

# DISCIPLINARE SULLE CONDIZIONI di EROGAZIONE SERVIZI di IGIENE AMBIENTALE

Indice

Premessa .....	1
1. Caratteristiche dell'Immobile oggetto del servizio .....	1
2. Condizioni particolari di contratto .....	3
3. Informazioni preventive per la risposta alla RdO .....	8

**Nome RdO: servizio di pulizia locali destinati ad ufficio Anno 2023**

## Premessa

Le **Condizioni Particolari** sono le clausole contrattuali predisposte dall'Unità Ordinante in caso di RdO, ad integrazione e/o modifica di quanto riportato nelle "Condizioni generali di contratto relative alla fornitura di servizi di Igiene Ambientale nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" (Allegato 2 al Bando di Abilitazione SIA104).

### 1. Caratteristiche generali dell'Immobile oggetto del servizio

**Immobile di riferimento** : ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI ASTI-ALESSANDRIA

**Ubicato in:** Piazza Ambrosoli 5 III PIANO ITL Alessandria; C.so Dante n. 31 ITL Asti

**Città:** Alessandria e Asti

**Provincia:** AL AT

**CAP:** 15121 AI; 14100 AT

**Persona di riferimento in loco:** Traverso Lucato Roberto Alessandria e Torchio Alessia Asti

**Telefono persona di riferimento** : 0131286711 Alessandria, 01411788501 Asti

**Numero piani** : 1 Alessandria; 2 Asti

**Presenza ascensori:** sì *Alessandria*, no *Asti*

**Attività dell'ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO:** dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 18,30 Alessandria; dalle 7,30 alle 18,00 Asti

**Alessandria costituito da metri quadri netti totali** : . 1547 Ubicati tutti al 3° piano, così suddivisi:

Uffici circa mq. 891

Depositi e archivi circa mq. 243

Sale riunioni circa mq. 61

Servizi n. 12 - circa mq. 87

Corridoi circa mq. 265

**Asti costituito da metri quadri netti totali** : 788 circa così suddivisi:

**Piano primo** circa mq. 680:

Uffici circa mq. 600

Depositi e archivi circa mq. 20

Sale riunioni circa mq. 30

Servizi circa mq. 20

Cavedio mq. 10

**Piano mezzano circa mq. 108 così suddivisi:**

**Uffici circa mq. 68**

**Servizi circa mq. 10**

**Corridoi circa mq. 25**

**Balconi circa mq. 5**

# SERVIZI RICHIESTI

## GIORNALIERI:

- Pulizia e sanificazione servizi igienici e sanitari;
- spazzatura ordinaria ad umido delle superfici dello stabile;
- svuotamento cestini con sostituzione del sacchetto;
- Rimozione macchie di sporco dai pavimenti;

## SETTIMANALI

- disincrostazione servizi igienici (sanitari e rivestimenti piastrellati);
- svuotamento dei contenitori e smaltimento raccolta differenziata;

## QUINDICINNALI

- detersione e lavaggio a fondo di tutti i pavimenti non trattati a cera dell'ufficio;
- spolveratura ad umido arredi, scrivanie, sedie e punti di contatto

## MENSILI

- eliminazione macchie e impronte (porte, vetrine armadi, armadi metallici ad altezza; operatore);
- deragnatura.

## TRIMESTRALI

- detersione porte e pareti divisorie.

## SERVIZI STRAORDINARI N. 1 A SEMESTRE

- detersione vetri, tende veneziane e relativi infissi, lavaggio a fondo pavimenti.

