



AIRGEST S.P.A.

**SOCIETÀ DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI E DELLE
INFRASTRUTTURE DELL'AEROPORTO DI TRAPANI BIRGI
TRAPANI 91100**

**SERVIZIO DI PULIZIA
AEROPORTUALE**

CAPITOLATO TECNICO

INDICE

1. OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
2. SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE	7
2.1. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	9
2.2. TIPOLOGIA DELLE MACROAREE	13
2.3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	14
2.4. PRONTA REPERIBILITÀ DEL PERSONALE.....	15
2.5. INDIRIZZO SULLE ATTIVITÀ DI PULIZIA	15
2.6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI	17
2.6.1. Attività A Passaggio.....	17
2.6.2. Operazioni Periodiche Programmate	22
2.7. PECULIARITÀ DEL SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE.....	23
3. PERSONALE	26
4. PRESTAZIONI STRAORDINARIE	30
5. LOCALI DEPOSITO E SPOGLIATOIO	31
6. ARREDI, ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO	32
7. OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE.....	34
8. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE, CONTROLLI E PENALITÀ.....	36
9. ONERI A CARICO DELL'AIRGEST	37
10. REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ	38

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'Airgest S.p.A. – Società di Gestione Aeroporto di Trapani Birgi intende appaltare il Servizio di Pulizia aeroportuale per le aree di pertinenza dell'aeroporto Vincenzo Florio di Trapani Birgi.

L'Appaltatore dovrà provvedere, per tutta la durata dell'Appalto, all'esecuzione di tutte le attività connesse ai servizi, in particolare, prevedere l'insieme delle seguenti attività:

- I. Servizio di Pulizia e di Igiene Ambientale dell'area dell'aerostazione passeggeri aperta al pubblico, degli uffici del personale ENAC, Airgest, degli Enti di Stato ed Operativo, dei servizi igienici di pertinenza delle varie zone, dell'aerostazione merci e bagagli, degli arredi e delle suppellettili presenti nelle aree interne, negli ambienti e nei locali degli immobili dell'Airgest;
- II. Manutenzione degli accessori e delle attrezzature di tutti i servizi igienici, compresa la fornitura del materiale di consumo;
- III. Pronto Intervento di una squadra di pulizia in pronta reperibilità;
- IV. Pulizia a Fondo iniziale di primo inserimento;
- V. Controllo e monitoraggio dei servizi erogati;
- VI. Reporting per il controllo delle attività cartaceo e digitale tramite il Sistema Rilevamento Attività di Airgest S.p.A.;

Le attività sopra elencate costituiscono un servizio unico, pertanto non saranno prese in esame offerte parziali.

Le aree concesse a terzi privati non sono oggetto del servizio di pulizia, del presente appalto.

Le ditte concorrenti in sede di offerta dovranno prevedere la fornitura di tutti i servizi richiesti nel presente capitolato.

Per la corretta ed efficiente gestione del servizio l'Appaltatore dovrà garantire presso gli Uffici Amministrativi dell'Airgest la presenza o la reperibilità di un "Responsabile dell'Appalto", referente delegato dell'Appaltatore che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano adempimenti ed oneri contrattuali per tutti i servizi appaltati.

Il Responsabile di Appalto dovrà avere esperienza nella gestione di attività similari, di gruppi di lavoro e nell'uso dei sistemi informatici. Tale unità dovrà garantire la propria presenza almeno dalle 10:00 alle 12:00 dal lunedì al venerdì, con reperibilità nelle 24 ore compresi festivi e prefestivi.

Il predetto Responsabile al fine di mantenere il livello qualitativo e quantitativo dei parametri previsti dal presente Capitolato Tecnico dovrà:

- a) garantire la propria disponibilità ad un'interazione continuativa con l'Ufficio di Direzione dell'Esecuzione del Contratto (in sigla D.E.C.) di AIRGEST;
- b) programmare, organizzare e coordinare lo svolgimento delle attività previste nel Contratto ed in tutti gli atti da esso richiamati ed allegati, nei tempi e con le modalità concordate con il Referente dell'Amministrazione;
- c) proporre interventi alla stessa Amministrazione;
- d) effettuare adeguati e costanti controlli sull'operato degli addetti;
- e) accertare che il personale addetto al servizio sia adeguatamente formato per svolgere le proprie mansioni;
- f) garantire il rispetto da parte del personale appartenente all'impresa delle norme di comportamento consone all'Amministrazione;
- g) garantire la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- h) segnalare tempestivamente al Referente dell'Amministrazione eventuali cause di forza maggiore che impediscono il regolare svolgimento del servizio;
- i) fornire informazioni per essere in grado in qualsiasi momento, su richiesta dell'Amministrazione, di precisare in quale orario e da quale soggetto è stato svolto il servizio;
- j) intervenire secondo la procedura prevista all'art. 8 "Penali" dello Schema di Contratto.
- l) Individuare eventuali migliorie procedurali, organizzative e/o infrastrutturali e proporre all'Ufficio di D.E.C. le azioni migliorative;

Tutte le eventuali contestazioni riguardanti l'esecuzione dei servizi ed ogni altra incombenza prevista dal presente capitolato, verranno effettuate in contraddittorio con il suddetto Responsabile dell'Appalto, e si intenderanno fatte direttamente con l'Appaltatore.

Per far fronte alle situazioni di emergenza l'Appaltatore dovrà garantire un **Servizio di Pronto Intervento** di una squadra di lavoro in pronta reperibilità, **entro 30 minuti dalla chiamata** dell'Airgest. Il servizio di Reperibilità dovrà essere attivo in modo da assicurare in qualsiasi momento quei tempestivi interventi di urgenza che si rendessero necessari in situazioni di emergenza.

La corretta gestione dell'appalto sarà verificata dall'Airgest attraverso l'"Ufficio di Direzione dell'Esecuzione del Contratto" (in sigla D.E.C.) che verrà appositamente nominato per le attività di monitoraggio, indirizzo e controllo.

In particolare, l'Ufficio di Direzione dell'Esecuzione del Contratto (in sigla D.E.C.) di Airgest S.p.A. provvede a:

1. organizzare il sistema dei controlli sull'effettuazione del servizio;
2. controllare le fatture presentate dall'impresa e rilasciare il certificato di regolare esecuzione del servizio da allegare alle fatture;
3. predisporre i verbali di consegna per l'avvio del servizio;
4. controllare il registro delle presenze, mediante il ricorso al Sistema Rilevamento Attività di Airgest S.p.A. ed annotare eventuali inadempienze;
6. effettuare ispezioni dirette alla verifica e alla qualità del servizio;
7. richiedere la sostituzione o l'integrazione del personale utilizzato dall'impresa qualora lo ritenga opportuno.

Il servizio dovrà essere svolto presso le aree indicate nell'ALLEGATO D "Classificazione dei luoghi" nel quale sono riportate le classificazioni dei luoghi in forma tabellare e grafica, in base alle destinazioni d'uso dei locali, della frequenza richiesta delle operazioni di pulizia.

In caso di discordanza tra le indicazioni recate negli elaborati grafici (ALLEGATO D) e quanto riportato nel presente Capitolato Tecnico, prevalgono le previsioni di cui al presente Capitolato Tecnico.

L'Appaltatore dovrà presentare, entro e non oltre dieci giorni naturali e consecutivi dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, apposita relazione denominata "Relazione Tecnica per l'Espletamento del Servizio" con la quale dovranno essere esposte ed evidenziate:

- le modalità di interfaccia e di comunicazione con l'Airgest;
- le modalità di erogazione dei servizi offerti;
- le modalità di esecuzione delle attività di Pulizia ed Igiene Ambientale;
- tutte le informazioni relative all'impiego delle unità di personale, i profili professionali, etc....
- sistema di reporting cartaceo per il controllo delle attività.
- Programmazione mensile delle attività da rendere;

Il concorrente è libero di sviluppare l'offerta secondo i propri indirizzi aziendali, tuttavia l'Airgest si riserva il diritto di fornire alcune proprie specifiche prescrizioni ritenute indispensabili per una corretta erogazione del servizio.

L'Appaltatore dovrà garantire una rapida e corretta esecuzione del servizio secondo la regola d'arte per tutti i siti dell'Airgest.

Le ditte concorrenti dovranno garantire con la propria offerta la fornitura di tutti i servizi richiesti nel presente capitolato.

Ai fini della elaborazione e formulazione dell'offerta, ciascun concorrente POTRÀ rilevare preventivamente senza alcun obbligo (mediante sopralluoghi, accertamenti e visione di

elaborati tecnici) i dati relativi alle singole strutture nonché lo stato di fatto degli stabili e le destinazioni d'uso degli ambienti.

La ditta concorrente dovrà prendere visione delle "Norme di Accesso allo Scalo" scaricabili dal sito dell'Airgest ed al Regolamento per il rilascio della ADC, per la guida in Airside.

Sono a totale carico dell'Appaltatore i costi per l'acquisizione dei Pass di Accesso e per i corsi di Formazione del Personale per l'Accesso allo Scalo ed i costi relativi all'emissione della ADC.

L'Appaltatore dovrà presentare un **Piano Dettagliato di Lavoro**, che dovrà essere approvato dall'Airgest. Qualsiasi modifica o variazione del Piano dovrà essere concordata in contraddittorio fra le parti.

