



*Ispettorato territoriale del lavoro di Terni-Rieti*

**Affidamento, per l'anno 2023, dei servizi di pulizia, di raccolta, trasporto e smaltimento finale di rifiuti speciali non pericolosi, nonché della fornitura di materiale igienico sanitario per gli Uffici in uso all'Ispettorato territoriale del lavoro di Terni-Rieti ubicati in Terni, Viale F. Turati 18 (4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> e parte del 6<sup>a</sup> piano) e Rieti, Via Fundania snc Torre A (1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> piano)**

## **CAPITOLATO TECNICO**

### **CARATTERISTICHE DEGLI IMMOBILI**

**Sede di Rieti:** Via Fundania, snc – Centro Direzionale Torre A – RIETI (RI) CAP 02100

Persona di riferimento in loco: Dott.ssa Silvia Marinetti

Telefono persona di riferimento: 0744/036307

Email: [silvia.marinetti@ispettorato.gov.it](mailto:silvia.marinetti@ispettorato.gov.it);

Numero piani: 2 (4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>)

Presenza ascensori: SI

Orario di servizio dell'Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 7,45 alle ore 18,00

Mq totali: 1.520,00

**Sede di Terni:** Via Filippo Turati 18-20 Terni (TR) CAP 05100

Personi di riferimento in loco: Dott. Marco Bellucci, Sig. Boccialoni Roberto

Telefono persona di riferimento: 0744/036325

Email: [roberto.boccialoni@ispettorato.gov.it](mailto:roberto.boccialoni@ispettorato.gov.it); [marco.bellucci@ispettorato.gov.it](mailto:marco.bellucci@ispettorato.gov.it)

Numero piani: 3 (4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> e parte del 6<sup>a</sup>)

Presenza ascensori: SI

Orario di servizio dell'Ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 7,45 alle ore 18,00

Mq totali: 1.065,00 più balconi

### **1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

1) Esecuzione del **servizio di pulizia** di tutti i locali, ambienti, spazi e arredi inerenti alle unità immobiliari in uso all'Ispettorato territoriale del lavoro di Terni-Rieti come sopra descritte. Le attività che l'Impresa appaltatrice dovrà erogare sono quelle programmate e indicate con le relative frequenze nelle tabelle all'art. 4;

Le prestazioni devono essere effettuate interamente con i mezzi dell'Impresa. Sono a totale carico di quest'ultima i materiali e le attrezzature occorrenti per l'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento. L'Ispettorato provvede alla fornitura di acqua, energia elettrica e dei locali.

2) L'esecuzione del servizio di **raccolta, trasporto e smaltimento finale di rifiuti speciali** non pericolosi.

3) La **fornitura di materiale igienico sanitario**, per mesi sei, per gli ambienti relativi alle suddette unità immobiliari.



*Ispettorato territoriale del lavoro di Terni-Rieti*

- 4) La **fornitura** di dispenser (per sapone, salviette, carta igienica), di scopini da bagno ove mancanti o che si dovessero rompere nel corso dell'affidamento.

In seguito a modificazioni nella dislocazione degli Uffici dell'Ispettorato, si procederà alle eventuali variazioni dei servizi che si rendessero necessarie durante il periodo di durata dell'affidamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 106 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

**2. SERVIZIO PUBBLICO.** Il servizio di pulizia oggetto del presente appalto è considerato servizio pubblico ad ogni effetto di legge. Non può quindi essere sospeso o abbandonato per alcun motivo, fatto salvo il caso di forza maggiore. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, senza giustificato motivo, l'ITL si sostituirà all'Appaltatore per l'esecuzione del servizio stesso, ponendo a carico dell'Appaltatore la relativa spesa, restando salvo e impregiudicato il potere dell'ITL, oltre a quanto previsto nel presente capitolato, di informare l'Autorità Giudiziaria.

**3. DURATA DEL SERVIZIO.** L'appalto avrà durata contrattuale di 1 anno con decorrenza 1° gennaio 2023 e fino al 31 dicembre 2023. L'ITL si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento con preavviso di trenta giorni trasmesso con raccomandata a/r o pec. L'Appaltatore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza per il periodo che sarà ritenuto strettamente necessario dall'ITL.

**4. TIPO E FREQUENZA DELLE PULIZIE.** La tipologia e la frequenza delle attività di pulizia sono dettagliate nella sottostante tabella e nel presente capitolato. In ogni caso l'Appaltatore deve provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di pulizia risulti effettuato a perfetta regola d'arte. L'ITL si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze, di sopprimere o ridurre singoli servizi con la citata comunicazione di recesso di cui al punto 3 del presente capitolato. Parimenti l'ITL potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio a nuovi siti o locali oppure prestazioni integrative od occasionali fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto (art. 11 del R.D. 18 novembre 1923 n° 2440). L'Appaltatore sarà obbligato ad eseguirli senza eccezione alcuna.

