

4.11 Piegatura e imballaggio

Gli indumenti/DPI, lavati, igienizzati e stirati dovranno essere consegnati opportunamente piegati ed imballati in sacchetti trasparenti di polietilene, al fine di assicurare il mantenimento della qualità igienica, riportanti all'esterno, su apposita etichetta ben visibile, il codice del dipendente, il codice del cliente e la sede di appartenenza.

4.12 Formazione all'utente circa il corretto uso degli indumenti/DPI

L'Appaltatore dovrà mettere in atto tutte le misure necessarie per garantire una corretta formazione degli addetti della Stazione Appaltante sull'uso degli indumenti oggetto dell'appalto, secondo tempi e modalità che verranno concordati con il Direttore dell'Esecuzione. È onere dell'Appaltatore provvedere ad una rapida informazione agli utenti ed ai referenti della Stazione Appaltante circa eventuali modifiche in relazione ad aspetti procedurali ed operativi che dovranno, in ogni caso, essere preventivamente approvati dalla Stazione Appaltante.

Tutte le suddette modalità e condizioni di effettuazione dei servizi potranno in seguito essere modificate solo con la preventiva autorizzazione scritta della Stazione Appaltante o su formale indicazione della medesima.

ART. 5. PROTOTIPI

Tutti gli indumenti/DPI forniti durante l'esecuzione dell'appalto dovranno corrispondere a quelli dei prototipi consegnati in gara di cui al punto 2.2 del Disciplinare; in caso di non conformità l'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione con altri esattamente corrispondenti a quelli depositati come campionatura.

In caso di violazione e ad insindacabile giudizio da parte di Isontina Ambiente, si potrà procedere alla risoluzione contrattuale con addebito delle maggiori spese sostenute.

ART. 6. ONERI E RESPONSABILITÀ A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è l'unico responsabile della corretta esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le norme di legge vigenti e cogenti.

Ogni e più ampia responsabilità in caso di infortuni e danni ricadrà, pertanto, sulla ditta stessa restando Isontina Ambiente sollevata ed indenne da qualsiasi domanda di risarcimento o azione legale.

Sono a carico dell'Appaltatore i contributi previdenziali ed assistenziali previsti dalle disposizioni di legge nonché dalla contrattazione collettiva in vigore.

L'Appaltatore dovrà garantire il controllo della perfetta esecuzione del servizio. La Società Isontina Ambiente si riserva la facoltà di effettuare verifiche o ispezioni per accertare il rispetto di detta clausola.

L'Appaltatore è esclusivamente responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente Capitolato Speciale.

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le norme, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le normative di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

L'Appaltatore è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte di Isontina Ambiente.

L'Appaltatore è dunque considerato unico ed esclusivo responsabile per ogni danno che possa derivare a Isontina Ambiente o a terzi a seguito dello svolgimento del servizio.

Nel caso in cui il personale dell'Appaltatore acceda a locali o impianti della Stazione Appaltante, si impegna ad osservare e a far osservare ai suoi dipendenti, ausiliari o collaboratori tutte le disposizioni di legge nonché ulteriori prescrizioni vigenti nell'impianto e quelle impartite dai dirigenti presso l'impianto stesso. Eventuali problematiche/disguidi che dovessero insorgere durante l'esecuzione del contratto dovranno essere prontamente risolte dall'Appaltatore che dovrà altresì adeguarsi in caso di variazioni al servizio stabilite da Isontina Ambiente le cui modalità di esecuzione saranno, comunque, concordate tra le parti.

ART. 7. OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E DERIVANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO

Per tutta la durata del Contratto, l'Appaltatore è obbligato, ai sensi del CCNL applicabile, a garantire al personale dipendente il trattamento economico e normativo previsto dal citato CCNL.

L'Appaltatore è tenuto altresì a rispettare le leggi vigenti in materia di assunzione del personale, di assicurazioni obbligatorie contro gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale.

