



## **COMUNE DI RAGUSA**

**Servizio di pulizia degli immobili comunali, del Palazzo di Giustizia, Uffici Giudice di Pace, Uffici Servizio Sociale Minori, Locali Telecom.**

**DISCIPLINARE  
D'INCARICO**

## **ART. 1**

### **OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Il pubblico incanto ha per oggetto la esecuzione del servizio di pulizia degli Uffici Comunali ubicati nei seguenti immobili: Palazzo di Città, Palazzo ex I.N.A., Palazzo di p.zza San Giovanni, (compreso Ufficio Info Tourist,) immobile ex Consorzio Agrario, sito in Via M. Spadola, (compresi autoparco, Uffici Polizia Municipale, Uffici Tecnici, Ufficio Pubbliche Affissioni, Archivio, magazzini, Uffici Tributi, Economato, Protezione civile), ambienti ex locali Spatafora di p.zza S. Giovanni, immobile di Via S. Vito, Ufficio del Medico del Lavoro di Via Ecce Homo e uffici asili nido, locali Delegazione Anagrafe Ibla compresi gli Uffici Tecnici, locali “Punto Incontro” di P.zza Repubblica, Castello di Donnafugata, Civica Raccolta Cappello, Teatro Tenda, Musei di Palazzo Zacco, Museo Coloniale Italia-Africa, Sala Falcone-Borsellino, Centro Direzionale del Piano Insediamenti Produttivi di c.da Mugno, Palaminardi in cui dovrà essere effettuata la pulizia del parquet e delle tribune alla vigilia di ogni partita, Mercato ortofrutticolo, locali di Via G. Di Vittorio (Archivio Storico), locali “ Centro Affidi “ di Via Delle Betulle; Uffici anagrafici e Ufficio Tecnico e Polizia Municipale in Via B. Brin a Marina di Ragusa, Autoparco di P.zza S. Giovanni e C.so Italia, locali Protezione Civile di via A. Moro, Biblioteca Comunale di via Zama e della ex di via Matteotti, locali Centro Servizi Culturali di Via Diaz, locali uffici Anagrafe Canina presso la zona industriale, 3° fase ed altri eventuali locali presi in carico dal Comune nel periodo di vigenza dell’appalto.

Il pubblico incanto ha per oggetto la esecuzione del servizio di pulizia degli Uffici Comunali ubicati nel Palazzo di Città, Palazzo ex I.N.A., Uffici Tecnici in P.zza San Giovanni e Polizia Municipale in Via M.Spadola, ( Ex Consorzio Agrario ), Palaminardi, dove dovrà essere effettuata la pulizia quotidiana del parquet e delle tribune alla vigilia di ogni partita, uffici ubicati nell’immobile di Via S. Vito ed altri uffici e locali periferici nei giorni di assenza del personale puliziere di ruolo o in collaborazione con detto personale, compresa tutta la parte esterna, parcheggi coperti e scoperti, nonchè la pulizia dei vetri esterni non raggiungibili dall'interno.

Il pubblico incanto ha per oggetto la esecuzione del servizio di pulizia del Palazzo di Giustizia, degli uffici del Giudice di Pace (intero piano), Ufficio Servizio Sociale Minori e locali Telecom comprese tutte le parti esterne, parcheggi coperti e scoperti, nonchè la pulizia dei vetri esterni non raggiungibili dall'interno.

## **ART. 2**

### **PARTECIPANTI**

Al pubblico incanto possono partecipare le imprese regolarmente iscritte alla camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto.

## **ART. 3**

### **DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI**

Il servizio di pulizia sarà effettuato mediante prestazioni giornaliere, settimanali, mensili.

Gli interventi giornalieri riguardano:

- a) spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti dei locali comprese scale, corridoi, androni, ascensori etc., esclusa moquette;
- b) passaggio di aspirapolvere per moquette, tappeti, guide, nettapiedi;
- c) pulitura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, delle pareti e degli apparecchi dei servizi igienici ed orinatoi;
- d) raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- e) spolveratura degli arredi e delle suppellettili;
- f) svuotatura e pulizia dei portaceneri e dei cestini gettacarte;
- g) pulizia con mezzi idonei ed adatti alla bisogna dei locali adibiti a Centro Elettronico;

Gli interventi settimanali riguardano:

- h) spazzatura e lavaggio di cortili, terrazze e di tutte le aree scoperte;
- i) pulitura e lavaggio dei vetri nelle due facce, ad esclusione delle parti esterne non raggiungibili dall'interno;
- l) pulitura e lavaggio delle ringhiere delle rampe di scale e degli infissi;