AREE AD USO UFFICIO ED AREE COMUNI	
ATTIVITA'	FREQUENZA
Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti	giornaliera
Pulizia e disinfezione di porte e punti di contatto comuni (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie e altro)	mensile
Raccolta e trasporto dei sacchi di rifiuti ordinari e dei sacchi destinati alla raccolta del materiale cartaceo negli appositi contenitori	giornaliera
Spazzatura con mezzi idonei dei pavimenti	giornaliera
Lavaggio con mezzi idonei dei pavimenti non in legno	settimanale
Lavaggio con modalità adeguate e lucidatura dei pavimenti in legno	settimanale
Manutenzione e pulizia, con deceratura e seguente applicazione di prodotti emulsionanti auto lucidanti per i pavimenti in legno	trimestrale
Pulizia e disinfezione arredi, scrivanie, personal computer, tastiera, telefoni	settimanale
Lavaggio dei vetri, soglie e davanzali interni delle finestre, pulizia degli infissi	trimestrale
Pulizia serramenti esterni (finestre e vetri)	semestrale



*Ispettorato territoriale del lavoro di Terni-Rieti*

Pulizia di porte, sovrapporte, pareti divisorie, etc.	trimestrale
Spolveratura ad umido dei termoconvettori	mensile
Deragnatura di pareti e soffitti	all'occorrenza
Pulizia dei battiscopa	trimestrale
Spolveratura delle scaffalature, degli armadi e delle biblioteche con relativo contenuto, senza il suo spostamento	mensile
Spolveratura ad umido e disinfezione parti alte degli arredi (armadi, scaffalature nelle parti libere, ecc...)	semestrale
Pulizia parti interne di persiane e avvolgibili	bimestrale
Pulizia balconi	bimestrale
Lucidatura targhe, segnaletiche interne e simili	trimestrale

AREE SERVIZI IGIENICI	
ATTIVITÀ	FREQUENZA
Spazzatura, lavaggio e disinfezione con detergenti idonei dei servizi igienici, dei pavimenti e dei rivestimenti a parete	giornaliera
Pulizia e disinfezione di punti di contatto comuni (interruttori, pulsantiere, maniglie e altro)	giornaliera
Controllo e rifornimento prodotti dei distributori igienici	giornaliera
Lavaggio e disinfezione dei rivestimenti a parete	mensile
Svuotamento dei contenitori portarifiuti	giornaliera

Dopo la detersione, la disinfezione deve essere eseguita con prodotti a base di ipoclorito di sodio ed etanolo nelle percentuali di cui alla circolare Ministero Salute 5443 del 22/02/2020 (ed eventuali circolari ministeriali che hanno apportato successive modifiche), in relazione alla tipologia di superfici da disinfettare così da non recare danno alle stesse.

**5. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.** Il servizio dovrà essere accurato e attento ed eseguito a perfetta regola d'arte. In ogni caso l'Appaltatore deve:

- a) ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;
- b) spegnere appena possibile le luci dei locali in assenza di personale e comunque tutte le luci al termine dell'orario di pulizia;
- c) chiudere tutti i rubinetti dell'acqua appena possibile e comunque al termine dell'orario di pulizia;
- d) chiudere appena possibile tutte le porte interne, esterne e le finestre dei locali e le tapparelle comunque al termine dell'orario di pulizia;
- e) segnalare immediatamente all'ITL eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.

**6. RIFIUTI.** Vanno svuotati tutti i cestini e ne va cambiato il sacchetto. I rifiuti vanno raccolti e conferiti nei cassonetti in modo differenziato (plastica, carta, generico e umido) e vanno trasportati nello stesso giorno presso l'area di raccolta. Eventuali rifiuti presenti negli uffici e non posti nei cestini (es. cartoni, imballaggi, ecc.) dovranno ugualmente essere conferiti dall'Appaltatore nell'apposita area di raccolta.



*Ispettorato territoriale del lavoro di Terni-Rieti*

**Smaltimento rifiuti speciali non pericolosi quali materiali di consumo usati da stampanti e fotocopiatrici, inclusi i toner esauriti.**

Le operazioni di raccolta dovranno essere svolte in conformità al d. lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e al d. lgs. n. 152/2006 e s.m.i. Le indicazioni qualitative e quantitative dei rifiuti dovranno altresì essere regolarmente annotate sull'apposito Registro di Carico e Scarico Rifiuti da predisporre presso la sede di produzione del rifiuto.

