



SOCIETÀ PER AZIONI A SOCIO UNICO, SOGGETTA ALL'ATTIVITÀ DI DIREZIONE, DI COORDINAMENTO E DI CONTROLLO DELLA PROVINCIA DI SALERNO.

PROVINCIA DI SALERNO

DISCIPLINARE TECNICO

RICHIESTA PREVENTIVI PER L'AFFIDAMENTO DEL "SERVIZIO DI PULIZIA DI TUTTE LE UNITÀ LOCALI, OVVERO DEGLI IMPIANTI E DEI SITI, GESTITI DALLA ECOAMBIENTE SALERNO S.P.A."

Sede Legale ed Amministrativa: Via Sabato Visco,20– 84132 – Salerno

TEL. 089/333545 – FAX 089/7728743



provincia di salerno

INDICE

PREMESSE		3
ART. 1 -	INQUADRAMENTO DEI SITI DELLA ECOAMBIENTE SALERNO S.P.A.	4
1.1	IMPIANTO S.T.I.R. VIA BOSCO II - S.P. 195 COMUNE DI BATTIPAGLIA (SA)	4
1.2	DISCARICA LOCALITÀ BASSO DELL'OLMO – COMUNE DI CAMPAGNA (SA)	5



1.3	DISCARICA LOCALITÀ SARDONE – COMUNE DI GIFFONI VALLE PIANA (SA)	6
1.4	DISCARICA LOCALITÀ PARAPOTI – COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO (SA)	8
1.5	DISCARICA LOCALITÀ MACCHIA SOPRANA – COMUNE SERRE (SA)	9
1.6	SITO STOCCAGGIO LOCALITÀ PERSANO (COMPRESORIO MILITARE) – COMUNE DI SERRE (SA)	11
ART. 2 -	SOPRALLUOGO PRELIMINARE	11
ART. 3 -	OGGETTO DEL SERVIZIO	12
ART. 4 -	QUANTITÀ DEI SERVIZI	12
4.1	SERVIZIO IGIENICO-SANITARIO UFFICI	12
ART. 5 -	DESCRIZIONE DEI SERVIZI	13
5.1	CODICE SERVIZIO S2 - SERVIZIO IGIENICO-SANITARIO UFFICI	13
ART. 6 -	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	14
6.1	SERVIZIO IGIENICO-SANITARIO UFFICI	14
ART. 7	PERSONALE	16
ART. 8	ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	17
ART. 9	RESPONSABILE DEI SERVIZI	17
ART. 10	AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI	18
ART. 11	CONTINUITÀ DEL SERVIZIO	18
ART. 12	CONTROLLI E VERIFICHE SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	18
ART. 13	CONTABILIZZAZIONE E PAGAMENTI	19
ART. 14	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	19
ART. 15	OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	20
ART. 16	COSTO ANNUALE DEL SERVIZIO	21

RICHIESTA PREVENTIVI PER L’AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO DI PULIZIA DI TUTTE LE UNITÀ LOCALI, OVVERO DEGLI IMPIANTI E DEI SITI, GESTITI DALLA ECOAMBIENTE SALERNO S.P.A.”



DISCIPLINARE TECNICO

PREMESSE

- La EcoAmbiente Salerno SpA per l'espletamento delle proprie funzioni, a partire dalla data della costituzione, è risultata affidataria, da parte del Socio Unico, dei seguenti impianti, siti e discariche:
 - o Con Ordinanza del Presidente della Provincia di Salerno n. 4 del 05/01/2010 l' "**Impianto T.M.B. di Battipaglia**", la discarica post-operativa di "**Basso dell'Olmo**" (Comune di Campagna)
 - o Con Delibera di Giunta Provinciale n. 349 del 02/11/2010 e la conseguente Disposizione Dirigenziale del Settore Ambiente della Provincia di Salerno del 02/11/2010 la discarica post-operativa di "**Macchia Soprana**" nel Comune di Serre;
 - o Con Delibera di Giunta Provinciale n. 4 del 16/01/2013 e la conseguente Disposizione Dirigenziale del Settore Ambiente della Provincia di Salerno del 18/02/2013, la discarica post-operativa di "**Parapoti**" (Comune di Montecorvino Pugliano);
 - o Con Delibera di Giunta Provinciale n. 39 del 11/03/2013 e la conseguente Disposizione Dirigenziale del Settore Ambiente della Provincia di Salerno del 15/03/2013, i siti di "**Sardone**" (discarica post-operativa – Comune Giffoni Valle Piana), "**Comprensorio Militare di Persano**" (sito stoccaggio – Comune Serre)

Con determina N°314 del 06/02/2020 il liquidatore dava mandato al Resp. dell'ufficio acquisti di procedere ad opportuna richiesta preventivi

ART. 1 – INQUADRAMENTO DEI SITI DELLA ECOAMBIENTE SALERNO S.P.A.

