



CAPITOLATO TECNICO

ACCORDO QUADRO PREVIA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER IL SERVIZIO DI LAVAGGIO D.P.I. E INDUMENTI TECNICI PER IL
PERSONALE DI PORTO DI TRIESTE SERVIZI S.R.L. DA RENDERSI PRESSO I
PORTI DI TRIESTE E MONFALCONE

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



SOMMARIO

ART. 1 - PREMESSA	5
OGGETTO DEL CONTRATTO.....	5
ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO	5
ART. 3 - CATEGORIA CPV DELL'APPALTO	7
ART. 4 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO	7
ART. 5 - NORME E CONDIZIONI DI CARATTERE GENERALE	8
ULTERIORI SPECIFICHE	9
ART. 6 - ETICHETTATURA UNIVOCA E TRACCIABILITÀ DEI CAPI	10
ART. 7 - DOTAZIONI ASSEGNATE	11
ART. 8 - FREQUENZA MINIMA DEL SERVIZIO	11
ART. 9 - RITIRO E CONSEGNA	12
ART. 10 - ACQUISIZIONE ANAGRAFICA E DATABASE ONLINE	12
POLITICA DEGLI ACCESSI	13
DATI DA EVIDENZIARE E DA RENDERE DISPONIBILI	13
FORMAZIONE DEL PERSONALE PER L'UTILIZZO DEL GESTIONALE.....	14
TERMINI MASSIMI PER L'AGGIORNAMENTO DEL GESTIONALE	14
ART. 11 - STATO DI DECADIMENTO DEI CAPI	14
ART. 12 - LAVAGGIO, PULIZIA E IGIENIZZAZIONE	14
ART. 13 - MANTENIMENTO DELLE CARATTERISTICHE TECNICHE	16
TIPOLOGIA DI D.P.I. E INDUMENTI OGGETTO DELLE PRESTAZIONI	18
ART. 14 - DISMISSIONE E SMALTIMENTO DEI CAPI NON PIÙ IDONEI	18
ART. 15 - CONTROLLO E MANUTENZIONE	18
INTERVENTI DI RIPARAZIONE SU INDUMENTI/ D.P.I.	18
ART. 16 - NOLO ARMADI/CONTENITORI	19
ART. 17 - FORMAZIONE	20
ART. 18 - PROPRIETÀ DEI CAPI	20
ART. 19 - CONTROLLI E PROVE DI LABORATORIO	20
ART. 20 - DIFFORMITÀ NEI SERVIZI EROGATI	21

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



ART. 21 - ONERI SPECIFICI DELL'APPALTO.....	21
ART. 22 - PENALI PER RITARDI E PER CONSEGNA DI MATERIALE NON CONFORME	21
ART. 23 - COMPITI SPECIFICI NELL'APPALTO DEL DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	22
ART. 24 - ELEMENTI OBBLIGATORI A PENA DI ESCLUSIONE.....	23
<i>ALLEGATI:</i>	24

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



Art. 1 - PREMESSA

OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Tecnico, riguarda l'esecuzione del servizio di lavaggio D.P.I./indumenti di lavoro per il personale operante nell'ambito delle attività di Porto di Trieste Servizi S.r.l..

Il presente Capitolato Tecnico stabilisce:

- 1) la tipologia di prestazioni affidabili;
- 2) la durata del servizio ed i termini generali dello stesso;
- 3) il dettaglio qualitativo e quantitativo delle prestazioni e dei D.P.I./indumenti oggetto del servizio;
- 4) il tetto di spesa complessiva entro il quale possono essere affidati i servizi.

Il presente Capitolato Tecnico stabilisce inoltre tutte le condizioni che resteranno in vigore per il periodo di validità del servizio e definisce le specifiche atte all'esecuzione di tutte le attività riguardanti il lavaggio, il finissaggio dei capi in uso, il ricondizionamento del vestiario da lavoro generico e dei D.P.I., compresi la riparazione, il confezionamento per il trasporto, la pronta comunicazione per il reintegro dei capi ammalorati o non più riparabili, il ritiro e il trasporto dei capi da e presso le sedi indicate.

I servizi affidati saranno remunerati mediante l'applicazione dei prezzi unitari preventivati in sede di quotazione.

La stipula del Contratto non è fonte di alcuna obbligazione per Porto di Trieste Servizi S.r.l. nei confronti dell'Impresa aggiudicataria (di seguito appaltatore), in quanto definisce la disciplina relativa alle modalità di esecuzione dei singoli Ordinativi e non impegna in alcun modo Porto di Trieste Servizi S.r.l. ad appaltare servizi nei limiti di importo definiti dall'accordo stesso, in quanto il servizio potrebbe non rendersi più necessario ovvero gli interessi pubblici che la Società è tenuta a perseguire potrebbero mutare nel corso del tempo.

Il Contratto individua l'obbligo dell'appaltatore di accettare, mediante esecuzione, fino a concorrenza dell'importo massimo stabilito, gli ordinativi di esecuzione del servizio emessi da Porto di Trieste Servizi S.r.l. nel periodo di validità e di efficacia del Contratto di appalto.

Art. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Tecnico disciplina i seguenti servizi, individuati come oggetto di appalto:

- servizio di lavaggio di indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici;
- servizio di ricondizionamento di indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici.

I capi da trattare devono rispondere alla norma UNI EN ISO 13688:2013 UNI EN 20471:2017 e per i quali vengono assicurati il ripristino mediante specifico lavaggio e manutenzione, riparazione e sostituzione, con relative norme e condizioni, come risultano dal presente Capitolato.

I servizi oggetto del presente Capitolato dovranno essere resi presso le sedi operative della Committenza nei porti di Trieste e Monfalcone.

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



L'attività oggetto dell'appalto comprende obbligatoriamente la prestazione dei seguenti servizi di:

- A. ritiro indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici sporchi ove previsto nei tempi e siti successivamente precisati;
- B. detersione di indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici;
- C. sanificazione termica e chimica opportuna per i capi, in particolare sottoporre sistematicamente gli indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici a verifica e certificazione relativamente all'avvenuta sanificazione, ai sensi della Norma UNI ISO 14065:2016 e igienizzazione indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici;
- D. controllo della qualità del lavaggio; in caso di necessità i capi devono essere sottoposti a nuovo lavaggio;
- E. finissaggio (asciugatura e stiratura) indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici;
- F. confezione (piegatura ed imballaggio) indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici;
- G. riconsegna indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici puliti nei tempi e siti successivamente precisati;
- H. controllo qualitativo dello stato dell'indumento per evidenziare eventuali necessità di rammendo o sostituzione;
- I. riparazione e ripristino indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici;
- J. tempestiva comunicazione a PTS in caso di necessità di sostituzione indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici divenuti inadatti con altri efficienti;
- K. collocamento degli indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici in specifici armadi contenitori, forniti e collocati dalla Ditta aggiudicataria;
- L. personalizzazione (mediante microchip/codifica a barre e codice identificativo univoco del lavoratore) indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici per garantire l'utilizzo esclusivo dell'indumento al singolo e specifico utente; questa attività viene svolta in due fasi distinte, suddividendo il totale delle dotazioni in due lotti, così da non inficiare sull'operatività ordinaria;
- M. formazione all'utente e ai preposti circa il corretto uso indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici;
- N. controllo sistematico indumenti ad alta visibilità (D.P.I.) e indumenti tecnici relativamente alla rispondenza in termini di:
 - 1) igienizzazione;
 - 2) alta visibilità norma UNI EN 20471:2017 per:
 - aree minime richieste di materiale visibile in m2 (classe 2 o 3);
 - colore del materiale di fondo;
 - requisiti prestazionali fotometrici del materiale retroriflettente;
- O. gestione delle procedure di erogazione dei servizi obbligatori ed accessori;