**Nel prezzo dell'appalto deve intendersi compresa la fornitura e il posizionamento negli appositi distributori di carta igienica, sapone e asciugamani di carta (salviette) in tutti i servizi igienici di entrambe le sedi.**

**Per la pulizia dei locali destinati ad archivi dovrà essere concordato, con l'ufficio, l'orario in cui effettuare i relativi servizi in quanto verrà garantito l'accesso agli operatori solo in presenza di personale dell'ufficio.**

## 2. Condizioni particolari di contratto

- a) L'aggiudicazione avverrà con il criterio del massimo ribasso, fatta salva l'applicazione della disciplina sull'anomalia dell'offerta con la conseguente esclusione dalla procedura di affidamento del servizio.
- b) L'importo annuo a base d'asta, pari a Euro 49.180,00 (IVA esclusa) è stato calcolato aggiungendo al costo del lavoro e ai costi della sicurezza **una somma forfettaria** che equivale al margine aggiuntivo nell'ambito del quale è possibile effettuare il ribasso. Superando tale soglia si potrà ricadere **nell'anomalia dell'offerta**, con possibilità di scarto di

quelle che risulteranno al di sotto del costo del lavoro e dei costi sulla sicurezza e che non riusciranno a giustificare il ribasso proposto, a richiesta della stazione appaltante

- c) La data entro la quale attivare il Servizio è il 01/01/2024 e la scadenza è fissata al 31/12/2024;
- d) Il fornitore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza annuale per il periodo eventualmente necessario perché L'ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI ASTI-LESSANDRIA proceda all'espletamento dell'appalto e fino alla data d'inizio del servizio da parte di altra ditta, comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla scadenza medesima.
- e) Tra le ipotesi di recesso per giusta causa di cui all'art. 15 delle Condizioni generali rientrano anche i casi di trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento di locali; al ricorrere di uno o più di tali accadimenti, L'ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI ASTI-ALESSANDRIA ha facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto dandone comunicazione al Fornitore a mezzo raccomandata A.R. Decorso 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del fornitore il recesso, totale o parziale, produce i propri effetti. Nel caso di recesso totale, al fornitore sarà attribuito, a tacitazione di ogni pretesa riguardo al recesso medesimo, l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto. Nel caso di recesso parziale del servizio affidato, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso ha avuto effetto, il corrispettivo mensile sarà commisurato proporzionalmente, tenuto conto delle riduzioni di superficie dei locali di cui al precedente par. 1. L'Ispettorato Territoriale del lavoro di Asti-Alessandria 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 o stabili. Parimenti l'Amministrazione potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio a nuovi siti o locali, oppure prestazioni integrative od occasionali -scelte tra quelle previste nel bando SIA104 al quale la presente RdO fa riferimento- fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto (art. 11 del R.D. 18 novembre 1923 n° 2440). Gli ordini relativi dovranno essere dati per iscritto dall'Ispettorato Territoriale del Lavoro con gli ordinari mezzi di comunicazione il fornitore sarà obbligato ad eseguirli senza eccezione alcuna.
- f) A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, il fornitore, prima della stipulazione del contratto, dovrà presentare un deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% dell'importo dell'appalto maggiorato dell'I.V.A., se il ribasso non risulta superiore al 10% dell'importo posta a base d'asta, mediante fideiussione bancaria o con polizza assicurativa rilasciata da Società di Assicurazione legalmente autorizzata intestata a Ispettorato Territoriale del Lavoro di Asti-Alessandria. La suddetta fideiussione bancaria o assicurativa dovrà contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro. La cauzione sta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivato dall'inadempimento delle obbligazioni stesse. La restituzione della cauzione definitiva avverrà dopo la scadenza del contratto, soltanto, quando il fornitore avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali e l'estinzione di tutti i crediti nei suoi confronti. In assenza dei requisiti di esaurimento degli obblighi contrattuali la cauzione definitiva sarà trattenuta dal Committente fino all'adempimento delle condizioni suddette.
- g) Stipula di idonea polizza assicurativa per Responsabilità Civile contro terzi.
- h) In merito alla "clausola sociale" si applica quanto disposto dall'art. 57 del D. Lgs. n.36/2023. L'Impresa è tenuta all'osservanza, nei confronti del personale che sarà impiegato per

l'esecuzione del servizio, delle norme in materia di trattamento economico previsto dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi territoriali del settore anche dopo la scadenza dei contratti stessi fino al loro rinnovo. In applicazione dell'art. 7, comma 4, del D.L. n. 248/2007 (convertito dalla L. n. 31/2008), in base al quale, in presenza di una pluralità di contratti collettivi, le società cooperative applicano ai soci lavoratori trattamenti economici complessivi "non inferiori a quelli previsti dai contratti collettivi stipulati dalle organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale nella categoria".