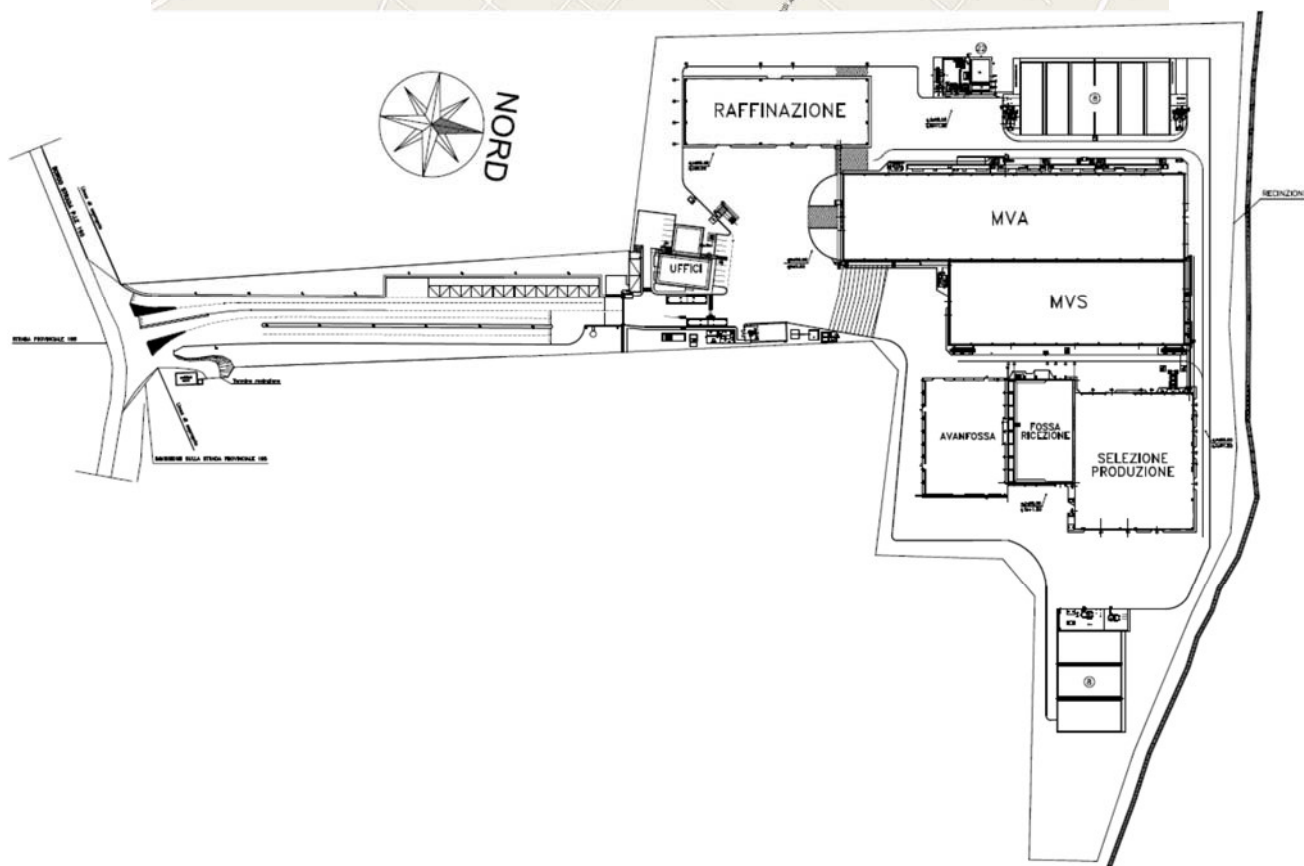
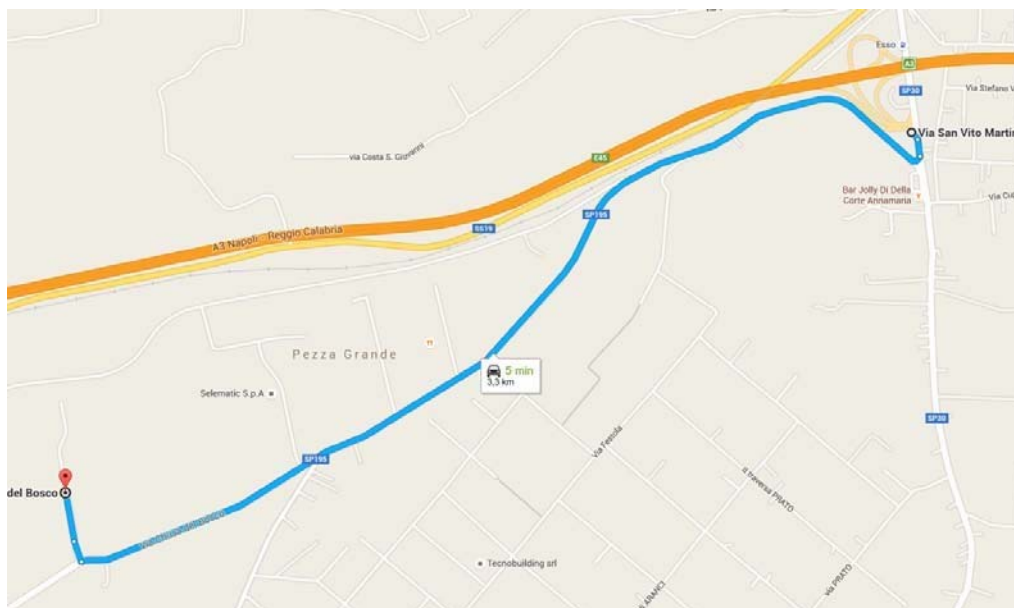
1.1 STIR DI BATTIPAGLIA

Lo Stabilimento di Tritovagliatura ed Imballaggio Rifiuti (S.T.I.R.) di Battipaglia è l'Unità Operativa presso la quale avvengono le attività di trattamento dei Rifiuti Urbani Indifferenziati e Rifiuti Differenziati provenienti dai Comuni della Provincia di Salerno.

Dal punto di vista logistico l'impianto è situato nella Zona Industriale di Battipaglia alla via Bosco II ed è raggiungibile percorrendo, dall'uscita "Eboli" dell'Autostrada A3-Salerno-Reggio Calabria, la Strada Provinciale n.195 per circa 3 km.



– INQUADRAMENTO



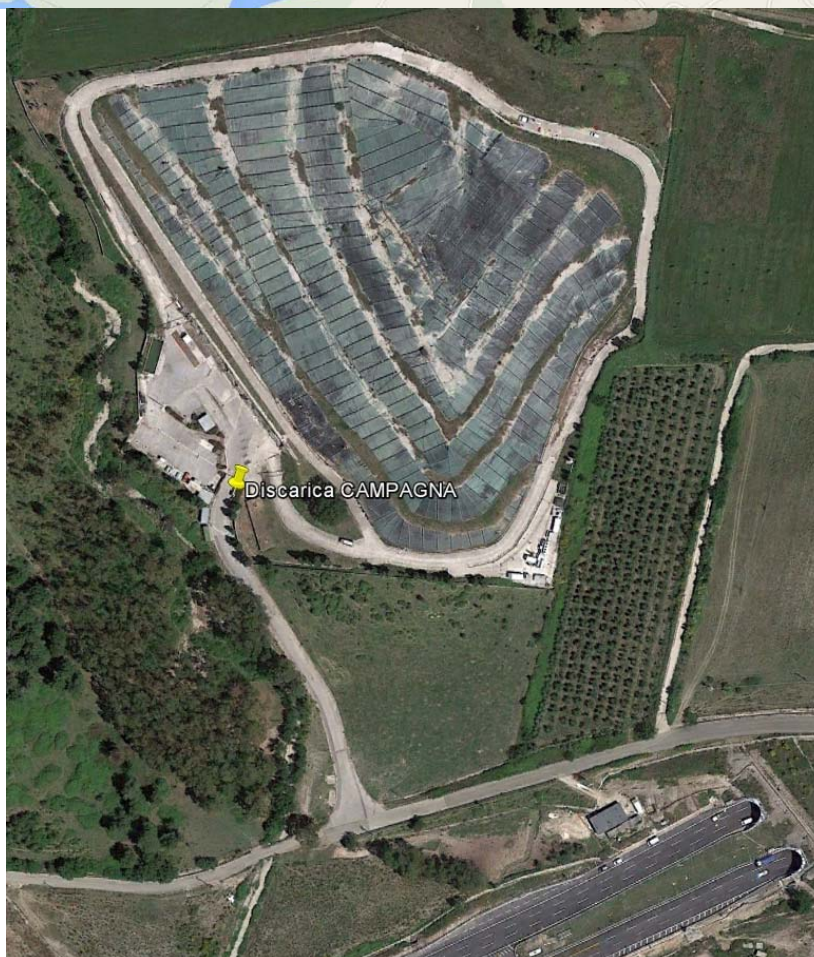
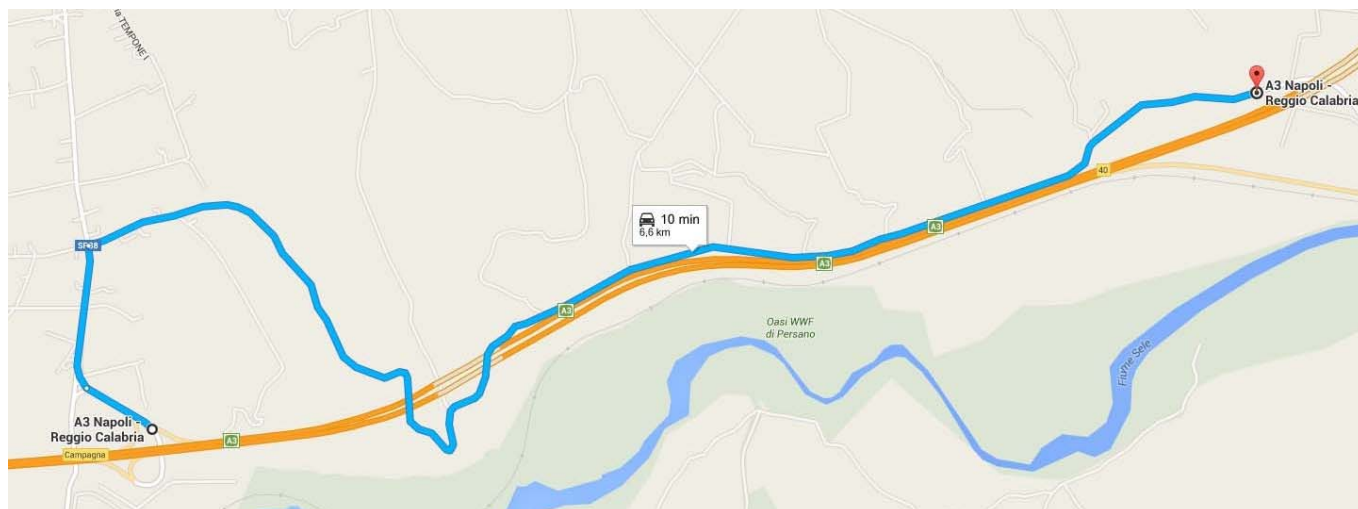
1.2 DISCARICA BASSO DELL'OLMO – CAMPAGNA