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



- P. rapporto settimanale dei D.P.I. e del vestiario ritirato e degli indumenti consegnati, inviato in via telematica;
- Q. informazioni all'utente circa l'utilizzo del servizio;
- R. acquisizione anagrafica di tutti i lavoratori della Committente e predisposizione di database digitale, comprensivo di taglie, consultabile online (rete internet). L'Operatore Economico dovrà attivare n. 4 utenze (nome utente e password) per consentire al Responsabile Unico del Progetto, al Direttore dell'Esecuzione del contratto e ai suoi assistenti la consultazione del database sopraindicato;
- S. consegna di tutti i D.P.I. previsti per ogni singolo lavoratore della Committente, etichettati secondo quanto previsto all'Art. 6 del presente documento.

Le caratteristiche tecniche degli indumenti e delle dotazioni del personale assegnatario di indumenti di lavoro e D.P.I., calcolato nel numero di 86 unità, ai quali si potrebbero aggiungere nel corso dell'affidamento ulteriori addetti, sono riportate tra i documenti facenti parte integrante del presente Capitolato all' "Allegato n. 1-A: *armadietti sporco/pulito: posizionamento, quantità e tipologia richiesti*".

Art. 3 - CATEGORIA CPV DELL'APPALTO

Si richiede l'iscrizione alla piattaforma telematica AcquistinretePA – Mepa alle seguenti categorie merceologiche:

- Codice CPV: 98310000-9 Servizi di lavanderia e di lavaggio a secco.

Art. 4 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto provvederà a predisporre il verbale di avvio dell'esecuzione delle prestazioni nel momento in cui PTS avrà provveduto a consegnare il primo lotto di indumenti/D.P.I. previsti dal servizio in oggetto all'Operatore Economico per le operazioni di etichettatura. L'esecuzione del contratto e l'avvio del servizio di lavaggio, dovranno attivarsi, per tutti gli indumenti previsti dal contratto, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto.

Il servizio avrà una durata di n. 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto. Alla scadenza del contratto, è ammessa la possibilità di ricorrere alla proroga tecnica del contratto per un periodo massimo di n. 6 (sei) mesi nelle more del periodo necessario per l'espletamento delle procedure di affidamento di un nuovo contratto. Resta facoltà della Stazione Appaltante di richiedere l'attivazione del "quinto d'obbligo", a parità di condizioni.

Per l'intera durata del contratto, compreso il periodo di proroga tecnica, l'Operatore Economico è tenuto a garantire le medesime condizioni contrattuali e di servizio concordate in fase di stipula.

Non è previsto il tacito rinnovo.

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



Art. 5 - NORME E CONDIZIONI DI CARATTERE GENERALE

La sottoscrizione dei documenti contrattuali da parte dell'affidatario, equivale ad accettazione delle condizioni di contratto e di servizio. Resta ben inteso che la manifestazione d'interesse presentata dagli Operatori Economici equivale a dichiarazione di conoscenza della normativa vigente in materia di appalti. Dall'affidamento del presente appalto non discende in favore dell'appaltatore nessun vincolo ad essere considerato affidatario esclusivo del servizio, restando facoltà di Porto di Trieste Servizi S.r.l. di affidare contratti afferenti alla stessa categoria merceologica ad altri Operatori Economici.

La prestazione del servizio dovrà inoltre essere effettuata nel rispetto delle norme e condizioni citate nel presente documento e come dettagliatamente indicato nel presente articolo.

Il servizio si articolerà nelle seguenti fasi:

- a. **fornitura e posizionamento**, a carico dell'Operatore Economico, di **armadi/contentitori** per la custodia degli indumenti presso le varie sedi della Committente di cui all'Allegato n. 1-A. Ciascun armadio dovrà contenere un certo numero di scomparti, uno per ogni addetto. L'armadietto sarà personale e sarà riconoscibile dall'esterno dall'utilizzatore. Ciascun scomparto dovrà prevedere una divisione interna per tenere separato lo sporco dal pulito. Tale sistema dovrà garantire l'accesso personalizzato al proprio scomparto ad ogni singolo utente, evitando ogni possibilità di smarrimento o furto dei capi. Naturalmente dovrà essere prevista la possibilità di accesso a tutti i singoli depositi al personale (assistenti al Direttore dell'esecuzione del contratto) addetto al ritiro e consegna del materiale;
- b. **etichettatura dei capi e D.P.I.** da concordare con il Direttore dell'Esecuzione del contratto, come da specifiche indicate all'Art. 6 del presente documento;
- c. **ritiro**, con cadenza minima settimanale presso la sede del magazzino generale della Committente, a cura e spese dell'Operatore Economico, dei capi sporchi (tale operazione avverrà in giorni ed orari concordati congiuntamente con il Direttore dell'Esecuzione del contratto);
- d. **lavaggio, sanificazione, igienizzazione, stiratura, piega e confezionamento** dei capi: queste operazioni devono garantire la necessaria igienizzazione attraverso l'utilizzo di opportuni prodotti biodegradabili tali da escludere all'utente l'insorgenza di problemi dermatologici od allergologici;
- e. **controllo sistematico** dei capi dopo ciascun ciclo di lavaggio e/o dopo ciascun tipo di ripristino relativamente alla rispondenza in termini di:
 - I. pulizia e igienizzazione;
 - II. impermeabilità;
 - III. alta visibilità conformemente ai seguenti requisiti della norma UNI EN ISO 20471:2017:
 - aree minime di materiale visibile (classe alta visibilità 2 o 3);
 - colore del materiale di fondo;

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. - Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 - R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 - F: 040 673 2680 - E: info@portoditriesteservizi.it - www.portoditriesteservizi.it