Resta inteso che:

- L'Appaltatore verrà remunerato con il solo "rateo mensile", che si intende già remunerativo del materiale di consumo fornito (sapone, carta igienica, asciugamani monouso, fertilizzanti, ecc.), relativo al servizio di Pulizia, senza pretendere alcun ulteriore specifico compenso, qualora l'esecuzione del servizio sia prestato a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni tecniche e contrattuali, salvi ed impregiudicati gli esiti delle verifiche di conformità di periodo e straordinarie che verranno condotte dall'Ufficio di Direzione dell'Esecuzione del Contratto;
- le superfici/classificazioni e le frequenze potrebbero variare durante la gestione dell'appalto, per mutate esigenze igienico sanitarie ed organizzative: in tal caso, verrà rideterminato il canone mensile.

2. SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE

Le attività, esposte nel presente capitolo, riguardano le prestazioni del servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale presso le aree di pertinenza dell'aeroporto Vincenzo Florio di Trapani Birgi per tutta la durata dell'appalto.

In particolare l'Appaltatore dovrà provvedere, per tutta la durata dell'Appalto, all'esecuzione di tutte le attività connesse ai servizi di pulizia ed igiene ambientale:

- I. Servizio di Pulizia e di Igiene Ambientale dell'area dell'aerostazione passeggeri aperta al pubblico, degli uffici del personale ENAC, Airgest, degli Enti di Stato ed Operativo;
- II. Servizio di pulizia e sanificazione di tutti i servizi igienici presenti nelle varie zone;
- III. Servizio di pulizia dell'aerostazione merci e bagagli,
- IV. Servizio di pulizia degli arredi e delle suppellettili presenti nelle aree interne, negli ambienti e nei locali;
- V. Pulizia periodica delle Aree esterne (aree pavimentate sotto la pensilina area arrivi-partenze);
- VI. Manutenzione degli accessori e fornitura del materiale di consumo per tutti i servizi igienici, compresa la fornitura del materiale di consumo;
- VII. Pronto Intervento di una squadra di pulizia in pronta reperibilità;
- VIII. Pulizia a Fondo iniziale di primo inserimento;
- IX. Controllo e monitoraggio dei servizi erogati;
- X. Reporting per il controllo ed il monitoraggio delle attività di tipo cartaceo e digitale tramite il Sistema Rilevamento Attività di Airgest S.p.A.;

Si precisa che **nell'ambito delle attività quotidiane ripetitive** volte a mantenere le aree aperte al pubblico dei passeggeri costantemente pulite e sgombrere, **rientra la raccolta ed il ricovero dei carrelli portabagagli** nei punti che verranno indicati da Airgest S.p.A. (aree di landside immediatamente prospicienti i principali ingressi del Terminal, con equa distribuzione in tutte le aree pedonali prossime all'ingresso arrivi e partenze).

L'Appaltatore, a sue spese, **entro il primo mese di gestione** dovrà:

- equipaggiare, ove necessario, tutti i servizi igienici di idonei accessori in modo da assicurare un elevato standard qualitativo: erogatore di sapone liquido, porta asciugamani, spazzolone, ecc.,
- installare dispositivi nebulizzatori temporizzati di deodorante ambiente (con almeno una frequenza di 30 minuti primi) presso tutti i servizi igienici ad uso pubblico.

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio di pulizia ed igiene ambientale per tutta la durata del contratto. Il servizio di pulizia ed igiene ambientale dovrà essere effettuato su una superficie suddivisa nelle seguenti MacroAree:

ZONE		SUPERFICI [mq]
MACROAREA 1	Aerostazione passeggeri	3.453,40
MACROAREA 2	Aerostazione passeggeri	1.298,00
MACROAREA 3	Aerostazione passeggeri	592,50
MACROAREA 4	Aerostazione passeggeri - servizi igienici	309,00
MACROAREA 5	Scale mobili	50,00
MACROAREA 6	Nastri bagagli	145,00
MACROAREA 7	Personale Operativo	176,00
	Personale Operativo - servizi igienici	15,00
MACROAREA 8	Personale Enti di Stato	556,00
MACROAREA 9	Personale ENAC - AIRGEST	910,00
	Personale ENAC - AIRGEST - servizi igienici	57,00
MACROAREA 10	Locale BHS e altre aree	864,00
MACROAREA 11	Altre aree (Locale merci, etc..)	1.487,00
MACROAREA 12	Terrazze, scale esterne	378,00
MACROAREA 13	Aree esterne pavimentate	3.153,00
TOTALE		13.443,90
MACROAREA 14	Parcheggio personale, noleggio, clienti	28.100,00
MACROAREA 15	Viabilità	18.890,00
TOTALE		46.990
TOTALE DELLE SUPERFICI OGGETTO DI GARA		60.443,90

L'Appaltatore nelle sezioni dedicate al servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale della "Relazione Tecnica per l'Espletamento del Servizio", dovrà esporre ed evidenziare:

- le modalità di comunicazione con l'Airgest;
- l'organizzazione generale del servizio;
- le modalità di erogazione del servizio offerto;
- le modalità di esecuzione delle attività di pulizia ed igiene ambientale;
- i protocolli di pulizia distinti per le diverse tipologie di aree;
- le metodologie adottate;
- tutte le informazioni relative all'impiego delle unità di personale, il numero totale di addetti, le qualifiche e i profili professionali, etc....
- la pianificazione delle attrezzature e dei macchinari che si intenderà utilizzare;

- i materiali, i prodotti chimici ed i prodotti di consumo che si intenderà fornire (detergenti, disinfettanti, carta igienica, saponi in schiuma anallergico, tovagliette asciugamani a rotolo di cotone, deodoranti, ecc.)
- sistema di reporting per il controllo delle attività,
- i corsi di formazione dedicati agli addetti e la durata in ore dei singoli moduli.

2.1. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per la corretta ed efficiente gestione del servizio, l'Appaltatore dovrà indicare, i riferimenti del "Responsabile dell'Appalto", referente delegato dell'Appaltatore che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano adempimenti ed oneri contrattuali per tutti i servizi appaltati.

Il Responsabile dell'Appalto avrà il compito di pianificare e gestire, in piena autonomia gestionale, tutte le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto. In particolare, per il servizio di Pulizia ed igiene Ambientale un elenco indicativo e non esaustivo delle principali attività è il seguente:

- pianificazione delle attività del personale sulla base delle richieste di servizio;
- coordinamento ed organizzazione di tutte le attività;
- predisposizione dei turni di lavoro del personale;
- gestione delle priorità;
- gestione e coordinamento delle unità in pronta reperibilità;
- registrazione delle attività nel Sistema Rilevamento Attività di Airgest S.p.A.;
- gestione dinamica delle situazioni di emergenza;
- utilizzo del personale in pronta disponibilità;
- reporting cartaceo per il controllo delle attività;
- vigilanza, controllo e monitoraggio dell'attività.

Indicativamente le superfici, le aree e gli ambienti afferenti le MacroAree da sottoporre ad intervento di pulizia possono essere raggruppate come riportato nella seguente tabella:

ZONE		SUPERFICI	Frequenza *
		[mq]	
MACROAREA 1	Aerostazione passeggeri	3.453,40	v. Tabella fascia di traffico (pag. 10)
MACROAREA 2	Aerostazione passeggeri	1.298,00	2 volte al giorno - Lun /Dom
MACROAREA 3	Aerostazione passeggeri	592,50	1 volta al giorno - Lun /Dom
MACROAREA 4	Aerostazione passeggeri - servizi igienici	309,00	v. Tabella fascia di traffico (pag. 10)
MACROAREA 5	Scale mobili	50,00	1 volta al giorno - Lun /Dom
MACROAREA 6	Nastri bagagli	145,00	2 volte a settimana
MACROAREA 7	Personale Operativo	176,00	2 volte al giorno - Lun /Dom

ZONE		SUPERFICI	Frequenza *
		[mq]	
	Personale Operativo - servizi igienici	15,00	2 volte al giorno - Lun /Dom
MACROAREA 8	Personale Enti di Stato	556,00	1 volta al giorno - Lun /Dom
MACROAREA 9	Personale ENAC - AIRGEST	910,00	1 volta al giorno - Lun /Ven
	Personale ENAC - AIRGEST - servizi igienici	57,00	1 volta al giorno - Lun /Ven
MACROAREA 10	locale BHS e altre aree	864,00	1 volta la settimana
MACROAREA 11	altre aree (Locale merci, etc...)	1.487,00	1 volta al mese
MACROAREA 12	terrazze, scale esterne	378,00	1 volta ogni 2 mesi
MACROAREA 13	aree esterne pavimentate	3.153,00	1 volta al giorno - Lun /Dom
MACROAREA 14	Parcheggio personale, noleggio, clienti	28.100,00	Rif. Par. 3 del presente Capitolato
MACROAREA 15	Viabilità	18.890,00	
TOTALE DELLE SUPERFICI OGGETTO DI GARA		60.443,90	

* "STAGIONALE" della Macroarea 1 e della Macroarea 4 è intrinsecamente legata ai Piani Operativi di Scalo, al volume del traffico aereo ed all'affluenza dei passeggeri presso l'area aeroportuale

Si rimanda per un maggior dettaglio delle singole aree allo specifico allegato denominato "Classificazione dei Luoghi" nel quale sono riportate le classificazioni dei luoghi in forma grafica in base alle destinazioni d'uso dei locali, della frequenza richiesta delle operazioni di pulizia.

In caso di discordanza tra le indicazioni recate negli elaborati grafici (ALLEGATO D) e quanto riportato nel presente Capitolato Tecnico, prevalgono le previsioni di cui al presente Capitolato Tecnico.