L'unità locale, sita in località Basso dell'Olmo nel Comune di Campagna, è una discarica post-operativa presso la quale si svolgono le necessarie attività di gestione post-mortem.

Il sito è raggiungibile percorrendo, dall'uscita "Campagna" dell'Autostrada A3 Salerno-Reggio Calabria, per circa 6.5 Km la viabilità interna evidenziata nell'immagine sottostante.



– INQUADRAMENTO



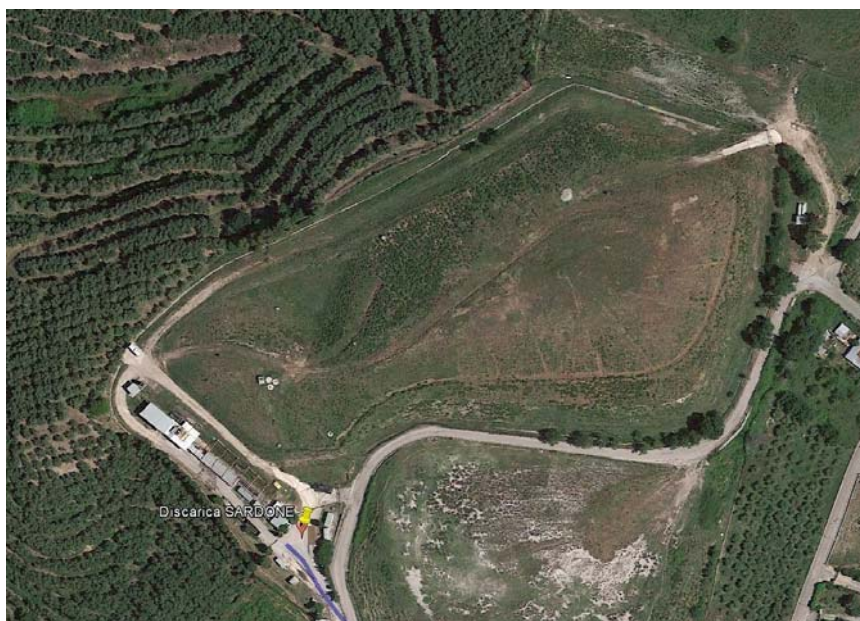
1.3 DISCARICA SARDONE – GIFFONI VALLE PIANA

L'unità locale, sita in località Sardone nel Comune di Giffoni Valle Piana, è una discarica post-operativa presso la quale si svolgono le necessarie attività di gestione post-mortem.

Dal punto di vista logistico il sito è raggiungibile percorrendo, dall'uscita "Pontecagnano" dell'Autostrada A3-Salerno-Reggio Calabria o della Tangenziale di Salerno, per circa 6 Km la Strada Provinciale 25a e la viabilità interna evidenziata nell'immagine sottostante.