- requisiti fotometrici del materiale retroriflettente;
- f. **riconsegna con cadenza minima settimanale dei capi D.P.I.** lavati, puliti, igienizzati, stirati, opportunamente piegati e confezionati e contestuale ritiro degli indumenti e D.P.I. sporchi. La restituzione di ogni singolo capo è subordinata al controllo da parte dell'Operatore Economico, al fine di verificarne la rispondenza a quanto previsto dalla norma UNI EN ISO 20471:2017, in particolare dovranno essere oggetto di controllo le caratteristiche del colore di fondo dei D.P.I., la retro-riflettenza delle bande riflettenti inserite sui capi ed ogni altro parametro identificato dalla normativa sopracitata. La riconsegna dei capi presso le localizzazioni previste nell'Allegato 1 sarà a totale cura e spesa dell'Operatore Economico (tale operazione avverrà in giorni ed orari concordati congiuntamente al Direttore dell'Esecuzione del contratto); sarà cura degli assistenti al Direttore dell'Esecuzione del contratto riporre i D.P.I. puliti e ritirare i D.P.I. sporchi dagli appositi contenitori installati da parte dell'Operatore Economico presso le varie sedi di competenza della Committente. L'Installazione degli appositi armadi presso le varie sedi aziendali indicate all'art. 16 delle presenti Norme Tecniche dovrà avvenire entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto e comunque prima della firma del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto;
- g. la **restituzione totale di tutti i capi prelevati** con cadenza minima settimanale dovrà avvenire entro e non oltre il giorno stabilito della settimana successiva (prestazioni minime garantite);
- h. **riparazione e ripristino dei D.P.I.:** tutte le manutenzioni ordinarie, sostituzioni di automatici o bottoni o cerniere e ripristino di cuciture, devono intendersi già comprese nel prezzo di aggiudicazione del servizio e devono essere effettuate senza possibilità di deroghe entro la data prevista per la riconsegna; la sostituzione dei D.P.I. smarriti o irrimediabilmente danneggiati verrà valutata secondo il criterio indicato all'art. 4 del presente documento e secondo la tabella dei decadimenti dichiarati da parte dell'Operatore Economico in fase di gara e sarà oggetto di separata contabilizzazione;
- i. **segnalazione tempestiva di necessità di sostituzione dei D.P.I.** divenuti inadatti, per cause non imputabili a negligenza dei dipendenti della Committente, con altri nuovi senza che nulla sia dovuto all'Operatore Economico;
- j. **gestione delle procedure** di erogazione dei servizi (con opportuni sistemi e con opportuni supporti informatici così come richiesto dalle presenti Norme Tecniche).

ULTERIORI SPECIFICHE

- tutti i D.P.I. e indumenti tecnici resteranno di proprietà esclusiva di PTS;

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



- gli indumenti e i D.P.I. oggetto di appalto saranno conservati con diligenza e cura dall'Operatore Economico. Dal ritiro alla riconsegna presso il magazzino della Committenza, la responsabilità della destinazione d'uso e della cura dei capi resta totalmente a carico dell'Operatore Economico;
- l'Operatore Economico garantirà in ogni situazione la consegna di capi D.P.I. conformi alla norma UNI EN ISO 20471:2017, pronti all'uso, ove naturalmente lo specifico capo prevedesse la conformità a detta norma;
- nel caso in cui ogni singolo capo D.P.I. non risulti conforme alla norma UNI EN ISO 20471:2017, ove interessato da detta norma, dovrà essere data immediata notificata alla Committenza da parte dell'Operatore Economico, senza che nulla sia dovuto a quest'ultimo;
- nel caso in cui uno o più capi dovessero risultare danneggiati a seguito delle operazioni di lavaggio, igienizzazione, asciugatura, piegatura, stiratura, ecc., dovrà essere immediatamente inoltrata formale notifica alla committenza che provvederà alla sostituzione; i costi rilevanti dalla sostituzione saranno imputati all'Operatore Economico;
- sarà a carico della Committenza l'adeguamento della dotazione effettiva, nel corso dell'intera durata contrattuale (24 mesi a cui si aggiungono i mesi relativi all'eventuale proroga tecnica), al fabbisogno reale (es.: aumento o diminuzione dei capi D.P.I. da assegnare ai dipendenti), in base ai cambi mansione dei dipendenti stessi, nonché al numero di capi D.P.I. previsti come dotazione standard per ogni mansione. In parallelo, sarà onere e cura dell'Operatore Economico adeguare il servizio di lavaggio alle mutate esigenze nel corso della durata contrattuale. Nel caso in cui la Committente avesse la necessità di aumentare la dotazione degli indumenti per i propri dipendenti, il servizio di lavaggio integrativo rispetto alla dotazione iniziale verrà contabilizzato a misura;
- la sostituzione/integrazione dei D.P.I., a seguito di un aggiornamento del DVR o di un cambio mansione dei dipendenti della Committente, sarà a totale cura e spese di PTS;
- l'Operatore Economico dovrà sostenere le spese per il rilascio del permesso annuale di accesso al Porto di Trieste;
- non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. Il concorrente indica all'atto della quotazione le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare, il subappalto è vietato. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 6 - ETICHETTATURA UNIVOCA E TRACCIABILITÀ DEI CAPI

Ogni capo dovrà essere contrassegnato a cura dell'Operatore Economico, rispettando i seguenti requisiti:

- univocità;

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. - Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 - R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 - F: 040 673 2680 - E: info@portoditriesteservizi.it - www.portoditriesteservizi.it



- mantenimento delle caratteristiche estetiche;
- mantenimento delle caratteristiche tecniche;
- mantenimento di eventuali certificazioni;
- vestibilità;
- privacy;
- tracciabilità.

Ogni indumento dovrà risultare individuabile singolarmente ed univocamente tramite un'apposita etichetta termofissata o cucita, riportante un codice identificativo del lavoratore, un codice a barre o un microchip che consenta un'associazione univoca con un armadietto, la gestione informatica delle attività di cui è stato oggetto il capo (es. lavaggi effettuati, interventi manutentivi, esiti delle verifiche, la registrazione dei parametri di conformità alla norma UNI EN ISO 20471:2017, ecc.).

Per salvaguardare la privacy del lavoratore, l'etichetta non deve riportare il nominativo dell'assegnatario del capo.

L'Operatore Economico dovrà fornire apposito lettore di microchip o di codice a barre all'ufficio di direzione dell'esecuzione del contratto.

L'Operatore Economico dovrà fornire una descrizione della soluzione di etichettatura e tracciabilità, compilando l'apposito modulo di cui all'Allegato N. 8, a pena di esclusione dalla presente indagine.

Art. 7 - DOTAZIONI ASSEGNATE

Le dotazioni degli indumenti assegnati ai lavoratori PTS dovranno consentire alla stessa di effettuare i cambi dei capi che ha previsto per ciascun singolo dipendente. Pertanto le quantità indicate nell'Allegato n. 3, sono state stimate dalla Committente, per ogni mansione, sulla base del numero degli addetti incaricati.

Il ciclo di prestazione del servizio dovrà essere minimo settimanale e dovrà mantenere costante questa scadenza per consentire i corretti processi operativi, i controlli strumentali, le manutenzioni ordinarie e le eventuali sostituzioni.

Art. 8 - FREQUENZA MINIMA DEL SERVIZIO

Il servizio minimo garantito dovrà avere frequenza settimanale e dovrà prevedere il contemporaneo ritiro dei capi D.P.I. sporchi e/o soggetti a manutenzione e la riconsegna di quelli ritirati la settimana precedente, nel giorno della settimana concordato con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Nel caso in cui il giorno del ritiro o della riconsegna coincida con una festività, il servizio verrà effettuato il primo giorno lavorativo utile precedente rispetto a quello preventivamente concordato.

