



Ispettorato Territoriale del Lavoro di Avellino

**CAPITOLATO SERVIZIO DI PULIZIA
PRESSO L'ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI AVELLINO
ANNO 2023**

**ARTICOLO 1
OGGETTO DEL CONTRATTO**

Forma oggetto del contratto il servizio di pulizia dei locali in uso all'Ispettorato Territoriale del Lavoro — Sede di Avellino, ubicato a Via Dei Due Principati n. 4,6,8 nel seguente immobile di superficie totale lorda pari a circa mq 1257,90, come da planimetrie allegate che costituiscono parte integrante del presente documento. Le superfici e la loro effettiva estensione può essere verificata dalla ditta durante il sopralluogo di cui al successivo art. 17; le suddette superfici se non contestate saranno da intendersi accettate e quindi la ditta non avrà nulla a pretendere per l'inesattezza delle superfici sopra riportate.

**ARTICOLO 2
DEFINIZIONI**

L'abbreviazione I.T.L., di seguito utilizzata, deve intendersi per Ispettorato Territoriale del Lavoro.

**ARTICOLO 3
DURATA E ORARIO DEL SERVIZIO**

L'affidamento del servizio decorrerà dal **01 Gennaio 2023 al 31 Dicembre 2023**. Il servizio di pulizia, da parte della Ditta appaltatrice dovrà essere eseguito, al di fuori dell'orario di ufficio e, comunque, quotidianamente in due distinte fasce orarie giornaliere:

MATTINA: prima dell'inizio dell'ordinario orario di lavoro dei dipendenti dell'Ufficio previsto per le ore 7:30 dal lunedì al venerdì;

POMERIGGIO: dalle ore 16:30 nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 18:30 nelle giornate di martedì e giovedì, per evitare interferenze con eventuale personale ancora presente all'interno degli Uffici.

Il servizio di pulizia non dovrà essere mai svolto durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio o quando vi sia comunque presenza di utenza esterna all'interno dei locali dell'Ufficio. Al termine del servizio di pulizia svolto nel suddetto orario pomeridiano, l'impresa dovrà accertarsi che, in tutti gli ambienti degli Uffici le luci siano spente, i rubinetti dell'acqua corrente nei servizi igienici siano chiusi e tutte le finestre e balconi siano chiuse. L'ampiezza e la collocazione delle fasce orarie previste, per motivate ragioni funzionali, potranno essere variate dall'I.T.L., con preavviso scritto alla ditta non inferiore a giorni sette (7), senza che codesta possa sollevare alcuna obiezione o richiedere alcun compenso aggiuntivo.

L'I.T.L. di Avellino, all'atto della stipula del contratto, si riserva di comunicare la procedura da seguire da parte del personale della ditta aggiudicataria, per l'ingresso e l'uscita dall'Ufficio e per la misurazione e registrazione della temperatura.

ARTICOLO 4
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Premessa

La descrizione delle singole operazioni previste, come di seguito elencate, rappresenta un minimo inderogabile delle prestazioni contrattuali e non costituisce in alcun modo un limite delle stesse prestazioni, essendo la ditta aggiudicataria tenuta ad eseguire ogni intervento, anche se non indicato e descritto esplicitamente, teso ad assicurare il migliore risultato del servizio. Per tale fine, alla ditta, non può essere normalmente riconosciuto alcun compenso in aggiunta al corrispettivo pattuito.

Interventi giornalieri:

- Svuotamento dei cestini portarifiuti, nonché pulizia degli stessi e sostituzione dei sacchetti in essi posizionati conformi ai criteri minimi ambientali (CAM);
- Raccolta dei rifiuti differenziati e trasporto degli stessi negli appositi contenitori e spazi predisposti all'esterno dell'Ufficio, nelle giornate prestabilite, in conformità a quanto disposto dall'ordinanza sindacale del Comune di Avellino;
- Pulizia (spazzatura e lavaggio) dei pavimenti di tutti gli ambienti dal n. 1 al n. 29 ad eccezione dell'ambiente n. 4 (adibito ad archivio legale), nonché di tutti gli accessori (corridoi, scale, vano ascensore dei piani terra, primo, secondo, terzo, quarto e quinto) indicati nelle allegate planimetrie;
- Pulizia e disinfezione di tutti gli arredi presenti, con particolare riguardo ai piani di lavoro (tavoli e scrivanie) e plexiglass ivi posizionati, mobili bassi, armadietti, sedie, poltrone, telefoni, computers (monitor, tastiere, mouse) stampanti, calcolatrici, appendiabiti e di tutte le apparecchiature, suppellettili e superfici presenti e accessibili senza l'uso di scale;