– INQUADRAMENTO

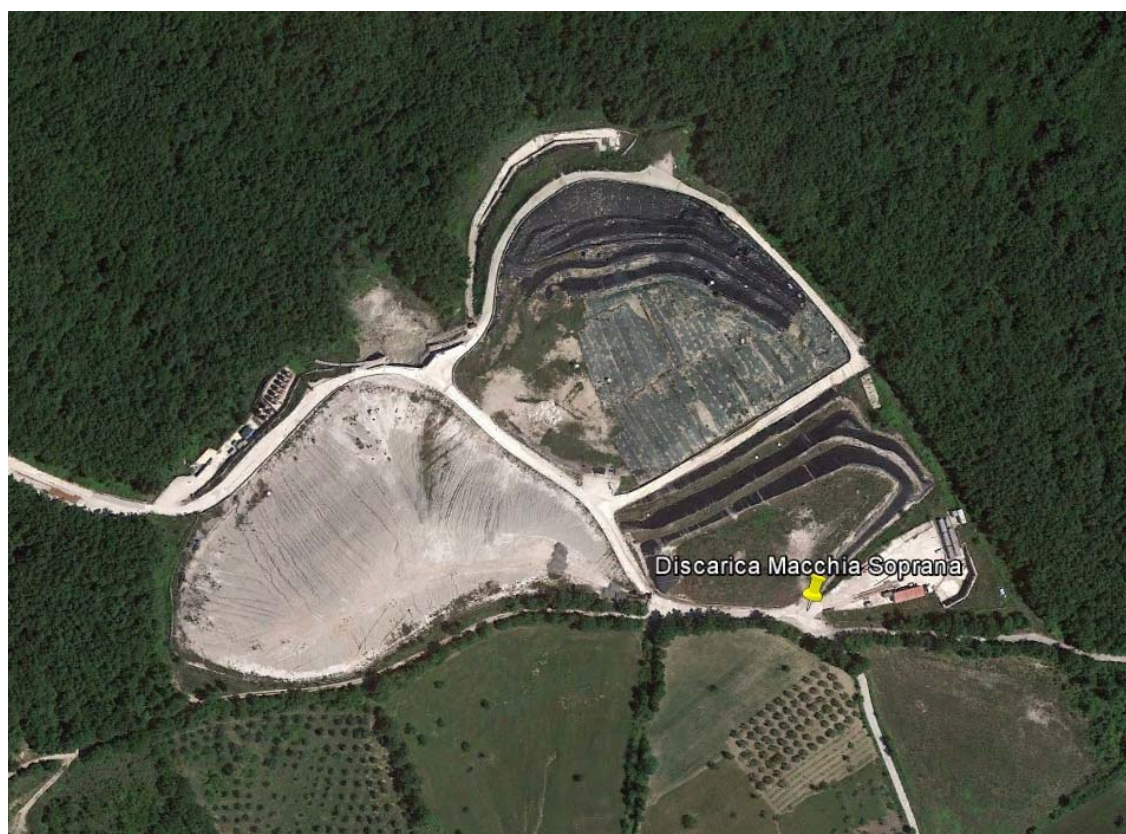
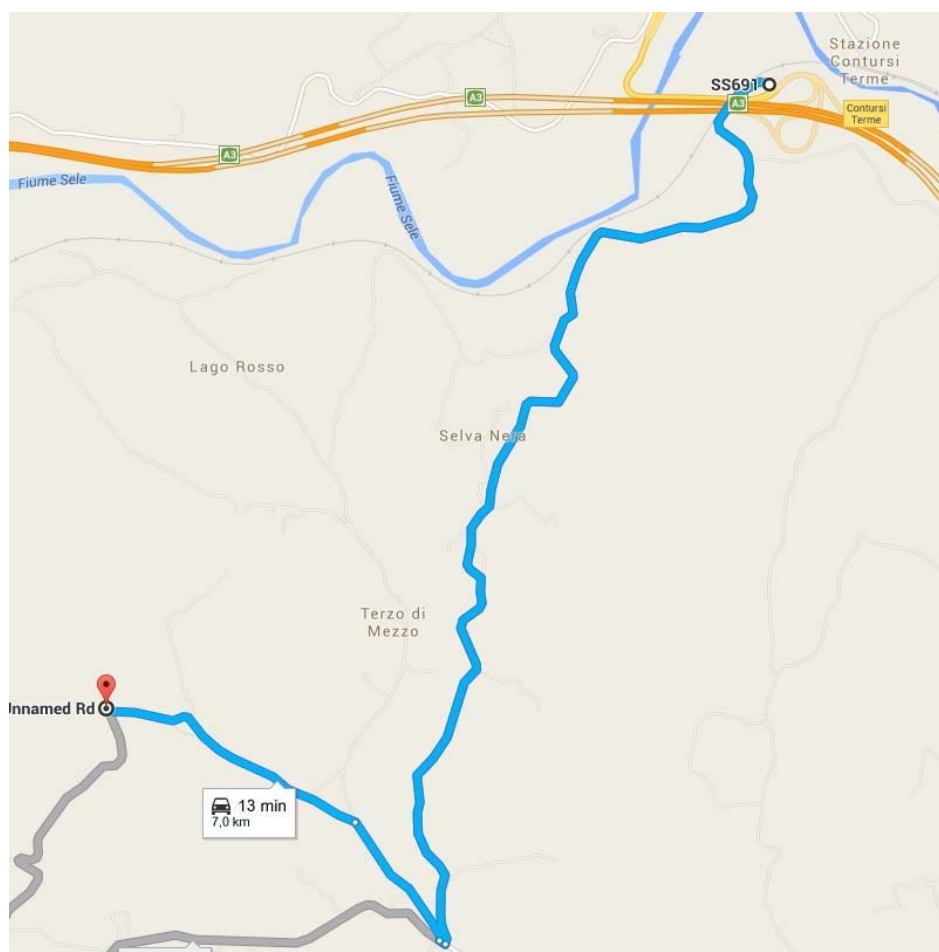




1.5 – INQUADRAMENTO DISCARICA MACCHIA SOPRANA – SERRE

L'unità locale, sita in località Macchia Soprana nel Comune di Serre, è una discarica post-operativa presso la quale si svolgono le necessarie attività di gestione post-mortem.

Dal punto di vista logistico il sito è raggiungibile percorrendo, dall'uscita "Contursi Terme" dell'Autostrada A3-Salerno-Reggio Calabria, per circa 7 Km la viabilità interna evidenziata nell'immagine sottostante.

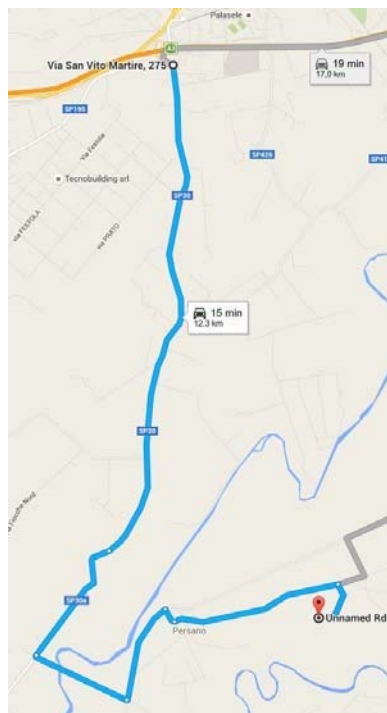




1.6 – INQUADRAMENTO SITO STOCCAGGIO – PERSANO (COMPENSORIO MILITARE) – SERRE

L'unità locale, sita all'interno del Compensorio Militare di Persano nel Comune di Serre, è un sito di stoccaggio all'interno del quale sono presenti n. 5 piazzole per lo stoccaggio di balle di rifiuto secco tritovagliato, coperte da telo impermeabile in HDPE di colore nero.

Dal punto di vista logistico il sito è raggiungibile percorrendo, dall'uscita "Eboli" dell'Autostrada A3 Salerno-Reggio Calabria, per circa 12 Km la viabilità interna evidenziata nell'immagine sottostante.



ART. 2 – SOPRALLUOGO PRELIMINARE

È condizione indispensabile, prima della presentazione delle offerte, effettuare un sopralluogo preliminare su tutti i siti oggetto del servizio, congiuntamente al personale della Stazione appaltante, per verificare lo stato e la tipologia dei luoghi.

Ai fini dell'effettuazione dei sopralluoghi, i responsabili delle imprese che intendono partecipare alla procedura, dovranno prendere contatti con il Responsabile degli Acquisti presso la Sede Legale ed Amministrativa, al fine di concordare la presenza in loco dei referenti della Stazione Appaltante e la data ed ora del sopralluogo.

Di tale avvenuto sopralluogo il Committente rilascerà apposito attestato. Tale attestato dovrà essere inserito, a pena di esclusione, nell'allegato **“Modello - A”**



ART. 3 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente ha l'obiettivo di definire le modalità di esecuzione del servizio oggetto della procedura di:
"Servizio di pulizia di tutte le Unità Locali, ovvero degli impianti e dei siti, gestiti dalla EcoAmbiente Salerno S.p.A.".

