

DISCIPLINARE TECNICO E PROSPETTO RIEPILOGATIVO CONDIZIONI DI FORNITURA

1. GENERALITA'

Nel presente allegato sono descritte tutte le condizioni tecniche e le altre norme regolatrici del SERVIZIO PER LA LAVATURA, IGIENIZZAZIONE, STERILIZZAZIONE E STIRATURA DEI CAPI DI CORREDO E DEGLI EFFETTI DI CASERMAGGIO per gli Enti, Distaccamenti, Reparti e Comandi (nel seguito EDRC e/o Amministrazione Difesa e/o A.D.) stanziati nelle infrastrutture della Brigata Alpina "Taurinese" in guarnigione ed in operazioni.

Il servizio verrà suddiviso in Lotti sulla base dell'ubicazione territoriale dei vari EDRC.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riportano di seguito, in modo non esaustivo, le principali disposizioni di legge e di certificazione a cui il servizio ed il sistema di gestione dell'impianto di trattamento devono conformarsi in considerazione dell'emergenza sanitaria da COVID-19:

- **R.D. 18.06.1931 n.773**
- **R.D. 16.05.1940 n.635**
- **D.L. 30.12.2005 n 271 convertito nella Legge 21.02.2006, n 49**
- **Circolare Ministero della Salute, prot. 0005443 in data 22/02/2020 e ss.mm.ii.**
- **Direttiva Comando SANIVET e ss.mm.ii. sulla gestione dell'emergenza da COVID-19.**
- **Linee guida Comandante COMFOTER-COE in data 13/03/2020.**
- **Sistema di certificazione UNI EN 14065 (controllo biocontaminazione).**
- **Sistema di certificazione di processo UNI EN ISO 9001 (qualità).**
- **Sistema di certificazione di processo UNI EN ISO 14001 (ambiente).**
- **Sistema di certificazione di processo OHSAS 18001 (sicurezza e salute sul lavoro).**

3. TERMINALIZZAZIONE

Tutti i servizi dovranno essere forniti in "terminalizzazione" ovvero a domicilio con carico e scarico in prossimità dei locali deputati dall'Amministrazione Difesa.

La consegna, lo scarico, il ritiro ed il carico sarà sempre a cura spese e con personale della Ditta fornitrice per le caserme della Brigata ubicate in Torino (TO), in Cuneo (CN), in Fossano (CN), in Pinerolo (TO), in Rivoli (TO) ed in Bellinzago Novarese (NO) nei termini e con le cadenze richieste dall'EDRC interessato dal servizio.

La Ditta assuntrice potrà effettuare un sopralluogo preventivo, non obbligatorio, per determinare le dimensioni massime dei mezzi da impiegare per la consegna e per valutare l'ubicazione e l'accesso alle varie infrastrutture militari luogo della fornitura; a tale scopo saranno rilasciati dei "pass" per il personale e per i veicoli che accederanno.

Il ritiro e la consegna dei manufatti deve avvenire con cadenza settimanale negli orari e nei giorni stabiliti in accordo con l'EDRC interessato dal servizio; potrà a discrezione dell'EDRC essere chiesto il ritiro e la relativa consegna dei manufatti lavati nel termine breve di n°3 giorni. In tale ipotesi sarà riconosciuto un incremento del 5% del corrispettivo al Kg e/o al Pezzo su quanto stabilito contrattualmente. Tale maggiore onere dovrà essere sempre preventivamente autorizzato dalla Direzione d'Intendenza.

Il trasporto deve avvenire con mezzi adeguati/idonei puliti e disinfettati secondo idonee procedure; i relativi oneri sono ad esclusivo carico della Ditta.

Tutto il personale della Ditta coinvolto nel servizio per il trasporto consegna e ritiro a domicilio, dovrà essere preventivamente autorizzato dall'EDRC interessato dal servizio che potrà sempre, a suo insindacabile giudizio, precluderne l'accesso all'infrastruttura militare; in tale eventualità la Ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà provvedere all'immediata sostituzione della persona non ammessa all'accesso.