La suddetta pulizia deve essere effettuata anche nell'ipotesi in cui alcune delle superfici predette siano occupate da libri, testi, raccoglitori, pratiche e carteggio di competenza dell'ufficio. In tal caso la ditta avrà cura di spostare gli ostacoli predetti, di provvedere alla pulizia e di riposizionare nelle condizioni iniziali le cose momentaneamente spostate. La pulizia delle diverse apparecchiature presenti deve farsi con la massima cura ed attenzione, con l'utilizzo di strumenti e mezzi idonei;

- Pulizia e disinfezione delle maniglie di porte, finestre, balconi e porte Rei, dei corrimani delle scale interne, delle porte di ingresso;
- Pulizia e disinfezione del vano ascensore e, in particolare, delle pulsantiere interne ed esterne degli ascensori;

Pulizia (detersione e disinfezione) dei pavimenti dei servizi igienici e dei relativi accessori, ubicati ai piani terra, primo, secondo, terzo, quarto e quinto) indicati nelle allegate planimetrie;

Interventi settimanali:

- Pulizia accurata delle vetrature di ingresso (facciata interna ed esterna) e dei vetri e/o plexiglass della sala front-office posta piano al piano terra;
- Pulizia (deragnatura, spazzatura e lavaggio) del portico antistante l'ingresso dell'Ufficio di mq 54 come da planimetrie allegate;

Interventi mensili:

- Pulizia accurata del magazzino del consegnatario posto al piano terra di mq 20,30 come da planimetrie allegate;
- Pulizia accurata dell'archivio legale posto al piano terra di mq 22,90, identificato dal n. 4 sulle allegate planimetrie;
- Pulizia accurata dell'archivio generale posto al piano interrato di' mq 169, come da planimetrie allegate;
- Pulizia delle porte di tutte le stanze, bagni e ambienti;
- Pulizia delle Porte Rei;
- Pulizia delle soglie interne ed esterne dei balconi, delle finestre e delle porte d'ingresso;
- Pulizia dei rivestimenti delle pareti dei servizi igienico-sanitari (piastrelle o altro);

- Pulizia delle superfici trasparenti dei corpi illuminanti di tutti i locali e di tutti gli accessori di cui alle allegate planimetrie; Tale attività dovrà essere svolta con i corpi illuminanti non alimentati;
- Pulizia delle pareti e dei soffitti (con eliminazioni di eventuali ragnatele presenti) di tutti i locali e di tutti gli accessori di cui alle allegate planimetrie;
- Pulizia delle parti interne delle persiane e degli avvolgibili ove presenti;
- Pulizia appropriata delle tende alle finestre e ai balconi;
- Pulizia esterna di tutti i condizionatori presenti nello stabile;
- Pulizia appropriata di entrambe le facce, di tutte le superfici a vetro presenti presso tutti i locali della I.T.L. come da planimetrie allegata;
- Pulizia di tutte le superfici esterne (terrazza al V piano accessibile dall'ambiente n. 29 e cortile interno accessibile dal primo piano ambiente n. 9 come da planimetrie allegata);
- Pulizia degli arredi e delle apparecchiature con l'uso di scale a norma e di proprietà della ditta aggiudicataria;

Per l'esecuzione degli interventi giornalieri, settimanali e mensili dovrà essere utilizzato un monte ore giornaliero non inferiore a 6.