ART. 4 – QUANTITÀ DEI SERVIZI

Al fine di consentire elementi utili alla valutazione del servizio ed in particolare di valutare gli impegni economici e temporali che lo stesso comporta, di seguito si riportano in maniera schematica gli impegni e orari.

In ogni caso la Ecoambiente Salerno si riserva di variare la quantità e i luoghi di esecuzione, in qualunque misura, in relazione a mutate esigenze che si dovessero manifestare nel corso della validità contrattuale senza che ciò comporti mutamento delle condizioni economiche di svolgimento del servizio.

4.1 – - SERVIZIO IGIENICO-SANITARIO UFFICI

	SITO	N. ADDETTI PER TURNO	ORARIO DI LAVORO (TURNO)	FREQUENZA SETTIMANALE	MONTE ORE SETTIMANALE	ORE SETTIMANE N° 53	€/ORA	TOTALE EURO
1	IMPIANTO T.M.B. di BATTIPAGLIA	1	04.00-08:00	4 (da Lun. a Sab.)	24			
		1	14.00-18.00	4 (da Lun. a Sab.)	24			
	TOTALI	2			48	2544	€ 12,00	€ 30.528,00
2	DISCARICA LOCALITA' BASSO DELL'OLMO	1	n. 2 ore da definire	1	2			
	TOTALI	1			2	106	€ 12,00	€ 1.272,00
3	DISCARICA LOCALITÀ SARDONE	1	n. 2 ore da definire	1	2			
	TOTALI	1			2	106	€ 12,00	€ 1.272,00
4	SITO STOCCAGGIO LOCALITÀ PERSANO	1	n. 2 ore da definire	1	2			
	TOTALI	1			2	106	€ 12,00	€ 1.272,00
5	DISCARICA LOCALITÀ PARAPOTI	1	n. 2 ore da definire	1	2			



	TOTALI	1			2	106	€ 12,00	€ 1.272,00
6	DISCARICA LOCALITÀ MACCHIA SOPRANA	1	n. 2 ore da definire	1	2			
	TOTALI	1			2	106	€ 12,00	€ 1.272,00
								€ 36.888,00

ART. 5 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

5.1 - SERVIZIO IGIENICO-SANITARIO UFFICI

Il servizio prevede la pulizia e sanificazione dei locali adibiti ad uso ufficio (anche strutture prefabbricate, container) e dei relativi servizi igienici di pertinenza presso le unità locali/sedi (impianti, siti, discariche) della società, come previsto agli artt. 3 e 4 del presente Disciplinare. Per l'attività di cui sopra si prevede: la pulizia di pavimenti di qualsiasi tipo e materiale siano costituiti (es. ceramica, linoleum, ecc.), scale, anche esterne, ballatoi, rampe, nicchie, anche nelle parti non in vista, pilastri, contro soffittature, muri lavabili, tapparelle ed imposte varie, zanzariere, veneziane e similari, queste ultime con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio, corpi illuminanti, punti elettrici, lampadine spie, porte e sovrapporte, bacheche, stipiti, maniglie, corrimano, ringhiere, zoccolature, infissi e serramenti interni ed esterni, vetri di qualunque tipo ed in qualsiasi posto ubicati, divisori fissi e mobili, quadri, specchi, posacenere esterni, portarifiuti, elementi igienico-sanitari, targhe, bacheche, davanzali e terrazzi, radiatori ed altri corpi riscaldanti, condizionatori, pale refrigeranti, grate di protezione, apparecchi telefonici, tutto il materiale di arredamento quale il mobilio, tutto l'arredamento sanitario e le diverse attrezzature non sanitarie, computer e terminali video con relative tastiere e stampanti, televisori, in qualsiasi posto collocati.

La pulizia manuale dei locali ad uso ufficio comprende il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere materiale proveniente dal ciclo di lavoro dei dipendenti, ed in particolar modo la pulizia delle scrivanie e delle attività annesse per lo svolgimento del lavoro ordinario d'ufficio e comunque in tutte le superfici di pertinenza dei luoghi di esecuzione.

Il tutto deve essere svolto con attrezzi manuali al fine di tenere in perfette condizioni di pulizia e rendere le aree luoghi salubri per poter svolgere il regolare svolgimento delle attività.

In particolare, dovrà prevedersi, in ogni giorno di intervento, a:

1. Vuotatura dei cestini gettacarte con ricambio del sacchetto;
2. Depolveratura ad umido di scrivanie, arredi, piani di lavoro e suppellettili d'ufficio;
3. Pulizia accurata degli apparecchi telefonici ed informatici con panno imbevuto di prodotto ad azione detergente e disinfettante;
4. Spazzamento, lavaggio scrupoloso e disinfezione dei pavimenti e dei servizi igienici;
5. Lavaggio e disinfezione accurata di tutti gli apparecchi igienico sanitari e delle pareti adiacenti gli apparecchi stessi, con specifico prodotto ad azione germicida e deodorante, lavaggio e asciugatura degli specchi;



6. Spazzamento e lavaggio accurato dei pavimenti degli uffici con utilizzo di specifici detergenti disinfettanti;
7. Deposito del rifiuto proveniente dall'attività di pulizia all'interno dei contenitori esterni a tale scopo predisposti;
8. Deodorizzazione di tutti gli ambienti con prodotti specifici non dannosi per il personale e con l'utilizzo anche di erogatori automatici.
9. Lavaggio di tutte le superfici vetrate presenti nei vari locali, tali da tenerle sempre in condizioni di perfetta visibilità;
10. Pulizia e sanificazione dei terminali idraulici.

Inoltre, il servizio dovrà comprendere la fornitura del materiale necessario per la corretta pulizia, igienizzazione e funzionalità dei servizi igienici e provvedere al reintegro quotidiano di:

- carta igienica;
- sapone liquido igienizzante;
- detergenti ad azione germicida e disinfettante per wc;
- asciugamani di carta;
- deodoranti;
- materiale necessario per la raccolta dei rifiuti.

L'elenco delle operazioni riportate non ha carattere esaustivo e non esime la Ditta Aggiudicataria dall'adempimento di ulteriori attività, concordate all'occorrenza con il preposto presente in loco, necessarie alla corretta esecuzione del servizio in appalto al fine di soddisfare eventuali esigenze peculiari di igiene e pulizia degli ambienti.

I prodotti forniti devono essere di ottima qualità ed affidabilità, di prima casa produttrice e rispondenti ai criteri di fabbricazione previsti dalle vigenti norme di settore. Tali prodotti devono possedere tutti i requisiti di legge in materia di sicurezza, etichettatura e di tutela per l'ambiente, inoltre, nel caso di utilizzo di specifici prodotti, questi ultimi dovranno essere preventivamente approvati dalla Stazione Appaltante e dovranno essere corredati dalle schede tecniche di sicurezza e dalle schede tecniche descrittive delle caratteristiche dei prodotti.

