



Ispettorato territoriale del lavoro di Vibo Valentia

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Oggetto: Procedura prevista per i contratti sottosoglia *ex art. 36 D.Lgs. n. 50/2016* per la presentazione di un'offerta finalizzata all'affidamento del servizio di pulizia ed igiene ambientale dei locali dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Vibo Valentia tramite RDO sul MePA – Categoria merceologica “Servizi di pulizia immobili, disinfestazione e sanificazione impianti”.

Importo presunto del contratto posto a base di gara: Euro 32.00,00 inclusi IVA ed Euro 300,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Criterio di aggiudicazione dell'appalto: Prezzo più basso ai sensi degli artt. 36, c. 9 bis, e 95, c.4 lett. b, del D.lgs n. 50/2016;

Luogo di esecuzione del contratto: Via N. Machiavelli n. 10 – Vibo Valentia.

PREMESSA

Procedura telematica per l'affidamento del servizio di pulizia ed igiene ambientale dei locali dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Vibo Valentia, tramite “Richiesta di Offerta (RdO)” nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MePA).

Le condizioni del Contratto, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto del Catalogo elettronico).

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto e al Capitolato tecnico allegato (All. 22) al capitolato d'oneri "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "servizi di pulizia degli immobili, disinfestazione e sanificazione impianti" ai fini della partecipazione al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto la regolamentazione del servizio continuativo di pulizia e di igiene ambientale di tutti i locali, loro pertinenze e accessori facenti parte della sede dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Vibo Valentia ad opera di un Operatore economico qualificato. Nello specifico, esso riguarda complessivi mq 862, dislocati su tre livelli e un archivio al piano seminterrato:

SUPERFICIE SEDE ITL VIBO VALENTIA											
			mq		mq		mq				mq
PRIMO piano tot. mq	262	Uffici	167,96	Bagni	10	Corridoio	15	scale -atrio	6,84	Balconi	48,52
SECONDO piano tot. mq	260	Uffici	167,96	Bagni	10	Corridoio	15	scale -atrio	6,84	Balconi	48,52
TERZO Piano tot mq	260	Uffici	165,96	Bagni	10	Corridoio	15	scale -atrio	6,84	Balconi	48,52
SUB TOTALE	782		501,88		30		45				145,56
ARCHIVIO	80										
TOTALE	862		501,88		30		45		20,52		145,56
Cortile di Pertinenza	52										

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la durata di anni 2 (due), con efficacia **dal 13/01/2022 al 12/01/2024**.

ART. 3 – REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli Operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.

Sono comunque esclusi gli Operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012.

A tal riguardo, ai fini della presentazione dell'offerta, sarà necessario allegare il Patto d'integrità, adottato da questo Ispettorato, debitamente compilato e sottoscritto per accettazione dall'Operatore economico.

ART. 4 – OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

Il sopralluogo dei locali oggetto del servizio è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice dei contratti pubblici, soltanto a seguito di una visita dei luoghi.

In particolare, ai fini della presentazione dell'offerta, sarà necessario allegare il verbale di avvenuto sopralluogo, rilasciato a seguito dello svolgimento dello stesso. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo potrà essere effettuato esclusivamente nelle giornate di mercoledì e venerdì, dal 1.12.2021 al 17.12.2021, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

A tal fine, gli Operatori economici concorrenti programmano lo svolgimento delle attività necessarie previo accordo con il referente dell'Ufficio: Sig. Pietro Pasquale Zappia (tel. 0963379342 / mail: pietropasquale.zappia@ispettorato.gov.it).

Si fa presente che all'atto dell'accesso e durante la permanenza nei locali di questo Ispettorato, l'Operatore economico è tenuto alla puntuale osservanza delle prescrizioni atte alla prevenzione dell'infezione da COVID-19, così come da indicazioni affisse all'ingresso dell'Ufficio.

ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Per servizi di pulizia e igiene ambientale si intendono tutte le attività volte ad assicurare il massimo comfort igienico-ambientale all'interno e all'esterno degli immobili e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività, in conformità alle prescrizioni di cui alla Legge 25 gennaio 1994, n.82 e ss.mm.ii..

