



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PROCEDURA R.D.O. SU MEPA

PER IL SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE DEI LOCALI E DI PULIZIA DELL'AREA A VERDE E DELL'AREA ASFALTATA IN NAPOLI, DI PROPRIETA' DELLA FONDAZIONE

CIG: 94915334D0

Data Napoli, 16/11/2022

Il Responsabile del Procedimento
e Responsabile dell'Esecuzione del contratto
Geom. Ennio Buonomo
con firma digitale¹

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. 11

Art.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina il contratto per il servizio di pulizia ed igiene dei locali degli edifici: U ed O, siti in Bagnoli viale della Liberazione n. 1; - dell'edificio in via Don Bosco n. 7; delle parti comuni delle palazzine n. 4 e 7 in via Petrarca, Napoli adibiti a varie destinazioni, nonché del servizio di taglio erba infestante, potatura e di pulizia dell'area asfaltata nel complesso immobiliare di Bagnoli, viale della Liberazione n 1, Napoli.

Gli immobili interessati al servizio in oggetto sono descritti nella tabella allegato "A" al presente capitolato, in cui L'Amministrazione indica i tipi di interventi, la frequenza, le ore di massima necessarie allo svolgimento del servizio, e quant'altro si ritiene necessario per descrivere compiutamente il servizio.

Art. 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

a) Il servizio di pulizia e igiene comprende: la pulizia ordinaria di tutti i locali, compreso, scale, corridoi, servizi igienici e quant'altro consistente in: - spazzamento e pulizia di tutti i pavimenti/parquet compreso eventuali trattamenti adeguati e lavaggio a mano o con macchine e attrezzature; - conferimento delle frazioni differenziate dei rifiuti nei giorni di raccolta sulla pubblica via o presso gli appositi



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

cassonetti, lavaggio contenitori per la raccolta differenziata; - lavaggio e disinfezione di apparecchi ed accessori igienico-sanitari, pavimenti servizi igienici ed antibagni con prodotto disinfettante; - svuotamento, pulizia e riordino cestini, portacarta, portarifiuti e posacenere; - spolveratura e trattamento con sostanze idonee, di tutte le scrivanie, poltrone e arredi vari d'ufficio; - pulizia e disinfezione apparecchi telefonici, pulizia di porte interne e sportellerie; - lavaggio a mano o a macchina con detergente/disinfettante di tutti i pavimenti e delle scale, con particolare attenzione alla pulizia degli angoli e degli spazi sotto le scrivanie; - lavaggio e disinfezione dei rivestimenti dei servizi igienici; - spazzamento e pulizia con eventuale lavaggio a mano o a macchina del porticato o delle scale esterne, ove presenti; - pulizia con idoneo detergente della cabina dell'ascensore ove presente; - aspirazione meccanica con battitappeto e/o aspirapolvere di tappeti e zerbini;

Gli interventi sopradescritti devono essere eseguiti secondo quanto indicato nella Allegato "A".

Anche il conferimento dei rifiuti ed il lavaggio dei contenitori per la raccolta differenziata dovranno essere effettuati nei giorni stabiliti per la raccolta dal gestore del servizio.

La ditta appaltatrice oltre alle pulizie dettagliatamente indicate è tenuta in generale a mantenere in buono stato di pulizia e di igiene i locali previsti dall'appalto.

N.B. Nell'esecuzione delle attività sopra descritte è tassativo l'impiego di stracci puliti ed il frequente ricambio della soluzione detergente/acqua impiegata nel lavaggio dei pavimenti. A seguito dell'aggiudicazione del servizio in questione, la ditta appaltatrice dovrà individuare un responsabile generale dei servizi ("Responsabile Generale del Servizio o Supervisore"), che sarà responsabile delle prestazioni e dei livelli del servizio oggetto dell'appalto. Tale responsabile dovrà monitorare l'andamento dei livelli di servizio di pulizia nell'arco del periodo di validità del contratto e dovrà essere in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste. L'Appaltatore dovrà rendere note le generalità del Responsabile dei servizi, il quale provvederà a darne comunicazione alle Strutture interessate dal servizio. Il servizio dovrà essere eseguito con la debita cura e diligenza affinché la stazione appaltante consegua l'utilità perseguita con il presente affidamento. Nel caso che l'Amministrazione disponga la diminuzione del servizio di pulizia per alcuni locali, il compenso complessivo di aggiudicazione verrà proporzionalmente ridotto con riferimento alla riduzione operata. Inoltre, qualora la procedura del riordino delle funzioni provinciali, determinata dall'entrata in vigore della Legge n. 56/2014, sia completata nel corso dell'appalto si potranno determinare consistenti riduzioni delle prestazioni affidate, in particolare per quanto attiene il Mercato del Lavoro. In ogni caso l'appaltatore resta comunque vincolato allo svolgimento delle prestazioni residue. L'esercizio di tale facoltà non comporta obblighi risarcitori di sorta, né a titolo di lucro cessante, né a titolo di danno emergente, né a titolo di spese già sostenute, salvo il pagamento del servizio effettivamente prestato. È inoltre facoltà dell'Amministrazione variare la dislocazione del numero di ore di massima necessarie allo svolgimento del servizio, nell'ambito dei locali adibiti ad uffici, senza che da ciò derivino diritti di sorta per l'aggiudicatario. Parimenti l'Amministrazione, nel corso di esecuzione del contratto, si riserva la facoltà di commissionare alla ditta