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
 Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
 Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
 T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



Gli **indumenti invernali**, in dotazione a ciascun dipendente sono da trattare nel periodo compreso tra il 1° ottobre e il 31 marzo per tutta la durata contrattuale, attuando la flessibilità necessaria richiesta dalla variabilità delle stagioni.

Gli **indumenti estivi**, in dotazione di ciascun dipendente sono da trattare nel periodo compreso tra il 1° aprile e il 30 settembre per tutta la durata contrattuale, attuando la flessibilità necessaria richiesta dalla variabilità delle stagioni

Eventuali variazioni dovute alla variabilità delle stagioni o ad altre condizioni sono comunicate dal Direttore all'Esecuzione del Contratto della Committenza.

Si precisa che al soggetto economico aggiudicatario dell'appalto, verrà inviato il file da dove si evincono i riferimenti univoci dei dipendenti e i capi assegnati ad ognuno.

La quantità e la tipologia di indumenti da trattare potrà variare in relazione al numero dei dipendenti in servizio, alla diversificazione dei capi assegnati e alle prestazioni effettivamente richieste da PTS, senza che per questo l'appaltatore possa avanzare pretese di qualsiasi sorta; in particolare, l'affidatario non potrà vantare pretese di genere.

Salvo i capispalla, per ogni capo è richiesta la frequenza di n. 1 (uno) trattamento alla settimana.

Art. 9 - RITIRO E CONSEGNA

L'Appaltatore è obbligato a procedere al ritiro degli indumenti da lavare ed alla riconsegna di quelli già lavati, al mercoledì di ogni settimana, dalle ore 9:00 alle ore 12:00. Qualora il giorno ultimo per il ritiro e la riconsegna degli indumenti coincida con una festività, tale attività è procrastinata al giorno lavorativo direttamente successivo. I capi sporchi o soggetti a manutenzione saranno conferiti dagli utilizzatori presso i contenitori di raccolta predisposti a cura dell'Operatore Economico, localizzati nelle aree definite nell'Allegato n. 1-A, accessibili agli automezzi ed agli addetti dell'Operatore Economico, come meglio specificato nel DUVRI condiviso tra le parti. L'Operatore Economico dovrà provvedere a compilare la bolla di ritiro o comunque documento di trasporto predisposto dalla Committenza e consegnarne copia controfirmata al personale della Committenza. In fase di riconsegna, i capi dovranno essere accompagnati da apposita bolla di consegna (DDT), dettagliante la packing list del carico. Contestualmente, in fase di riconsegna del materiale precedentemente ritirato, l'Operatore Economico dovrà provvedere a consegnare i capi puliti, opportunamente suddivisi e confezionati, nei rispettivi armadietti. Si comunica che la Committenza è operativa H24 7/7, comprese le festività. Tutte le operazioni di ritiro e riconsegna dovranno trovare riscontro nel gestionale on-line aggiornato dall'Operatore Economico.

Art. 10 - ACQUISIZIONE ANAGRAFICA E DATABASE ONLINE

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



L'Operatore Economico dovrà provvedere a predisporre un database elettronico online, tramite un apposito Gestionale, consultabile dal Responsabile Unico del Progetto (RUP), dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e dai suoi assistenti tramite rete internet.

POLITICA DEGLI ACCESSI

La politica degli accessi al gestionale sarà definita dal Committente a seguito dell'avvio del contratto; il RUP dovrà avere la possibilità di modificare/creare/eliminare gli account legati alla posizione della Committenza.

DATI DA EVIDENZIARE E DA RENDERE DISPONIBILI

Il database dovrà contenere come minimo i seguenti elementi:

- a) **nome e cognome** di ogni dipendente della Committente;
- b) **elenco dei capi oggetto di lavaggio**, riportanti i seguenti dettagli:
 - proprietà;
 - marca;
 - modello;
 - tipologia;
 - numerosità;
 - lavoratore assegnatario;
- c) **dettaglio delle taglie** associate ai singoli lavoratori;
- d) **numero dei capi sostituiti** per ciascun dipendente della Committente;
- e) **numero dei lavaggi** subiti da ciascun capo di ciascun dipendente della Committente;
- f) **numero dei capi resi** per cessazione del rapporto di lavoro con il dipendente della Committente;
- g) **numero dei capi sottoposti a riparazione** per ogni dipendente della Committente;
- h) **quantificazione e qualificazione delle scorte di magazzino**: numero e tipologia dei capi immediatamente disponibili per urgenze presso il magazzino dell'Operatore Economico.

L'Operatore Economico dovrà fornire su richiesta del Direttore dell'Esecuzione del contratto anche i seguenti dati:

- i) **report** su base mensile, trimestrale, semestrale e annuale **dei lavaggi** svolti a tutti i capi D.P.I. per ogni dipendente e per tutti i dipendenti;
- j) **report** su base mensile, trimestrale, semestrale, annuale e totale di tutti i capi D.P.I. **sostituiti** per ogni dipendente e per tutti i dipendenti;
- k) **report** su base mensile, trimestrale, semestrale, annuale e totale di tutti i capi D.P.I. **riparati** per ogni dipendente e per tutti i dipendenti.

Il gestionale deve prevedere la possibilità per la Committenza di estrapolare i dati sopra menzionati in forma di file editabile del tipo xls, csv, file txt diviso da tabulazioni/spazi, ecc.

FORMAZIONE DEL PERSONALE PER L'UTILIZZO DEL GESTIONALE

Dovrà prevedersi una sessione formativa esaustiva di tutte le funzionalità del gestionale per gli addetti selezionati dal RUP e autorizzati all'utilizzo del gestionale.

L'attività formativa dovrà essere svolta presso la sede della Committenza entro 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del contratto di affidamento.

TERMINI MASSIMI PER L'AGGIORNAMENTO DEL GESTIONALE

Tutte le attività previste dal contratto che comportano la tracciabilità tramite il gestionale, dovranno essere riportate sullo stesso, a cura dell'operatore Economico, entro il giorno feriale successivo al loro completamento.

Art. 11 - STATO DI DECADIMENTO DEI CAPI

Facendo riferimento all'Allegato n. 4, la Committenza andrà a dichiarare, per ogni singolo D.P.I. o indumento oggetto del servizio, il numero massimo di lavaggi che ogni singolo capo potrà subire prima di dover essere sostituito.

L'Operatore Economico dovrà tassativamente indicare, sull'etichetta del capo di abbigliamento applicata in sede di etichettatura, il numero massimo di lavaggi che ogni singolo capo potrà subire fino a completo decadimento (vedi norma UNI EN ISO 20471:2017).

Sarà cura dell'Operatore Economico aggiornare tempestivamente il Gestionale condiviso in merito alla percentuale di decadimento di ciascun D.P.I./indumento sottoposto a lavaggi, indicando al contempo il valore teorico residuo di ogni singolo capo, sulla base dei valori iniziali e dei relativi decadimenti percentuali dovuti alle attività di lavaggio.

Al raggiungimento del 20% del decadimento di uno specifico capo, l'Operatore Economico avrà cura di comunicare al Committente la necessità di avviare la procedura di sostituzione con un capo analogo, brandizzato ed etichettato univocamente per pronta assegnazione al lavoratore al completamento del decadimento.