Per la Macroarea 1 - Aerostazione Passeggeri varieranno il numero di interventi giornalieri di pulizia in base alla classificazione della fascia di traffico.

Per la Macroarea 4 - Aerostazione Passeggeri - Servizi Igienici dovranno essere effettuati nr. 2 (due) interventi di Pulizia Radicale Giornaliera e varieranno il numero di ripassi giornalieri in base alla classificazione della fascia di traffico.

Nella tabella successiva si riporta la frequenza degli interventi di pulizia e sanificazione delle aree, in base alla fascia di traffico:

LLUOGO DI INTERVENTO	Fascia di Traffico relativa alla Winter (dal 29/10 al 28/03)	Fascia di Traffico relativa alla Summer (dal 29/03 al 28/10)
Macroarea 1 - Aerostazione passeggeri	Nr. 4 interventi di pulizia al giorno – Lun /Dom	Nr. 5 interventi di pulizia al giorno – Lun /Dom

LUOGO DI INTERVENTO	Fascia di Traffico relativa alla Winter (dal 29/10 al 28/03)	Fascia di Traffico relativa alla Summer (dal 29/03 al 28/10)
Macroarea 4 - Aerostazione passeggeri - servizi igienici	Nr. 2 interventi di pulizia radicale e Nr.6 ripassi giornalieri - Lun /Dom	Nr. 2 interventi di pulizia radicale e Nr. 10 ripassi giornalieri - Lun /Dom

Il Responsabile dei Servizi Aeroportuali & Landside dell'Airgest consegnerà al Responsabile dell'Appalto, entro il 25 di ogni mese, il Piano Operativo di Scalo del mese successivo.

Resta inteso che, il Responsabile dei Servizi Aeroportuali & Landside dell'Airgest, o un suo delegato, potrà comunicare una variazione di assegnazione della frequenza di fascia di traffico con un preavviso di almeno 2 (due) giorni lavorativi. L'Appaltatore dovrà quindi adeguare tutti i turni di lavoro assegnati per il personale addetto alla Macroarea 1 e alla Macroarea 4 in base alla specifica richiesta di variazione dell'Airgest.

Le indicazioni riportate nelle tabelle sopra citate, in termini di superfici, frequenze e tipologie, sono sufficientemente aderenti alla realtà. Le Ditte concorrenti dovranno considerare i dati riportati in tali tabelle per produrre le proprie offerte economiche.

Considerato che l'Appaltatore verrà remunerato in base alle attività effettivamente espletate, in caso di variazione delle superfici, delle tipologie o delle frequenze riportate nelle tabelle, saranno eseguiti dei correttivi ai ratei mensili. Resta inteso, così come già sopra espresso, che le tabelle hanno carattere puramente indicativo, pertanto sarà verificato insieme alla Ditta Aggiudicataria l'esatta definizione delle tabelle che formeranno oggetto del contratto.

Il servizio dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte.

Per l'espletamento del servizio le ditte concorrenti dovranno prevedere in organico del personale opportunamente formato ed abilitato e quindi ricorrere solo per particolari professionalità al servizio esterno.

Le ditte concorrenti dovranno formulare offerta prevedendo l'utilizzo di mezzi, apparecchi e prodotti che garantiscano il più elevato standard qualitativo, in modo da assicurare il miglior servizio possibile sia in termini di pulizia ed igienicità che di ridotto intralcio alle attività.

La pulizia ed igiene ambientale (vetrate, infissi, arredi e suppellettili compresi) dovrà essere differenziata in funzione della classificazione delle zone in MacroAree effettuata dall'Airgest utilizzando il metodo del codice colore.

L'Appaltatore, a sue spese, durante le operazioni di pulizia e disinfezione dei Servizi Igienici, dovrà provvedere anche:

- o alla fornitura, installazione e gestione, in ogni servizio igienico, di tutto il materiale di consumo tale da assicurare un elevato standard qualitativo: distributori di carta igienica, igienizzati per il wc, dosatore di sapone in schiuma anallergico, distributori di asciugamani a rotolo di cotone, diffusore di fragranza ambientale (con almeno una frequenza di 30 minuti primi) installati presso tutti i bagni ad uso pubblico.

Gli attrezzi ed i macchinari occorrenti (lucidatrici, aspirapolvere, aspira liquidi, muletti elettrici, lavatrici, ecc.) nonché i prodotti di pulizia come anche i materiali di consumo (frange con garza da usare umide elettrostatiche monouso, piumini di vario tipo, detergenti e disinfettanti, sacchi di ogni tipo per raccogliere rifiuti, e quant'altro occorrente per eseguire il servizio di pulizia) dovranno essere forniti dall'Appaltatore con oneri compresi nel prezzo pattuito.

Tutte le macchine ed attrezzature dovranno avere il marchio "CE", essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e dovranno essere efficienti e silenziose.

I carrelli utilizzati dovranno avere ruote gommate molto silenziose per limitare il disturbo all'ambiente.

L'Airgest, in regime di concessione e per tutto il periodo contrattuale, metterà a disposizione dell'Appaltatore:

- o locali spogliatoio del personale;
- o locali ripostiglio e deposito materiali ed attrezzature;
- o acqua e energia elettrica per le attività oggetto del servizio.

I suddetti locali o spazi assegnati dovranno essere mantenuti ordinati e puliti. L'Appaltatore sarà l'unico responsabile e custode di tutto quanto in essi contenuto. L'Airgest sarà comunque esonerato per danni diretti o indiretti che potranno derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, compresi i dipendenti dell'Azienda, in conseguenza anche di furti.

Eventuali danneggiamenti agli arredi e alle apparecchiature presenti in tutti gli ambienti e nei servizi igienici di uso comune e non, dovranno essere segnalati tempestivamente all'Amministrazione entro il giorno successivo all'accaduto, mediante apposita comunicazione scritta, specificando le modalità dei fatti causativi nonché, se individuati, gli autori dei medesimi. Eventuali danni non segnalati saranno addebitati all'Appaltatore secondo le quotazioni di analoghi prodotti riscontrabili sul mercato all'atto della constatazione dell'evento.

Di seguito vengono fornite alcune indicazioni non esaustive sulle attività di pulizia, piano guida che l'Appaltatore dovrà assumere come riferimento nella predisposizione della Relazione Tecnica che dovrà essere prodotta.

2.2. TIPOLOGIA DELLE MACROAREE

Tutti i locali e i beni da pulire relativi alle strutture oggetto del presente appalto, in generale, sono stati individuati e suddivisi nelle seguenti MacroAree:

- **MACROAREA 1, 2, 3, 4, 5 e 6 - Aerostazione passeggeri:** Aree destinate al pubblico, ai passeggeri e le relative pertinenze, atri di ingresso, androni, hall, attese, i banchi check-in ed i gates, i monitors dell'informatica al pubblico, le tabelle di segnaletica interna ed esterna, le apparecchiature elettriche ed elettroniche, i banchi informazioni, corridoi di collegamento, disimpegni, pianerottoli, corridoi, scale, ascensori, scale, scale mobili fra piano terra e primo piano, servizi igienici, le sedute destinate ai passeggeri, i tavolini, i portariviste, i gettacarte, le transenne di delimitazione e d'indirizzo dei flussi passeggeri, nastri bagagli in arrivo, ecc.;
- **MACROAREA 7 - Personale operativo:** gli uffici personale operativo turnista, gli spogliatoi, le toilette di pertinenza, le aree di transito dei servizi igienici di pertinenza
- **MACROAREA 8 - Personale Enti di Stato:** gli uffici del personale degli Enti Stato presenti: Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, del Presidio Sanitario (PSS), ecc...;
- **MACROAREA 9 -Personale ENAC ed AIRGEST:** gli uffici del personale ENAC ed Airgest, in servizio dal lunedì al venerdì, le sale riunioni, le aree di transito, i servizi igienici di pertinenza del personale;
- **MACROAREA 10 - Locali BHS e Altre Aree:** area di smistamento, trattamento e controllo bagagli in arrivo e in partenza, scale utilizzate dal personale;
- **MACROAREA 11 – Altre Aree:** Piano interrato; Depositi, Archivi, magazzini e locale merci;
- **MACROAREA 12:** Terrazze e scale esterne;
- **MACROAREA 13 - Aree esterne pavimentate:** marciapiedi ed aree pavimentate nell'area antistante l'ingresso dell'Aeroporto
- **MACROAREA 14 – Parcheggi:** Parcheggio personale, Parcheggio noleggiato, Parcheggio clienti, Parcheggio Enti di Stato, ogni altro parcheggio presente in Landside;
- **MACROAREA 15 –Viabilità:** strade presenti nell'area dell'aeroporto.

Nell'ALLEGATO D "Classificazione dei Luoghi" sono riportate le indicazioni per ogni locale e superficie in base alla classificazione e al numero di passaggi richiesti per la corretta erogazione del servizio.

In caso di discordanza tra le indicazioni recate negli elaborati grafici (ALLEGATO D) e quanto riportato nel presente Capitolato Tecnico, prevalgono le previsioni di cui al presente Capitolato Tecnico.

Ogni area dovrà avere il trattamento di pulizia adeguato rispetto alla destinazione d'uso. L'Appaltatore dovrà presentare nell'apposita Relazione Tecnica le modalità di esecuzione del servizio di pulizia, distinto per le diverse tipologie di Macro aree sopra menzionate, e comunque in accordo con le specifiche imposte di seguito nel presente capitolato tecnico.