Annualmente sarà cura e responsabilità della Ditta rimasta aggiudicataria dell'appalto provvedere a rinnovare nei dovuti tempi i permessi di accesso (personale e mezzi) alle varie infrastrutture militari oggetto del servizio.

4. EROGAZIONE DEI SERVIZI

4.1 Responsabili del servizio

Al fine di consentire una ordinata e regolare esecuzione contrattuale, all'atto della stipula del contratto di servizio, l'assuntore dovrà indicare un Responsabile del servizio, eventualmente coincidente con il soggetto firmatario del contratto, che funga da interfaccia con l'Amministrazione Difesa per le comunicazioni relative ad aspetti logistici ed amministrativi e più in generale che possa rappresentare la Ditta ad ogni effetto. Le comunicazioni e gli eventuali disservizi ed inadempienze contestate al Responsabile del servizio si intendono come direttamente presentate alla Ditta.

I Comandanti degli EDRC fruitori del servizio designeranno un ufficiale od un sottufficiale, come Rappresentante dell'A.D. e Direttore dell'Esecuzione Contrattuale o comunque Responsabile del Procedimento che dovrà controllare sotto la propria responsabilità, la pesatura e/o il computo dei manufatti inviati al trattamento e firmare i relativi buoni di consegna e di riconsegna, le relative matrici e prestarsi a tutti gli altri adempimenti previsti dall'Amministrazione Difesa o da un eventuale ed analogo sistema (informatizzato o non) da concordare e definire in seguito con la Ditta temperando le esigenze di entrambe le parti comprese quelle di evitare i contatti interpersonali e/o scambi di oggetti.

L'organo logistico dell'EDRC fruitore del servizio vigilerà comunque sull'operato del consegnatario/Rappresentante dell'A.D./DEC/Responsabile del Procedimento ed in generale del buon andamento del servizio.

4.2 Regolamentazione del servizio di lavanderia, igienizzazione e sterilizzazione.

Il servizio di lavanderia, igienizzazione e/o sterilizzazione per LENZUOLA, FEDERE, SOPRAFFODERE IN TESSUTO, SALVA MATERASSI IN TESSUTO, SALVA MATERASSI SANITARI, COPRILETTO, ASCIUGAMANI/ACCAPPATOI, VARI CAPI DI CORREDO MILITARI, COPERTA 1 PIAZZA, SACCHI A DIACCIO, ZAINERIE (capacità<=35 litri), ZAINERIE (capacità>=35 litri), COMBAT JACKET/CIBERNAGGIO, MATERASSI, CUSCINI, GIACCA VEGETATA GORETEX O SIMILARI, PANTALONE VEGETATATO GORETEX O SIMILARI, TUTE SCIISTICHE COMPLETE, COMPLETI DA ALPINISMO (DIALTO) dovrà essere così svolto:

- Il personale che utilizzi il servizio per i propri capi di corredo dovrà immettere, la propria biancheria ed in generale tutti i manufatti da lavare, igienizzare e/o sterilizzare dentro il sacchetto a rete in dotazione che a sua volta dovrà essere immesso, all'interno dei sacchetti idrosolubili previamente forniti a spese ed a cura della Ditta. Poiché tali manufatti saranno sempre da considerarsi come infetti, successivamente, il sacco idrosolubile così come sopra confezionato, dovrà essere inserito in altri sacchi di raccolta di colore rosso - assieme alla prevista "nota degli oggetti contenuti" (mod. DP/7750) completa di generalità, EDRC di appartenenza, data di consegna e firma - e dopo stoccati in appositi *roll container*, previamente forniti a spese e cura della Ditta. L'identificazione del sacchetto o di altri imballi a mezzo del colore **rosso** garantirà la riconoscibilità al fine del corretto trattamento dei manufatti infetti e/o presunti tali al ricevimento presso lo stabilimento di trattamento. *(Potrà essere utilizzato anche un sistema analogo di tracciatura - informatizzato o non - da concordare e definire in seguito con la Ditta aggiudicataria contemperando le esigenze di entrambe le parti comprese quelle di evitare i contatti interpersonali e/o scambi di oggetti).*
- Per i manufatti e gestione di Reparto si utilizzerà analogo sistema; è precluso pertanto l'utilizzo del sacchetto a rete individuale e della predetta "nota degli oggetti contenuti".
- Tutti i sacchi e gli altri eventuali imballi sigillati saranno pesati (dove previsto) e/o contati dall'EDRC interessato dal servizio in contraddittorio con l'autista della Ditta subito prima del ritiro e carico sull'automezzo.
- Il ritiro dei manufatti da sottoporre a trattamento sarà a cura degli autisti della Ditta, dotati di tutti i DPI necessari per il trattamento della biancheria infetta, presso il punto di raccolta definito dall'EDRC interessato che sarà sempre posto al piano terra e comunque sempre fuori dalla zona che potrebbe essere contaminata, con cadenza settimanale, bisettimanale o su esigenza.
- La Ditta dovrà fornire a sua cura e spese ad ogni EDRC interessato dal servizio, dei carrelli o basket per il trasporto della biancheria; tali carrelli o basket, prima di ogni utilizzo in uscita dall'impianto di trattamento dovranno essere disinfettati secondo idonea procedura in autoclave.
- Gli autisti della Ditta dovranno firmare, per ricevuta, le matrici delle note di consegna, mentre nella contromatrice (da consegnare alla Ditta) dovrà essere apposta la firma del consegnatario dell'EDRC e/o suo sostituto *(Potrà essere utilizzato anche un sistema analogo - informatizzato o non - da concordare e definire in seguito con la Ditta aggiudicataria contemperando le esigenze di entrambe le parti comprese quelle di evitare i contatti interpersonali e/o scambi di oggetti).*

- Tutti gli automezzi utilizzati dalla Ditta per il trasporto della biancheria prima di ogni utilizzo verranno puliti e disinfettati secondo idonee procedure con oneri a carico della stessa.
- Tutti i manufatti consegnati alla Ditta per il trattamento, dovranno essere sempre considerati e trattati come infetti; dopo essere stati scaricati presso l'impianto di trattamento, dovranno essere nuovamente pesati e/o contati a cura della Ditta che terrà memoria delle risultanze e dovranno essere sottoposti ad identificazione del singolo utente e trattati secondo la tipologia ed il tipo di sporco da rimuovere.
- Per il tempo in cui la Ditta aggiudicataria sarà depositaria dei beni conferiti dell'Amministrazione Difesa, ne risponderà a tutti gli effetti anche in caso di perdite e ammanchi che si verificassero per cause di forza maggiore ad essa imputabili; la Ditta dovrà stipulare idonea polizza assicurativa.
- La Ditta è completamente responsabile degli oggetti/manufatti che riceve in consegna per il trattamento. Gli oggetti/manufatti mancanti o danneggiati saranno addebitati dalla Ditta come nuovi, precisamente al prezzo di carico amministrativo contabile.
- Tutti i beni conferiti dall'Amministrazione Difesa per il trattamento si riterranno beni infungibili e si conserveranno sempre ben distinti da quelle di proprietà della Ditta assuntrice e/o di altri clienti.
- L'errore da parte dell'utente di mandare alla lavatura/igienizzazione dei manufatti non costituenti capi di corredo non potrà mai comportare un maggiore onere e a carico dell'Amministrazione Difesa. La Ditta ed il Rappresentante dell'A.D. e Direttore dell'Esecuzione Contrattuale o comunque Responsabile del Procedimento, dovranno ben vigilare su questo importante aspetto.
- Tutti i detersivi e gli igienizzanti che saranno utilizzati, dovranno essere tutti approvvigionati da aziende primarie e leader nel settore e dovranno comunque rispettare quanto previsto dalla Circolare Ministero della Salute, Prot. 0005443 in data 22/02/2020 e delle sue eventuali successive varianti al fine di rispondere adeguatamente al trattamento della contaminazione da COVID-19.
- I guanciali, i materassi, i sacchi addiaccio, le zainerie, le sovrappioggie per materassi in tessuto e non e gli eventuali altri manufatti speciali subiranno un processo di disinfezione in autoclave ed un idoneo ciclo di lavaggio al fine di rispondere adeguatamente al trattamento della contaminazione da COVID-19.
- Tutti i manufatti ed in generale la biancheria pulita, igienizzata e/o disinfettata e stirata saranno imbustati in polietilene termoretraibile di robusto spessore, e verranno riconsegnati con cadenza settimanale, bisettimanale o su esigenza sempre al piano terreno presso le infrastrutture dell'EDRC interessato dal servizio e comunque sempre lontano dalle zone contaminate o supposte tali.
- L'Amministrazione Difesa si riserva la facoltà di chiedere alla Ditta il confezionamento tramite imbustamento in polietilene termoretraibile di robusto spessore di più manufatti assieme tali da comporre un corredo composto dai vari manufatti sottoposti a trattamento.
- Nessun compenso è dovuto alla Ditta per qualsiasi aumento o diminuzione dell'entità del servizio e per la cessazione di esso nel caso di assenza temporanea delle truppe o soppressione dell'EDRC interessato dal servizio.