È richiesta altresì l'installazione, la manutenzione e l'eventuale sostituzione di dispenser e supporti per l'erogazione dei suddetti materiali di consumo.

La Ditta Aggiudicataria dovrà porre particolare attenzione alla documentazione d'ufficio per evitare lo smarrimento degli stessi, osservare rigorosamente la riservatezza di quanto in essa riportata o che si divulgino eventuali notizie apprese nello svolgimento delle pulizie. **I prodotti utilizzati dovranno essere idonei a tali usi. La Ditta Aggiudicataria è responsabile dei danni a cose e/o persone eventualmente derivanti da una non corretta modalità di pulizia o dall'utilizzo di prodotti non idonei.**

Durante l'esecuzione delle pulizie dovranno essere utilizzati appositi cartelli e segnalazioni che delimitino gli spazi bagnati, o comunque non percorribili in osservanza al D. Lgs. 81/08, al fine di evitare infortuni.



ART. 6 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

6.1 –SERVIZIO IGIENICO-SANITARIO UFFICI

L'Impresa Aggiudicataria dovrà adeguare le metodiche di intervento di pulizia e protezione, ai diversi tipi di pavimentazione propri di ciascuna area.

L'impresa appaltatrice dovrà svuotare e pulire posacenere e cestini per la carta, sostituire il sacco a perdere, eliminare le impronte e macchie ad altezza uomo da porte, pareti, arredi, PC, telefoni, infissi, interruttori, ecc. usando il panno umido ed il prodotto idoneo.

Per le attività di depolveratura e pulizia di arredi, porte, postazioni pc, apparecchi telefonici, ecc., è indicato utilizzare un panno umido per l'asportazione della polvere in quanto si evita il sollevamento della medesima in ambiente. A tale scopo, in tutti i locali, possono essere utilizzati pannetti monouso umidificati o pannetti riutilizzabili ed il lavaggio di questi ultimi pannetti dovrà avvenire 90° C.

Il pannello deve essere sostituito ad ogni cambio arredo e deve essere distinto per codice colore per le aree da trattare (es. bagni, uffici, ecc.).

I referenti della Stazione Appaltante procederanno a periodici controlli per verificare il rispetto delle suddette disposizioni.

Pertanto, l'Impresa Aggiudicataria dovrà rifornire per ogni carrello un numero tale di pannetti al fine di permettere un corretto svolgimento delle operazioni di pulizia senza dover interrompere l'esplicazione del servizio.

Vetri e specchi devono essere lavati con apposito detergente, asciugati e ripassati sino a renderli ben tersi. Nei vetri muniti di intelaiatura, curare particolarmente la pulizia degli orli della intelaiatura stessa e gli angoli.

Per la sanificazione dei servizi igienici dovrà essere utilizzato specifico prodotto detergente e disinfettante insistendo in modo particolare nelle zone dietro ed attorno ai sanitari;

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle vigenti norme nazionali e comunitarie (biodegradabilità, dosaggi, assenza di tossicità e di corrosione, avvertenze di eventuale pericolosità). I contenitori dei prodotti (compresi quelli presenti sui carrelli) devono riportare un'etichettatura conforme alla normativa vigente. L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a non sostituire le tipologie dei prodotti se non autorizzata dalla Stazione Appaltante. A tal fine, l'Impresa Aggiudicataria dovrà consegnare alla Stazione Appaltante la documentazione completa delle schede tecniche e le schede di sicurezza, in conformità alla normativa vigente di tutti i prodotti che intende impiegare.

I detergenti ed i disinfettanti debbono essere utilizzati ad esatte concentrazioni e preparati secondo le indicazioni delle ditte produttrici. I contenitori dei prodotti (compresi quelli presenti sui carrelli) devono riportare chiaramente:

- nome commerciale del prodotto;
- data di scadenza;
- composizione chimica;
- diluizione;



- simbolo di pericolosità (eventuale);
- etichette originali non cancellabili.

Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria tutti gli oneri relativi all'acquisto delle attrezzature e dei materiali di consumo inerenti al servizio di pulizia e relativi all'utilizzo dei servizi igienici (carta igienica, sapone, carta per mani, ecc.).

L'Impresa Aggiudicataria dovrà impiegare materiale di consumo (detersivi, detergenti, abrasivi, disinfettanti, scope, stracci, etc.) di ottima qualità ed attrezzature tecniche idonee (secchi, carrelli, carrettini per la raccolta a trasporto della spazzatura, aspirapolveri di tipo normali ed industriali, lavapavimenti di tipo normale ed industriali, lavavetri, scale a libretto, etc.) ed impiegarli e tenerli sul posto in quantità sufficiente a garantire il perfetto svolgimento dei cicli di lavoro.

In considerazione dei particolari tipi di ambienti, arredi ed attrezzature che dovranno essere trattati, qualunque prodotto, prima di essere adoperato, dovrà essere sottoposto ed approvato dalla Stazione Appaltante, che in qualsiasi momento potrà eseguire accertamenti sanitari di competenza ed emanare in proposito prescrizioni cui la Società dovrà attenersi.

Di tutti i prodotti che saranno utilizzati dovranno essere presentate, già in sede di offerta, le relative schede tecniche.

ART. 7 – PERSONALE

Il personale della Ditta Aggiudicataria agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della Ditta medesima. La Ditta, inoltre, dovrà disporre sia di personale sia di mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento dell'attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti. Inoltre, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite, tenendone del tutto indenne e sollevata la Stazione Appaltante.

In particolare, per l'aggiudicatario di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante (precisando che ciascuna impresa è libera di formulare l'offerta secondo le proprie strategie organizzative, nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme applicabili e del CCNL).

Il personale dovrà essere adeguatamente formato e la Ditta Aggiudicataria durante la gestione dei servizi oggetto del presente disciplinare, dovrà adottare, nei confronti del proprio personale, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008.

La Ditta Aggiudicataria, in particolare, si impegna:

- a) ad utilizzare per l'esecuzione delle attività contrattuali personale che abbia padronanza della lingua italiana;
- b) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in



materia previdenziale, infortunistica e di sicurezza sul luogo di lavoro, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;

c) ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;

d) a continuare, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai punti precedenti vincolano la Ditta Aggiudicataria anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

La Ditta Aggiudicataria è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, nonché di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva la Stazione Appaltante da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.

ART. 8 – ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

La Stazione Appaltante redigerà adeguato programma di interventi per ciascuno impianto, sito di stoccaggio e discarica che la Ditta Aggiudicataria è tenuta a rispettare in ogni sua parte.

Rimane facoltà della Stazione Appaltante chiedere la variazione degli orari e/o dei giorni di intervento ove, a suo insindacabile giudizio, ritenga necessario al fine di garantire il normale servizio dei luoghi di intervento.

Il Servizio deve essere adattato alle specifiche esigenze ed alla conformazione logistico strutturale dei corpi di fabbrica e degli spazi di pertinenza degli uffici; a tal fine le Imprese concorrenti, dovranno espletare una specifica ed accurata ispezione preliminare di tutte le aree ed i locali che saranno interessati dagli interventi nonché della rete dei servizi (punti prelievo acqua, scarichi, aerazione, ecc.), al fine di rilevare le condizioni strutturali degli ambienti, l'ampiezza e la conformazione degli stessi.