- i) In esecuzione all'art. 11 del D. Lgs. n. 36/2023 si indica il CCNL da applicare ai propri dipendenti: CCNL IMPRESE PULIZIA E MULTISERVIZI (Cooperative e Industriali quadriennio 2021-2024). Ai sensi del comma 3 del predetto articolo laddove l'impresa concorrente non dovesse applicare il CCNL di cui sopra, **in sede di offerta**, dovrà indicare il contratto collettivo applicato, che dovrà comunque garantire ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante in ossequio al "principio di equivalenza".
- j) **Entro dieci giorni dall'avvio del servizio, il fornitore comunicherà per iscritto le generalità delle persone che intende impiegare (che dovranno essere idonee a tutte le esigenze del servizio per il quale sono destinate), le rispettive qualifiche e la documentazione attestante l'avvenuta assunzione secondo le norme vigenti, così come il CCNL applicato. Uguale comunicazione sarà eseguita tempestivamente nel caso di variazioni del personale impiegato.**
- k) Il personale impiegato per l'espletamento del servizio deve essere:
- Idoneo e qualificato per svolgere le mansioni assegnate e affidabile;
  - Adeguatamente formato sulle tecniche di esecuzione del servizio, sull'utilizzo dei prodotti, sulle norme in materia di sicurezza e privacy ed osservarle durante l'esecuzione del contratto;
  - Dotato dall'appaltatore di DPI adeguati al servizio, mantenendo gli stessi costantemente in condizioni decorose ed efficienti, da indossare durante l'esecuzione del servizio;
  - Dotato di tesserino di riconoscimento corredato di foto-tessera;
  - Dotato delle attrezzature necessarie per l'espletamento delle operazioni (carrello attrezzato, macchine, ecc.)
  - Tenere un comportamento corretto e decoroso durante lo svolgimento del servizio;
  - Non dedicarsi ad attività estranee al servizio stesso;
  - Osservare il più scrupoloso segreto su quanto dovesse venir a conoscenza in occasione dell'attività svolta.
- l) Il fornitore dovrà istituire presso la sede della stazione appaltante **la scheda di servizio**, dove ogni addetto dovrà indicare, per ogni singola giornata, l'orario di inizio e fine della prestazione nonché le attività compiute. Dovrà, altresì, essere designato un Referente responsabile del servizio, il cui nominativo e le modalità di contatto dovranno essere comunicati all' Ispettorato Territoriale del Lavoro, entro 10 giorni dall'avvio del servizio, in modo che l'Amministrazione possa segnalare le inadempienze riscontrate nell'esecuzione del servizio.
- m) Il fornitore deve provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di pulizia risulti effettuato a regola d'arte.