- Sarà facoltà dell'Amministrazione Difesa, sempre che ne ravvisi la convenienza, di servirsi dell'opera della Ditta assuntrice quando le truppe sono ai campi, alle esercitazioni e/o in operazione in località diverse da quelle indicate sopra. In tal caso il servizio di ritiro degli oggetti/manufatti da sottoporre al trattamento e la successiva consegna saranno quotati a parte secondo le tariffe di trasporto praticate a livello regionale Piemonte; la Ditta sarà sempre tenuta, in caso di accettazione del prezzo da parte dell'A.D., ad effettuare il servizio.
- L'Amministrazione Difesa avrà facoltà, senza che per questo la Ditta possa pretendere compensi od indennità di sorta, di disporre con un preavviso di almeno un mese, per i singoli EDRC l'esclusione della lavatura di determinati oggetti/manufatti.
- L'Amministrazione Difesa avrà facoltà di esercitare la più assidua vigilanza sulla esecuzione delle varie operazioni e sui detergenti, igienizzanti, disinfettanti adoperati e di dare tutte le disposizioni che riterrà opportuno per il miglior andamento del servizio.
- La Ditta dovrà allegare in sede di presentazione dell'offerta idonee schede tecniche sui procedimenti aziendali interni e di sicurezza al fine di dimostrare la capacità tecnica richiesta dall'A.D.
- La Ditta dovrà richiedere al fine della detenzione di uniformi ed accessori militari destinati all'equipaggiamento delle FF.AA. la prevista autorizzazione/licenza prefettizia; in considerazione dell'urgenza si aggiudicherà anche in ipotesi di iter autorizzativo in corso e/o da avviare.
- Ai sensi dell'art. 35 del T.U.L.P.S. il titolare della licenza è obbligato a tenere un registro delle operazioni giornaliere, nel quale devono essere annotate le generalità delle persone con cui le operazioni sono compiute. Tale registro deve essere esibito a richiesta degli Ufficiali od agenti di pubblica sicurezza (art. 35 - 2° comma).

4.3 Prezzi

Il prezzo dei servizi di tutti i lotti in gara è da intendersi comprensivo dei costi di trasporto per ritiro e consegna e della fornitura dei relativi sacchi idrosolubili così come sopra indicato e previsto normativamente oltre ad ogni altra spesa accessoria per servizio reso franco Caserme della Brigata Alpina "TAURINENSE", ubicate in Torino (TO), in Cuneo (CN), in Fossano (CN), in Pinerolo (TO), in Rivoli (TO) ed in Bellinzago Novarese (NO) nei termini e con le cadenze richieste dall'EDRC interessato dal servizio nonché di tutti gli oneri di natura commerciale e fiscale, **esclusa l'IVA.**

