



ISPELTOATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI ANCONA

CONDIZIONI PARTICOLARI DEL CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI SEDE DELL'ISPELTOATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI ANCONA

Le condizioni particolari di contratto di seguito indicate si riferiscono al contratto di affidamento del servizio di pulizie dei locali dell'ITL di Ancona per il biennio 2023-2024 di cui alla determina a contrarre prot. n. 158 del 12 ottobre 2022 - codice CIG assegnato n. Z4F381F968.

ART. 1 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente contratto terminerà il 31 dicembre 2024 e avrà la durata di due anni ovvero di ventiquattro mesi decorrenti dal 1 gennaio 2023. Qualora vi fosse interruzione prima della scadenza naturale del contratto, verrebbero pagate solo le operazioni effettivamente eseguite. Il committente si riserva la facoltà di determinare la proroga del contratto riguardante il presente affidamento per un periodo massimo di 12 (dodici) mesi dalla sua scadenza. L'eventuale proroga avverrà mediante comunicazione scritta inviata con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni rispetto alla scadenza naturale del contratto. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nella medesima.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto riguarda in via ordinaria la pulizia e l'igienizzazione dei locali sede dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Ancona, per una superficie di 1.459 metri quadrati posti attualmente su quattro piani (piano terra, primo piano, secondo piano e terzo piano) del Corpo C1 dello stabile di Via Ruggeri n. 5 Ancona, con riserva di indicare la diversa ubicazione dei locali, all'interno del medesimo complesso immobiliare, restando comunque equivalente la superficie complessiva oggetto del servizio di pulizia.

Si precisa che trattasi di immobile di proprietà dell'INPS Direzione Regionale Marche concesso in locazione all'ITL di Ancona.

Qualora nel corso dell'appalto venisse meno, per qualsiasi causa, la necessità di eseguire il servizio di pulizia in parte dei locali previsti nel presente capitolato, l'importo da liquidare alla ditta aggiudicataria sarà proporzionalmente ridotto rispetto al prezzo di aggiudicazione scaturito dall'offerta in sede di gara.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione definitiva del presente appalto in presenza di indisponibilità finanziarie sopravvenute.

ART. 3 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo sarà liquidato con cadenza mensile posticipata dietro presentazione di regolare fattura elettronica e previa verifica della regolarità contributiva della ditta appaltatrice.

L'appaltatore dovrà allegare alla fattura mensile relativa al servizio svolto la seguente documentazione, riferita al personale impiegato nell'appalto:

- a) estratto del libro unico del lavoro, contenente sia la sezione presenze, che la sezione paga per il personale impiegato nell'appalto;

- b) con riferimento al prospetto paga, l'appaltatore dovrà allegare la copia di tale prospetto contenente la firma di quietanza del lavoratore impiegato nell'appalto, nonché documentazione attestante l'effettivo pagamento della retribuzione secondo le previsioni normative in tema di tracciabilità dello stesso;
- c) copia dei modelli di pagamento dei contributi previdenziali dovuti per il personale impiegato nell'appalto.

Il pagamento della fattura elettronica emessa è condizionato, oltre che alla regolare esecuzione del servizio anche alla presentazione delle buste paga quietanzate riferite al personale impiegato nell'appalto.

Nell'ipotesi in cui mancati o insufficienti pagamenti dovessero riferirsi a più di tre mensilità, stante la gravità e la durata di tale irregolarità, la stazione appaltante si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto.

ART. 4 – Importo presunto del contratto e criterio di aggiudicazione

L'importo posto a base d'asta per il canone del servizio per tutta la durata di due anni dell'appalto (24 mesi) è di € 26.000,00 (ventiseimila /00) (compresa IVA e oneri per la sicurezza).

Si precisa che, essendo i costi relativi alla sicurezza ed alla componente lavoro incompressibili come per legge, l'impresa che risulterà aggiudicataria dovrà rendere alla stazione appaltante, entro tre giorni, apposita specificazione dei suddetti elementi di costo, al fine di consentire le necessarie verifiche di congruità. Ove le suddette verifiche, ad insindacabile giudizio di questo Ente, dovessero risultare negative, sarà immediatamente comunicata la decadenza dell'impresa dall'intervenuta aggiudicazione.

Il corrispettivo dell'appalto è quello che risulterà a seguito di aggiudicazione della RDO secondo il criterio del prezzo più basso; non è soggetto a revisione per l'intera durata del contratto.