ARTICOLO 5 ULTERIORI PRESCRIZIONI

Tutti i lavori di cui al precedente articolo dovranno essere eseguiti accuratamente, in modo che non si danneggino i pavimenti, gli infissi, i mobili, gli arredi, i rivestimenti, le pareti, le superfici vetrate, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali. Tutti i prodotti usati nell'espletamento del servizio di pulizia dovranno essere di buona qualità e rispondenti ai requisiti previsti dalle normative vigenti. I detersivi, i deodoranti e/o i disinfettanti dovranno essere conosciuti su scala nazionale e rispondere alle migliori e riconosciute qualità esistenti sul mercato. I prodotti detersivi e disinfettanti dovranno essere idonei a garantire un'azione germicida, virucida e deodorante con particolare riferimento al COVID 19 e alle sue varianti; tali prodotti dovranno essere sottoposti a visione dell'ufficio responsabile che si riserva di controllare ed approvare o far sostituire, senza che la ditta incaricata possa opporre alcun rifiuto o possa pretendere alcuna miglioria economica, quei prodotti che a suo insindacabile giudizio dovessero risultare inadeguati o scarsamente adeguati all'uso cui sono destinati. Le metodologie operative per eseguire le pulizie dovranno essere quelle più valide in relazione alle attrezzature e ai prodotti impiegati nonché dovranno tener conto della natura e delle caratteristiche delle superfici/oggetti da pulire. In particolare, sia le attrezzature che i prodotti dovranno avere rispondenza specifica nei confronti delle superfici e degli oggetti con i quali vengono in contatto, ed è fatto assoluto divieto di un loro impiego generico e indiscriminato; tutti i materiali occorrenti per la pulizia ivi comprese le attrezzature, i mezzi, i macchinari ecc., con esclusione dei consumi di energia elettrica ed acqua, sono a totale carico della ditta. Per l'esecuzione del servizio I.T.L. di Avellino fornirà l'energia elettrica e l'acqua necessaria. In caso di mancanza d'acqua la ditta dovrà provvedere a proprie spese e per tutto il periodo necessario senza ulteriore aggravio di spesa per la I.T.L. di Avellino. La mancanza di energia o di acqua non costituisce giustificazione per la ditta per le eventuali inadempienze contrattuali.

ARTICOLO 6

PERSONALE, MEZZI, ATTREZZATURE, PRODOTTI: CRITERI AMBIENTALI MINIMI di cui al Piano di azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della PA (DM 29 gennaio 2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare)

-I detersivi utilizzati nelle pulizie ordinarie (detersivi multiuso, per finestre e per servizi sanitari) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme a norma tecnica UNI EN ISO 14024; Pertanto, la ditta aggiudicataria dovrà presentare una lista completa dei detersivi che saranno utilizzati per l'esecuzione del servizio di pulizia che riporti la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, la denominazione commerciale di ciascun prodotto, l'eventuale possesso dell'etichetta Ecolabel (UE) o di altre etichette conformi alla UNI EN ISO 14024;

-Per la riduzione degli impatti ambientali, la ditta aggiudicataria dovrà prediligere, nell'esecuzione del servizio di pulizia, l'impiego di tessili in microfibra rispetto a prodotti monouso (fatto salvo motivi di sicurezza condivisi con l'ITL di Avellino), utilizzare carrelli per le pulizie manuali che abbiano secchi e vassoi di plastica riciclata;

-la ditta aggiudicataria, per ridurre l'impronta di carbonio del servizio, dovrà prediligere la pulizia manuale rispetto all'utilizzo di macchine; dichiarare se intenderà o meno far uso di macchine e in caso affermativo produrre le schede tecniche o altra documentazione tecnica da cui si evinca la conformità delle stesse al criterio ambientale (di cui al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della P.A.);

-il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi del D.Lgs 81/08 e conformemente a quanto previsto dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della P.A.;

-i prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, salviette monouso etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024; I saponi detergenti per l'igiene delle mani forniti devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024;

-i rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità stabilite dal Comune di Avellino;

-l'ITL di Avellino si riporta a tutti i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia e per le forniture di detergenti per le pulizie e prodotti in carta tessuto per l'igiene personale di cui al richiamato Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della P.A. e si riserva di attuare le verifiche ivi previste per riscontrare, in corso di esecuzione, il rispetto dei CAM.