5. CONTROLLO DELLE FORNITURE e DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE

5.1 Premessa

Gli organi preposti al controllo dell'esecuzione contrattuale al fine di accertare la conformità del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto e nel presente Disciplinare Tecnico (denominato PROSPETTO RIEPILOGATIVO CONDIZIONI DI FORNITURA) sono i seguenti:

- Comandante dell'EDRC presso il quale deve essere erogato il servizio;
- Rappresentante dell'A.D. e Direttore dell'Esecuzione Contrattuale o comunque Responsabile del Procedimento.

I principali criteri informativi cui è improntata l'attività di controllo sono:

- il contraddittorio con il contraente;
- la natura essenzialmente propositiva dell'organo di verifica;
- la dichiarazione di conformità e/o di buona provvista o la determinazione di eventuali penalità demandata ad un organo di verifica diverso dal Comandante dell'EDRC che sarà poi eventualmente sanzionata formalmente da questi.

5.2 Collaudo e verifica del servizio

Il collaudo/regolare esecuzione ad ogni consegna degli oggetti da parte della Ditta dovrà riguardare almeno un percentuale pari al 10% in numero e/o in peso dei manufatti sottoposti a procedimento.

Gli organi di collaudo/regolare esecuzione del servizio, possono essere indifferentemente o una Commissione all'uopo nominata o il Rappresentante dell'A.D. e Direttore dell'Esecuzione Contrattuale o comunque Responsabile del Procedimento di persona o a mezzo di uno o più suoi sostituti scelti fra il personale che quotidianamente svolge le sue mansioni presso l'EDRC interessato dal servizio.

In sede di collaudo o verifica di regolare esecuzione e comunque periodicamente e/o a seguito di segnalazioni dei fruitori del servizio, o per iniziativa della Commissione, o del Rappresentante dell'A.D. e Direttore dell'Esecuzione Contrattuale o comunque Responsabile del Procedimento, l'Amministrazione Difesa si riserva la facoltà di verificare il servizio anche presso i locali dell'assuntore. In tali occasioni potranno essere chiesti i documenti atti ad individuare la provenienza dei prodotti utilizzati per i vari procedimenti di lavaggio, sanificazione, ecc. dei quali dovrà essere redatto apposito verbale controfirmato dal Responsabile del Servizio in rappresentanza dell'assuntore.

In caso in cui il servizio dovesse risultare non conforme, la Ditta sarà tenuta a modificarlo proponendone uno sostitutivo analogo da sottoporre a verifica di conformità alle esigenze dell'A.D..

Tale procedimento e le risultanze dello stesso dovranno essere opportunamente verbalizzate e comunicate alla Ditta in maniera certa e documentata affinché questa si adegui in breve termine.

5.3 Mancati ritiri e/o consegne e procedimento per l'applicazione delle penalità

Nei casi in cui l'Amministrazione Difesa non riceva il servizio richiesto o lo riceva solo parzialmente, verranno applicate le previste penali dopo formale istruttoria. La Ditta è sempre tenuta (entro 5 giorni) a dare giustificazione scritta e motivata dell'inadempimento, da inviarsi esclusivamente via e-mail PEC all'indirizzo dell'EDRC interessato dal servizio. Sarà sempre onere del predetto EDRC - mediante i suoi organi - valutare l'irrogazione di idonea penalità anche in caso in cui la Ditta non invii la prescritta comunicazione a giustificazione dell'omesso e/o parziale servizio di lavanderia.

5.4 Fornitura non conforme e procedimento per l'applicazione delle penalità

Nel caso in cui gli Organi di collaudo/regolare esecuzione, nel corso delle varie attività di propria competenza, riscontrino una o più inadempienze contrattuali nel servizio, devono contestarle immediatamente al Responsabile del Servizio tramite e-mail e/o e-mail PEC a seconda della gravità dell'inadempienza e devono, in ogni caso, rifiutare la fornitura del servizio di lavanderia non conformi senza che, l'assuntore possa nulla pretendere.