ART. 5 - MODALITA' SPECIFICHE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: scale, secchi, lavapavimenti, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini e detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti etc. e in ogni caso qualsiasi attrezzatura necessaria al corretto svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Tutti i prodotti detergenti ed igienizzanti utilizzati per la pulizia degli Uffici della ITL di Ancona dovranno essere conformi alle indicazioni fornite dal Ministero della Salute per la prevenzione ed il contenimento del contagio da Covid-19 (Coronavirus), ed in particolare siano a base di ipoclorito di sodio, cloro ed alcool.

Il servizio di pulizia ed igienizzazione dovrà essere effettuato anche in considerazione della necessità di garantire una costante prevenzione del contagio da Coronavirus, quindi mediante l'utilizzo di prodotti detergenti specifici, a base di ipoclorito di sodio e cloro, secondo le ultime indicazioni fornite dal Ministero della Salute e dai relativi Protocolli di Sicurezza previsti a livello nazionale al fine di adempiere alle prescrizioni disposte per il contenimento del contagio da COVID – 19;

Le operazioni di pulizia, condotte da personale idoneo e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, dovranno essere finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.

L'attrezzatura e gli eventuali macchinari utilizzati - compresi componenti di sicurezza – dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'impresa sarà responsabile della custodia delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi. Gli stessi dovranno essere eseguiti con le periodicità e negli orari definiti nel successivo articolo 5, nonché secondo le indicazioni dell'Allegato 1 che forma parte integrante del presente Capitolato e costituisce al contempo il registro giornaliero delle attività.

L'impresa appaltatrice dovrà farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- della continuità del servizio provvedendo alla sostituzione del personale assente dal servizio.

In particolare, dovranno essere garantite le seguenti specifiche attività.

Prestazioni giornaliere:

- pulizia dei servizi igienici che dovrà comprendere la spazzatura dei pavimenti, detersione sanitari e parti circostanti, degli arredi, la detersione dei pavimenti: la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparati igienico-sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- svuotamento dei cestini consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dell'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori pubblici posti all'esterno dell'edificio;
- spazzatura ordinaria di tutti i pavimenti della sede comprensiva delle superfici degli ascensori
- pulizia e spolveratura delle scrivanie.

Prestazioni mensili:

- detersione di tutti i pavimenti della sede comprensiva delle superfici degli ascensori consistente nel lavaggio accurato delle superfici con prodotti contenenti un'adeguata combinazione di detergenti idonei e sanificanti;
- spolveratura a umido del mobilio diverso dalle scrivanie.

Prestazioni semestrali:

- lavatura dei davanzali e vetri delle finestre nella parte interna, spolveratura dei soffitti, delle pareti e delle porte, dei portoni, infissi, lampadari e vetrate interne.

Prestazioni annuali:

- lavaggio a fondo e lucidatura pavimenti con attrezzature idonee.

L'affidatario del servizio è tenuto a ritirare le chiavi dello stabile a conservarle ed a restituirle al termine del contratto di appalto.

ART. 6 - ORARI E FREQUENZE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le attività che formano oggetto del presente appalto dovranno essere eseguite 4 volte a settimana nelle giornate del lunedì, del martedì, del giovedì e del venerdì. Più specificatamente il lunedì dalle ore 17,30 alle ore 19,00 (solo per pulizia servizi igienici); il martedì dalle ore 16,30 alle ore 20,30; il giovedì dalle ore 17,30 alle ore 19,00 (solo per pulizia servizi igienici); il venerdì dalle ore 16,30 alle ore 20,30 per un totale di 11 ore settimanali. Variazioni dell'orario di servizio non sono ammesse se non preventivamente concordate. L'articolazione degli interventi indicati nel precedente art. 4 potrà essere modificata nel corso dell'esecuzione dell'affidamento, nel rispetto del monte ore totale preventivato, a richiesta dell'Amministrazione o su proposta dell'affidatario, per diverse esigenze di funzionamento del servizio, dandone comunicazione scritta.

Presso l'ufficio al fine di rilevare la presenza del personale addetto al servizio sarà istituito un registro giornaliero delle attività da compilare e siglare da parte dell'operatore, al termine di ogni giornata di servizio (Allegato 1-foglio frequenza attività svolte). Periodicamente il committente effettuerà la verifica della corretta esecuzione degli interventi secondo quanto indicato nel registro.

Il personale che svolge il servizio, al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti deve chiudere le finestre e le porte e deve assicurarsi che le luci siano spente ed i rubinetti dell'acqua chiusi.

ART. 7 - ONERI A CARICO DELLA DITTA E DELL'ENTE APPALTANTE

L'importo dell'appalto richiesto dalla ditta per la completa esecuzione dei lavori si intende comprensivo degli oneri tutti per il personale addetto, nonché degli oneri per le attrezzature ed i materiali occorrenti (disinfettanti, detersivi, strofinacci, sacchetti, etc.).