Art. 12 - LAVAGGIO, PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

Il lavaggio degli indumenti deve essere eseguito a regola d'arte, affinché alla fine del processo i capi risultino perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati e confezionati in pacchetti (o su apposito stendino per i "capi spalla").

I cicli ed i sistemi di lavaggio dovranno essere idonei e tali da non rovinare in nessun modo il capo (a umido ed a secco e con temperature diverse a seconda del tipo di tessuto e colore), con piena responsabilità della ditta in relazione alla cernita ed alla tecnica di lavaggio prescelta.

Il processo di lavaggio deve garantire:

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



- l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e di macchia o di ombreggiatura. La biancheria macchiata da materiale organico e da prodotti biologici deve essere lavata sino alla completa rimozione delle macchie;
- un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie od irritazioni;
- l'eliminazione degli odori ed assicurare un profumo di pulito;
- una asciugatura perfetta (l'umidità igroscopica non deve superare il 4%);
- un bianco perfetto (ai capi non colorati) e un colore vivo (a quelli colorati).

I capi consegnati dovranno essere privi di qualsiasi elemento estraneo (peli, capelli ecc.) completi di tutti gli accessori quali: bottoni, cerniere, fettucce ecc.

La ditta appaltatrice deve impiegare detersivi ed altre sostanze corrispondenti alle normative vigenti ed idonei ad assicurare ai capi morbidezza e comfort, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli operatori (allergie, irritazioni).

Porto di Trieste Servizi S.r.l. si riserva di effettuare in qualsiasi momento, con le metodiche ritenute più idonee, l'analisi sui capi trattati al fine di verificarne lo stato di pulizia e di igiene, l'eventuale presenza di sostanze chimiche o di residui della lavorazione che, reagendo in presenza di sudore, liquidi o quant'altro normalmente usato nell' impianto di depurazione, possano provocare danni agli utenti, dei quali la ditta sarà chiamata a rispondere.

Il costo delle analisi sarà a carico della ditta appaltatrice nel caso in cui vengano accertate condizioni di non conformità. La biancheria e vestiario che, ad esclusivo giudizio di Porto di Trieste Servizi S.r.l., risulterà non sufficientemente pulita o mal stirata, dovrà essere sottoposta ad ulteriore trattamento a cura e spese della ditta.

Tutto il materiale utilizzato dalle strutture di Porto di Trieste Servizi S.r.l., nell'ambito dell'appalto in oggetto, che dovesse risultare infetto o presunto tale, in base al Documento Valutazione Rischi aziendale, prima di subire qualsiasi ulteriore trattamento deve essere sottoposto, a cura della ditta appaltatrice ad una accurata disinfezione, che dovrà garantire la completa eliminazione e la totale inattività dei germi che si trovano all'interno ed all'esterno dei prodotti contaminati, in modo da interrompere irreversibilmente le catene infettive.

Per il lavaggio di pulizia ed igienizzante la Ditta aggiudicataria dovrà considerare i seguenti parametri:

- le indicazioni del confezionista espresse nell'apposita etichetta di manutenzione cucita su ogni indumento;
- il rispetto di tali indicazioni ed il mantenimento dei requisiti della norma UNI EN ISO 13688:2013 e UNI EN 20471:2017, comunque prevalenti rispetto alla qualità sensoriale (ad es. assenza di macchie ottenuta a discapito dei requisiti predetti);
- il ripristino degli indumenti dovrà avvenire con sistema di controllo della biocontaminazione conforme alla norma UNI EN 14065:2016.

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
 Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
 Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
 T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



Dovranno essere utilizzati specifici prodotti biodegradabili e ipoallergici, tali da escludere l'insorgenza di problemi dermatologici od allergologici o problematiche di carattere ambientale; tali prodotti dovranno, inoltre, essere eco-compatibili in conformità ai requisiti ambientali previsti dalla certificazione Ecolabel o equivalente.

L'Aggiudicatario deve avere un processo di lavaggio certificato da parte di enti terzi accreditati che garantisca l'igienizzazione del capo consegnato.

Con cadenza semestrale la Ditta aggiudicataria dovrà produrre un certificato relativo al controllo di sistema della biocontaminazione R.A.B.C. (Risk Analysis Biocontamination Control) rilasciato da ente certificatore, attestante la perfetta igienizzazione degli indumenti.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì produrre le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati, entro 30gg dalla data di affidamento del servizio e comunque prima dell'avvio delle attività di lavaggio, all'atto della presentazione della candidatura, a pena di esclusione dalla gara.

Art. 13 - MANTENIMENTO DELLE CARATTERISTICHE TECNICHE

Gli indumenti D.P.I., non solo devono garantire la funzione di protezione del lavoratore, ma devono mantenere tale capacità, nei termini prestabiliti, per tutto il periodo del loro impiego, fino ad avvenuta sostituzione. Infatti, se i dispositivi non sono adeguatamente mantenuti in stato di efficienza e non sono gestiti attraverso processi controllati, rischiano di minare, piuttosto che proteggere, la salute del lavoratore.

Il processo di mantenimento in stato di efficienza di un indumento D.P.I. riutilizzabile consiste in una serie di attività periodiche riconducibili al ripristino igienico, al controllo funzionale, alla relativa manutenzione, ivi compreso, se previsto dal fabbricante, il ripristino delle caratteristiche tecniche specifiche del D.P.I..

Il ripristino igienico degli indumenti da lavoro D.P.I. va effettuato attraverso due distinte operazioni sequenziali che compongono di fatto il servizio di lavaggio: la detersione e il finissaggio.

Anche quando tali attività sono eseguite secondo le prescrizioni del fabbricante, o comunque in forma controllata, occorre assicurarsi che, al termine di ogni ciclo, gli indumenti ed in particolar modo i D.P.I. abbiano conservato le caratteristiche tecniche che conferiscono loro i requisiti previsti dalle normative specifiche (quali ad esempio EN 471, EN 470, EN 571, EN 1149, EN 13034-6, EN 340, EN 342, EN 369, EN 466, EN 467, EN 14126, ecc.).

Per la specifica tipologia di rischio da agenti chimici e biologici, è importante che la Lavanderia si attenga alla certificazione CE del capo, sia per quanto riguarda il numero dei cicli di lavaggio a cui l'indumento protettivo può essere sottoposto conservando le caratteristiche tecniche di protezione che consentono la classificazione di D.P.I. nella propria categoria di appartenenza, ai sensi della vigente legislazione, sia per quanto riguarda la conformità alle norme tecniche.