Il servizio dovrà essere svolto in conformità alle disposizioni del presente Capitolato, agli accordi nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia, nonché alla normativa vigente di derivazione nazionale e sovranazionale per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antiinfortunistiche vigenti. L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra, nell'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza elettrica.

E' compresa nell'appalto la fornitura delle attrezzature e dei materiali necessari allo svolgimento delle attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti. L'impresa aggiudicatrice è responsabile della custodia delle macchine ed attrezzature tecniche, nonché dei prodotti per la detersione.

ART. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate compatibilmente alle attività dell'Amministrazione.

Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dovranno essere rispettate le norme antiinfortunistiche, secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., nonché le disposizioni di cui al D.lgs. n. 37/2008 e ss.mm.ii.. Per la gestione dei rifiuti devono altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii..

Tutte le attività devono essere svolte accuratamente e a regola d'arte, utilizzando mezzi e materiali idonei per non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto del servizio.

Le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale specializzato e adeguatamente formato, in modo tale da svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

E' fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

Inoltre, tenuto conto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 in atto, gli addetti/operatori che svolgono le attività devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità, e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) previsti dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, di seguito riportati, ovvero previsti da successive modifiche/integrazioni normative: filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe.

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti a cura del Fornitore come materiale potenzialmente infetto.

ART. 7 – SPECIFICHE SULLE ATTIVITA'

Salvo più precise indicazioni che potranno essere impartite dall'Amministrazione, per l'esecuzione del servizio dovranno comunque essere rispettate le seguenti prescrizioni:

. / nella voce "pavimenti" sono comprese superfici quali scale, pianerottoli e in generale tutte le superfici calpestabili;

. / la pulizia di tappeti e zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;

. / nei bagni e antibagni dovrà essere assicurata oltre la detersione anche la disinfezione dei sanitari e dei pavimenti;

. / la lavatura e la disinfezione degli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;

. / la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;

. / la spazzatura a umido delle pavimentazioni deve essere effettuata con apparecchiature apposite;

. / la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;

. / la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonei;

. / la lavatura a fondo dei rivestimenti in piastrelle dei servizi idrico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;

Le attività oggetto del servizio di pulizia e igiene ambientale sono distinte in:

- Pulizia giornaliera degli ambienti, da effettuarsi una volta al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Pulizia periodica degli ambienti, da effettuarsi con cadenza settimanale o mensile (e loro porzioni o multipli), in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Conferimento dei rifiuti negli appositi mastelli in dotazione dell'Amministrazione, che andranno collocati all'esterno dei locali, da effettuarsi secondo la calendarizzazione prevista dal Comune di Vibo Valentia per gli uffici pubblici.

Nello specifico, dovranno essere garantite almeno le seguenti attività, con la cadenza stabilita, secondo la seguente tabella:

ATTIVITA'	FREQUENZA
Svuotamento cestini e conferimento ai punti di raccolta	G5
Spazzatura pavimenti	G5
Detersione Pavimenti	G5
Pulitura porte, infissi e vetri	M
Spolveratura, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili ecc.) e punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie ecc.)	G5
Deragnatura	M
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi, pulizia specchi e mensole	G5
Disincrostazione dei sanitari	6M
Pulizia – Cortile pertinente	6M
Disinfettazione – Derattizzazione locali destinati ad archivio	6M

Legenda:

G5 = Una volta al giorno, dal Lunedì al Venerdì;

M = Una Volta al mese;

6M = Una volta ogni 6 mesi;

ART. 8 – IMPORTO POSTO A BASE DI GARA

L'importo presunto del contratto posto a base di gara è di **Euro 32.00,00 inclusi IVA ed Euro 300,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.**

ART. 9 – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta deve contenere un prezzo a ribasso rispetto alla somma di **Euro 26.229,00 (IVA esclusa)** e deve essere formulata in cifre ed in lettere.

Per l'offerta economica il fornitore dovrà inserire i costi delle prestazioni richieste direttamente a sistema.