2.3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore, per espletare il servizio a perfetta regola d'arte, dovrà garantire presso le strutture la presenza di personale idoneo – per professionalità e numero - allo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni e disposizioni contenute nel presente Capitolato, in tutti i giorni della settimana, festivi inclusi.

Le fasce orarie di intervento e di esecuzione degli interventi saranno concordate con il Responsabile dei Servizi Aeroportuali & Landside dell'Airgest, fermo restando che per tutte le aree destinate ad ufficio (Macroarea 7, Macroarea 8 e Macroarea 9) gli interventi dovranno essere eseguiti inderogabilmente nella fascia oraria giornaliera dalle 6.00 alle 7.00 del mattino, e comunque dovranno terminare entro e non oltre 30 minuti prima dell'arrivo del personale ENAC ed Airgest.

Per la pulizia a sanificazione dei Servizi Igienici, i nr. 2 interventi giornalieri di Pulizia Radicale dei Servizi Igienici dovranno essere eseguiti e completati secondo le seguenti direttive:

- **SERVIZI IGIENICI ZONA PARTENZE: 2 ore prima del primo volo in partenza della mattina e 2 ore prima del primo volo in partenza del pomeriggio;**
- **SERVIZI IGIENICI ZONA ARRIVO: 1 ora prima dell'arrivo del primo volo della mattina e 1 ora prima dell'arrivo del primo volo del pomeriggio.**

L'Appaltatore dovrà inoltre adottare il sistema di tracciabilità del servizio: per ogni Servizio Igienico, il personale addetto dell'Appaltatore dovrà trascrivere l'orario di inizio turno ed il proprio nominativo nell'apposita tabella.

In caso di mancata trascrizione di un turno eseguito verrà applicata la relativa penalità.

Fermo restando che il servizio dovrà essere svolto dall'Appaltatore in completa autonomia gestionale, l'Airgest potrà esprimere proprie esigenze che, compatibilmente con i Piani Operativi di Scalo ed i Piani di Lavoro impostati, dovranno essere accolte. In particolare l'Airgest potrà richiedere, senza alcun onere aggiuntivo per l'Appaltatore di modificare le fasce orarie di intervento al fine di ridurre l'intralcio alle normali attività aeroportuali.

2.4. PRONTA REPERIBILITÀ DEL PERSONALE

Per far fronte alle situazioni di emergenza l'Appaltatore dovrà garantire un **Servizio di Pronto Intervento** di una squadra di lavoro in **Pronta Reperibilità**, entro 30 minuti dalla chiamata dell'Airgest.

Il servizio di Reperibilità dovrà essere attivo, dal lunedì alla domenica, festivi inclusi, in modo da assicurare in qualsiasi momento quei tempestivi interventi di urgenza che si rendessero necessari in situazioni di emergenza e/o di necessità anche legate all'attività aeroportuale. Detti interventi saranno finalizzati al superamento della situazione di emergenza.

L'Appaltatore dovrà rendere disponibile un recapito telefonico, sempre presidiato 24/24 ore, cui inviare le richieste di emergenza.

La descrizione del servizio di pulizia in caso di emergenza dovrà essere riportato dall'Appaltatore, nella sezione "Modalità di gestione delle emergenze" della "Relazione Tecnica per l'Espletamento del Servizio".

2.5. INDIRIZZO SULLE ATTIVITÀ DI PULIZIA

L'Appaltatore dovrà usare la metodica del "codice colore" per tutte le operazioni di pulizia. Tale metodica prevede l'utilizzo di attrezzature identificabili tramite "codice colore" in modo da distinguere il loro utilizzo fra i servizi igienici e le altre aree.

L'Appaltatore, prima di iniziare l'esecuzione dell'appalto, dovrà comunicare all'Airgest il codice colore dei panni e delle spugne riferito all'uso (esempio: spugne e panni di colore rosso per lavare e pulire la tazza wc e il bidet; spugne e panni di colore azzurro per lavare e pulire gli altri elementi dei servizi igienici – lavabi, rubinetti, docce, piastrelle, specchi, etc.; spugne e panni di colore blu per lavare e pulire gli arredi – tavoli, scrivanie, mobili, telefoni, etc ...).

Tutte le operazioni ad umido devono essere eseguite utilizzando prodotti che siano anche profumati in modo da lasciare evidente traccia della pulizia appena effettuata.

Si riporta di seguito le specifiche minime (specifiche non esaustive) sui trattamenti di pulizia da effettuare nelle tipologie di aree previste dal presente Capitolato.

SPOLVERATURA

Operazione accurata di rimozione della polvere e delle ragnatele dagli arredi di qualsiasi genere (tavoli, sedie, suppellettili, apparecchi telefonici, computer, attrezzature informatiche, etc.).

La rimozione della polvere e dello sporco dovrà essere eseguita con panni antipolvere trattati con appositi prodotti, oppure ad umido con panno inumidito di soluzione a base di acqua e detergente.

La rimozione delle ragnatele va eseguita con appositi attrezzi che consentano di arrivare a diverse altezze.

La spolveratura dai caloriferi e dagli infissi va eseguita con attrezzi tali da raggiungere facilmente qualsiasi angolo o anfratto.

SPAZZATURA O SCOPATURA

Raccolta di polvere o rifiuti in genere depositati sui pavimenti (uffici, androni, sale di attesa e ove possibile), dovrà essere effettuata a secco mediante attrezzature tecnologiche (aspiratori industriali o spazzatrici meccaniche conformi alle norme antinfortunistiche) oppure ad umido, con cambio del panno dopo ogni locale o nel caso di corridoi o grandi ambienti non oltre i 40 mq.

LAVAGGIO PAVIMENTI

Operazione di pulizia con cui viene asportato lo sporco non rimosso tramite la semplice scopatura.

Il lavaggio dei pavimenti dovrà essere eseguito con apposita attrezzatura, con soluzioni di acqua e detergente idoneo e non tossico possibilmente alle dosi indicate dalla schede tecniche delle ditte fornitrici dei prodotti.

LAVAGGIO E DISINFEZIONE SERVIZI IGIENICI

Il lavaggio e la disinfezione dei sanitari va eseguita con soluzione detergente (disinfettante – deodorante) e/o polvere abrasiva. Il materiale necessario alle operazioni di pulizia dei servizi igienici (pagliette, panni-spugna, stracci del pavimento, ecc.) dovrà essere distinto per singolo accessorio con identificazione “codice colore”.

RISCIACQUO

L’operazione va eseguita ad umido con apposita attrezzatura, con acqua ed eventuale aggiunta di prodotti disinfettanti/deodoranti e va eseguita su tutte le superfici precedentemente lavate.

PULIZIA VETRATE - PARTE INTERNA

Lavaggio a fondo e successiva asciugatura delle superfici vetrate interne. Le operazioni devono essere eseguite in modo accurato evitando gocciolamenti.

L’operazione va effettuata utilizzando spugne o panni adatti, non utilizzati per altri scopi, impregnati con soluzione detergente debitamente alcalina a base di sostanze tensioattive, da rimuovere eventualmente con spatole tergovetro.

SVUOTATURA E DETERSIONE CESTINI

I sacchi nei cestini portarifiuti devono essere asportati e sostituiti con nuovi, mentre i cestini per la carta devono essere svuotati in sacchi a perdere. Per tale attività dovranno essere utilizzati appositi carrelli mobili porta-sacco appositamente attrezzati, muniti di ruote pivotanti e gommate, e muniti di protezioni per non recare danni alle porte e pareti.

2.6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'elenco delle attività e delle operazioni di pulizia da eseguire in base alla cadenza indicata è puramente indicativo e non esaustivo.

L'Appaltatore dovrà presentare un **"Piano Dettagliato di Lavoro"**, che dovrà essere approvato dal Responsabile del Procedimento e/o dall'Ufficio di Direzione dell'Esecuzione del Contratto (in sigla D.E.C.) dell'Airgest. Qualsiasi modifica o variazione del Piano dovrà essere concordata in contraddittorio fra le parti.

Nel Piano Dettagliato di Lavoro dovrà essere indicata: l'organizzazione, il coordinamento di tutte le attività e la pianificazione temporale delle attività programmate con i relativi luoghi di intervento presso i singoli immobili; in particolare, tale documento potrà essere utilizzato dagli Organi di Controllo dell'Airgest per verificare le specifiche di intervento e la relativa frequenza.

Le attività che l'Appaltatore dovrà effettuare sono suddivise in due tipologie: a passaggio e periodiche programmate.

Quelle "a passaggio" si riferiscono a tutte quelle operazioni di pulizia che vengono effettuate ad ogni singolo passaggio la cui frequenza è indicata nell'allegato D "Classificazione superfici".

La tipologia di attività denominate "periodiche programmate", invece, si riferiscono a tutte quelle operazioni di pulizia che hanno frequenze varie in relazione alla singola operazione ossia non legate alla frequenza di pulizia del singolo ambiente richiesta ed evidenziata nell'Allegato D.

2.6.1. ATTIVITÀ A PASSAGGIO

Le attività di seguito elencate dovranno essere eseguite in base alla periodicità e per il numero di passaggi così come esposto in precedenza e nell'allegato D "Classificazione Superfici" al fine di garantire le migliori condizioni igieniche.

Per ogni area si riporta, in maniera indicativa, il giorno di esecuzione dell'attività programmata. Resta inteso che l'Appaltatore dovrà indicare nel Piano Dettagliato di Lavoro tutte le informazioni relative alle attività oggetto di gara.