Le fasi operative di un adeguato processo di mantenimento in stato di efficienza dei D.P.I., viene di seguito descritto e deve almeno prevedere:

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



- A. deterzione e disinfezione:** le modalità di deterzione e disinfezione degli indumenti da lavoro D.P.I., laddove non siano state esplicitamente indicate nella documentazione tecnica messa a disposizione dal fabbricante, devono essere scelte in modo da rimuovere in modo efficace lo sporco e decontaminare dal punto di vista microbiologico il capo, senza incidere negativamente sulle caratteristiche tecniche dei D.P.I.; le modalità adottate devono essere esplicitate in sede di presentazione dell'offerta da parte dell'operatore Economico;
- B. finissaggio:** consiste nell'essiccazione del capo ovvero nella rimozione dell'acqua residua dopo la fase di lavaggio, di modo che lo stesso si presenti completamente asciutto; anche in tal caso, l'operazione non deve incidere negativamente sulle caratteristiche tecniche dei capi;
- C. verifica:** la verifica delle caratteristiche tecniche che deve essere sia strumentale che visiva. Il controllo strumentale viene eseguito mediante apparecchiature che, dal punto di vista scientifico, sono riconosciute idonee alla misurazione dei parametri necessari per valutare il mantenimento delle caratteristiche tecniche specifiche dei D.P.I.;
- D. ripristino:** il ripristino delle caratteristiche tecniche specifiche dei D.P.I. sono effettuati esclusivamente secondo le modalità indicate dal fabbricante, qualora l'esito della verifica di cui al punto precedente abbia dato esito negativo; al termine di un intervento di questo genere è sempre necessario ripetere la verifica delle caratteristiche tecniche dei D.P.I., secondo le modalità riportate al precedente punto "C";
- E. segnalazione:** in caso di verifica negativa del capo trattato e quindi destinato allo scarto, l'Appaltatore deve provvedere alla segnalazione tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione del contratto di Porto di Trieste Servizi S.r.l. le inidoneità del capo e il codice identificativo univoco del titolare dell'indumento;
- F. dismissione:** lo scarto dell'indumento o D.P.I. è effettuato quando lo stesso evidenzia la perdita delle caratteristiche tecniche specifiche (esito della verifica "non favorevole" o naturale decadimento); in tal caso i D.P.I. devono essere sostituiti a cura della Committenza; quest'ultima avrà cura di consegnare al lavoratore interessato un nuovo D.P.I. equivalente, che sarà "taggato" dall'Operatore Economico al primo ciclo di lavaggio utile;
- G. confezionamento:** gli indumenti lavati, sanificati e igienizzati, asciugati e stirati ove necessario, devono essere riconsegnati in confezioni singole e univocamente identificabili, all'interno di sacchetti trasparenti, posizionati in modo che resti visibile la targhetta con il codice identificativo del titolare dell'indumento. Una corretta modalità di confezionamento e l'impiego di un involucro adeguato garantiscono la salvaguardia degli indumenti/ D.P.I. e la protezione dello stesso da qualsiasi tipo di nuova contaminazione in fase di confezionamento/trasporto. La presenza di rischi di nuova contaminazione giustifica la necessità di un processo di manutenzione con step lavorativi strettamente collegati fra loro e fortemente monitorato nei

punti critici. In tal senso, assume grande importanza anche la rintracciabilità degli indumenti/ D.P.I.;

- H. riconsegna:** a fronte di un esito positivo della verifica, di cui al punto “C”, il processo si conclude con la riconsegna dell'indumento/ D.P.I. all'utilizzatore;
- I. tracciabilità:** il soggetto economico affidatario che effettua il ripristino igienico degli indumenti da lavoro e D.P.I. dovrà essere in grado, per ciascun capo, di registrare e dimostrare in ogni momento, gli interventi manutentivi eseguiti sul capo e il numero dei cicli che lo stesso ha subito; tale numero, in ogni caso, non deve eccedere quello massimo indicato dal fabbricante e specificato negli Allegati n. 2-A e 2-B e nelle relative Schede Tecniche.

TIPOLOGIA DI D.P.I. E INDUMENTI OGGETTO DELLE PRESTAZIONI

Per un dettaglio delle caratteristiche degli indumenti/ D.P.I., si fa un rimando all'Allegato n. 2 in cui si dettagliano le caratteristiche delle varie tipologie di D.P.I. e indumenti di lavoro.

Nell'Allegato n. 2, completato dalle relative Schede Tecniche, si riportano a cura del Committente, le specifiche tecniche di tutti i capi di proprietà di PTS e oggetto del servizio di lavaggio. L'Allegato n. 2 e le relative Schede Tecniche vengono presentati dal Committente come parte integrante del presente Capitolato Tecnico.

Art. 14 - DISMISSIONE E SMALTIMENTO DEI CAPI NON PIÙ IDONEI

L'Operatore Economico dovrà provvedere, a propria cura e spese e nel rispetto delle normative vigenti, alla riconsegna dei capi non più idonei a PTS, la quale provvederà a sua volta alla loro dismissione e smaltimento.

Rimarranno a carico dell'Operatore Economico gli oneri per lo smaltimento dei materiali, derivanti dalle operazioni di lavaggio, igienizzazione oggetto del servizio e, in generale, tutti gli oneri derivanti da obblighi di smaltimento di rifiuti speciali. Rimane imprescindibile la pronta comunicazione preventiva a PTS per ogni dismissione di D.P.I./indumento; parimenti a quanto già specificato all'Art. 13, ogni dismissione dovrà essere tempestivamente anticipata da una comunicazione alla Committenza, dando evidenza delle motivazioni e successivamente registrata sul gestionale per tracciabilità.

Art. 15 - CONTROLLO E MANUTENZIONE

Ogni singolo capo D.P.I. dovrà essere sottoposto a controllo di conformità e integrità. L'Operatore Economico dovrà sottoporre ogni singolo capo D.P.I., tramite un sistema validato, al controllo strumentale dei parametri di riflettenza e luminanza secondo quanto previsto dalla norma UNI EN ISO 20471:2017, registrando su supporto informatico l'identificazione del capo e l'esito della verifica che dovrà essere inviato settimanalmente, per ogni singolo capo, al Direttore dell'Esecuzione del contratto.

INTERVENTI DI RIPARAZIONE SU INDUMENTI/ D.P.I.

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



Nel caso in cui i controlli non confermassero l'idoneità del capo D.P.I., lo stesso sarà marchiato come "non idoneo" e sostituito da parte della Committenza con altro identico e conforme senza ulteriori oneri per l'Operatore Economico.

Qualora il capo D.P.I. dovesse risultare smarrito mentre è in carico all'Operatore Economico o dovesse presentare danneggiamenti dovuti alle attività di lavaggio, l'Operatore Economico dovrà provvedere immediatamente alla comunicazione dell'accaduto alla Committenza che provvederà alla sostituzione dello stesso, contabilizzando il costo della sostituzione a carico dell'Operatore Economico.

I capi forniti dall'Operatore Economico potranno subire solo ed esclusivamente i seguenti interventi manutentivi:

- riparazione/sostituzione di automatici e/o bottoni;
- riparazione/sostituzione di cerniere;
- ripristino delle sole cuciture delle tasche, dei bottoni e/o delle cerniere.

Nel caso in cui il capo presenti tagli o strappi lo stesso dovrà essere immediatamente sostituito da parte della Committenza senza alcun onere aggiuntivo da parte dell'Operatore Economico.

Non saranno ammesse cuciture atte a ripristinare tagli o strappi a ciascun tipo di D.P.I.

Qualunque attività manutentiva operata sui capi dovrà essere tempestivamente comunicata alla Committenza e registrata sul gestionale per tracciabilità.