Gli interventi mensili riguardano:

- m) ceratura e lucidatura con materiale idoneo dei vari tipi di pavimento (esclusa moquette) per le stanze di uffici, corridoi, sale di aspetto e di rappresentanza, androni e pianerottoli etc...;
- n) lavaggio di tutti i locali con materiali e disinfettanti idonei ai vari tipi di pavimento (esclusa moquette);
- o) pulitura e lucidatura di tutti gli ottoni e metalli in genere;
- p) spolveratura di tutte le pareti interne e dei soffitti;

- q) pulitura e lavaggio di tutti i lampadari e corpi illuminanti, dei davanzali, dei vetri delle finestre, delle porte, delle persiane e dei termosifoni;
- r) pulitura e lavaggio, con prodotti ed attrezzature idonee, dei pavimenti in moquette, dei tappeti, zerbini, guide, nettapiedi etc...;

Le prestazioni trimestrali riguardano:

- s) pulitura e lavaggio delle tende, compreso lo smontaggio ed il rimontaggio;
- t) pulitura di tutti i vetri esterni non raggiungibili dall'interno, mediante idonea attrezzatura.

#### **ART. 4**

### **GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio deve essere svolto dall'Impresa con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale ed attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'Impresa ed a suo rischio; sono pure a carico dell'impresa i materiali occorrenti, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti etc.. nonchè scope, stracci, sacchi a perdere, aspirapolvere, spazzatrici, lavamoquette, lucidatrici e quant'altro occorrente per la perfetta esecuzione del servizio.

La pulizia delle vetrate esterne non raggiungibili dall'interno dovrà essere effettuata entro e non oltre il 90° giorno dalla consegna dei lavori.

#### **ART. 5**

### **DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio ha la durata di mesi 7 e 15 gg. con decorrenza dal 15 febbraio 2013. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere del contratto nel caso di sopraggiunta indisponibilità dei locali oggetto della prestazione ovvero di disporre una riduzione delle superfici complessive dei locali da pulire in caso di sopravvenuta indisponibilità parziale con conseguente riduzione del personale da impiegare e limitazione del compenso.

E' esclusa la proroga tacita.

#### **ART. 6**

### **ORARIO DI LAVORO**

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata in ore tali da non ostacolare il normale svolgimento dell'attività di ufficio; il relativo orario sarà concordato con il responsabile incaricato del servizio e formerà oggetto di apposito verbale e comunque

le prestazioni previste dovranno essere erogate per un numero di ore giornaliere non inferiore a 3 e mensili non inferiore a 80. Il personale utilizzato per la pulizia, al solo ed unico fine di evitare l'accesso eventuale di estranei nei locali, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

## **ART. 7**

### **IMPIEGO DI PERSONALE**

L'Impresa, per la esecuzione a regola d'arte di tutti i servizi oggetto del presente capitolato, deve impiegare il personale assicurando il preciso svolgimento degli obblighi assunti.

Il personale da utilizzare dovrà essere composto da n.15 unità ( 2° liv.) in possesso della qualifica idonea e che svolgerà servizio per n.80 ore mensili ciascuno.

L'Impresa subentrante assumerà il personale già addetto al servizio ai sensi dell'art. 37 del C.C.N.L. di settore dell' 08.06.2000 e dell'art.4 del CCNL di settore del 2007.

Il personale deve mantenere un contegno riguardoso e corretto e pertanto l'Impresa si impegna a richiamare, multare e, se è il caso, sostituire i lavoratori che venissero meno ai propri doveri.

## **ART. 8**

### **VIGILANZA E CONTROLLO**

L'Impresa deve stabilire e mantenere un servizio tale da assicurare che siano soddisfatti i requisiti richiesti dal contratto.

L'Impresa si occuperà della programmazione del lavoro.

I grafici sulla frequenza dei servizi di pulizia e i limiti di tempo indicati costituiranno la base per la programmazione del lavoro nelle aree e nei locali specificati.

Il programma di lavoro deve essere sottoposto al Settore I del Comune per l'approvazione almeno dieci giorni prima della data prevista per l'inizio dei lavori e deve indicare per ogni ambiente il giorno ed il turno in cui i lavori saranno eseguiti.

Eventuali modifiche debbono essere richieste per iscritto almeno 3 giorni prima.

L'Impresa fornirà i servizi di pulizia indicati nell'appalto che includeranno:

#### **SCOPATURA DEL PAVIMENTO:**

Dopo che il pavimento è stato spazzato, l'intera superficie, compresi gli angoli, lo zocchetto e gli appoggi, sarà ripulita da immondizia, polvere e detriti.