La predetta contestazione dovrà descrivere in modo circostanziato l'inadempimento al fine di consentire alla Ditta assuntrice una corretta disamina. La Ditta è sempre tenuta (entro 5 giorni) a dare giustificazione scritta e motivata dell'inadempimento da inviarsi esclusivamente via e-mail PEC all'indirizzo del EDRC interessato dal servizio. Sarà sempre onere del predetto EDRC - mediante i suoi organi - valutare l'erogazione di idonea penalità anche in caso in cui la Ditta non invii la sopra prevista comunicazione a giustificazione della non conforme fornitura del servizio.

L'assuntore interessato dalla non conforme esecuzione del servizio NON dovrà emettere fattura fino alla definizione espressa della pratica.

5.5 Verifiche successive alla consegna dei manufatti lavati

Le procedure di cui al precedente punto 5.5 saranno applicate anche in caso di rilevazione, in un momento successivo alla consegna, di incongruenze e/o non conformità nel servizio.

5.6 Verifiche nei locali del fornitore

L'Amministrazione Difesa si riserva la facoltà di effettuare visite di controllo nelle strutture operative, di stoccaggio e commerciali del fornitore. In tali occasioni potranno essere chiesti i documenti atti ad individuare la provenienza dei prodotti utilizzati per i vari procedimenti di lavaggio, sanificazione, ecc..

5.7 Verifiche eseguite da laboratori di analisi incaricati dall'Amministrazione

L'Amministrazione Difesa si riserva la facoltà di eseguire analisi di laboratorio sui manufatti consegnati dopo i previsti trattamenti di lavatura, igienizzazione e sterilizzazione al fine di procedere alla verifica della conformità alle normative vigenti, alle certificazioni richieste ed alle caratteristiche tecniche del servizio. In tale circostanza qualora si dovesse rilevare la non corrispondenza degli stessi con quanto chiesto, sarà imputato alla Ditta l'onere di analisi e le conseguenti penalità previste.

5.8 Penalità per inadempimento dell'assuntore

In relazione alla mancata esecuzione del servizio di ritiro e consegna nel luogo richiesto:

- € 0,50 per ogni sacchetto e/o involucro non ritirato/consegnato per ogni giorno di ritardo sulla data di prevista consegna decorsi nr. 2 giorni calendariali, applicabile per un massimo di nr. 90 giorni;
- € 1,00 per ogni sacchetto e/o involucro (per il quale sia già stata applicata penalità) non ritirato/consegnato per ogni giorno di ritardo sulla data di prevista consegna, applicabile per un massimo di nr. 90 giorni;

In relazione alla non conforme fornitura del servizio rispetto a quello previsto, oltre al rifiuto della consegna:

- € 2,00 per ogni sacchetto e/o involucro consegnato non conforme.
- € 4,00 per ogni sacchetto e/o involucro consegnato (per il quale sia già stata applicata penalità) per ogni giorno di ritardo sulla data di prevista consegna del sacchetto e/o involucro consegnato non conforme, applicabili per un massimo di nr. 90 giorni;

In tale casistica la Ditta è tenuta, a sue complete spese, a risottoporre a trattamento i manufatti riscontrati non conformi.

Tutte le predette penali nella misura giornaliera sopra indicata dovranno essere comprese tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale del singolo lotto in cui, il servizio oggetto di penale, è incluso.

La somma complessiva delle penali giornaliere applicate non può essere comunque superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale del singolo lotto in cui, il servizio oggetto di penale, è incluso.

Nei casi in cui per tutti i meccanismi di penale sopra elencati, si dovessero superare i limiti anzidetti, l'importo totale della penale applicata - per ogni inadempienza - sarà ridotto alla misura massima consentita.

In relazione all'omessa sostituzione di persona da parte del fornitore dopo che la predetta è stata dichiarata non gradita all'accesso in caserma da parte dell'Amministrazione Difesa:

- € 100,00 per ogni fornitura posta in essere con mezzi di trasporto inadeguato o non ammessi all'ingresso in caserma.