L'Appaltatore è, altresì, obbligato alla completa osservanza nei riguardi del personale alle proprie dipendenze, di tutte le disposizioni e norme contenute nel contratto collettivo di lavoro, accordi interconfederali, regionali, locali ed aziendali, nonché delle disposizioni di legge in materia di orario di lavoro, riposo settimanale, ferie, assicurazioni sociali, assunzioni diversamente abili, tutela della maternità, ecc.

Sarà pure a carico dell'Appaltatore, per il personale alle proprie dipendenze, il pagamento di tutti i contributi pertinenti al datore di lavoro ed inerenti all'assicurazione per invalidità, vecchiaia e superstiti, l'assicurazione contro gli infortuni, malattie, disoccupazione, ecc.

L'Appaltatore ha l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti le disposizioni di leggi ed i regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, comprese le norme riguardanti l'igiene e la salute pubblica ed il decoro.

I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche se non aderente alle associazioni stipulanti i contratti collettivi.

In caso d'inottemperanza agli obblighi suddetti, accertata dalla Stazione Appaltante su segnalazione dell'Ispettorato del Lavoro, delle Associazioni di Categoria, degli Organi di Vigilanza e controllo, la Stazione Appaltante adotterà i provvedimenti conseguenti previsti dalla legislazione vigente.

ART. 8. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

I costi relativi al rischio interferenze, con riferimento al comma 3.bis dell'art. 26 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., non soggetti al ribasso d'asta, sono quantificati nel DUVRI riportato nell'Allegato 5 del presente Capitolato.

Prima della stipula del Contratto, l'Appaltatore ha l'obbligo di trasmettere il proprio Piano di Sicurezza o estratto della propria Valutazione dei Rischi ed eventualmente proporre, senza che questo comporti alcuna variazione all'importo definito, l'integrazione del DUVRI, parte integrante dei documenti di gara.

La ditta, a perfetta conoscenza delle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro, le applicherà rigorosamente in tutte le fasi di espletamento delle attività oggetto dell'appalto. Inoltre, si impegnerà a collaborare con la Stazione Appaltante al fine di risultare debitamente informata sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro nei quali andrà ad operare e li porterà a conoscenza dei propri dipendenti, ai sensi delle normative vigenti.

L'Appaltatore si impegna ad adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le misure che, secondo la particolarità del servizio, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Per tutto quanto qui definito, l'Appaltatore si assume totalmente la responsabilità e gli oneri derivanti dal comportamento dei propri dipendenti (nella interpretazione più estensiva del disposto dell'articolo 2049 del Codice Civile) quando si dovessero verificare danni a persone o cose appartenenti alla Stazione Appaltante o a Terzi che reclamassero risarcimento di danni causati dall'Appaltatore medesimo.

ART. 9. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE, CONTROLLI E COMUNICAZIONI DI SERVIZIO

Salvo che le relative funzioni siano svolte direttamente dal Responsabile Unico del Procedimento, la Stazione Appaltante provvederà a nominare un Direttore dell'Esecuzione del contratto che si rappresenterà con il Responsabile Tecnico dell'Appaltatore e risponderà al Responsabile del Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 101 del d.lgs. n. 50/2016.

Il Direttore dell'Esecuzione provvederà all'effettuazione di tutti i controlli di qualità delle prestazioni svolte, secondo procedure adeguate che potranno essere concordate, o anche di propria iniziativa, a campione, nonché ai controlli di regolarità di tutti i dati operativi che acquisirà dall'Appaltatore per i fini previsti ed in particolare per il controllo dei costi addebitati per lo svolgimento di tutte le operazioni ordinarie e straordinarie dell'appalto, anche ai fini della verifica di conformità.

Il Direttore dell'Esecuzione potrà, inoltre, effettuare controlli ed ispezioni per la verifica della regolarità ed idoneità in ogni circostanza degli stessi, delle modalità di svolgimento delle operazioni e dei tempi di esecuzione dei servizi, dell'applicazione delle condizioni di sicurezza previste e necessarie, e quant'altro occorrente per l'accertamento del rispetto delle condizioni di contratto e di legge, in senso lato.