ARTICOLO 7 SITUAZIONI PARTICOLARI

La ditta aggiudicataria è obbligata, su richiesta dell'I.T.L. di Avellino, ad iniziare l'esecuzione del servizio anche prima della stipulazione del relativo contratto. Se nel corso dell'esecuzione del servizio di pulizia dovesse verificarsi una variazione delle superfici dell'immobile oggetto del servizio, la ditta si obbliga a garantire le prestazioni contrattuali con le stesse modalità previste dal presente capitolato. Successivamente, in contraddittorio tra le parti, si redige idoneo verbale riportante le variazioni verificatesi e la valutazione di eventuali maggiori o minori oneri a carico della ditta aggiudicataria.

L'importo del contratto può essere proporzionalmente aumentato o diminuito sulla base delle risultanze del predetto verbale fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto. Ad esso la ditta aggiudicataria deve obbligatoriamente assoggettarvisi alle medesime condizioni del contratto iniziale.

Qualora la variazione contrattuale ecceda il quinto d'obbligo la ditta ha diritto alla risoluzione del contratto e alla stessa è pagato il prezzo del servizio fornito secondo quanto definito nell'articolato contrattuale. Se, invece, la ditta non si avvale del predetto diritto, la stessa è obbligata ad assoggettarsi all'aumento e alla diminuzione alle medesime condizioni iniziali. Nell'importo contrattuale sono comprese eventuali prestazioni straordinarie, in numero massimo di tre (3), che dovessero rendersi occasionalmente necessarie per il verificarsi di situazioni del tutto eccezionali. Ragion per cui la ditta aggiudicataria non può avanzare ulteriori richieste o pretese

ARTICOLO 8 RESPONSABILITA' PER DANNI ED AMMANCHI

Nell'esecuzione del servizio la ditta assuntrice dovrà adottare di propria iniziativa tutti i provvedimenti e cautele atte ad evitare danni a cose, a beni ed a persone.

Qualsiasi danno arrecato durante l'esecuzione del servizio, o per cause ad esso inerenti, alle cose e ai beni del patrimonio pubblico dovrà essere riparato o sostituito a proprie spese direttamente dalla ditta. La riparazione dovrà essere fatta a perfetta regola d'arte e la sostituzione dovrà avvenire con una cosa o un bene identico a quello danneggiato.

In casi particolari, individuati dall'I.T.L., è ammessa la sostituzione della cosa o del bene danneggiato con cose o beni non identici, ma con le medesime caratteristiche e prestazioni. La qualità della riparazione e della sostituzione è insindacabilmente giudicata dall'I.T.L. di Avellino. In caso di mancato

intervento della ditta, l'I.T.L. provvede a quanto necessario addebitando alla ditta stessa i relativi costi diretti ed indiretti.

Qualsiasi danno arrecato al personale dipendente, al pubblico o ad altra persona durante l'esecuzione del servizio di pulizia, o per cause ad esso inerenti, sarà a completo carico della ditta aggiudicataria e dovrà essere risarcito direttamente dalla stessa, nei tempi e nei modi previsti dalla Legge; l'I.T.L. di Avellino è esonerata da qualsiasi responsabilità civile e penale o pretese collegate al riguardo.

Nella eventualità che si verificano ammanchi di materiale, di strumenti e/o di attrezzature e si accerti la responsabilità del personale della ditta, quest'ultima ne risponderà economicamente, direttamente, nella misura stabilita dall'I.T.L. di Avellino.

ARTICOLO 9 PERSONALE DIPENDENTE DELLA DITTA

Nei lavori la ditta aggiudicataria impiegherà personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza, il quale dovrà astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, carteggi, documenti e corrispondenza ovunque essi siano riposti.

Entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del contratto, la ditta aggiudicataria comunicherà per iscritto all'I.T.L. di Avellino i nominativi del proprio personale che intenderà impiegare per lo svolgimento del servizio di pulizia, le rispettive qualifiche e mansioni con gli estremi di un valido documento di riconoscimento. Il predetto elenco deve essere costantemente aggiornato in relazione agli eventuali cambi di personale e trasmesso all'I.T.L. di Avellino almeno tre (3) giorni prima delle sostituzioni o dei cambi da effettuare.

