

**FORNITURA DI UNIFORMI PER IL PERSONALE DELLA  
SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

**Cig. ZD226C2C19**

**DISCIPLINARE E CAPITOLATO D'ONERI**

**ARTICOLO 1**

**Amministrazione aggiudicatrice**

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Consiglio regionale - piazza Oberdan 6, 34133 Trieste – codice fiscale 80016340327 – telefono 0039/040/3771111 – telefax 0039/040/3773190.

Contatti: Servizio Sistemi informativi, comunicazione e affari generali, piazza Oberdan 5, 34133 Trieste - tel. 0039/040/3773903

mail: [cr.affarigenerali@regione.fvg.it](mailto:cr.affarigenerali@regione.fvg.it); [maurizio.blancuzzi@regione.fvg.it](mailto:maurizio.blancuzzi@regione.fvg.it); – pec: [consiglio@certregione.fvg.it](mailto:consiglio@certregione.fvg.it) - [www.consiglio.regione.fvg.it](http://www.consiglio.regione.fvg.it)

Responsabile unico del procedimento: Maurizio Blancuzzi, Direttore del Servizio Sistemi informativi, comunicazione e affari generali.

**ARTICOLO 2**

**Oggetto**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di uniformi e relativi accessori per il personale della Segreteria generale del Consiglio regionale, come da quantitativi e specifiche tecniche indicati negli allegati sub A) e B) al presente documento di gara.

**ARTICOLO 3**

**Valore presunto**

Il valore della fornitura è stimato in Euro 4.800,00 (IVA esclusa).

**ARTICOLO 4**

**Procedura e criterio di aggiudicazione**

L'affidamento avverrà mediante l'attivazione di procedura aperta ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b), del D.lgs. 50/2016, tramite richiesta di offerta (RdO) sul M.E.P.A., aperta a tutti gli operatori economici abilitati per la categoria merceologica "Beni – tessuti, indumenti (dpi e non), equipaggiamenti e attrezzature di sicurezza/difesa", con aggiudicazione a favore del minor prezzo;

## **DETERMINA A CONTRARRE – ALLEGATO 1)**

### **ARTICOLO 5**

#### **Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla procedura in oggetto, è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, dei seguenti requisiti:

- a) assenza delle condizioni di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali.

### **ARTICOLO 6**

#### **Contenuto e modalità di redazione dell'offerta**

Per la partecipazione alla procedura è richiesta la presentazione della seguente documentazione:

- a) dichiarazione, da redigere in conformità al modello DGUE allegato alla procedura M.E.P.A., attestante il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti, compilato limitatamente alle parti/sezioni evidenziate in giallo e, in particolare per la parte IV, alla sezione 1;
- b) offerta economica, da redigere in conformità al modello allegato alla procedura M.E.P.A., con indicazione del prezzo a corpo riferito all'intera fornitura nonché del prezzo unitario riferito a ciascun capo richiesto;
- c) scheda tecnica riferita a: tessuto e fodera per giacche, pantaloni; tessuto per camicie, pullover e golfino; materiale riferito alle scarpe e altri accessori oggetto della presente fornitura;

### **ARTICOLO 7**

#### **Stipulazione del contratto**

Il contratto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di stipula generato automaticamente dal sistema informatico di negoziazione del MEPA sarà ricaricato a sistema, firmato digitalmente dal punto ordinante del Consiglio regionale.

### **ARTICOLO 8**

#### **Contenuti e modalità di esecuzione della fornitura**

La fornitura comprende il servizio di rilevazione taglie, presa misure, prove ritocchi anche di natura estetico-funzionale per ogni singolo dipendente.

Le uniformi dovranno essere fornite complete degli accessori da applicare sulle giacche di rappresentanza, ossia lo stemma, il nastro tricolore e i bottoni dorati. Gli stemmi e i bottoni saranno forniti dal Consiglio regionale, mentre i nastri tricolore si intendono compresi nella fornitura, senza oneri aggiuntivi a carico

## **DETERMINA A CONTRARRE – ALLEGATO 1)**

del Consiglio regionale. I bottoni forniti dal Consiglio regionale sono di diverse dimensioni: una più grande, da applicare sulla chiusura anteriore della giacca, e una più piccola, da applicare sui polsini.

Sono a carico del fornitore tutte le spese connesse alla corretta e puntuale esecuzione della fornitura, quali spese generali, di imballaggio, trasporto, spedizione, viaggio e simili.