PULIZIA GIORNALIERA (da effettuarsi almeno 1 volta al giorno)

○ **Aree coperte Aerostazione e Uffici:**

- asportazioni dei rifiuti;
- svuotamento dei cestini portarifiuti e portacarte, pulizia dei contenitori (parte esterna) e ripristino dei sacchi;
- rimozione di sporco e macchie recenti su arredi, sedute destinate ai passeggeri, tavolini, gettacarte, pareti lavabili, porte, infissi, specchi con soluzione d'acqua e detergente.
- rimozione di eventuali ragnatele;
- pulizia con specifici prodotti antistatici dei personal computer, stampanti, fotocopiatrici, etc...
- spolveratura ad umido, previa rimozione macchie con soluzione detergente e/o disinfettante (ove necessario), di arredi fissi e mobili con particolare attenzione a tavoli, scrivanie, termosifoni, panchine, sedie e tavolini, mensole, banconi, davanzali interni delle finestre, maniglie, interruttori, corrimani, telefoni, citofoni, ecc.
- spolveratura ad umido di tutte le superfici vetrate interne e delle pareti divisorie vetrate fino ad un'altezza di 2 metri dal pavimento,
- scopatura ad umido dei pavimenti e dei relativi battiscopa con spostamento di sedie, tavoli e arredi di poco ingombro, utilizzando un panno imbevuto di soluzione detergente, con cambio panno dopo ogni locale od ogni 40 mq;
- pulizia per aspirazione dei tappeti, zerbini e moquette, ove presenti;
- lavaggio con soluzione detergente dei pavimenti e dei relativi battiscopa con cambio panno e soluzione ogni 40 mq o con macchina lavasciuga;
- riposizionamento degli arredi se necessario;
- raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti assimilati ad urbani, raccolti in sacchi di plastica, anch'essi forniti dall'Appaltatore;
- rimozione di eventuali scritte dalle pareti con soluzione adeguata;
- lavaggio con soluzione detergente dei gradini e zoccolino;
- sostituzione dei sacchi grandi in plastica negli appositi portarifiuti dislocati ai vari piani, con trasposto in luogo previsto all'esterno delle strutture di quelli rimossi. I

sacchi dovranno essere trasportati nei diversi punti di raccolta perfettamente integri e ben legati.

○ **Ascensori e montacarichi**

- scopatura ad umido del pavimento con aspirazione, rimozione i rifiuti solidi raccogliendoli adeguatamente;
- rimozione delle scritte con soluzione adeguata (secondo necessità);
- lavaggio con soluzione detergente-disinfettante e risciacquo di pareti e pavimenti, riponendo attenzione alle parti meccaniche elettriche.

○ **Pulizia delle scale:**

- spolveratura ad umido, previa rimozione delle macchie con soluzione detergente, dei parapetti e corrimano;
- scopatura ad umido e lavaggio delle superfici, con particolare cura negli angoli;
- asportazione dei rifiuti;
- eventuale rimozione delle ragnatele.

○ **MACROAREA 5 - Pulizia scale mobili:**

- asportazione dei rifiuti;
- lavaggio delle superfici, previa rimozione delle macchie, con soluzione detergente idonea al trattamento di superfici in acciaio, riponendo attenzione alle parti meccaniche ed elettriche;
- asciugatura delle superfici.

○ **PULIZIA RADICALE e Disinfezione dei Servizi Igienici:**

- svuotamento dei cestini getta rifiuti, pulizia dei contenitori (parte esterna) e ripristino dei sacchi
- spolveratura ad umido, previa rimozione di sporco e macchie con soluzione detergente, di arredi fissi e mobili, con particolare attenzione a mensole, davanzali interni, finestre, maniglie, corrimani, etc... con cambio panno continuo;
- rimozione di eventuali ragnatele;
- rimozione delle scritte con soluzione adeguata (secondo necessità);
- scrostatura di lavabi, docce, sanitari, porta scopino wc, rubinetteria e accessori;
- lavaggio, rimozione delle macchie e disinfezione della tazza wc con lavaggio scopino e porta scopino;
- lavaggio, disinfezione e asciugatura dei lavabi e degli altri sanitari presenti compresi accessori e rubinetteria;
- detersione specchio e piastrelle adiacenti zona lavabo e water con asciugatura;
- pulizia esterna dei portasapone e dei dispensatori di sapone liquido, dei portacarta
- eliminazione dei residui sapone liquido dai contenitori e loro bonifica con acqua calda, ripristino nei dispenser del sapone fornito dall'Appaltatore;

- ripristino del materiale di consumo (sapone, carta igienica, ecc.) che dovranno essere forniti dall'Appaltatore;
 - scopatura ad umido dei pavimenti e dei relativi battiscopa con panno imbevuto di soluzione detergente, con rimozione macchie o incrostazioni dei pavimenti con cambio panno dopo ogni locale oppure ogni 20 mq;
 - lavaggio con soluzione disinfettante e risciacquo dei pavimenti e dei relativi battiscopa con cambio panno e soluzione ogni 20 mq o con macchina lavasciuga.
- **OPERAZIONI DI RIPASSO dei Servizi Igienici della MACROAREA 4**
- svuotamento dei cestini getta rifiuti, pulizia dei contenitori (parte esterna) ripristino dei sacchi
 - spolveratura ad umido, previa rimozione dello sporco e delle macchie con soluzione detergente, di arredi fissi e mobili;
 - lavaggio, rimozione delle macchie e disinfezione della tazza wc;
 - lavaggio, disinfezione e asciugatura dei lavabi e degli altri sanitari presenti compresi accessori e rubinetteria;
 - detersione specchio e piastrelle adiacenti zona lavabo e water con asciugatura;
 - eliminazione dei residui sapone liquido dai contenitori;
 - ripristino del materiale di consumo (sapone, carta igienica, ecc.) che dovranno essere forniti dall'Appaltatore;
 - scopatura ad umido con rimozione delle macchie o delle incrostazioni dei pavimenti e dei relativi battiscopa con panno imbevuto di soluzione detergente, con rimozione macchie o incrostazioni dei pavimenti con cambio panno dopo ogni locale oppure ogni 40 mq;
 - lavaggio, disinfezione e asciugatura dei pavimenti.
- **MACROAREA 13 - Aree esterne pavimentate:**
- raccolta, trasporto e collocazione presso le apposite rastrelliere dei carrelli porta bagagli;
 - asportazioni carte, mozziconi, rifiuti vari e loro allontanamento;
 - rimozione escrementi di animali in genere;
 - sostituzione dei sacchi grandi in plastica negli appositi portarifiuti, con trasposto di quelli rimossi presso il luogo previsto. I sacchi dovranno essere trasportati nei diversi punti di raccolta perfettamente integri e ben legati;
 - raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti assimilati ad urbani, raccolti in sacchi di plastica, anch'essi forniti dall'Appaltatore;
 - scopatura delle superfici di tutte le aree esterne (viali, marciapiedi, piazzali ed ogni altro percorso esterno).

- lavaggio con soluzione detergente, ove possibile, dei pavimenti e dei gradini esterni;
- pulizia con aspirazione dello sporco dagli zerbini e rimozione dello sporco nell'eventuale vano porta zerbino;
- rimozione di eventuali scritte dalle pareti con soluzione adeguata;
- rimozione di macchie e incrostazioni recenti dalle pareti;
- bonifica delle ragnatele.

PULIZIA BISETTIMANALE (da effettuarsi 2 volte a settimana)

Le attività di seguito elencate dovranno essere eseguite indicativamente il lunedì e il giovedì di ogni settimana, pena l'applicazione della relativa penale.

- **MACROAREA 6 - Pulizia dei Nastri trasporto bagagli:**
 - asportazione dei rifiuti;
 - lavaggio, previa rimozione delle macchie, con soluzione detergente idonea al trattamento di superfici in acciaio, riponendo attenzione alle parti meccaniche ed elettriche;
 - asciugatura delle superfici.

PULIZIA SETTIMANALE

Le attività di seguito elencate dovranno essere eseguite indicativamente il martedì di ogni settimana, pena l'applicazione della relativa penale:

- **MACROAREA 10-** locale BHS, e altre aree:
 - asportazioni dei rifiuti;
 - bonifica delle ragnatele;
 - spolveratura ad umido, previa rimozione macchie con soluzione detergente, di arredi fissi e mobili con particolare attenzione a scaffali, mensole, tavoli, banconi, davanzali interni delle finestre, maniglie, corrimani, ecc.
 - scopatura dei pavimenti con spostamento degli arredi di poco ingombro;
 - lavaggio con soluzione detergente dei pavimenti e dei relativi battiscopa con cambio panno e acqua ogni 40 mq o con macchina lavasciuga.

PULIZIA MENSILE

Le attività di seguito elencate dovranno essere eseguite indicativamente il mercoledì delle settimane pari di ogni anno, pena l'applicazione della relativa penale:

- **aree ad utilizzo limitato** (magazzini, locali tecnici, archivi, depositi, locali interrati, aree di stoccaggio, locale Merci,..etc.):

- asportazioni dei rifiuti;
- bonifica delle ragnatele;
- spolveratura ad umido, previa rimozione macchie con soluzione detergente, di arredi fissi e mobili con particolare attenzione a scaffali, mensole, tavoli, termosifoni, banconi, davanzali interni delle finestre, maniglie, corrimani, ecc.
- scopatura ad umido dei pavimenti con spostamento di sedie, tavoli e arredi di poco ingombro, con cambio di panno ogni 40 mq o dopo ogni locale;
- lavaggio con soluzione detergente dei pavimenti e dei relativi battiscopa con cambio panno e acqua ogni 40 mq o con macchina lavasciuga.