L'offerta economica deve contenere, inoltre, una dichiarazione sottoscritta dalla quale si evince che la cifra offerta è comprensiva di:

- a) costo contrattuale, derivante dall'applicazione del CCNL di riferimento, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali;
- b) costi di coordinamento del personale impiegato;
- c) costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio;
- d) costi generali;
- e) costi per oneri della sicurezza pari a Euro 300,00 non soggetti a ribasso;
- f) riferimento all'utile di impresa;
- g) il corrispettivo del contratto di appalto compensa qualsiasi pretesa dell'appaltatore per il servizio di che trattasi o servizi connessi o conseguenti a quello appaltato, senza che egli possa vantare alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

In caso di discordanza tra quanto espresso in cifre e quanto in lettere, **sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.**

Non saranno prese in considerazione offerte economiche superiori al prezzo posto a base di gara.

ART. 10 – CRITERIO DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il Criterio di aggiudicazione dell'appalto è quello del **prezzo più basso ai sensi degli artt. 36, c. 9 bis, e 95, c.4 lett. b, del D.Lgs n. 50/2016.**

Nel termine di 5 (cinque) giorni solari decorrenti dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria (*rectius* proposta di aggiudicazione), il Fornitore dovrà far pervenire al Punto Ordinante le comunicazioni, necessarie ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 comma 7 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii; ciò dovrà avvenire per mezzo di dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante contenente i **dati afferenti al Conto Bancario o Postale dedicato**, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari relativi al contratto stipulato nonché le generalità e il codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente del contraente dedicato/i.

Successivamente all'aggiudicazione, la documentazione richiesta dovrà essere inviata presso la casella PEC o di posta elettronica del punto ordinante.

L'Amministrazione non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualunque titolo o ragione alle Società concorrenti per le offerte presentate.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non dare corso all'aggiudicazione per motivate ragioni di interesse pubblico.

L'aggiudicazione della fornitura potrà aver luogo **anche** in presenza di **una sola offerta valida**, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 97 del D.lgs. n. 50/2016.

Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta o non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione, l'Amministrazione revocherà l'aggiudicazione e passerà ad esaminare il secondo classificato salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento del danno.

ART. 11 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto in oggetto con il Fornitore aggiudicatario si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente viene caricato a Sistema dal Punto Ordinante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di necessità, di richiedere l'anticipata esecuzione del contratto prima della registrazione del decreto di approvazione e, in questo caso, i tempi per l'esecuzione del contratto decorreranno dalla data della comunicazione di anticipazione che dovrà essere controfirmata dal Fornitore.

A seguito della stipula del contratto, l'Appaltatore dovrà far pervenire all'Ufficio l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato con i relativi documenti di riconoscimento in corso di validità.

Non è ammesso il subappalto e l'avvalimento.

ART. 12 - INVARIABILITA' DEI PREZZI E DIVIETO DI REVISIONE

L'appalto si intende a corpo e, pertanto, prevede l'invariabilità del prezzo risultante dal contratto e comprende: a) materiali necessari allo svolgimento delle attività di pulizia e di sussidio all'utenza, comprensivi delle spese afferenti, nei limiti previsti nella perizia di spesa; b) compensi per operai; c) noli, trasporti e ogni altro tipo di spesa afferente il servizio suddetto; d) oneri per la sicurezza;

Il prezzo del contratto si intende accettato dal Fornitore in base ai calcoli di sua convenienza, a suo rischio ed è fisso e invariabile. È esclusa ogni forma di revisione dei prezzi.

ART. 13 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'Appaltatore dovrà provvedere all'emissione di regolare fattura elettronica.

La fattura elettronica, emessa secondo le modalità previste dal D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e ss.mm.ii., dovrà riportare gli estremi dell'atto negoziale, il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.), gli estremi identificativi del conto corrente bancario dedicato ai sensi dell'art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii..

Le fatture emesse dal Fornitore con riferimento al contratto verranno pagate entro 60 giorni dalla data di attestazione della regolare esecuzione del servizio, fatti salvi i tempi di rilascio del DURC che sarà richiesto, ai sensi di legge, dall'Amministrazione.

La fatturazione, che avrà cadenza mensile, dovrà essere intestata e recapitata, tramite il Sistema di Interscambio (SdI), all' Ispettorato Nazionale del Lavoro - ITL di Vibo Valentia, **Codice fiscale n. 97900660586**.