I capi forniti dovranno essere di ottima qualità, vestibilità, antigrinze e consentire una adeguata traspirazione, in considerazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale e del personale che lo rappresenta.

I prodotti di fabbricazione estera dovranno essere corredati da indicazione in lingua italiana.

Tutti i capi dovranno essere muniti di etichette secondo la normativa vigente; in particolare l'etichetta dovrà riportare, con dicitura indelebile e resistente al lavaggio, le indicazioni relative alla composizione della materia prima come indicato nel capitolato tecnico – allegato B, all'impresa produttrice, alla taglia del manufatto nonché i simboli di pulitura previsti dalla normativa vigente.

Le uniformi dovranno essere confezionate su misura, in modo che i singoli capi di vestiario si adattino perfettamente alla persona che li dovrà indossare;

Il fornitore dovrà provvedere, per ciascun dipendente, alla prova di vestibilità dei capi, alla presenza di un referente del Consiglio regionale.

In caso di ritocchi o riparazioni che si rendesse necessario effettuare sui capi, le cuciture dovranno essere eseguite con filo forte, lasciando alla stoffa il corrispondente risvolto.

Qualora, a seguito della prova di vestibilità dei capi, venissero rilevate irregolarità, quali caratteristiche diverse da quelle richieste (taglia, misura, colore e simili), imperfezioni di taglio, esecuzione o altri difetti, caratteristiche tecniche non conformi a quanto richiesto, il fornitore dovrà provvedere alla loro sostituzione.

I capi forniti dovranno essere coperti da garanzia per un periodo di due anni dalla data di consegna.

Eventuali vizi o difetti di fabbricazione riscontrati durante il periodo di garanzia, saranno segnalati per iscritto al fornitore, che dovrà provvedere alla sostituzione del capo entro il termine di 30 giorni lavorativi dalla data della segnalazione.

### **ARTICOLO 9**

#### **Luogo, modalità e termini di consegna della fornitura**

Le prove di vestibilità e successiva consegna delle uniformi dovranno avvenire presso la sede del Consiglio regionale, piazza Oberdan 6, in Trieste.

## **DETERMINA A CONTRARRE – ALLEGATO 1)**

Per ciascun dipendente, a seguito della prova di vestibilità, sarà rilasciata una nota di consegna, sottoscritta dal referente del fornitore e controfirmata dal dipendente stesso. In tale nota dovranno essere dettagliatamente indicati gli eventuali capi da sostituire.

La consegna delle uniformi dovrà essere completata entro 30 giorni lavorativi dalla data di stipulazione del contratto o, qualora si rendesse necessaria la sostituzione di capi non conformi, entro 30 giorni lavorativi dalla data della nota di consegna .

### **ARTICOLO 10 Corrispettivo e pagamento**

Per la fornitura in oggetto sarà corrisposto l'importo a corpo indicato in offerta.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato, previa acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), in un'unica soluzione, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura da emettere ad avvenuto completamento della fornitura.

La fattura dovrà essere intestata come segue:

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Consiglio regionale, piazza Oberdan, 6 - 34133 Trieste, cod. fisc. 80016340327.

In ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa in tema di fatturazione elettronica, di cui all'articolo 1, commi da 209 a 214, della legge 244/2007, il Consiglio regionale può accettare solo fatture trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013.

Il codice univoco ufficio per l'inoltro delle fatture elettroniche al Consiglio regionale FVG è il seguente: UFL28E.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 25, commi 2, 2bis e 3 del decreto-legge 24 aprile 2014, n.66, le fatture elettroniche devono riportare il Codice identificativo di gara (CIG); in mancanza di tale indicazione il Consiglio non potrà procedere al pagamento della fattura.

### **ARTICOLO 11 Penali**

Per ogni giorno di ritardo nella consegna di ciascun capo, rispetto ai termini indicati all'articolo 9 del presente documento di gara, non giustificato da comprovata causa di forza maggiore, il Consiglio regionale si riserva di applicare una penale pari all'1 per mille del corrispettivo contrattuale.

### **ARTICOLO 12 Tracciabilità dei flussi finanziari**

## **DETERMINA A CONTRARRE – ALLEGATO 1)**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla medesima legge 136/2010.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al Consiglio regionale e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Trieste della notizia dell'inadempimento del proprio subappaltatore/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

### **ARTICOLO 13 Foro competente**

Per ogni eventuale controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Trieste.

### **ARTICOLO 14 Rinvio normativo**

Per quanto non espressamente contemplato dal presente documento di gara, si applica la vigente normativa in materia di contratti pubblici.