Il personale addetto al servizio deve essere inquadrato con contratti che rispettino almeno le condizioni di lavoro e il salario minimo del contratto collettivo nazionale CCNL vigente per le imprese di pulizia e multiservizi, sottoscritto dalle principali sigle sindacali.

L'impiego di detto personale deve avvenire con l'assoluto rispetto di tutte le disposizioni normative concernenti gli obblighi di comunicazione delle assunzioni, di registrazione dei rapporti di lavoro, di corresponsione dei prospetti paga e delle modalità di pagamento, nonché gli obblighi retributivi, contributivi ed assicurativi, impegnandosi ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, le condizioni normative e retributive risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro vigenti per la categoria. L'impresa, nell'esecuzione dei lavori, dovrà osservare le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La ditta aggiudicataria non potrà utilizzare per l'espletamento del servizio, personale diverso da quello incluso nel suddetto elenco che sarà il solo ad essere abilitato ad accedere agli Uffici. La ripetuta violazione di tale prescrizione può comportare la risoluzione del contratto, senza che la ditta abbia niente a pretendere.

L'I.T.L. di Avellino potrà chiedere la sostituzione del personale non gradito, mediante specifica comunicazione scritta debitamente motivata. In questo caso la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione del personale predetto entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione.

Il personale addetto alla pulizia degli Uffici, durante l'orario di servizio, dovrà indossare idonei abiti di lavoro, i dovuti D.P.I. ed essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. In merito si specifica che sono a completo carico della ditta aggiudicataria gli oneri relativi alle forniture:

- degli abiti da lavoro per il personale addetto alla pulizia con distintivo o contrassegno dell'impresa;
- dei tesserini di riconoscimento con foto e dati anagrafici di ciascun addetto.

L'eventuale infrazione degli obblighi predetti comporta l'automatica risoluzione contrattuale.

ARTICOLO 10 VIGILANZA PERIODICA

L'I.T.L. di Avellino, mediante proprio personale, si riserva la possibilità di controllare periodicamente il puntuale adempimento del servizio di pulizia fornito dalla ditta aggiudicataria. I funzionari all'uopo designati avranno la facoltà di verificare la buona esecuzione delle pulizie, durante e/o dopo lo svolgimento di tale servizio.

Laddove i suddetti funzionari accertassero una esecuzione del servizio di pulizia non conforme a quanto riportato nel presente capitolato, redigeranno apposito verbale e ne verrà data comunicazione

alla ditta aggiudicataria che tassativamente entro il termine di 3 (tre) giorni e non oltre, dovrà motivare la non conformità rilevata. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non fornisca motivata risposta entro il termine sopra fissato, la non conformità rilevata si intenderà valida e tacitamente accettata dalla ditta.

I funzionari incaricati potranno svolgere dei controlli senza preavvisare la ditta. L'esito degli stessi non può essere contestato o rigettato dalla ditta aggiudicataria.

L'I.T.L. di Avellino potrà altresì predisporre dei controlli straordinari da effettuarsi in congiunta con un delegato della ditta aggiudicataria, la quale verrà avvertita a mezzo PEC non prima di ventiquattro ore dal sopralluogo; nell'occasione le parti redigeranno apposito verbale congiunto. Qualora la ditta aggiudicataria o suo delegato non partecipi, nel luogo ed ora stabilita dall'I.T.L. di Avellino, al controllo straordinario, le risultanze del sopralluogo effettuato dai funzionari dell'I.T.L. di Avellino si intenderanno valide e tacitamente accettati dalla ditta aggiudicataria.

I verbali redatti in occasione dei controlli periodici e di quelli straordinari, sono acquisiti agli atti dai funzionari dell'I.T.L. di Avellino incaricati del collaudo del servizio, di cui al successivo art. 16, nonché ai fini di cui all'art. 11.