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

aggiudicataria pulizie straordinarie dandone comunicazione scritta con indicazione della data di inizio del servizio, (intendendo per queste sia quelle aggiuntive in locali già previsti e specificatamente indicati, sia quello per nuovi locali) da effettuarsi separatamente con compenso unitario pari al costo orario risultante dall'offerta presentata in sede di gara.

Potranno essere ordinati all'impresa aggiudicataria, quali interventi di pulizia straordinaria, i servizi di pulizia da eseguirsi dopo la tinteggiatura di locali o l'esecuzione di lavori o opere di manutenzione. In questo caso il servizio dovrà essere svolto con l'utilizzo di attrezzature adeguate da individuare a seconda della tipologia specifica di intervento.

- b) Il servizio di taglio erbe infestanti, potatura alberi e di pulizia aree asfaltate** comprende gli interventi sulle aree a verde, sulle aree pavimentate, sui cunicoli esterni di scolo acque reflue, compreso le aree esterne in prossimità del perimetro al complesso immobiliare di Bagnoli, viale della Liberazione n. 1, Napoli. In sintesi: pulizia, taglio a raso dei manti erbosi in piano e scarpate;- pulizia taglio con sagomatura delle siepi;- taglio delle erbacce e la pulizia dei cunicoli esterni di scolo acque reflue; -potatura energica delle alberature di piccolo, medio ed alto fusto;- taglio e diserbo delle erbe infestanti dal piano stradale; -spazzamento e la pulizia delle aree pavimentate e dei marciapiedi; - innaffiatura delle aree a verde e delle piantumazioni mediante utilizzo di idonee attrezzature fornite dalla società appaltante o anche disponibili sul sito; - trasporto e lo smaltimento a discarica autorizzata del materiale di risulta su idonei mezzi di trasporto contestualmente alle attività sopra indicate, nonché oneri di discarica autorizzata; - ogni altra attività consequenziale, propedeutica e di completamento a quelle innanzi elencate, necessarie alla funzionalità, fruibilità in sicurezza del complesso.

Art. 3 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà svolgersi con le modalità dei singoli edifici o aree a verde riportati nell'allegato "A" del presente capitolato.

Art. 4 – DURATA, AMMONTARE DELL'APPALTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio di pulizia ha durata di 36 mesi (anni tre) con decorrenza presumibilmente dal 1° gennaio 2023 e scadenza al 30 dicembre 2025. L'importo complessivo del presente appalto ammonta ad € 207.000,00 oltre oneri della sicurezza per € 3.484,00 pari a € 210.484,00 oltre IVA per il servizio di validità anni 3 (tre), comprensivo degli oneri della sicurezza.

L'importo soggetto a ribasso ammonta a € 207.000,00, oneri non soggetto a ribasso € 3.484,00, oltre iva.

Ai sensi dell'art. 23 comma 15 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., per la determinazione dell'importo stimato soggetto a ribasso si è tenuto conto del costo orario della manodopera individuato nella tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (luglio 2022 tutt'ora in vigore), relativa al personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfezione, servizi integrati/multiservizi, pari ad € 16,25 corrispondente ad un lavoratore di 1° livello, che riferito al monte ore annuo di n. 8.982 ore ammonta complessivamente ad € 149.550,30;



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

Il codice CIG attribuito alla presente procedura è il seguente: CIG. 94915334D0.

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 co. 2 del D.lgs 50/2016.