Sedie, recipienti per la spazzatura e articoli facilmente rimovibili saranno rovesciati o rimossi per poter scopare sotto di essi.

Attrezzi da usare: scopa a frangia e/o aspirapolvere.

#### LAVAGGIO PAVIMENTI:

Tutte le aree raggiungibili saranno lavate.

Sedie, recipienti per la spazzatura e articoli facilmente rimovibili saranno rimossi per lavare il pavimento sotto di essi.

Dopo essere stato lavato, il pavimento dovrà avere un aspetto uniforme, senza strisce, svirgolature, residui di detersivo o presenze di macchie, appannamenti, detriti o acqua stagnante. Non ci dovranno essere schizzi o strisce di asciugatura sui mobili, sulle pareti, sui battiscopa, o fili di lavapavimenti in giro.

Attrezzatura: lavasciuga pavimenti e/o doppio secchio con mop e strizza mop.

Prodotti: detergente generale una volta la settimana e detergente cerante.

#### PULIZIA MOQUETTE ZERBINI TAPPETI:

Tutte le aree ricoperte da moquette e le zone con tappeti e zerbini, devono essere spolverati.

Sedie, recipienti per la spazzatura e articoli facilmente rimovibili saranno rimossi per spolverare la moquette sotto di essi.

Dopo essere stato spolverato, il tappeto, moquette o zerbino dovrà avere un aspetto uniforme, senza la presenza di polvere.

Attrezzatura: battitappeto.

#### PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI:

Tutti i servizi igienici devono essere puliti e disinfettati completamente in ogni parte.

Lavandini, tazze, orinatoi e rubinetteria, dovranno essere puliti e sgrassati, strofinati per togliere le macchie refrattarie e depositi.

Dopo la pulizia e disinfezione, tutte le superfici devono essere pulite e libere da macchie, depositi e scorie, striature, odori strani e sporcizia, strati di sapone e acqua non dovranno rimanere negli impianti.

Attrezzatura: guanti, spugna, spazzolone per WC.

Prodotti: detergente germicida e disinfettante.

#### RIMOZIONE RIFIUTI E PULIZIA POSACENERE, CESTINI GETTACARTE..:

Tutti i cestini di rifiuto, i recipienti per i mozziconi di sigarette e altri contenitori per rifiuti, dovranno essere svuotati e rimessi al loro posto.

Sacchetti di plastica che ricoprono i cestini porta rifiuti, macchiati o strappati, verranno sostituiti.

Ceneri e detriti verranno rimossi dai recipienti per i mozziconi di sigarette e posti in un contenitore non infiammabile.

I rifiuti verranno eliminati entro sacchetti di plastica, ben chiusi con lacci.

L'appaltatore farà raccogliere qualsiasi rifiuto si versa all'interno dell'edificio o sul terreno, durante l'eliminazione.

L'immondizia verrà depositata nel punto di raccolta di rifiuti esterno più vicino.

#### PULIZIA ARREDI E SUPPELLETTILI:

Gli arredi (sedie, tavoli, scrivanie, telefono, appendiabiti, schedario, orologi, panche, banconi), dovranno essere spolverati da tutta la polvere e/o lavati con panno umido. Dopo la spolveratura e/o la pulizia ad umido, tutti gli arredi dovranno risultare privi di polvere o macchie.

Attrezzatura: panno, secchio.

Prodotto: mangiapolvere, detergente spray.

#### SCOPATURA DI CORTILI, TERRAZZE E AREE SCOPERTE:

Tutti i cortili, terrazze e le aree scoperte, verranno spazzate.

Dopo la spazzatura, i cortili, le terrazze e le aree scoperte, dovranno essere prive di terra, carte, detriti, escrementi vari, acqua stagnante.

Attrezzatura: Scopa.

#### PULITURA PORTE E TERMOSIFONI:

Le porte e i termosifoni dovranno essere spolverati da tutta la polvere e/o lavati con panno umido.

Dopo la spolveratura e/o la pulizia ad umido, tutte le porte e i termosifoni dovranno risultare privi di polvere o macchie.

Attrezzatura: panno, secchio.

Prodotto: mangiapolvere, detergente spray.

#### PULIZIA DEI VETRI ED INFISSI RAGGIUNGIBILI DALL'INTERNO:

Comprende la pulizia di tutti i divisori di vetro, i vetri delle porte interne ed esterne raggiungibili dall'interno, i ripari delle finestre, gli specchi e le rifiniture adiacenti.