Art. 16 - NOLO ARMADI/CONTENITORI

L'Operatore Economico dovrà provvedere al montaggio di specifici armadi/contenitori con scomparti separati per il vestiario sporco/pulito. La fornitura in forma di nolo dei suddetti armadi è da intendersi parte integrante dell'affidamento in oggetto; il nolo prevede, oltre alla fornitura, anche la posa e la sostituzione in caso di danneggiamento. Gli armadi dovranno essere posizionati, nel numero congruo e con le specifiche tecniche di cui all'Allegato n. 1-A, presso le seguenti sedi aziendali:

- spogliatoio c/o Officina PTS, radice molo VII, P.F.N., Porto di Trieste;
- spogliatoio c/o edificio ex-edile, P.F.N., Porto di Trieste;
- ufficio PTS c/o palazzina grigia, porto di Monfalcone.

L'Operatore Economico dovrà provvedere a curare la manutenzione e la pulizia/sanificazione periodica sia degli armadietti che dei contenitori utilizzati.

Gli interventi di pulizia/sanificazione dovranno avere una cadenza non inferiore ad 1 (uno) mese e dovranno essere seguiti da regolare certificazione di avvenuta sanificazione.

In caso di danni dovuti a dolo o incauto utilizzo da parte del personale della Committenza, gli eventuali costi di riparazione o sostituzione saranno a carico della Committenza, previa comunicazione tempestiva al Direttore dell'Esecuzione che informerà il RUP di quanto occorso; quest'ultimo, valutato il contesto, provvederà ad autorizzare gli interventi risolutivi e il successivo saldo della fattura ad essi connessa.

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. - Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 - R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 - F: 040 673 2680 - E: info@portoditriesteservizi.it - www.portoditriesteservizi.it



Al termine del contratto, gli armadietti e i contenitori deputati allo stivaggio dei capi saranno ritirati dall'Operatore Economico senza alcun onere verso la Committenza.

L'Operatore Economico dovrà fornire una descrizione della soluzione di armadi/contenitori offerti, compilando l'apposito modulo di cui all'Allegato N. 1-B, comprensivo di scheda tecnica degli armadi/contenitori, a pena di esclusione dalla presente indagine.

La Committenza si rendere disponibile

Art. 17 - FORMAZIONE

L'Operatore Economico dovrà provvedere a formare, informare ed addestrare il Direttore dell'Esecuzione del contratto e gli eventuali assistenti nominati, in merito allo svolgimento del servizio, all'utilizzo degli armadi e all'utilizzo del software gestionale messo a disposizione della Committente.

L'Operatore Economico dovrà fornire al Direttore dell'Esecuzione del contratto i passe-partout per l'apertura e la chiusura degli armadi installati presso le sedi della Committente.

L'Operatore Economico potrà, su richiesta del Direttore dell'Esecuzione del contratto, partecipare ad un incontro formativo per i R.L.S.S. e il personale preposto della Committente per illustrare le modalità di svolgimento del servizio presso una delle sedi aziendali concordate.

Art. 18 - PROPRIETÀ DEI CAPI

I capi rimarranno di proprietà di Porto di Trieste Servizi S.r.l. per tutta la durata del rapporto contrattuale.

Art. 19 - CONTROLLI E PROVE DI LABORATORIO

Le caratteristiche dei D.P.I. e dei servizi forniti devono essere pienamente rispondenti a quanto dichiarato in offerta e quanto specificato nel presente documento.

La Committente si riserva, pertanto, la facoltà di effettuare tutti i controlli e/o prove necessarie ad indagare e verificare il mantenimento delle caratteristiche tecniche degli indumenti a latere dei servizi forniti e la regolare esecuzione della prestazione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, avvalendosi di laboratori accreditati di fiducia.

A tal fine, potranno essere prelevate, nel corso del contratto, campioni casuali di ciascuna tipologia di indumento oggetto del servizio di lavaggio e su detti campioni potranno essere effettuate (presso laboratori accreditati) le prove chimico-merceologiche necessarie a verificare la rispondenza degli stessi ai requisiti richiesti dalle presenti Norme Tecniche e relativi allegati.

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



Il certificato di verifica di conformità sarà rilasciato a condizione che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Qualora siano riscontrati difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore del contratto, sarà assegnato un termine per adempiere.

È fatta comunque salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti non verificabili in sede dell'accertamento di conformità.

Il certificato di verifica di conformità è emesso dal direttore dell'esecuzione e confermato dal Responsabile Unico del Progetto.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso.

Qualsiasi costo e/o onere economico delle prove sostenute sarà a carico della Committenza, salvo esito negativo delle verifiche di conformità sopra citate.

Art. 20 - DIFFORMITÀ NEI SERVIZI EROGATI

Qualora la Committenza riscontrasse anomalie nei D.P.I. e/o nei servizi forniti avrà diritto di richiedere, a carico e spese dell'Operatore Economico, lo storno dei costi sostenuti per il reintegro della dotazione interessata ed eventualmente dei costi relativi ai disagi operativi derivanti da quanto riscontrato.

La comunicazione di quanto rilevato avverrà con tramite lettera raccomandata o P.E.C. di contestazione, salvo l'applicazione della penale successivamente prescritta.

Art. 21 - ONERI SPECIFICI DELL'APPALTO

Vedasi come riferimento indicativo lo specifico Allegato n. 3 - "Computo Metrico Estimativo", ai fini della valorizzazione dell'offerta economica per la quale può prendersi come traccia l'Allegato n. 6., nel quale dovranno essere evidenziati anche degli oneri sicurezza.

Art. 22 - PENALI PER RITARDI E PER CONSEGNA DI MATERIALE NON CONFORME

In caso di prestazione non conforme a quanto indicato nel presente Capitolato verranno applicate le penali. Tali penali, potranno essere applicate, per ritardo nella consegna della dotazione rispetto alle tempistiche concordate, non conformità D.P.I. e indumenti tecnici rispetto alla norma UNI EN ISO 13688:2013 e alla norma UNI EN ISO 20471:2017, errata etichettatura, difformità documentali/amministrative, altre difformità.

L'importo delle penali sarà deciso discrezionalmente da PTS in funzione del danno effettivamente arrecato e tenendo conto della peculiarità delle attività della Committenza.

Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



La penale dovuta per il ritardato adempimento è calcolata in misura giornaliera e sarà compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo netto contrattuale e comunque, complessivamente, la somma delle penali nell'arco della durata del contratto non potrà superare il 10 per cento dell'ammontare netto complessivo del contratto.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati all'Appaltatore per iscritto dal RUP; l'affidatario potrà comunicare le proprie deduzioni al Responsabile stesso nel termine massimo di 5 (cinque) giorni consecutivi dalla stessa contestazione.

Nel caso di applicazione delle penali, Porto di Trieste Servizi S.r.l. provvederà a recuperare l'importo mediante ritenute di pari importo sulla prima fattura utile.