- n) Il fornitore dovrà indicare, ai sensi dell'art. 8 della Legge 3/8/2007 n. 123, il costo del lavoro che dovrà essere conforme all'applicazione dei CCNL sottoscritti dalle associazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e il costo relativo alla sicurezza, quest'ultimo deve essere specificatamente indicato e deve essere congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio fornito, come indicato nei preliminari dei DUVRI, allegati.
- o) I fornitori invitati dovranno prendere preventiva visione di luoghi e cose oggetto del servizio, mediante sopralluogo da effettuarsi previo appuntamento. Per la definizione dei dettagli operativi del sopralluogo è possibile contattare il Sig. Traverso Lucato Roberto al numero 0131286711 per Alessandria e la Sig.ra Alessia Torchio al numero 0141788501 per Asti nei seguenti orari **da lunedì a venerdì ore 09:00 -12:00**.
- p) Il fornitore affidatario è tenuto inoltre all'osservanza delle seguenti disposizioni:
- 1) ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;
  - 2) spegnere appena possibile le luci dei locali in assenza di personale e comunque tutte le luci al termine dell'orario di pulizia;
  - 3) chiudere tutti i rubinetti dell'acqua appena possibile e comunque al termine dell'orario di pulizia;
  - 4) chiudere appena possibile tutte le porte esterne e le finestre dei locali e comunque al termine dell'orario di pulizia;
  - 5) notificare tempestivamente all'Ufficio preposto competente dell'Ente, eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.
- q) Il servizio dovrà essere svolto durante l'orario di **chiusura** dell'ufficio e quindi in assenza del personale all'interno delle stanze, ad eccezione dei locali destinati ad archivi, essendo l'accesso limitato al solo personale preposto. Pertanto l'esecuzione dei servizi richiesti dovrà avvenire in fasce orarie da concordarsi preventivamente, come già sopra indicato.
- r) Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito per **7 ore giornaliere (suddivise su n. 2 unità nella sede di Alessandria) e n. 3 ore giornaliere (per n. 1 unità nella sede di Asti)**, a partire dalle ore 18,00 e/o 18,30, per un totale di 35 ore settimanali per la prima sede e n. 15 per la seconda e per complessive 2550 ore annue, considerando i giorni feriali di lavoro effettivo in **circa n. 255**, escluse le festività.
- s) Per quanto concerne il subappalto si rinvia a quanto disposto dall'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023. E' comunque vietato all'appaltatore cedere il contratto, in tutto o in parte, pena l'immediata risoluzione dello stesso, con perdita della cauzione e diritto al risarcimento di ogni conseguente danno arrecato.

### **3. Obblighi dell'appaltatore nei confronti del personale addetto al servizio**

L'appaltatore si obbliga per la durata dell'appalto:

- all'osservanza ed all'applicazione delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed infortunistiche, previdenziali ed assistenziali;
- ad assicurare il proprio personale e, se cooperative, i soci lavoratori contro gli infortuni e a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche, dotando gli operatori, di idonei

ed ergonomici DPI nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008);

al rispetto della disciplina di cui al D. LGS. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”.

Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., l'appaltatore deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché conoscenza dettagliata del presente capitolato e suoi allegati, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dalla stazione appaltante.

Tale formazione obbligatoria deve essere svolta all'inizio del servizio.

La formazione e l'aggiornamento ai lavoratori impiegati nel servizio deve anche prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento. L'appaltatore deve trasmettere alla stazione appaltante una relazione sui corsi effettuati.

#### **4. Forme di inadempimento**

L'impresa è formalmente inadempiente quando:

- a) ometta, anche parzialmente, di assicurare il servizio;
- b) non assicuri la prestazione in modo regolare e soddisfacente.

#### **5. Procedimento di contestazione delle inadempienze**

L'omissione di servizio è contestata per iscritto da responsabile dell'ufficio all'impresa ai fini dell'applicazione delle previste sanzioni. L'omesso servizio per astensione dal lavoro delle maestranze per cause riguardanti in modo specifico l'impresa contraente non è considerata causa di forza maggiore e pertanto l'impresa stessa ne risponde a pieno titolo.

Il non regolare e soddisfacente espletamento della prestazione è contestato per iscritto da responsabile dell'ufficio all'impresa ai fini dell'applicazione delle previste sanzioni.

#### **6. Sanzioni per le inadempienze**

L'omissione, anche parziale, del servizio comporta l'applicazione di penalità. La rilevazione di almeno tre omissioni nel corso del contratto fa sorgere nell'Amministrazione il diritto di dichiarare risolto il contratto stesso.

L'espletamento del servizio secondo modalità non regolari e soddisfacenti comporta parimenti l'applicazione delle penalità. La contestazione di irregolarità per almeno tre mesi nello stesso anno solare fa sorgere nell'Amministrazione il diritto di dichiarare risolto il contratto

#### **7. Determinazione delle penalità**

Ciascuna contestazione di avvenuta omissione del servizio comporta una penalità di importo compreso tra il 5 per cento ed il 15 per cento del canone mensile complessivo pattuito, al netto di IVA, da determinare in relazione alla gravità delle conseguenze dell'omissione stessa ed alla reiterazione delle mancanze. L'eventuale risoluzione del contratto, prevista al precedente art. 10 comporta l'affidamento del servizio in danno dell'impresa fino al termine di naturale scadenza dell'obbligazione. L'omissione del servizio comporta anche il mancato pagamento del compenso pattuito. Qualora l'omissione non interessi l'intero servizio ma si limiti ad uno o più dei locali e/o superfici oggetto dell'appalto, l'Amministrazione trattiene una somma di entità corrispondente al costo contrattuale del servizio stesso.