Ogni ritiro dei rifiuti deve essere accompagnato da un Formulario di Identificazione conforme alla normativa in materia, la cui fornitura, vidimazione e compilazione è a carico della Ditta, contenente i dati relativi alla corretta identificazione del rifiuto (Codice CER, descrizione, descrizione aggiuntiva ed eventuali classi di pericolo).

Lo smaltimento dovrà avvenire presso un impianto di smaltimento debitamente autorizzato, previa compilazione dell'apposito Formulario di identificazione con indicazioni qualitative e quantitative dei rifiuti trasportati e smaltiti, come previsto dal d. lgs. n. 152/2006 e s.m.i.. Una copia di detto Formulario, datato e controfirmato dallo stesso centro di incenerimento, dovrà essere restituito all'Ispettorato dalla Ditta appaltatrice entro i termini previsti dal d. lgs. n. 152/2006 e s.m.i.;

La Ditta si impegna ad adempiere a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di dichiarazione annuale dei rifiuti smaltiti (modello M.U.D.).

**7. MATERIALI E ATTREZZI.** Tutto il materiale occorrente a eseguire il servizio, compresi sacchetti dei cestini e sacchetti compostabili per la frazione umido, deve essere fornito dall'Appaltatore ad esclusione di acqua ed energia elettrica. I materiali usati per la pulizia (detergenti e strumenti di pulizia in generale) devono essere adeguati al tipo di superficie da pulire e pertanto non devono causare scalfiture, abrasioni, macchie, opacizzazione o in genere deterioramento dei beni dell'ufficio, sia mobili (scrivanie, computer, monitor, ecc) che immobili (pavimenti, sanitari, muri, finestre, porte, vetri, ecc). detto materiale deve essere consegnato al 1° piano.

**8. ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.** Il servizio dovrà essere eseguito in orario da concordare.

**9. PERSONALE.** L'Appaltatore è tenuto ad assicurare l'esecuzione del servizio con proprio personale in numero adeguato e sufficiente a eseguirlo e che dovrà essere fornito di divisa e tessera di riconoscimento portata in modo visibile. Il personale dovrà firmare quotidianamente, all'inizio e al termine del lavoro, apposito **Registro delle presenze**, che l'Impresa dovrà mettere a disposizione dell'Ispettorato sin dall'attivazione del servizio. Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore dovrà fornire all'ITL per iscritto le generalità dei lavoratori che saranno impiegati per l'esecuzione del servizio unitamente alla copia della comunicazione di assunzione inviata al Centro per l'impiego. Nel caso in cui l'Appaltatore avesse necessità di impiegare lavoratori diversi da quelli inizialmente comunicati, andrà eseguito il medesimo adempimento e sempre prima di eseguire il servizio col nuovo personale. L'Appaltatore si impegna al rispetto della normativa a tutela dei lavoratori, anche sotto il profilo degli obblighi previsti dal D.Lgs.81/2008 smi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e del CCNL sottoscritto dalle parti sociali comparativamente più rappresentative. L'Appaltatore è responsabile della custodia delle chiavi degli uffici, se consegnate. L'Appaltatore e il personale devono mantenere il segreto su quanto possono trovarsi a conoscere in costanza di esecuzione del servizio. L'Appaltatore si impegna a richiamare ed eventualmente sostituire il personale impiegato per l'esecuzione del servizio che non osserva una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste in tal senso dell'ITL sono impegnative per l'Appaltatore. In caso di guasti, rotture ed ogni altra emergenza l'Appaltatore deve segnalare tempestivamente l'accaduto all'ITL telefonicamente al Referente



*Ispettorato territoriale del lavoro di Terni-Rieti*

dell'ITL e per iscritto. Inoltre l'Impresa è tenuta alla nomina di un referente, anche diverso dal legale rappresentante. Di tale referente dovrà essere comunicato dalla ditta il recapito di telefono mobile. Il referente dovrà essere sempre reperibile in orario lavorativo e, in caso di necessità, dovrà intervenire personalmente presso gli uffici dell'ITL entro il 1° giorno lavorativo successivo alla richiesta.

**10. INFORTUNI E DANNI.** L'Appaltatore è responsabile dei danni a persone e cose causati durante l'esecuzione del servizio. Deve esibire prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto una polizza assicurativa in corso di validità per responsabilità civile con massimale almeno di 500.000,00 euro. Ove non sia possibile l'intervento dell'assicurazione, anche solo parzialmente, l'Appaltatore risponderà direttamente dei danni causati a persone e cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio o causati dall'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Per i danni che richiedono un'attività di ripristino immediata (per es. rottura di vetri e relativa sostituzione), l'Appaltatore deve provvedere immediatamente e a proprie spese al ripristino. La ITL, in caso di inerzia, provvederà direttamente rivalendosi sulle somme da pagare all'Appaltatore e, se non è possibile, in ogni caso saranno da esso rimborsate all'ITL.