PULIZIA BIMESTRALE

Le attività di seguito elencate dovranno essere eseguite indicativamente il primo venerdì di ogni mese, pena l'applicazione della relativa penale:

- **MACROAREA 12** - terrazze scale esterne:
 - pulizia ad umido delle ringhiere, davanzali, porte, stipiti, infissi, zoccolini;
 - spolveratura ad umido dei corrimani;
 - lavaggio con soluzione detergente e rimozione macchie dei corrimani;
 - lavaggio con soluzione detergente dei pavimenti e dei relativi battiscopa con cambio panno e acqua ogni 40 mq.

2.6.2. OPERAZIONI PERIODICHE PROGRAMMATE

Nel presente paragrafo è riportato un elenco indicativo e non esaustivo delle operazioni di pulizia periodica e programmata che dovranno essere eseguite dall'Appaltatore in base alla periodicità indicata.

PULIZIA QUINDICINALE

Dovranno essere oggetto di intervento di pulizia con cadenza quindicinale, le seguenti ulteriori attività:

- Lavaggio e disinfezione di OGNI contenitore portarifiuti presente nell'area Aeroportuale.
- lavaggio a fondo degli ascensori: soffitto, porte, pareti e pavimenti;

PULIZIA MENSILE

Dovranno essere oggetto di intervento di pulizia con cadenza mensile, le seguenti ulteriori attività:

- lavaggio a fondo dei pavimenti in gres-porcellanato, con particolare attenzione al ripristino dello stato di pulizia e di decoro delle fughe;
- deterzione, disinfezione ed asciugatura delle porte, dei relativi telai e delle pareti lavabili.
- pulizia accurate delle bocchette dell'area condizionata;
- lavaggio a fondo dei servizi igienici e degli spogliatoi: apparecchi idrosanitari, con disincrostazione di scarichi e rubinetterie, porte e pareti, termoconvettori e apparecchi di riscaldamento, pavimento;
- aspirazione dello sporco presente nelle bocchette di aerazione dei termoconvettori, delle scale e degli anfratti (angoli, davanzali interni e esterni, battiscopa, etc..).

Oltre ai suddetti trattamenti da effettuare con cadenza quotidiana, settimanale, mensile, etc., l'Ufficio di D.E.C. dell'Airgest o suoi delegati potrà richiedere all'Appaltatore anche un servizio di pulizia straordinaria.

A differenza delle attività ordinarie, che vengono pianificate ed erogate con continuità durante la gestione dell'appalto, le pulizie straordinarie sono attivate da eventi improvvisi o non ricorrenti.

Le prestazioni straordinarie consistono in interventi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel servizio ordinario di cui al presente Capitolato, non compresi tra le attività programmate (es. pulizia vetrate esterne, pulizia straordinaria in occasione di riunioni, convegni, interventi edili o di traslochi, ecc.), compreso qualsiasi attività previste nella gestione e manutenzione aree a verde e gestione dei rifiuti.

L'Appaltatore, su richiesta dell'Amministrazione, è tenuto a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, applicando il ribasso percentuale indicato in sede di offerta economica, che è da intendersi vincolante e fisso per l'intera durata dell'appalto. Il suddetto preventivo sarà sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione.

Nessun diritto sorge per la sola presentazione dell'offerta, restando facoltà dell'Amministrazione la possibilità di richiedere ulteriori preventivi e di affidare a terzi l'esecuzione degli interventi.

2.7. PECULIARITÀ DEL SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE

Tutti i prodotti chimici potranno essere impiegati solo se conformi alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente documento.

I detergenti dovranno essere utilizzati con esatta concentrazione, le miscele dovranno essere preparate in giornata: dopo l'uso tutto il materiale dovrà essere accuratamente lavato ed asciugato.

Per i disinfettanti dovrà essere fornita tutta la documentazione ritenuta necessaria che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica. Le concentrazioni che verranno utilizzate dovranno garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

L'Appaltatore non potrà sostituire i prodotti, se non previa autorizzazione dell'Airgest e dovrà preventivamente fornire al servizio di prevenzione e protezione Airgest, le schede tecniche e di rischio di ogni singolo prodotto.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare acido cloridrico e ammoniaca. È vietato l'uso di sostanze acide o eccessivamente alcaline o coloranti sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare detergenti lievemente acidi. Sono altresì vietati tutti i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi.

In nessun caso per i pavimenti, zoccoli, battiscopa, sgusci, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti e oggetti metallici, dovranno essere usati prodotti o mezzi che potranno produrre sugli stessi aggressioni chimiche o fisiche, inoltre si richiede molta prudenza nella pulizia delle superfici dei metalli trattati (anodizzanti, cromati, nichelati) in quanto molti prodotti detergenti in commercio risultano essere abrasivi o troppo energici e scatenanti iridescenze poco gradevoli.

Sono vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

L'Appaltatore dovrà concordare in contraddittorio con il Responsabile Area Ambiente e Igiene dell'Airgest ed il Responsabile dei Servizi Aeroportuali & Landside dell'Airgest i precisi orari nei quali dovranno essere espletati gli interventi di pulizia.

Le squadre dovranno essere ben addestrate e specializzate in relazione alle particolari caratteristiche dei vari settori ambientali.

L'Appaltatore si impegna a fornire sin da subito tutto il materiale consumabile, necessario all'utilizzo dei servizi igienici, con caratteristiche fisiche di idrosolubilità e biodegradabilità compatibili con il depuratore esistente.

La scelta della suddetta fornitura dovrà essere effettuata in fase preventiva di preparazione e coordinamento del Piano di Lavoro.

L'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Particolare cura dovrà essere prestata relativamente al rispetto delle norme sull'impiego di prodotti chimici non nocivi (essendo l'uso dei prodotti nocivi assolutamente vietato).

L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti per garantire, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, la completa sicurezza dei lavoratori.

L'Appaltatore, inoltre, dovrà adottare accorgimenti tali da evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a suo carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Airgest da ogni e qualsiasi responsabilità.

3. PERSONALE

L'Appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalle dimensioni e struttura dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali ed ogni altro adempimento sono a totale carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

L'Appaltatore esonera l'AIRGEST da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'esecuzione del contratto sollevando, altresì, da ogni responsabilità l'Airgest stessa per eventuali azioni dei dipendenti derivanti da inosservanze del contratto nazionale di lavoro e/o inadempienze.

L'Appaltatore non potrà in nessun modo avanzare pretese relative alla posizione dei propri dipendenti che restano esclusivamente inquadrati nell'organico dell'Aggiudicatario e con rapporto di subordinazione diretto con lo stesso.

L'Appaltatore è obbligato a comunicare, con lettera raccomandata A/R ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC), la qualifica delle unità di personale risultante dai libri immatricolazione, alla data di assunzione dell'esercizio, così come gli aggiornamenti successivi.

Come evidenziato nel paragrafo "Regolamento per il Controllo delle Attività" l'Appaltatore dovrà fornire l'organico del personale impiegato con l'indicazione delle qualifiche e mansioni e delle eventuali sostituzioni e/o nuove assunzioni che si verifichino durante il corso dell'appalto.

In caso di assenza del personale normalmente impiegato nell'esecuzione del servizio, l'Appaltatore dovrà garantire la sostituzione di questo, comunicando tempestivamente i nominativi del personale supplente.

Per lo svolgimento del servizio che forma oggetto del presente appalto l'Appaltatore dovrà impiegare esclusivamente proprio personale professionalmente qualificato, che potrà essere dipendente o socio esclusivamente dell'impresa.

Sarà obbligo dell'Appaltatore formare adeguatamente il personale utilizzato per il servizio.

Tale formazione, completamente a carico dell'Appaltatore, dovrà essere effettuata prima dell'avvio dell'appalto.

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio deve essere in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle mansioni cui è adibito e, in particolare dovrà:

- A) svolgere il servizio negli orari prestabiliti, le variazioni all'orario vanno sempre preventivamente concordate con l'Ufficio di Direzione dell'Esecuzione del Contratto ed il Referente dell'Appaltatore;
- B) rispettare le disposizioni sul servizio eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite nel Piano Dettagliato di Lavoro da presentare entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva;
- C) non divulgare notizie su fatti e circostanze relative all'attività e all'organizzazione dell'AIRGEST;
- D) custodire e utilizzare con responsabilità le chiavi consegnate dall'AIRGEST per l'accesso ai locali;
- E) non far accedere ai locali personale non espressamente autorizzato dall'AIRGEST;
- F) apporre la propria firma ad inizio e fine dei propri turni di servizio sul Registro delle presenze (o fogli firma) indicato all'art. 1 del presente Capitolato e depositato presso gli uffici di AIRGEST, sin dall'inizio dell'appalto ai fini del controllo degli accessi ai locali, tale registro dovrà coincidere con il registro dell'impresa che a tale scopo dovrà essere messo a disposizione dell'Amministrazione a semplice richiesta dell'Ufficio di Direzione dell'Esecuzione del Contratto.

L'impresa è tenuta, su richiesta motivata della Committente, alla sostituzione del personale che non risulti di gradimento all'Amministrazione, con persona dotata dei medesimi requisiti.