L'acqua e l'energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio sono a carico della Stazione Appaltante.

Al fine di consentire il controllo da parte della Stazione Appaltante, la Ditta esecutrice del servizio è obbligata a fornire le generalità del personale impiegato per il servizio, che è tenuto ad esporre visibilmente il tesserino di riconoscimento.

Qualsiasi variazione dovrà essere preventivamente comunicata al Responsabile della Stazione Appaltante al fine di autorizzare l'accesso al sito ed al fine di consentire il controllo dei requisiti del personale impiegato nel servizio.

Al fine del controllo delle presenze, degli orari di lavoro e del monte ore previsti, il personale della Ditta esecutrice è obbligata, sia in ingresso che in uscita, a fermarsi presso il locale guardiania/vigilanza, a farsi riconoscere ed apporre firma sul foglio servizi.

ART. 9 – RESPONSABILE DEI SERVIZI

La Stazione Appaltante per ciascun luogo di esecuzione (impianto, sito di stoccaggio e discarica) individua, tra il proprio organico, un Referente che rappresenterà mensilmente l'operato svolto dalla Ditta Appaltatrice segnalando, eventualmente, i disservizi e le carenze inerenti alle modalità e la qualità del servizio



espletato. La Ditta Appaltatrice a sua volta nomina il Responsabile del Servizio, tra l'organico addetto al servizio svolto, che dovrà interfacciarsi con il referente della società appaltante, in merito alla regolare esecuzione del servizio e alla risoluzione di problematiche di lieve entità.

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente disciplinare tecnico, il predetto Responsabile rappresenta la Ditta Aggiudicataria ed è l'unico referente della stessa per le richieste, le notifiche e le disposizioni provenienti dalla Stazione Appaltante. Egli cura la disciplina del personale e l'osservanza degli adempimenti relativi all'espletamento del servizio stesso.

Lo stesso Responsabile dovrà effettuare, in contraddittorio con il Referente, in date fissate dalla Stazione Appaltante, un sopralluogo per constatare la regolare esecuzione del servizio.

Il Responsabile del servizio dovrà inoltre comunicare tempestivamente al Referente della Stazione Appaltante le interruzioni del servizio sopravvenute per cause di forza maggiore e le generalità del personale impiegato per eventuali sostituzioni.

Il Responsabile durante l'intera durata del servizio dovrà essere sempre reperibile al recapito telefonico fornito.

ART. 10 – AUMENTO O DIMINUIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Nel corso dell'esecuzione del contratto la Stazione Appaltante può richiedere, un aumento o una diminuzione delle prestazioni, che la Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di accettare.

I relativi ordinativi, in aumento o diminuzione, saranno effettuati mediante posta elettronica certificata e la Ditta Aggiudicataria è obbligata a eseguirli senza eccezione alcuna.

La Ditta Aggiudicataria è comunque tenuta – tramite il proprio personale presente – a garantire, anche soltanto dietro richiesta del responsabile del sito o dell'impianto quelle ordinarie operazioni di pulizia che si rendano necessarie nel corso della giornata.

L'effettuazione di interventi straordinari dovrà essere garantita dall'Impresa Aggiudicataria ed effettuata anche dietro semplice richiesta della Stazione Appaltante.

ART. 11 – CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a provvedere al servizio di cui al presente disciplinare senza interruzione per qualsiasi circostanza. Si precisa che il servizio oggetto del presente appalto costituisce, nella sua globalità, servizio essenziale ed obbligatorio e dovrà essere sempre garantito con continuità ed efficacia.

In nessun caso potrà, quindi, sospendere od interrompere il servizio, che dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

ART. 12 – CONTROLLI E VERIFICHE SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

La Stazione Appaltante si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali. Può procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Il servizio sarà, comunque, esercitato sotto il controllo diretto del Referente di cui al precedente art.10, che in proprio o a mezzo di altro personale da lui delegato, potrà disporre verifiche e ispezioni in ordine alla gestione del servizio.

Allo scopo di assicurare un elevato livello di qualità del servizio di pulizie, la Stazione Appaltante attiverà a cura del suo responsabile più procedure di verifica e controllo quali/quantitative a diversi livelli



organizzativi, sia da parte dei responsabili dei luoghi di esecuzione, sia, eventualmente, attraverso apposita struttura costituita con personale adeguatamente formato e con competenze specifiche. Tali attività di controllo saranno svolte a discrezione del responsabile sia attraverso procedure interne sia con verifiche congiunte con la Ditta Aggiudicataria.

Inoltre, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che la Stazione Appaltante riterrà opportuno eseguire o fare eseguire, e a fornire alla suddetta tutte le notizie ed i dati che saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.

Eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata A/R nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

Qualora le prestazioni rese non fossero rispondenti agli standard quali/quantitativi (attività incomplete od imperfette), l'ufficio competente provvederà a verificare in contraddittorio con il responsabile della Ditta Aggiudicataria e la Stazione Appaltante potrà richiedere, senza alcun ulteriore onere economico a proprio carico, l'intervento risolutivo della Ditta Aggiudicataria.

La Ditta Aggiudicataria dovrà assicurare l'espletamento delle prestazioni entro 24 ore dalla richiesta avanzata dalla Stazione Appaltante e concludersi al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

ART. 13 – CONTABILIZZAZIONE E PAGAMENTI

La contabilizzazione dei corrispettivi sarà effettuata in conformità alle disposizioni di Legge vigenti; essa sarà effettuata per il tramite di stati di avanzamento periodici (S.A.) redatti da parte del personale incaricato della Stazione Appaltante, in apposito documento in cui dovranno essere riportati in chiara evidenza le quantità rilevate, i prezzi unitari applicati, i riferimenti ai prezzi contrattuali, gli sconti concordati e tutto quanto altro occorre per l'attestazione dell'avvenuta prestazione richiesta.

Gli S.A. dovranno essere periodici e progressivi ed emessi con cadenza mensile. Nel caso in cui il servizio dovesse svolgersi e terminare in un tempo inferiore al mese, è data la possibilità di redigere un S.A. unico. Non potranno essere emessi S.A. successivi al primo se non sono maturate le condizioni per la redazione e liquidazione del S.A. precedente; i rilevamenti per la contabilizzazione sono sempre fatti in contraddittorio tra la Ditta Aggiudicataria e la Stazione Appaltante; unitamente ai predetti "S.A." debitamente compilati e firmati in ogni loro parte, la Ditta Aggiudicataria dovrà presentare i documenti accompagnatori in originale.