In relazione alla mancata presentazione di documentazione richiesta dall'Amministrazione Difesa:

- € 20,00 per ogni documento richiesto e non fornito, applicabile fino ad un massimo di € 500,00.

In relazione alla mancata nomina del Responsabile del Servizio:

- € 5,00 per ogni giorno di ritardo, applicabile per un massimo di 90 giorni.

In relazione all'impossibilità da parte degli Organi dell'A.D. di accesso nelle strutture produttive, di stoccaggio e commerciali del fornitore:

- € 250,00 per ogni visita di controllo impedita o non consentita senza giusta causa e/o giustificato motivo.

In relazione a non conformità a seguito di verifiche presso laboratori di analisi:

- € 50,00 per ogni irregolarità riscontrata oltre all'addebito del costo d'analisi.

Le suddette penalità, che saranno formalmente sanzionate dal Comandante EDRC interessato dal servizio nei confronti del quale NON è stata correttamente svolta la prestazione contrattuale, sono cumulabili fra loro. Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione Difesa al risarcimento dei danni ulteriori derivanti dal mancato adempimento delle prescrizioni contrattuali.

Nel caso in cui l'inadempienza configuri una fattispecie a rilevanza penale è obbligo dell'Amministrazione Difesa darne notizia all'Autorità Giudiziaria competente.

Nel caso di inadempienze ripetute che alterano il regolare svolgimento del servizio presso qualsiasi EDRC interessato dal servizio, l'Amministrazione Difesa si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dal diritto ad eseguire anche parzialmente il contratto e di approvvigionarsi altrove, con affidamento diretto e/o mediante il ricorso al secondo miglior offerente, addebitando all'assuntore inadempiente e decaduto l'eventuale maggior costo (cd. acquisto in danno).

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà e/o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato all'EDRC interessato dal servizio, da parte del fornitore, entro 2 giorni calendariali dal suo verificarsi.

6. PREZZI E PAGAMENTI

I prezzi del trattamento sui manufatti sono espressi come €/Kg, €/al Pezzo o Cadauno .

Al termine di ogni mese, la Ditta predisporrà delle “note” per ogni EDRC interessato dal servizio che servono a mettere in evidenza tutte le prestazioni effettuate nel mese appena trascorso.

Per il pagamento, verrà trasmesso alla Direzione di Intendenza di competenza degli EDRC interessati dal servizio la seguente documentazione:

- il riepilogo di cui sopra, corredato dalle “note di consegna”, suddivisa per ogni EDRC anche se presenti nella medesima infrastruttura - vistati dagli Organi dell’Amministrazione Difesa che ne attestano la regolare esecuzione o ne evidenziano, eventualmente, l’esecuzione non conforme, oppure l’inesecuzione parziale o totale;
- idonea fattura elettronica - suddivisa per ogni EDRC anche se presenti nella medesima infrastruttura - tramite il sistema informatico di interscambio, sulla quale sarà poi apposta la “dichiarazione di buona esecuzione/collaudò”.

7. PESO

Per le lenzuola, federe, sopraffodere per materassi in tessuto, copriletto, asciugamani, capi di corredo, asciugamani e capi di corredo di personale il prezzo sarà indicato come €/Kg e questo dovrà sempre considerarsi riferito al peso comprensivo dei sacchi e dei sistemi di imballo prima del trattamento.

8. NUMERO

Per le coperte, cuscini, materassi, sopraffodere non in tessuto, sacchi a diaccio, zainerie, tute sciistiche e completi da alpinismo, il prezzo sarà indicato come €/al Pezzo o Cadauno comprensivo dei sistemi di imballo prima e dopo il trattamento.

ORIGINALE FIRMATO AGLI ATTI DI QUESTO UFFICIO

Ten. Col. com Gianluca RICCA

Originale firmato e custodito agli atti di questo Ufficio, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”