Le facoltà previste dal presente articolo si intendono valide anche nei confronti degli eventuali subappaltatori e le eventuali inadempienze di questi ultimi saranno considerate come inadempimenti dell'Appaltatore.

Il Direttore di Esecuzione ha anche la competenza a disporre le eventuali sospensioni del servizio.

Risulterà obbligo da parte dell'Appaltatore e del personale dipendente dello stesso, fornire tutti i dati richiesti dalla Stazione Appaltante ritenute utili per le verifiche di cui sopra.

ART. 10. RESPONSABILE TECNICO E REFERENTE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà nominare e comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo di un Responsabile Tecnico preposto alla gestione tecnico/amministrativa dei servizi di cui al presente atto. Il Responsabile Tecnico deve coincidere con il Referente dell'Appaltatore da indicarsi nel Contratto. La nomina di un Responsabile Tecnico diverso dal Referente dell'Appaltatore deve essere espressamente autorizzata dalla Stazione Appaltante.

Tale Responsabile Tecnico, per quanto riguarda gli adempimenti d'ordine tecnico, la gestione e l'esecuzione e contabilizzazione di tutti i servizi, verrà considerato, a tutti gli effetti, come il rappresentante e il referente dell'Appaltatore medesimo. In tal senso l'Appaltatore dovrà fornire il Responsabile Tecnico degli opportuni e necessari poteri.

Tale Responsabile Tecnico dovrà essere in possesso di competenze professionali e culturali adeguate.

Al medesimo Responsabile Tecnico, la Stazione Appaltante potrà rivolgersi per qualsiasi problematica di carattere tecnico-organizzativo, amministrativo e contabile e per eventuali contestazioni riguardanti l'effettuazione dei/l servizi/o.

Nell'espletamento dei servizi contemplati nel Contratto e nel presente Capitolato, l'Appaltatore ed il Responsabile Tecnico sono obbligati ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che fossero emanate dalla Stazione Appaltante.

Ogni variazione e/o rinnovo dell'incarico di Responsabile Tecnico in parola, anche per sostituzione feriale o malattia, dovrà essere immediatamente comunicato con congruo anticipo tramite PEC dall'Appaltatore alla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore dovrà fornire per il tramite di tale proprio Responsabile Tecnico, tutta la documentazione di servizio prevista, o che potrà essere all'occorrenza richiesta dalla Stazione Appaltante a qualsiasi titolo, o quant'altro risulti necessario per le relative verifiche ed adempimenti da parte della Stazione Appaltante (dati relativi al personale impiegato, ecc.).

ART. 11. ASSICURAZIONI A COPERTURA RESPONSABILITA' CIVILE

L'Appaltatore è tenuto a stipulare prima della sottoscrizione del Contratto apposita polizza assicurativa con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (ramo "responsabilità civile generale"), a copertura dei rischi da responsabilità per qualsiasi danno che l'Appaltatore possa arrecare alla Stazione

Appaltante, ai propri dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, in relazione alle prestazioni previste nel presente Capitolato. Tale polizza deve prevedere le seguenti estensioni:

- a. danni per interruzione e/o sospensione del servizio;
- b. danni materiali diretti a cose di terzi;
- c. danni materiali verificatisi durante l'esecuzione dei lavori e/o servizi presso terzi.

Il massimale della polizza assicurativa di cui al precedente comma deve essere di importo non inferiore ad € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00) per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e non inferiore ad € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile per prestatori d'opera (RCO).

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto di I.S.A..

Il possesso della copertura assicurativa non pregiudica il risarcimento dei danni, eventualmente provocati nel corso del servizio di cui all'oggetto, per carenze del contratto assicurativo, per insufficiente massimale nonché per la previsione di franchigie, scoperti e/o limiti di risarcimento.

Le polizze dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata del contratto. Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alle quietanze di intervenuto pagamento del premio.

Ronchi dei Legionari, 27.10.2017.

Allegati n.6, c.s.d..

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

Giordano Marchetto

Per presa visione:

Il Responsabile Unico del Procedimento

Giuliano Sponton