Ciascuna contestazione di irregolarità del servizio comporta una penalità a carico dell'impresa di importo compreso tra il 5 per cento ed il 10 per cento del canone mensile totale pattuito, al netto di IVA, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze della mancanza ed alla relativa reiterazione. L'eventuale risoluzione del contratto, prevista al precedente art. 17, comma 2, comporta l'affidamento del servizio in danno dell'impresa fino alla scadenza naturale dell'obbligazione.

## **8. Applicazione delle penalità**

L'importo delle penalità è stabilito dall'Ispettorato Territoriale del Lavoro sulla base delle segnalazioni dei responsabili, con provvedimento da comunicare all'impresa.

L'importo delle penalità è addebitato sui crediti della impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono. L'importo delle penalità è versato in apposito capitolo, in conto entrate eventuali dell'Amministrazione.

Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sulla cauzione.

Le penalità sono notificate all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avvio di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

## **9. Criteri minimi ambientali (DM Ambiente 24/05/2012)**

Ai sensi dell'art. 57 del nuovo codice dei contratti pubblici, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 24/05/2012, recante criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene e pulizia.

L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la relativa documentazione.

## **10. Segnalazione di illeciti**

L'affidatario è a conoscenza e si obbliga ad informare i propri collaboratori a qualsiasi titolo, che l'ufficio scrivente ha comunicato di segnalare ogni violazione normativa o commissione di illeciti.

## **11. Trattamento dati personali**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali del concorrente alla procedura di acquisto 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 migliore offerente, nonché della presente stipula e gestione del contratto. L'INL tratterà i dati personali del Concorrente per le modalità di cui al modulo di informazioni (INL-GDPR04) consultabile nell'apposita pagina del sito (<https://www.ispettorato.gov.it/it-it/Pagine/privacy.aspx>). Il mancato rilascio dei dati personali comporta l'impossibilità per il Concorrente di accedere alla suddetta procedura di affidamento del servizio.

## **12. Informazioni preventive per la risposta alla RdO**

I fornitori, nella risposta alla RdO, con relativo allegato dovranno indicare, attraverso idonea dichiarazione firmata digitalmente da inviare alla casella di posta

[itl.asti-alessandria@ispettorato.gov.it](mailto:itl.asti-alessandria@ispettorato.gov.it):

- il livello retributivo contrattuale della manodopera impiegata;

### **13. Verifica possesso requisiti – FVOE**

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del Codice dei Contratti e della delibera attuativa ANAC n. 464 del 27 luglio 2022, attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita dall'Autorità e, nello specifico, mediante il FVOE. Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute. Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia l'acquisizione dei dati di cui alla lettera a) è effettuata ai sensi dell'articolo 40, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 e la relativa verifica è svolta con le modalità previste dall'articolo 71, comma 2, del medesimo decreto.

### **14. Imposta di bollo**

Per quanto concerne l'imposta di bollo si rinvia a quanto dispone l'All. IV del D.Lgs. 36/2023.

Il Direttore dell'ITL di Asti-Alessandria  
Dott. Sergio Fossati

# SCHEDA SOPRALLUOGO

## ATTESTATO DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI

**OGGETTO: SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI**

Calendario

DATA	SEDE	ORARIO
	ALESSANDRIA P.zza G. Ambrosoli n. 5 ASTI Corso Dante n. 31	ORE

Il sottoscritto ....., in qualità di incaricato dall'ufficio attesta che il Sig.  
..... per conto della  
Ditta....., si è recato in data odierna presso  
l'immobile ed ha visionato i luoghi e gli spazi in oggetto.

Alessandria, li .....

PER L'AMMINISTRAZIONE

LA DITTA

.....

.....