ARTICOLO 11 PENALE

Qualora l'I.T.L. di Avellino rilevi, sia durante le verifiche periodiche che durante eventuali controlli straordinari, inosservanze alle norme contenute nel presente contratto, esso potrà contestare, per iscritto la deficienza riscontrata alla ditta aggiudicataria, chiedendo alla stessa la rimozione di quanto riscontrato. Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi alle richieste predette e/o perseveri nel suo comportamento omissivo, l'I.T.L. di Avellino può addebitare e trattenere sul primo pagamento, disposto successivamente all'infrazione, una penale fino alla somma di Euro 1000,00 (mille/00).

L'entità della penale per ciascuna inadempienza è stabilita, con atto insindacabile dell'I.T.L. di Avellino, proporzionalmente alla gravità della inadempienza stessa. L'applicazione dell'eventuale penale è effettuata mediante semplice provvedimento amministrativo dell'I.T.L. di Avellino, senza alcuna formalità giudiziaria o particolare pronuncia, ed è comunicato alla ditta aggiudicataria con lettera raccomandata A.R. o a mezzo PEC.

Qualora il numero delle penali addebitate sia superiore a tre, l'I.T.L. di Avellino, a seconda della gravità delle inadempienze, può revocare in ogni tempo l'incarico.

ARTICOLO 12 DIVIETI

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare, in tutto o in parte, il servizio di pulizia, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione e il risarcimento dei danni.

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere il contratto stipulato.

Il contratto stipulato per la fornitura del servizio non può essere rinnovato tacitamente.

ARTICOLO 13 PAGAMENTI

Il pagamento verrà effettuato previa presentazione di specifica fattura elettronica, quietanzata dal rappresentante legale della ditta, non appena l'Ispettorato Nazionale del Lavoro effettuerà il relativo accreditamento e comunque entro 30 (trenta) giorni dallo stesso accreditamento.

Tale fattura deve riportare la dicitura di "regolare esecuzione", quale benestare del Direttore dell'I.T.L. di Avellino, apposta da questi in qualità di responsabile degli uffici dove vengono eseguite le prestazioni oggetto del servizio di cui trattasi.

Il pagamento è effettuato a ricezione fattura compatibilmente con la disponibilità di fondi.

La ditta aggiudicataria all'atto della presentazione della fattura, deve avere la regolarità contributiva.

La mancata regolarità, accertata a mezzo del DURC, blocca il pagamento del corrispettivo dovuto senza che la ditta aggiudicataria possa reclamare interessi per il tardivo pagamento.

Il canone mensile si intende fisso ed invariabile per tutta la durata contrattuale e, pertanto, non sono riconosciute variazioni per aumenti che potrebbero intervenire sia nel costo della manodopera che dei materiali utilizzati.

ARTICOLO 14

RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Oltre ai casi già specificati negli altri articoli del presente capitolato, nell'ipotesi di inadempienze gravi ovvero ripetute, fra cui il subappalto e la cessione del contratto, I.T.L. di Avellino procede alla risoluzione contrattuale con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'impresa.

L' I.T.L. di Avellino, inoltre, si riserva il diritto di recedere dal contratto di appalto anche prima della scadenza fissata, per motivi di pubblico interesse, con il preavviso di un mese, decorrente dalla data di invio di una specifica comunicazione scritta.

In tutti i casi I.T.L. di Avellino non compensa le prestazioni non eseguite, o non correttamente eseguite.

Per il risarcimento di eventuali maggior oneri e dei possibili danni derivanti dalla risoluzione del contratto, I.T.L. di Avellino può rivalersi sugli eventuali crediti della ditta nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

La risoluzione contrattuale può avvenire mediante semplice comunicazione.

ARTICOLO 15

CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria incaricata del servizio ha l'obbligo di provvedere, prima della stipula del contratto, al versamento di una cauzione non inferiore al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. E'altresi consentita la costituzione della predetta cauzione mediante polizza fideiussoria.

Il mancato versamento della cauzione determina la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto e di conseguenza comporta l'affidamento del servizio, al concorrente che segue nella graduatoria della procedura di gara.

La cauzione viene restituita al completamento del servizio e dopo l'effettuazione, con esito positivo, del collaudo di cui al successivo art. 16.