La Ditta Aggiudicataria, con la firma del S.A., dichiara automaticamente di accettare tutte le quantità rilevate, i prezzi unitari applicati, i riferimenti ai prezzi contrattuali, gli sconti concordati, rinunciando implicitamente ad ogni successiva pretesa relativa alle attività contabilizzate ed ad eventuali richieste di maggiori oneri o danni connessi con l'esecuzione dei servizi riportati nel S.A. e dovendo, altrimenti, a pena di decadenza, anche in relazione a fatti e/o pretese di natura continuativa inserire la propria riserva nel S.A., con puntuale ed analitica precisazione delle ragioni poste a fondamento delle stesse, con dettagliata analitica indicazione delle somme reclamate e dei relativi motivi.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a tenere separata la contabilità dei vari luoghi di esecuzione e ad inviare alla Stazione Appaltante fatture distinte per ciascuno dei luoghi di esecuzione.

I pagamenti saranno effettuati entro i termini da legge dalla data di presentazione della fattura redatta sulla base degli importi riportati negli S.A., redatti in originale e completi delle firme della Ditta Aggiudicataria e della Stazione Appaltante.



ART. 14 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad ottemperare agli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. n.81/08 e ss.mm.ii.

Essa deve fornire i propri dipendenti di mezzi (indumenti di lavoro idonei) e dispositivi di protezione individuale idonei allo svolgimento delle attività previste e provvedere ad una formazione adeguata, sulle modalità operative eventualmente previste dalla Stazione Appaltante sia per garantire la tutela della salute e della sicurezza degli stessi e di tutti gli altri lavoratori.

La ditta Aggiudicataria deve assicurare che il personale, impiegato per lo svolgimento dei servizi oggetto di gara, sia sottoposto ai controlli preventivi e periodici e alle vaccinazioni nel rispetto della vigente normativa, in considerazione dei luoghi dove verrà svolto il servizio.

Per ogni violazione di tali obblighi, accertata ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, verrà sospeso il servizio (che potrà riprendere solo ad obblighi ottemperati) e tale sospensione sarà imputabile alla Ditta Aggiudicataria. In caso di reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza da parte della Ditta Aggiudicataria, la Stazione Appaltante avrà diritto a procedere alla risoluzione del Contratto.

La Ditta Aggiudicataria, a richiesta, dovrà consegnare una copia delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati, Copia libro unico (D.M. 09/07/08), Copia registro infortuni, Copia del documento di valutazione dei rischi in riferimento all'attività, Nomina del medico competente, Protocollo sanitario, Certificato d'idoneità alla mansione, Attestati di formazione specifici per la mansione svolta, Nomina dell'RLS e Nomina dell'RSPP.

Inoltre, la Ditta Aggiudicataria è tenuta all'applicazione e al controllo in merito all'applicazione di quanto contenuto nel DUVRI e in generale delle norme di sicurezza e ambientali vigenti, da parte del personale prestante la fornitura.

La Ditta Aggiudicataria dovrà porre in essere tutte le misure di sicurezza atte a garantire l'incolumità degli utenti, del personale in servizio e dei propri operatori; quest'ultimi dovranno, in particolare, essere dotati dei prescritti dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione all'attività svolta. Tali dispositivi dovranno essere forniti, a cura e spese della stessa Ditta Aggiudicataria, anche al personale incaricato di espletare l'attività di controllo sulle prestazioni inerenti alla fornitura. La Stazione Appaltante è sollevata da ogni responsabilità e pretesa che possa derivare dall'inosservanza, da parte dei dipendenti della Ditta Aggiudicataria, della normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. Inoltre, dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone preposte e dei terzi.

ART. 15 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria deve sempre eseguire il servizio con l'impiego di un adeguato numero di persone, che dovrà essere specificato e comunicato alla Stazione Appaltante. La Ditta Aggiudicataria deve utilizzare idonei mezzi per l'espletamento dei servizi. Tutto il personale impiegato deve essere specializzato nel campo delle pulizie ambientali.

La Stazione Appaltante si riserva, pertanto, il diritto di chiedere in visione alla Ditta Aggiudicataria, in qualsiasi momento nel corso dell'appalto, la certificazione comprovante l'iscrizione del proprio personale a tutte le forme di assistenza e previdenza obbligatorie per legge, nonché di verificare il rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza dei lavoratori.



La Ditta Aggiudicataria garantirà la copertura assicurativa dei suddetti operatori durante lo svolgimento dell'attività professionale, esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità. È fatto obbligo parimenti alla Ditta Aggiudicataria di provvedere con oneri a suo carico ad adeguate coperture assicurative per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura sia nei riguardi del personale che, per effetto della sua attività, nei confronti di terzi.

Il personale dipendente dell'Impresa Aggiudicataria deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico. La divisa, di colore e foggia concordati con la Stazione Appaltante, deve portare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'Impresa Aggiudicataria e la targhetta con il nome del dipendente.

La Ditta Aggiudicataria inoltre è obbligata a:

1. mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti, disegni, informazioni ed altro materiale;
2. non effettuare riprese cine-fotografiche nei luoghi ove svolge l'attività prevista dal presente disciplinare;
3. non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale salvo esplicito consenso scritto della Stazione Appaltante.
4. rispettare gli ordini di servizio eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
5. essere sempre presente nelle rispettive zone di lavoro negli orari stabiliti
6. uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate e rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.
7. fornire alla Stazione Appaltante l'elenco nominativo, con relative qualifiche, del personale adibito ai servizi oggetto di gara, compresi i sostituti. Tale elenco deve essere periodicamente aggiornato con le variazioni che dovessero intervenire.
8. sostituire immediatamente il personale assente a qualunque titolo con altro personale munito dei medesimi requisiti professionali o con esperienza maturata in servizi analoghi.

Il servizio deve essere svolto dalla Ditta Aggiudicataria con propri mezzi, con proprio personale e a proprio rischio.

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria l'acquisto di detergenti e di attrezzi quali scope, recipienti, stracci, aspirapolvere, scale, sostituzioni delle tavolette WC, nonché tutto quanto necessario per l'ordinario utilizzo dei servizi igienici (carta igienica, detergente per la pulizia delle mani, salviette di carta, deodoranti per wc, ecc.) e quant'altro necessario all'esecuzione del servizio a regola d'arte.

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria tutti gli oneri di smaltimento dei rifiuti prodotti per effetto delle lavorazioni e delle attività previste nel presente appalto.

ART. 16 – COSTO ANNUALE DEL SERVIZIO

Il costo annuale del servizio posto ad oggetto del servizio è pari ad **Euro 38.888,00 (trentottomilaottocentottantotto, /00)**, oltre I.V.A., suddiviso secondo la tabella seguente:



“SERVIZIO IGIENICO SANITARIO UFFICI”

VOCE DI COSTO	COSTO	SETTIMANE	ORE TOTALI	IMPORTO
	UNITARIO (€/h)			
Personale	€ 12,00	53	3074	€ 36.888,00
Sicurezza non soggetto a ribasso				€ 2.000,00
TOTALE GENERALE SERVIZIO				€ 38.888,00
Prezzo Unitario a Base d'Asta (€/h)				€ 12,00
>>>				

Salerno, 12 Febbraio 2018

EcoAmbiente Salerno S.p.A.