L'Appaltatore è tenuto a fornire al proprio personale idonea divisa di lavoro (gabbanelle per il personale femminile e tute per quello maschile) e ogni altro indumento protettivo necessario, comprese le calzature (stivali in gomma antisdrucciolo, zoccolo, calzature con caratteristiche antinfortuniste), i copricapo, le cinture di sicurezza, nonché le mascherine e i guanti da indossare nel caso di impiego di detergenti nocivi per contatto o inalazione. Tali indumenti dovranno essere necessariamente indossati dalle unità di personale durante i turni di servizio.

Le specifiche delle divise dovranno essere concordate in fase di avvio del servizio dall'Amministrazione della Airgest.

Sulle divise dovranno essere esposti gli appositi PASS AEROPORTUALI di ACCESSO allo SCALO, i costi di acquisizione dei Pass di Accesso sono a totale carico dell'Appaltatore.

Il lavaggio, la manutenzione e la stiratura degli indumenti di lavoro sarà a carico dell'Appaltatore.

Sono a carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'organizzazione e gestione dei corsi di preparazione ed aggiornamento in materia di pulizia, sanificazione e disinfezione e di manutenzione delle aree verdi.

Sono inoltre a totale carico dell'Appaltatore i costi dei corsi di Formazione del Personale per l'Accesso allo Scalo che dovranno essere sostenuti dagli addetti al servizio in base alle vigenti Norme Aeroportuali. I corsi di formazione saranno tenuti da istruttori certificati da ENAC.

Ai sensi delle prescrizioni ADR.OR.D.010 e ADR.OR.D.025, l'Appaltatore, in quanto affidatario di attività espletate all'interno del sedime aeroportuale ed impattanti sulle condizioni di safety dell'Aeroporto, si obbliga nei confronti di Airgest S.p.A. ad assicurare piena conformità della propria organizzazione interna (Human Resources e Training), delle proprie procedure operative e di audit alle prescrizioni di cui al vigente Manuale di Aeroporto adottato da Airgest S.p.A., nonché a consentire alla stessa Airgest S.p.A., attraverso la propria funzione aziendale "Compliance Monitoring", ed alle Autorità competenti, in qualunque momento ed a semplice richiesta, ogni necessaria attività di monitoraggio ai fini della verifica della conformità alle disposizioni e procedure operative del Gestore contenute nel predetto Manuale di Aeroporto e alle disposizioni vigenti in materia di safety.

In ogni caso, tutto il personale, oltre a possedere qualifiche e titoli sufficienti a svolgere in modo adeguato, nel rispetto della normativa in vigore, il servizio manutentivo affidato dovrà attenersi alle Leggi, Regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, provinciali, comunali e di ogni altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l'appalto in oggetto, siano esse in vigore all'atto della stipula del contratto d'affidamento del servizio, siano esse emanate durante l'esecuzione delle prestazioni, ancorché qui non richiamate.

Tutto il personale impiegato dall'Appaltatore per l'espletamento del Servizio di che trattasi dovrà osservare le norme igieniche vigenti e dovrà sottoporsi, con onere a carico dell'Appaltatore, alle periodiche visite, vaccinazioni ed altre previste dalle vigenti disposizioni e l'Appaltatore dovrà produrre le relative certificazioni.

Il personale dell'Appaltatore dovrà consegnare al proprio superiore ogni oggetto che risulti smarrito e rinvenuto nell'espletamento del servizio. Lo stesso provvederà tempestivamente alla consegna di quanto rinvenuto al Responsabile Servizi Aeroportuali & Landside dell'Airgest.

Nello svolgimento del servizio l'Appaltatore eviterà qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento delle attività nelle strutture.

Il personale dell'Appaltatore dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza. L'Appaltatore si impegna a richiamare, sanzionare e, nel del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Responsabile del Procedimento dell'Airgest o di un suo delegato in questo caso saranno impegnative per l'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà garantire durante il periodo contrattuale il rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81 del 09-04-2008, ex- D.Lgs. 626 del 19-09-1994 e s.m.i.).

L'Appaltatore dovrà consegnare preventivamente, al Responsabile dei Servizi Aeroportuali Landside o ad un suo delegato, il riepilogo delle attività pianificate e programmate da eseguire durante la settimana successiva: la mancata consegna comporterà l'applicazione della relativa penale.

L'Appaltatore dovrà presentare un "Piano Dettagliato di Lavoro", che dovrà essere approvato dall'Airgest. Qualsiasi modifica o variazione del Piano dovrà essere concordata in contraddittorio fra le parti.

Nel Piano Dettagliato di Lavoro dovrà essere indicata: l'organizzazione, il coordinamento di tutte le attività e la pianificazione temporale delle attività programmate con i relativi luoghi di intervento presso i singoli immobili; in particolare, tale documento potrà essere utilizzato dagli Organi di Controllo dell'Airgest per verificare le specifiche di intervento e la relativa frequenza.

4. PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Le prestazioni straordinarie consistono in interventi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel servizio ordinario di cui al presente documento e negli atti ad esso allegati o da esso richiamati, non compresi tra le attività programmate (es. pulizia vetrate esterne, pulizia straordinaria in occasione di riunioni, convegni, interventi edili o di traslochi).

Le attività dovranno svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione, sono a carico dell'impresa tutte le attrezzature e i materiali di consumo necessari per l'esecuzione delle suddette operazioni.

L'impresa, su richiesta dell'Amministrazione, è tenuta a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, applicando il ribasso percentuale indicato in sede di offerta economica, che è da intendersi vincolante e fisso per l'intera durata dell'appalto. Il suddetto preventivo sarà sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione.

5. LOCALI DEPOSITO E SPOGLIATOIO

L'Airgest metterà a disposizione dell'Appaltatore al piano terra dei locali e/o spazi da utilizzare come spogliatoio (figura 1) e idonei container ubicati in Airside, come deposito delle attrezzature, magazzino dei materiali di consumo.

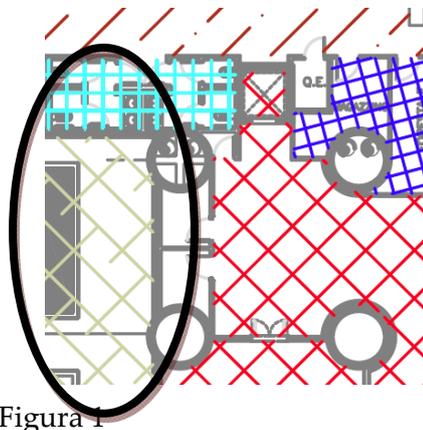


Figura 1

Tali locali/spazi verranno messi a disposizione dell'Appaltatore in modalità di comodato d'uso gratuito per tutta la durata dell'appalto.

Le spese di pulizia dei locali saranno a totale carico dell'Appaltatore intendendo il rateo presente nell'offerta economica già comprensivo di tali oneri.

L'Appaltatore dovrà utilizzare i locali ricevuti in consegna con la massima cura e per il solo scopo indicato al Capitolo 1 "OGGETTO DELL'APPALTO", e vi avranno accesso gli operatori dell'Appaltatore.

L'Appaltatore alla scadenza del contratto dovrà riconsegnare i locali e gli spazi in perfette condizioni di funzionalità e manutenzione.

Un duplicato delle chiavi dei locali sarà custodito dalla Direzione dell'Airgest per poter fronteggiare eventuali situazioni di emergenza ambientale.

6. ARREDI, ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO

L'Appaltatore, a sue spese, dovrà provvedere anche:

- alla fornitura, installazione e gestione (materiale di consumo compreso) su ogni tazza WC di tutti i servizi igienici (ad uso comune e non) di un iniettore automatico di sanificante profumato a fine ciclo di scarico acqua;
- alla fornitura, installazione e gestione, in ogni servizio igienico, a secondo delle dotazioni interne, di tutto il materiale di consumo tale da assicurare un elevato standard qualitativo: carta igienica doppio velo, sapone in schiuma anallergica, asciugamani a rotolo di cotone, ecc..

L'Appaltatore, a sue spese, **entro il primo mese di gestione**, dovrà equipaggiare, se necessario, tutti i bagni di idonei arredi ed attrezzature in modo da assicurare un elevato standard qualitativo: distributori di sapone liquido, porta asciugamani, porta carta igienica, spazzoloni e cestini porta rifiuti.

Saranno a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi agli acquisti delle attrezzature atti ad assicurare la perfetta esecuzione del servizio, si riporta di seguito un elenco di dotazioni indicativo e non esaustivo:

- scope con garze elettrostatiche monouso, panno, piumini di vario tipo, ecc ...;
- sacchi di ogni tipo e dimensione per raccogliere rifiuti assimilabili agli urbani;
- prodotti di pulizia (detergenti, disinfettanti, detersivi, cere, detergenti, disinfettanti, ecc...);
- carrelli, scale, secchi, attrezzi vari, ecc ...;
- aspirapolvere, aspiraliquidi, lucidatrici, muletti elettrici, ecc.
- dispositivi di protezione individuale contro gli infortuni, previsti dalle vigenti norme di legge in materia;

I carrelli dovranno avere ruote gommate molto silenziose per limitare i rumori durante il passaggio nei corridoi.

Saranno a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi al montaggio e smontaggio di eventuali ponteggi, scale, etc.. ed elevatori fissi e mobili necessari per lo svolgimento del servizio di pulizia e in particolare per la pulizia di vetri e di vetrate.

L'Appaltatore dovrà ricorrere all'utilizzo di mezzi, apparecchi e prodotti del più elevato standard qualitativo in modo da assicurare il miglior servizio possibile sia in termini di pulizia ed igienicità che di ridotto intralcio alle attività.