**11. RESPONSABILITA'.** L'Appaltatore si impegna a sollevare l'ITL da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per atto o fatto dell'Appaltatore o per responsabilità contrattuale o extracontrattuale propria dell'Appaltatore. Le spese che l'ITL per qualsiasi ragione dovesse eventualmente sostenere, saranno dedotte dalle somme dovute dall'ITL all'Appaltatore e, se non è possibile, in ogni caso da esso rimborsate alla ITL.

**12. PENALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.** La segnalazione di una qualsiasi inadempienza agli obblighi del presente capitolato verrà contestata per iscritto all'Appaltatore e potrà determinare, oltre che l'utilizzo della garanzia fideiussoria di cui all'art. 103 del D.Lgs.50/2016 (da esibire prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto), l'applicazione di una penale a carico dell'Appaltatore. La penale verrà calcolata per ciascuna inadempienza in misura tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo contrattuale netto, da determinarsi in relazione all'entità dell'inadempimento. La contestazione sarà fatta per iscritto via PEC con diritto a controdedurre entro quindici giorni. L'applicazione della penale sarà trattenuta sulle somme dovute dall'ITL all'Appaltatore.

Nei casi di risoluzione del contratto, l'ITL avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, nelle more dell'affidamento del servizio a nuova impresa e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendo all'Appaltatore col quale è stato risolto il contratto gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi del servizio di cui al presente capitolato. E' in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze. All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione e comunque detratte penali, spese e danni.

**13. DUVRI.** Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto sarà sottoscritto il DUVRI previsto dalla legge che formerà parte integrante del contratto.

**14. TRACCIABILITA'.** Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto l'Appaltatore comunica all'ITL gli estremi del conto corrente dedicato ai sensi della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti (legge 136/2010) indicandovi le generalità complete di tutti i soggetti che hanno potere di eseguire operazioni sul conto corrente.

**15. PATTO DI INTEGRITA'.** All'Appaltatore verrà richiesta la sottoscrizione del patto di integrità ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012



*Ispettorato territoriale del lavoro di Terni-Rieti*

**16. NORME.** Per quanto qui non specificamente previsto si applica quanto previsto nel bando di gara e nelle norme che disciplinano i contratti pubblici e soltanto in via residuale il codice civile.

**Informazioni preventive per la risposta alla RDO**

I fornitori, nella risposta alla presente Richiesta di Offerta devono allegare, pena esclusione, una idonea dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'Appaltatore (ai sensi dell'art.47 DPR 445/2000), a cui dovrà essere allegata la copia di un valido documento di riconoscimento, contenente le seguenti informazioni:

- a) il numero degli addetti che intendono impiegare nell'esecuzione del servizio e il loro livello retributivo contrattuale, specificando il CCNL applicato;
- b) il relativo costo orario di ogni singolo addetto indicando i relativi riferimenti normativi in caso di fruizione di particolari agevolazioni contributive e/o fiscali;
- c) il numero di ore che saranno presumibilmente impiegate per l'esecuzione delle pulizie;
- d) la tipologia dei macchinari e/o delle attrezzature e la marca dei prodotti di consumo che si intendono impiegare nell'esecuzione del servizio, che devono rispettare i CAM (criteri ambientali minimi) e le cui Schede di Sicurezza dei prodotti (SDS) dovranno essere consegnate in sede di sottoscrizione del contratto;
- e) i costi per la sicurezza sostenuti dalla impresa per lo specifico appalto non soggetti a ribasso;
- f) il possesso da parte dell'Appaltatore di una polizza assicurativa per responsabilità civile per danni a cose e persone con massimale di almeno 500.000,00 per sinistro a cose e di almeno 500.000,00 per sinistro a persona;
- i) la forza lavoro degli ultimi due anni adeguata agli appalti eseguiti o in esecuzione;
- j) la situazione di regolarità contributiva;
- k) di aver effettuato un sopralluogo andrà concordato l'accesso presso gli uffici dell'ITL nei quali andrà eseguito l'appalto. Il sopralluogo è obbligatorio.

Su ognuna delle dette dichiarazioni, l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Terni-Rieti si riserva di compiere ogni opportuna verifica e valutazione.

Prima della sottoscrizione del contratto l'impresa affidataria dovrà produrre all'ITL:

- 1) garanzia fideiussoria
- 2) polizza assicurativa per danni
- 3) Patto di Integrità

Il pagamento avverrà a 30 giorni in rate mensili posticipate previa presentazione di fattura elettronica (sulla quale dovrà essere indicato il numero di CIG) e solo previa verifica della regolarità del DURC.