

Area Risorse Umane Organizzazione

PROCEDURA PER L'ACQUISTO DI DIVISE PER I DIPENDENTI DI AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE

ADDETTI ALLA MANSIONE DI AUTISTA E DI ADDETTI ALLA RECEPTION

CAPITOLATO TECNICO

INDICE DEI CONTENUTI

Introduzione.....	3
1. Oggetto della fornitura.....	3
2. Specifiche Tecniche Generali.....	4
3. Caratteristiche generali di confezionamento.....	4
4. Richiesta di approvvigionamento.....	5
5. Attagliamento.....	5
6. Consegna.....	6
7. Corrispondenza dei quantitativi e delle tipologie di consegne e ritiro dei Resi.....	6
8. Mancata conformità degli articoli attagliati.....	7
9. Imballaggi.....	8
10. Referente.....	8
11. Penali.....	9

Introduzione

Con apposito Regolamento interno (prot. n. 2011/12868 del 13 dicembre 2011) è stato stabilito che “I dipendenti di Equitalia che svolgono mansioni di autista, sono tenuti all'uso della divisa per ragioni di uniformità e decoro”. Il suddetto Regolamento prevedeva la fornitura delle divise invernali ed estive con cadenza annuale e l'onere della fornitura dei capi di vestiario a carico di Equitalia S.p.A.. Per le medesime ragioni, anche per l'Agenzia delle entrate-Riscossione si provvederà alla fornitura delle divise per gli autisti.

Attualmente i dipendenti addetti alla mansione di autista esclusivamente per Agenzia delle entrate-Riscossione sono individuati in due risorse, presenti entrambi presso la sede legale dell'Ente Pubblico Economico.

Dal mese di luglio u.s. la gestione della reception è affidata a tre dipendenti dell'Agenzia delle entrate – Riscossione. Pertanto, al fine di garantire le medesime regole di uniformità e decoro, si rende necessario dotare il predetto personale di apposite divise.

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto dell'appalto è la fornitura di divise invernali ed estive per i cinque dipendenti, nelle quantità massime e aventi le caratteristiche di seguito riportate in tabella:

Caratteristiche Tecniche	Quantità richiesta
<u>ABITO INVERNALE</u> - Giacca (blu, 100% lana, monopetto a 3 bottoni con due tasche esterne e spacchi laterali) - Pantalone (classico, blu, 100% lana)	2 (autisti) 3 (addetti alla reception)
<u>ABITO ESTIVO</u> - Giacca (blu, fresco lana - almeno 80% lana - monopetto a 3 bottoni con due tasche esterne e spacchi laterali) - Pantalone (classico, blu, fresco lana - almeno 80% lana)	2 (autisti) 3 (addetti alla reception)
CAMICIA celeste, 100% cotone, manica lunga e senza taschino	8 (autisti) 12 (addetti alla reception)
CRAVATTA fondo blu, pura seta, pluristagionale	4 (autisti) 6 (addetti alla reception)
SCARPE nera, vera pelle	2 (autisti) 3 (addetti alla reception)

Il Fornitore è obbligato a offrire tutti i prodotti e gli eventuali servizi accessori nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente Capitolato tecnico.

2. SPECIFICHE TECNICHE GENERALI

Tutti i capi devono essere confezionati secondo le specifiche indicate.

Tutte le materie prime, i semilavorati e gli accessori che costituiscono i capi contemplati nel presente Capitolato devono rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza eco-tossicologica.

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 38 al 46, per quanto concerne, rispettivamente, il vestiario e le calzature.

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

I capi forniti devono presentare caratteristiche identiche per confezione, foggia, tessuto, colore e quant'altro afferisca alla realizzazione del capo.

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 imperfezione (conformemente a UNI 9270 del 1988).

All'interno di ogni capo di vestiario deve essere applicata un'etichetta riportante le indicazioni relative:

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

I capi non devono presentare qualsivoglia irregolarità o difetto nella confezione, nel taglio o nelle cuciture.

4. RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO

Le richieste di approvvigionamento saranno almeno due, una per le divise invernali e l'altra per le divise estive, e conterranno:

- il protocollo e la data della richiesta;
- i nominativi degli aventi diritto per i soli capi per i quali sia previsto l'attagliamentamento, con specificazione delle taglie note di ogni indumento;
- le taglie di ciascun capo richiesto;
- le quantità;
- i riferimenti della persona designata alla gestione dell'ordine.

Le richieste di approvvigionamento vengono inoltrate a mezzo PEC.

Il Fornitore deve dare riscontro del ricevimento della richiesta di approvvigionamento entro 2 (due) giorni lavorativi consecutivi, comunicando via PEC la data prevista di attagliamenti e successiva consegna, che deve rispettare i termini di cui ai successivi paragrafi.

5. ATTAGLIAMENTO

Per attagliamenti si intende quell'operazione tramite la quale viene definita l'esatta taglia di ogni utente avente diritto al vestiario. La definizione della taglia si basa sulle misure corporee rilevate. Il Fornitore, entro 5 (cinque) giorni (lavorativi e consecutivi) dalla data di ricevimento della richiesta di fornitura, deve contattare la persona designata di Agenzia delle entrate-Riscossione per stabilire la data di inizio delle operazioni di attagliamenti.

Il Fornitore deve comunque recarsi presso la sede di Agenzia delle entrate-Riscossione per eseguire le operazioni di attagliamenti nelle modalità di seguito descritte. Per gli articoli quali giacche, pantaloni e camicie individuati nell'allegato "Elenco prodotti da campionare e attagliare" al presente capitolato con la lettera A, il Fornitore, tramite suo personale, provvederà alla rilevazione/verifica della taglia (lunghezza delle maniche delle giacche, lunghezza degli orli dei pantaloni, misurazione del collo) degli indumenti ordinati.

Il Fornitore dovrà provvedere a effettuare con proprio personale l'attagliamenti mediante la prova della calzatura utilizzando campioni corrispondenti a quelli offerti, tranne che per il colore o rifiniture che non incidano sulla vestibilità.

6. CONSEGNA

Gli oneri relativi alla consegna sono interamente a carico del Fornitore.

La consegna comprende ogni onere relativo all'imballaggio, trasporto e qualsiasi altra attività ad essa strumentale. La consegna dovrà avvenire presso la sede di Agenzia delle entrate-Riscossione, via Giuseppe Grezar, 14- 00142 Roma.

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 persona designata alla gestione dell'ordine.

Il Fornitore è obbligato a dare esecuzione alla consegna entro 45 (quarantacinque) giorni lavorativi consecutivi a decorrere dal giorno successivo all'invio delle richieste di approvvigionamento.

La consegna deve essere accompagnata da una distinta o documento di trasporto in duplice copia riportante:

- il protocollo e la data della richiesta di Agenzia delle entrate-Riscossione
- l'esatta indicazione dei prodotti consegnati -denominazione e codice- e delle relative quantità;
- la data di consegna.

La sottoscrizione della distinta o documento di trasporto non equivale ad accettazione incondizionata della merce, secondo quanto meglio precisato all'articolo 8.

7. 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 con la Richiesta di Approvvigionamento.

La corrispondenza è accertata anche in un momento successivo alla consegna.

Agenzia delle entrate-Riscossione si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, nonché senza accettazione alcuna da parte del Fornitore, 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.

Le merci difformi per tipologia di capo, taglie, colore, 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, con obbligo del Fornitore di provvedere al loro ritiro, senza ulteriori oneri per Agenzia delle entrate-Riscossione.

Le difformità e/o eccedenze devono essere sanate dal Fornitore. A tal fine, Agenzia delle entrate-Riscossione attiverà la pratica di reso, mediante una comunicazione scritta inviata via PEC al Fornitore entro 10 (dieci) giorni dalla verifica, chiedendo la sostituzione di quelli difformi, che deve avvenire entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla segnalazione.