L'Appaltatore dovrà indicare in modo dettagliato le forniture di arredi e attrezzature nelle sezioni dedicate della "Relazione Tecnica per l'espletamento del servizio" distinte per singola area e per le aree esterne, evidenziando la Descrizione e le Caratteristiche Tecniche delle attrezzature, dei macchinari, del materiale e dei prodotti utilizzati:

- le forniture di attrezzature, apparecchiature macchinari (aspirapolvere, lavasciuga, ecc.) che si intenderà utilizzare per il servizio di pulizia;
- i prodotti di consumo che verranno utilizzati per il servizio di pulizia (distributori di sapone liquido, porta asciugamani, porta carta igienica, spazzoloni e cestini porta rifiuti, ecc ...)
- i prodotti detergenti, disinfettanti, ecc.;
- le procedure di verifica e di controllo che il responsabile del servizio adotterà per la gestione del servizio stesso.

Al precedente documento potranno essere allegati tutti i depliant, le schede tecniche, le schede tecnico-merceologiche dei saponi, dei detergenti, dei disinfettanti e delle sostanze chimiche di tutti i mezzi, apparecchi e prodotti utilizzati.

L'Appaltatore dovrà provvedere inoltre alla fornitura e all'installazione di tutto l'arredamento strettamente necessario all'erogazione di un efficiente servizio nelle singole strutture. I nuovi acquisti dovranno essere conformi alla normativa vigente sulla sicurezza.

In particolare dovrà essere prevista la fornitura e posa in opera nei locali messi a disposizione presso le strutture dall'Airgest delle seguenti attrezzature :armadi, scaffali, attaccapanni, sedie, panche, armadietti, etc.. per il corretto utilizzo dei locali deposito e spogliatoio;

Tutte le macchine ed attrezzature dovranno avere il marchio "CE", essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e dovranno essere efficienti e silenziose.

Su tutte le attrezzature dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo dell'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore dovrà fornire copia del certificato di conformità e delle schede tecniche di tutti i macchinari e attrezzature che verranno utilizzati.

La fornitura dei materiali e delle apparecchiature inerenti al servizio stesso che saranno collocati dall'impresa negli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione e di cui l'impresa stessa è responsabile. L'impresa è, altresì, responsabile della custodia dei prodotti e delle attrezzature utilizzate.

L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti.

7. OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore si obbliga, nella più ampia e valida forma, a fornire alla Committente i servizi di pulizia, igiene ambientale, descritti nel presente Capitolato, tenendo presente che, ove non specificatamente indicato, tutti gli oneri si intendono a carico dell'Appaltatore e sono compresi nell'importo forfettario di gara.

L'Appaltatore dovrà utilizzare il Sistema Rilevamento Attività di Airgest di supporto alle attività oggetto dell'appalto. Il Responsabile dell'Appalto dovrà garantire la continuità della gestione informatizzata di tutte le attività connesse alle attività di pulizia, igiene ambientale e di fornitura di materiale di consumo. In particolare tramite l'utilizzo del sistema informativo di gestione dovrà essere garantita:

- o la gestione e aggiornamento delle singole aree;
- o la pianificazione degli interventi di pulizia e sanificazione;
- o la registrazione di tutte le attività e di tutti gli interventi eseguiti;
- o la verifica della loro attuazione con certificazione da parte del personale dell'Airgest;
- o la stampa di report periodici sull'andamento dell'attività dettagliando le operazioni periodiche svolte presso le singole Macroaree.

L'Appaltatore si impegna a mantenere, costantemente nel proprio magazzino, un'adeguata quantità di materiali di consumo tali da garantire continuamente l'effettuazione del servizio secondo le modalità previste nel presente Capitolato.

L'Appaltatore potrà organizzare le proprie scorte attrezzando i locali messi a disposizione dalla Committente o in alternativa utilizzare dei magazzini esterni.

L'Appaltatore si impegna altresì a mantenere i carrelli, i macchinari e tutte le attrezzature utilizzate all'interno dell'aera aeroportuale sempre in ottimo stato di manutenzione, conservazione e pulizia.

L'Appaltatore assumerà altresì a proprio carico tutte le spese o i danni conseguenti alla mancata esecuzione dei servizi previsti in Capitolato che dovessero dar luogo a contestazioni di violazioni di norme, ivi comprese le spese derivanti da eventuali oblazioni conseguenti alle violazioni contestate.

L'Appaltatore, durante l'esecuzione delle attività di pulizia, assume l'onere di porre in opera cartelli segnaletici in aree aperte al pubblico che per motivi e cause di diverso genere possono presentare pericolo alla circolazione di pedoni. **Ogni qualvolta si effettui il lavaggio dei pavimenti in aree aperte al pubblico, quest'ultime dovranno essere sempre delimitate e segnalate con apposito cartello indicante "pericolo di scivolamento per pavimentazione bagnata".**

L'Appaltatore riceverà in consegna le chiavi di accesso ai locali ed alle aree, pertanto si renderà responsabile della custodia e conservazione, e si impegna a restituirle alla scadenza

del contratto, assumendo tutti gli oneri e responsabilità conseguenti alla perdita, sottrazione, deterioramento, mancata restituzione o scorretto utilizzo.

La ditta concorrente dovrà prendere visione delle “Norme di Accesso allo Scalo” scaricabili dal sito dell’Airgest.

Sono a totale carico dell’Appaltatore i costi per l’acquisizione dei Pass di Accesso e per i corsi di Formazione del Personale per l’Accesso allo Scalo.

I costi del parcheggio sono a totale carico dell’Appaltatore.

8. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE, CONTROLLI E PENALITÀ

Sono interamente a carico dell'Appaltatore tutte le responsabilità inerenti la gestione dei servizi, ivi compresa quella del buon funzionamento delle attrezzature e delle apparecchiature adoperate. L'Appaltatore sarà, inoltre, responsabile di ogni eventuale infortunio del proprio personale addetto. Sarà obbligo dell'Appaltatore informare e formare opportunamente il proprio personale sui rischi e sulla corretta esecuzione delle attività, comunque secondo quanto prescritto dalle leggi e normative vigenti.

Durante la vigenza contrattuale l'Airgest ha la piena facoltà di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la rispondenza dei servizi di Pulizia, on il presente Capitolato Tecnico, con le normative vigenti in materia.

La vigilanza ed i controlli sulla gestione del servizio non sollevano l'Appaltatore dalla propria responsabilità che rimane comunque intera ed assoluta.

Le attività contestate dall'Airgest in occasione dei controlli, dovranno essere immediatamente eseguite dall'Appaltatore a propria cura e spese. In caso di mancata esecuzione, oltre alle penali, non verrà liquidato il relativo corrispettivo.

Rimane in ogni caso riservato all'Airgest il diritto di pretendere il risarcimento del maggior danno subito.

9. ONERI A CARICO DELL'AIRGEST

Saranno a carico dell'Airgest:

- la fornitura di energia elettrica;
- la fornitura dell'acqua fredda per l'esecuzione delle operazioni di pulizia

Saranno a carico dell'Appaltatore:

- l'allaccio agli impianti di energia elettrica ed idrici, siti presso l'area ove insiste l'area Rent a car lato ingresso.

10. REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ

L'Appaltatore dovrà adottare il seguente regolamento di controllo delle attività che prevede l'emissione dei seguenti documenti da inviare all'Airgest:

- o report settimanale preventivo dei turni nominativi del personale di pulizia, delle attività periodiche programmate di pulizia da eseguire distinte per MacroArea;
- o entro il giorno 10 del mese successivo, una nota riepilogativa sulle attività del mese di riferimento contenente:
 - riepilogo delle attività di pulizia ed igiene ambientale suddiviso per MacroArea;
 - il dettaglio sul tipo e sulla quantità di materiale di consumo consegnato nei servizi igienici;
 - gli interventi di pulizia pianificati che sono stati eseguiti
 - il trattamento di pulizia ed igiene che le superfici hanno subito;
 - le attività di pulizia straordinaria extra canone eseguite con evidenza delle ore di lavoro;
- o comunicazione del personale adibito alla gestione dell'appalto presso l'Airgest;
- o comunicazione dei nominativi del personale neo-assunto, insieme alla attestazione della formazione eseguita;
- o le fatture emesse relative al servizio, dovranno essere necessariamente accompagnate dalla lista delle unità di personale che hanno svolto i servizi in oggetto presso le sedi dell'Airgest con attestazione/autodichiarazione del regolare versamento dei contributi INPS e INAIL a favore delle stesse unità di personale e dal D.U.R.C. in corso di validità;

L'Amministrazione e gli organi competenti si riservano inoltre la facoltà di effettuare sopralluoghi e tutti i controlli che riterranno necessari, per verificare l'attuazione delle procedure indicate nel Piano Dettagliato di Lavoro, la correttezza del servizio svolto e l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

I controlli si riferiranno anche agli standard qualitativi e quantitativi che l'Appaltatore avrà descritto nelle varie sezioni della "Relazione Tecnica per l'Espletamento del Servizio".

Gli organi competenti potranno procedere con controlli a campione sulle attività svolte dall'Appaltatore. L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di accedere in qualsiasi orario, previa richiesta all'Appaltatore, ai locali deposito/magazzino per controllare lo stato di manutenzione e verificare il funzionamento dei macchinari alla presenza dell'incaricato dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà essere in grado di precisare, in qualsiasi momento possa richiederlo l'Amministrazione, in quale orario e a quale unità lavorativa è stato affidato il singolo servizio.

FINE DOCUMENTO