Si rammenta, altresì, che la ditta incaricata può, in alternativa alla predetta cauzione, chiedere l'esonero cauzionale concedendo un miglioramento del corrispettivo pattuito in misura dell'1%, secondo quanto previsto dall'art.54 del R.C.G.S.

ARTICOLO 16

COLLAUDO

Il servizio, oggetto del presente capitolato, è soggetto a collaudo finale.

Il collaudo è eseguito, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente, dai funzionari o impiegati nominati dal Dirigente competente, purché essi non abbiano diretto o sorvegliato l'esecuzione dello svolgimento del servizio.

A seguito dell'esito favorevole del collaudo si può provvedere alla restituzione della cauzione di cui all'art. 15.

ARTICOLO 17

SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengono formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, soltanto a seguito di una visita dei luoghi.

Sono esonerati dal sopralluogo gli operatori economici che già lo hanno effettuato.

In particolare, ai fini della presentazione dell'offerta, sarà necessario allegare il verbale di avvenuto sopralluogo, rilasciato a seguito dello svolgimento dello stesso.

Il titolare o il rappresentante legale della ditta, o persona da essi formalmente delegata, dovrà presentare richiesta di sopralluogo all'indirizzo e mail ITL.avellino@ispettorato.gov.it da eseguirsi entro e non oltre il giorno 02/12/2022.

LITL provvederà a contattare tempestivamente il fornitore indicando la data, l'ora e il funzionario all'uopo incaricato dall'I.T.L.

ARTICOLO 18
CONDIZIONE DI INAMMISSIBILITA'

Saranno ritenute inammissibili le offerte nelle quali la retribuzione del lavoratore sia inferiore a quella stabilita dal C.C.N.L. di categoria e dalle leggi previdenziali ed assistenziali, risultante da atti ufficiali. Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse, quelle offerte che prevedano riduzioni a qualsiasi titolo della retribuzione della manodopera desunta dal C.C.N.L. o dalla tabella ministeriale valida per la Campania, nonché ai costi relativi agli oneri per la sicurezza così come stimati nell'importo a base d'asta.

ARTICOLO 19
ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Nella formulazione dell'offerta la ditta dovrà indicare, differenziandoli, gli importi relativi al costo del lavoro e quelli relativi al costo della sicurezza con riferimento allo specifico appalto.

L.I.T.L. si riserva la possibilità di richiedere alla ditta aggiudicataria ulteriori documenti e certificazioni ritenute fondamentali per la verifica del rispetto degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente.

La mancata o ritardata presentazione di quanto richiesto, l'irregolarità della documentazione prodotta comportano l'automatica esclusione della ditta interessata e l'aggiudicazione dell'appalto alla ditta che segue nella graduatoria redatta dal dirigente competente. Nessuna rivendicazione può essere avanzata dalla ditta esclusa.

ARTICOLO 20
CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale e, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione con l'operatore economico subentrante, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'art. 50 del D.lgs 50/2016, garantendo l'applicazione del CCNL di settore di cui all'art. 51 del D.lgs 81/2015. A tal fine si informa che le unità attualmente impiegate sono in numero di 2.

ARTICOLO 20
SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, bolli, registro, accessorie e conseguenti, nessuna esclusa, sono per intero a carico della ditta aggiudicataria. Gli importi delle spese predette sono versati dal contraente entro 5 (cinque) giorni dalla data di stipulazione del contratto.

In caso di mancato versamento l' I.T.L. di Avellino trattiene la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.

Il contratto a mente delle disposizioni vigenti, è registrato solo in caso d'uso ed è operante, per la ditta dalla data della firma mentre per l'I.T.L. di Avellino lo è dopo la conseguita esecutività a mente delle disposizioni vigenti in materia.

Il foro competente per eventuali controversie è il Tribunale di Avellino. Per ogni effetto di Legge l'I.T.L. di Avellino elegge domicilio presso l'Avvocatura dello Stato di Avellino.

Avellino li 28 novembre 2022

Il Direttore dell'Ispettorato territoriale
dott. Francesco DAMIANI