Sarà cura di Agenzia delle entrate-Riscossione rendere disponibile per il Fornitore la merce da ritirare.

La comunicazione scritta di cui al comma precedente deve riportare: il codice, la denominazione, la quantità, le difformità riscontrate 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 da Agenzia delle entrate-Riscossione 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 (cinque) giorni lavorativi dalla consegna o dalla relativa segnalazione scritta.

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

8. MANCATA CONFORMITA' DEGLI ARTICOLI ATTAGLIATI

Il Fornitore deve provvedere gratuitamente alla sostituzione o riparazione dei capi attagliati (divise, giacche, camicie....) per i quali Agenzia delle entrate-Riscossione riscontri che essi non consentono un'adeguata vestibilità (capi larghi, stretti, corti, non aderenti al fisico). A tal fine Agenzia delle entrate-Riscossione segnalerà mediante una comunicazione via PEC inviata al Fornitore le mancate conformità, a cui il Fornitore deve dare riscontro entro il giorno lavorativo successivo. La segnalazione deve indicare il codice e la denominazione del capo, la mancata conformità riscontrata e 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 avverrà presso la sede di Agenzia delle entrate-Riscossione.

La riparazione o la sostituzione vengono concordate tra il Fornitore e persona designata alla gestione dell'ordine. In ogni caso la riparazione o la sostituzione devono essere eseguite nei 10 (dieci) giorni lavorativi e consecutivi dal ritiro.

9. IMBALLAGGI

I capi dovranno essere confezionati in idonei imballaggi.

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.

L'impilazione degli imballi non deve provocare sgualciture, schiacciamenti o simili ai capi che devono essere consegnati appesi ad apposita gruccia, onde evitare il formarsi di pieghe. I capi abbinati (es: giacca e pantalone) devono essere appesi alla stessa gruccia e 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 attagliamenti (accorciatura, allargatura, restringimento, ecc.), devono essere contenuti in imballi riportanti:

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

10. REFERENTE

Il Fornitore deve indicare il nominativo di un suo rappresentante che dovrà predisporre tutti gli adempimenti previsti contrattualmente e che fungerà da Referente nei confronti di Agenzia delle entrate-Riscossione. Ogni comunicazione, segnalazione o reclamo eseguito nei confronti del Referente del Fornitore si intenderà eseguito al Fornitore medesimo.

Il Referente del Fornitore dovrà essere reperibile tramite telefono cellulare, fax e e-mail e per ogni comunicazione che dovesse rendersi necessaria.

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

11. PENALI

Il mancato rispetto dei livelli di servizio indicati nel presente capitolato comporterà l'applicazione delle penali di seguito stabilite, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito, così riportato nella seguente tabella:

Livello di servizio	Penali
Riscontro del ricevimento della richiesta di approvvigionamento	0,5 per mille del valore del contratto per ogni giorno di ritardo rispetto ai 2 (due) giorni lavorativi consecutivi
Riscontro per eseguire le operazioni di attagliamentamento	0,1 per mille del valore del contratto per ogni giorno di ritardo rispetto ai 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi
Consegna della richiesta di approvvigionamento	1 per mille del valore del contratto per ogni giorno di ritardo rispetto ai 45 (quarantacinque) giorni lavorativi consecutivi
Riscontro alla mancata conformità	0,5 per mille del valore del contratto per ogni giorno di ritardo rispetto al giorno lavorativo consecutivo

L'irrogazione delle penali non esclude il diritto di Agenzia delle entrate-Riscossione di agire per il ristoro del maggior danno subito, né esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha determinato l'applicazione della penale.

L'importo massimo delle penali applicate non potrà superare il 10% del valore dei corrispettivi contrattuali.

Distinti saluti

Settore Gestione Risorse Umane
Il Responsabile

Antonio Martuscelli
(Firmato digitalmente)