In caso di motivata urgenza il Rup e responsabile dell'esecuzione del contratto, potrà, con ordine scritto, disporre adempimenti anche parziali, anticipati rispetto alla stipula del contratto ai sensi dell'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 50/2006.

Art. 5 – MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

L'impresa appaltatrice, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, in conformità a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/2008. L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa. Sono a carico dell'amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate. Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e atossicità, modalità d'uso. L'Appaltatore, per quanto sopra, dovrà conformarsi ai criteri ambientali minimi (CAM) di cui al Decreto 22 febbraio 2011 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicati sulla G.U. 19 marzo 2011. La ditta appaltatrice dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia all'amministrazione appaltante. L'impresa dovrà provvedere, a trasportare i contenitori per la raccolta (differenziata) dei rifiuti sulla pubblica via, nei giorni di raccolta, o presso gli appositi cassonetti. Dovrà inoltre provvedere al lavaggio degli stessi con prodotti idonei.

Art. 6 – SICUREZZA SUL LAVORO (Obblighi di informazione e di formazione)

Valutazione dei rischi ex D.Lgs. 81/08) L'Impresa appaltatrice dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili. L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone e dei terzi. L'impresa dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 del D. Lgs. 81/2008, la data e la revisione del proprio DVR - documento di valutazione dei rischi per mansione (del quale sarà presa visione all'atto della riunione iniziale di coordinamento) e 44 di aver effettuato la formazione safety di tutti i dipendenti impiegati



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

nell'attività di cui all'appalto in oggetto (della quale, successivamente all'aggiudicazione, sarà chiesta formale evidenza). Trattandosi di prestazioni da effettuarsi presso gli uffici della stazione appaltante, la Provincia, prima della stipula del contratto, effettuerà una riunione di coordinamento con l'Appaltatore al fine di fornire a quest'ultimo dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui andrà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività ivi svolta. Sarà effettuato altresì un sopralluogo congiunto dei locali all'interno dei quali dovranno essere eseguite le prestazioni. Al termine verrà redatto un apposito verbale con il quale concordemente la Fondazione e l'Appaltatore effettueranno una valutazione dei rischi esistenti e daranno atto delle misure adottate per eliminarli. Tale verbale integrerà il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti" (DUVRI). L'appaltatore è obbligato a comunicare alla stazione appaltante i rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente in cui andrà ad operare. La stazione appaltante ha valutato espressamente gli oneri per la sicurezza relativi all'esecuzione del servizio. Tali oneri sono da intendersi compresi nel corrispettivo che verrà versato per le prestazioni. L'appaltatore si impegna a coordinarsi con l'Amministrazione per gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori anche al fine di eliminare eventuali rischi dovuti alle interferenze tra i propri lavoratori e quelli dell'Amministrazione coinvolti nell'esecuzione di altre attività, nonché a rispettare il DUVRI di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, indicante tra l'altro le misure da adottare per eliminare ovvero, quando già non sia possibile, ridurre al minimo, le interferenze tra le attività svolte dall'appaltatore nell'espletamento del servizio, dai dipendenti dell'Amministrazione e dagli utenti presenti nelle aree interessate dalle attività oggetto del presente contratto. L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Impresa appaltatrice non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Appaltatore. Gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dovranno essere indicati nell'offerta economica dall'Operatore, oltre ai costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7 – LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa appaltatrice i locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali ed attrezzature riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi. L'impresa è comunque responsabile dei locali assegnati.

Art. 8 – RESPONSABILE GENERALE DEL SERVIZIO. L'impresa appaltatrice dovrà comunicare il nominativo del Responsabile Generale del servizio di pulizia (Supervisore dell'impresa) che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità.

Art. 9 - VERIFICA E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

Art. 10 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.

Il personale che verrà messo a disposizione dall'impresa per l'espletamento del servizio in oggetto compreso i soci delle cooperative dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla Provincia di Napoli. In tal senso il responsabile del contratto ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. Il personale che verrà messo a disposizione dalla società per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità. Il personale dovrà inoltre essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento. L'Impresa appaltatrice ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Le suddette prescrizioni devono essere applicate anche nei confronti dei soggetti svantaggiati inseriti. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali provvedendo fra l'altro alla designazione degli incaricati al trattamento. L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. L'Impresa deve essere in regola con il pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e deve certificare, a richiesta dell'Amministrazione, la regolare applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto. In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'Affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli Enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 11 – CLAUSOLA SOCIALE

L'Appaltatore si impegna al rispetto della normativa vigente (art. 50 D.Lgs 50/2016) in materia di stabilità occupazionale del personale impiegato. L'impresa subentrante dovrà assumere mediante passaggio diretto ed immediato il personale dell'impresa cessante e ad applicare nei confronti del personale così assunto condizioni normative e retributive non peggiorative rispetto a quelle riconosciute dal precedente Appaltatore e comunque non inferiori a quelle risultanti dal medesimo contratto collettivo di lavoro applicabile alla data di avvio del presente appalto.