Saranno a carico dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Ancona le spese per la fornitura di acqua ed energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per i lavori, nonché le spese per i materiali di consumo quali carta igienica, carta assorbente, sapone mani etc. il cui posizionamento/ricambio rimane comunque compreso nelle attività di pulizia.

L'appaltatore si impegna, in caso di prestazioni di pulizie a carattere straordinario che fossero richieste dall'Ente appaltante, a praticare condizioni economiche equivalenti a quelle risultanti dal prezzo al quale è stato aggiudicato l'appalto.

Le condizioni proposte nel contratto potranno essere modificate in base alle ulteriori disposizioni normative e all'evoluzione della conoscenza tecnico-scientifica acquisita nel corso dell'emergenza epidemiologica –da COVID 19, con specifico atto aggiuntivo.

ART. 8 - PERSONALE

L'appaltatore sarà tenuto ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli eventuali accordi integrativi regionali.

Tutti gli obblighi e gli oneri antinfortunistici, assistenziali, assicurativi e previdenziali saranno a carico dell'appaltatore, quale unico responsabile.

Prima dell'inizio dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà fornire all'ente appaltante l'elenco dei dipendenti che intende impiegare nel servizio oggetto dell'appalto, con le relative generalità (nome cognome data e luogo di nascita e codice fiscale), nonché copia del documento di riconoscimento al fine di garantire la conoscenza dei soggetti che accedono agli uffici o strutture dove sono custoditi valori, fascicoli, documenti. Tale elenco, dovrà essere aggiornato nel caso di nuovi inserimenti di personale e/o sostituzione temporanea dello stesso per malattia, infortunio, ferie, maternità, ed altro.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso, osservando scrupolosamente il segreto d'ufficio in merito a documenti o notizie di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso; sarà inoltre direttamente responsabile della custodia delle chiavi di accesso alle strutture.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà prestare la massima attenzione al fine di evitare di mettere in disordine carte, documenti, disegni e quanto altro rinvenuto sulle scrivanie e sui tavoli.

Il personale dovrà altresì esimersi dall'aprire armadi e cassetti e dal consentire l'accesso a persone estranee al servizio.

Il personale sarà tenuto ad utilizzare attrezzature, materiali, dispositivi di protezione individuale a norma del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Il fornitore contraente dovrà garantire che il personale impiegato indossi idonea e decorosa divisa di lavoro, facilmente riconoscibile e mantenga sempre un contegno irreprensibile; dovrà inoltre, essere munito di tesserino di riconoscimento contenente nome, cognome e fotografia.

L'appaltatore si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire i dipendenti che non dovessero osservare una condotta irreprensibile o le cui prestazioni non risultano soddisfacenti.

Le richieste e le segnalazioni effettuate al riguardo dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro saranno impegnative per l'appaltatore.

ART. 9 - CESSIONE E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

Il subappalto non è ammesso. È vietato alla ditta appaltatrice, a pena di nullità, cedere anche parzialmente il contratto di appalto.

ART. 10 – RECESSO

In tutti i casi previsti dalla legislazione vigente e qualora si verificano gravi inadempimenti, l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Ancona darà luogo a recesso unilaterale dal contratto di appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente un preavviso di 15 (quindici) giorni da inoltrarsi alla controparte mediante raccomandata AR o PEC; l'ITL di Ancona potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi. In tale caso la ditta appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'ITL di Ancona sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio (comprese quelle per l'acquisto dei materiali e di quant'altro occorrente). In tal caso rimane stabilito che nessun compenso, indennità o altro spetterà alla ditta assuntrice del servizio, la quale avrà diritto al solo pagamento del servizio effettivamente prestato.

L'Ispettorato Territoriale del Lavoro in ogni caso si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze, di sopprimere o ridurre singoli servizi non più necessari, oppure di eliminare del tutto le prestazioni per gli stessi locali.

ART. 11 – RINVIO AL CONTRATTO

Queste condizioni particolari si inseriscono nelle clausole del contratto di appalto che verrà formalizzato tramite il MEPA e si richiamano integralmente per tutto quanto non espressamente previsto dal presente documento.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

La Ditta appaltatrice si obbliga a comunicare tempestivamente all'Ispettorato Territoriale del Lavoro ogni modificazione che interverrà negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

IL DIRETTORE DELL'ISPettorato TERRITORIALE
DEL LAVORO DI ANCONA
(Dott. Pierluigi Rausei)