L'Operatore Economico è tenuto al rispetto di tutte le condizioni previste nell'Avviso di Manifestazione d'interesse, nel presente Capitolato Tecnico e nei relativi allegati e sarà ritenuto unico responsabile per qualsiasi disservizio o danno che possa derivare alla Committente ed ai suoi dipendenti in relazione all'esecuzione dell'appalto.

Nel caso in cui si verifichi per fatto o colpa dell'Operatore Economico qualsiasi tipo di disservizio o danno in relazione all'oggetto della fornitura (es. mancata tempestività nella consegna dei capi D.P.I., inidoneità delle operazioni di lavaggio degli stessi, errata etichettatura, ecc.), il presente Documento prevede che l'Operatore Economico debba tempestivamente ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati, a propria cura e oneri, senza ulteriore aggravio per la Committenza.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto comunicherà al RUP eventuali ritardi nello svolgimento delle prestazioni in oggetto da parte dell'Operatore Economico; sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il RUP valuterà il contesto rapportandolo agli estremi di contratto e, ove ritenuto opportuno, provvederà ad applicare le penali all'Operatore Economico, in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

Altre tipologie di disservizio non contemplate nel precedente elenco saranno valutate contestualmente dal RUP e potranno portare all'applicazione di una penale, commisurata al danno rilevato.

Più in generale, fatti salvi eventuali procedimenti di rivalsa operati da terzi interessati, ove il disservizio rilevato abbia arrecato danni economici al Committente o abbia contribuito a causare in qualsiasi forma e misura lesioni al personale assegnatario delle dotazioni oggetto di difformità, Porto di Trieste Servizi S.r.l. si riserva la possibilità di rivalersi proporzionalmente sull'Operatore Economico.

Art. 23 - COMPITI SPECIFICI NELL'APPALTO DEL DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Committenza nominerà un Direttore dell'Esecuzione del Contratto, con il compito di emanare le opportune disposizioni, alle quali l'Operatore Economico dovrà uniformarsi e di controllare la perfetta osservanza

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



di tutte le clausole contrattuali e di verificare che lo svolgimento del servizio in oggetto avvenga a regola d'arte ed in conformità a quanto previsto dalle presenti Norme Tecniche.

Il predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto potrà, in ogni momento, controllare la perfetta esecuzione e l'effettivo servizio svolto: verifica del regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, verifica della rispondenza documentale, verifica della qualità del servizio reso, verifica della puntualità, verifica della rispondenza contabile, ecc.

L'Operatore Economico dovrà fare riferimento al Direttore dell'Esecuzione del Contratto per tutte le necessità, indicazioni e prescrizioni di qualsiasi genere e natura.

Nell'eventuale mancanza di qualche indicazione, o in caso di dubbio sull'interpretazione dei propri obblighi contrattuali, l'Operatore Economico sarà tenuto a richiedere tempestivamente al suddetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto gli opportuni chiarimenti in merito.

Nell'espletamento del presente appalto, l'Operatore Economico non potrà ricevere istruzioni o direttive di alcun genere se non dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto o da personale da lui delegato e di sua diretta afferenza.

Considerato che il Direttore dell'Esecuzione del Contratto opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto provvederà a svolgere le seguenti funzioni:

- presenterà periodicamente al Responsabile Unico del Progetto un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;
- potrà proporre modifiche e variazioni al contratto;
- comunicherà al Responsabile Unico del Progetto le contestazioni insorte inerenti agli aspetti tecnici che potrebbero influire sull'esecuzione del contratto redigendo appositi verbali in contraddittorio con l'Operatore Economico.

Nel corso dell'espletamento del presente appalto, l'Ufficio di Direzione dell'Esecuzione del contratto utilizzerà la modulistica ricompresa nell'Allegato n. 5 alle presenti Norme Tecniche:

- a. richiesta di intervento di riparazione sul capo
- b. richiesta di lavaggio straordinario
- c. comunicazione inizio/fine rapporto di operatori PTS
- d. comunicazione di cambio sede di operatori PTS
- e. comunicazione di integrazione D.P.I./indumento rispetto la dotazione standard (rif. agg. DVR o cambio mansione)

Art. 24 - ELEMENTI OBBLIGATORI A PENA DI ESCLUSIONE

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



Limitatamente a quanto previsto dal presente documento, si riporta la lista degli adempimenti a cui l'Operatore Economico è tenuto ad ottemperare e dei documenti che deve obbligatoriamente inviare **all'atto della presentazione della quotazione, a pena di esclusione in caso di inadempimento:**

- invio dell'Allegato n. 1-B compilato in ogni sua parte, comprensivo di scheda tecnica degli armadi/contenitori [rif. Art. 16];
- invio delle Schede Sicurezza dei prodotti [rif. Art. 12];
- descrizione della soluzione di Gestionale scelta [rif. Art. 10];
- invio dell'Allegato n. 6 compilato in ogni sua parte [rif. Art. 21];
- invio dell'Allegato n. 8 [rif. Art. 6].

Allegati:

- **ALLEGATO N. 1-A** - *armadietti sporco/pulito: posizionamento, quantità e tipologia richiesti*
- **ALLEGATO N. 1-B** - *armadietti sporco/pulito: caratteristiche delle soluzioni offerte, comprensivo di schede tecniche relative [da redigere a cura dell'Operatore Economico]*
- **ALLEGATO N. 2** - *caratteristiche tecniche dei D.P.I. da trattare*
- **ALLEGATO N. 3** - *tabella quantitativa, qualitativa*
- **ALLEGATO N. 4** - *tabelle di decadimento: n. di lavaggi massimi per le varie tipologie di capi da trattare*
- **ALLEGATO N. 5** - *modelli utilizzati dall'Operatore Economico nel corso della durata contrattuale:*
 - a. *richiesta di intervento di riparazione sul capo*
 - b. *richiesta di lavaggio straordinario*
 - c. *comunicazione inizio/fine rapporto di operatori PTS*
 - d. *comunicazione di cambio sede di operatori PTS*
 - e. *comunicazione di integrazione D.P.I./indumento rispetto la dotazione standard*
- **ALLEGATO N. 6** - *tabella di valorizzazione economica dei cicli di lavaggio dei D.P.I./indumenti [da valorizzare a cura dell'Operatore Economico]*
- **ALLEGATO N. 7** - *frequenza lavaggio richieste*
- **ALLEGATO N. 8** - *caratteristiche della soluzione di Etichettatura offerta [da redigere a cura dell'Operatore Economico]*

Per accettazione di tutte le condizioni di cui al presente documento:

Data e luogo

Sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante

Porto di Trieste Servizi S.r.l.
Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy
Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy
Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117
T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it



Porto di Trieste Servizi S.r.l.

Società "in house providing" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

Sede legale: Via K. Ludwig von Bruck 3, 34144 Trieste (TS), Italy

Sede amministrativa e operativa: Officina Elettrica, Radice Molo VII, Punto Franco Nuovo, 34123 Trieste (TS), Italy

Capitale sociale: Euro 500.000,00 i.v. – Cod. Fisc. e P. IVA: 01159270329 – R.E.A. TS-0129117

T: 040 673 2681 – F: 040 673 2680 – E: info@portoditriesteservizi.it – www.portoditriesteservizi.it