Il Codice Univoco Ufficio è EWOR7A

ART. 14 – PENALI

In caso di inadempienza delle prescrizioni contrattuali, verranno applicate all'Appaltatore le seguenti penali, fermo restando il risarcimento del maggior danno subito:

- Assenza del numero di operatori stabilito: € 180,00/gg. per ogni operatore mancante;
- Ritardi per gli interventi: € 50,00 per ogni ora di ritardo;
- Erogazione del servizio con mezzi/attrezzature non adeguati all'intervento di pulizia richiesto o in caso di utilizzo di mezzi non conformi: € 150 per ogni inadempienza.

Tali somme verranno detratte dal compenso pattuito.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle suddette penali dovranno essere contestati al Fornitore dal Punto Ordinante, secondo le modalità stabilite dalle Condizioni Generali di Contratto.

Eventuali modifiche derivanti da qualunque causa imprevedibile al momento della stipula, daranno luogo alternativamente o alla modifica necessaria a ripristinare le originarie condizioni contrattuali o alla risoluzione del contratto senza nessun onere e responsabilità a carico dell'Amministrazione.

Per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura, il Foro competente è quello di Vibo Valentia.

ART. 15 – CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice dei contratti pubblici, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni e, in particolare, delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nel D.M. n. 51 del 29.01.2021, recante "*Criteria Ambientali Minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile; Criteria Ambientali Minimi per le forniture di: - detergenti per le pulizie ordinarie delle superfici, - detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici*", che s'intendono qui espressamente richiamate e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

La Stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio.

ART. 16 – CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'Operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Operatore economico uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice dei contratti pubblici, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e ss.mm.ii..

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Regolamento(UE)2016/679 (GDPR)

I dati personali del Concorrente alla procedura di affidamento del servizio saranno trattati dall'INL, con sede in Roma Piazza della Repubblica n.59, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento della presente procedura negoziale e unicamente ai fini della individuazione del miglior offerente, nonché della successiva stipula e gestione del contratto.

L'INL tratterà i dati personali del concorrente con le modalità di cui al modulo di informazione (INL – GDPR04), consultabile nell'apposita pagina del sito istituzionale <https://www.ispettorato.gov.it/it-it/Privacy/Documents/Informativa-fornitori-INL-GDPR-04.pdf>.

Il mancato rilascio dei dati personali comporta l'impossibilità per il Concorrente di accedere alla suddetta procedura di affidamento del servizio.

Le Parti contraenti, avvalendosi dell'apporto dei propri collaboratori, si impegnano a trattare i dati di cui verranno a conoscenza unicamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, come informazioni riservate, e non le renderanno accessibili a terze parti, ad eccezione dei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.

L'Appaltatore dichiara espressamente, con la sottoscrizione del contratto, di assicurare l'adozione – tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento eseguito – di misure tecniche e organizzative adeguate a proteggere i dati trattati e di assicurare la tutela dei diritti e libertà agli interessati quale Responsabile del Trattamento di cui all'art. 28 Regolamento (UE) 2016/679.

A tal fine l'Appaltatore dovrà:

- Mettere a disposizione dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro tutte le informazioni necessarie ad eseguire le attività di verifica previste dall'art. 28 lettera "h" del Regolamento UE 2016/679, i cui esiti saranno elemento di valutazione in sede di revoca, nuova attribuzione o proroga del servizio oggetto del presente rapporto;
- Comunicare senza ritardo al Titolare del trattamento dei dati ogni possibile ipotesi di violazione dei dati personali ai fini del rispetto delle indicazioni di cui agli articoli 33 e 34 del Regolamento UE 2016/679 e seguire le istruzioni operative da questo specificatamente impartite.

CONTATTI DEL PUNTO ORDINANTE

Per eventuali informazioni è possibile contattare l'ufficio tramite:

- numeri telefonici: 0963/379342-379301;
- E-mail: ITL.ViboValentia@Ispettorato.gov.it;
- PEC: ITL.ViboValentia@pec.ispettorato.gov.it