Dopo la pulizia del vetro non ci dovranno essere tracce di appannamento, di sporco, di macchie, di acqua o di altre cose estranee a quell'oggetto.

Attrezzatura: panni e spugne, tergivetri con manico telescopico.

Prodotto: detergente per vetri.

#### MANUTENZIONE PAVIMENTI:

Tutti i pavimenti accessibili alle macchine per pavimento, riceveranno una manutenzione per pavimento.

Dopo questa operazione, l'intero pavimento dovrà presentare un rivestimento uniforme antisdrucchiolo, essere lucido in ogni parte senza strisce o segni di scarpe ed altre macchie e scolorimento.

Tutte le soluzioni usate per la manutenzione del pavimento verranno ripulite dai battiscopa, dai mobili, dai contenitori per la spazzatura ecc.

Sedie, cestini per spazzatura e altri oggetti facilmente spostabili verranno rovesciati o spostati per la manutenzione dei pavimenti al di sotto.

Questi oggetti verranno rimessi a posto quando l'operazione di manutenzione è completata.

La manutenzione del pavimento comprende le tecniche di lucidatura a secco, a spruzzo, di rimozione della cera esistente e di nuova lucidatura, come è necessario per raggiungere i risultati sopra descritti.

Le tecniche usate dipendono dai materiali, dall'attrezzatura e dal personale che esegue il lavoro.

L'Impresa deve fare applicare queste tecniche di pulizia solo a quella parte di pavimento che necessita altro lavoro per poter far apparire tutto il pavimento simile allo standard, a meno che non sia necessario applicare queste tecniche a tutto il pavimento per portarlo allo standard.

La cera si deve dare solo ai pavimenti già puliti.

Attrezzature da usare: monospazzola corredata da dischi e apposite spazzole, aspiraliquidi, monospazzole ad alta velocità, pulizia e lucidatura con metodo spray in asciutto.

Prodotti: detergente generale di fondo, deceranti, cere.

#### PULIZIA DELLE RINGHIERE E DELLE SCALE DEGLI ANDRONI:

Ripulire da macchie, segni, strisce, ecc. le superfici delle ringhiere delle scale e degli androni.

Dopo aver ripulito le macchie, la superficie sarà pulita uniforme, senza strisce, macchie o altra sporcizia evidente.

Attrezzatura: panni, spugne.

Prodotti: detergente generale e detergente disinfettante.

#### LAVAGGIO MOQUETTE, ZERBINI E TAPPETI:

Lavaggio della moquette, zerbini e tappeti, sarà effettuato dopo la spolveratura degli stessi con battitappeto.

Dopo lo shampoo la moquette dovrà essere priva di qualsiasi tipo di macchia, terra, ecc.

Tutte le soluzioni di shampoo dovranno essere rimosse dai bordi, mobili, contenitori di rifiuti, sedie ed articoli simili.

Le sedie, i contenitori di rifiuti e gli articoli spostabili dovranno essere spostati per effettuare lo shampoo sotto e poi rimessi al loro posto.

Attrezzatura: macchina lavamoquette.

Prodotto: shampoo per moquette.

#### SPOLVERATURA DELLE PARETI E DEI SOFFITTI:

Dopo aver spolverato tutta la polvere oltre i due metri di altezza del soffitto, le pareti e il soffitto risulteranno prive di polvere, filacce, ragnatele, ecc.

Attrezzature da usare: aspirapolvere e scopa a frangia.

Prodotto da usare: mangiapolvere.

#### **PULIZIA CORPI ILLUMINANTI:**

Le lampade dopo essere state spolverate, smontate e pulite all'interno ed all'esterno, non dovranno presentare insetti, sporcizia, polvere, grasso o altro.

Dopo la pulizia, le lampade verranno rimontate come prima.

Attrezzatura: panno e spugna.

Prodotto: detergente generale.

#### **LAVAGGIO DELLE TENDE:**

Le tende prima del lavaggio saranno smontate, quindi lavate asportando qualsiasi tipo di sporcizia, e rimontate.

Dopo il lavaggio, la tenda dovrà avere un aspetto uniforme senza strisce, macchie, polvere, ecc.

Attrezzatura: idropulitrice.

Prodotto: detergente generale.

#### **PULIZIA VETRI ESTERNI NON RAGGIUNGIBILI DALL'INTERNO:**

Comprende la pulizia di tutti i vetri esterni non raggiungibili dall'interno, e le rifiniture adiacenti.

Dopo la pulizia del vetro non ci dovranno essere tracce di appannamento, di sporco, di macchie, di acqua o di altre cose estranee a quell'oggetto.

Attrezzatura: panni e spugne, tergivetri con manico telescopico e attrezzatura specifica per raggiungere tutte le altezze necessarie.

Prodotto: detergente per vetri.

### **ART. 9**

#### **INADEMPIENZE E PENALITA'**

Il Comune, nel caso di esecuzione incompleta o insufficiente delle prestazioni indicate negli artt. 3 e 8 del presente disciplinare, previa contestazione scritta dei relativi addebiti, applicherà una sanzione pecuniaria da €. 2.500,00 ad €. 10.000,00 graduata in relazione alla gravità della infrazione.

Nel caso di inadempienze gravi o reiterata l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto salvo il risarcimento del danno.

### **ART. 10**

#### **OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA**

L'Impresa si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti dei propri lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assicurazioni sociali e di lavoro, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. L'impresa dovrà applicare il contratto

collettivo di lavoro vigente durante lo svolgimento dell'appalto per la categoria nei confronti dei propri dipendenti e trasmettere al Comune i certificati di contribuzione rilasciati da INPS ed INAIL.

Dovrà, inoltre, rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro con i conseguenti obblighi, producendo al Comune i documenti relativi.

L'Impresa sarà direttamente responsabile per i danni causati a persone e/o cose in stretta dipendenza dell'esecuzione dei servizi e sarà di conseguenza tenuta al relativo risarcimento. L'Impresa dovrà provvedere a stipulare apposita polizza assicurativa inerente la Responsabilità Civile verso i propri dipendenti e verso terzi con massimale fino a € 750.000.000, oltre alle assicurazioni di Responsabilità Civile per autoveicoli e motocicli, e sarà tenuta, altresì, a produrre all'Amministrazione Comunale copie delle suddette polizze.

L'Impresa pertanto si obbliga a tenere indenne il Comune in ogni caso da qualsiasi responsabilità che possa esser fatta valere da chicchessia in occasione o a causa dello svolgimento del servizio di cui si tratta.

Nel caso di inottemperanza di tali obblighi, l'Amministrazione Comunale, oltre a segnalare la situazione al competente Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 50% dell'importo dell'appalto che sarà liquidata soltanto quando l'Ispettorato avrà dichiarato che l'impresa si sarà posta in regola.

L'Impresa non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, nè avrà titolo per richiedere alcun risarcimento danni.

L'Impresa si impegna altresì:

- 1) ad istituire fogli e/o registri di presenza giornalieri e/o settimanali, vidimati dal funzionario comunale responsabile del servizio del Settore I, da tenere sul posto di lavoro con obbligo di firma da parte del lavoratore e con specificazione dell'ora di inizio e fine della prestazione lavorativa;
- 2) a comunicare i turni di servizio al funzionario comunale competente con indicazione del personale occupato a relative successive variazioni;
- 3) a comunicare all'Amministrazione comunale entro cinque giorni i nominativi dei lavoratori neo assunti e del relativo numero di matricola;
- 4) a fornire tutti i lavoratori di cartellini - foto con i dati anagrafici completi e la qualifica rivestita.

## **ART. 11**

### **CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo del servizio viene determinato in €. 117.877,98 IVA inclusa, a base d'asta.

Esso comprende tutte le spese per il personale ( n.15 unità) per n.80 ore mensili ciascuno, per fornitura materiali di pulizia, per assicurazione del personale, per oneri generali e spese di gestione.

## **ART. 12**

### **COMPETENZE**

Il Settore I del Comune è competente per le liquidazioni delle spettanze, per la gestione ed il funzionamento del servizio che si svolgerà secondo le direttive, i controlli e la responsabilità del funzionario assegnato all'Ufficio.

## **ART. 13**

### **MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

Il Comune si impegna a pagare il corrispettivo del servizio a fronte di documentazione illustrativa dello stato di avanzamento dell'appalto, della verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dall'appalto stesso a rate mensili posticipate su presentazione di regolare fattura.

A conclusione dell'appalto, l'Impresa, ai fini della liquidazione del saldo, si impegna a presentare una relazione conclusiva sulla attività svolta.

## **ART. 14**

### **CAUZIONE**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi la ditta presterà, all'atto della stipula della contratto una cauzione pari ad 1/20 dell'importo dell'appalto nelle forme previste dalla vigente normativa.

## **ART. 15**

### **CONTROVERSIE**

In caso di controversia legale che possa sorgere in dipendenza dell'affidamento del presente appalto, il Foro competente è quello di Ragusa.