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

Art. 12 - OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare. Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza. E' facoltà del responsabile del contratto chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. L'impresa prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio. L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed è inoltre tenuta ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento di "pulizia straordinaria". L'Amministrazione committente, in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore, ha il diritto di assumere o retribuire altre persone per effettuare le operazioni inavase e di rivalersi sull'appaltatore stesso per tutte le spese ad esse conseguenti o inerenti ovvero di detrarre tali spese dalle somme a cui l'appaltatore ha o avrà diritto.

Art. 13 - DANNI A PERSONE O COSE

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa appaltatrice, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'amministrazione. L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze o, comunque, di un'esecuzione non corretta della prestazione. A tal fine l'Appaltatore per le responsabilità inerenti l'esecuzione del Servizio disciplinato dal presente capitolato, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa RCT/RCO che copra i danni subiti dall'Ente a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti, opere e strutture, nonché per "Responsabilità civile verso terzi" avente la stessa durata del contratto, con massimale non inferiore ad € 1.000,00 nella quale venga esplicitamente indicato che l'Ente Provincia debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti, sollevando così la Provincia da ogni responsabilità e da ogni onere derivante. L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Art. 14 - ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal RUP alla presenza del responsabile del servizio di pulizia (supervisore). A tale scopo il RUP comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il RUP procederà autonomamente alla presenza di due



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

Art. 15 – CONTROLLO QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Ente appaltante effettuerà sopralluoghi per verificare la qualità del servizio reso ed il rispetto da parte dell'impresa degli obblighi di cui al presente Capitolato. Tali sopralluoghi potranno essere effettuati in qualsiasi momento e senza alcun preavviso. Se i Responsabili di ogni Servizio o di ogni struttura di competenza dell'Ente segnaleranno alla Funzione Provveditorato-Economato un'insoddisfacente modalità di effettuazione del servizio stesso, il RUP potrà richiedere immediatamente, il rispetto integrale delle condizioni previste dal contratto. L'entità dell'inadempienza potrà essere verificata anche attraverso un sopralluogo congiunto con il responsabile dell'impresa.

Art. 16 – PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di tre mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto mediante comunicazione con lettera PEC ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle proprie esigenze. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto l'appaltatore è comunque tenuto a prestare il servizio per il tempo necessario ad affidare lo stesso ad altro fornitore.

Art. 17 – SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture. L'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

Art. 18 – CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Napoli.

Art. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dalla presente lettera di invito.

L'accesso agli atti è garantito ai sensi dell'art. 53 del Codice. La richiesta di accesso agli atti deve indicare puntualmente gli atti di gara sui quali si intende effettuare l'accesso.

L'istanza deve essere opportunamente motivata in ragione dei diritti e degli interessi legittimi che si intendono tutelare e deve altresì indicare le ragioni per le quali la conoscenza di tali atti sia necessaria ai fini della suddetta tutela.

Inoltre, qualora si voglia effettuare l'accesso anche alle offerte presentate dai concorrenti, si richiede che venga specificato il nominativo degli stessi. Sono comunque fatti salvi i diritti dei controinteressati e, pertanto, si procede, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184. Il controinteressato, in sede di eventuale diniego all'accesso, deve indicare espressamente i singoli documenti, o parti degli stessi, esclusi dal diritto di accesso ai sensi dell'art. 53 comma 5, lett. a), del Codice, fornendo specifica indicazione delle ragioni di tutela del segreto tecnico e/o commerciale in riferimento a precisi dati contenuti nei documenti prodotti in sede di gara. In caso



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

contrario, la Stazione appaltante garantisce ai soggetti legittimati, senza ulteriore contraddittorio con l'offerente, l'accesso ai documenti.

Art. 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/90 responsabile del procedimento è il – Geom. Ennio Buonomo.

Art. 21 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si richiamano il D. Lgs. 50/2016 s.m.i., le norme del Codice Civile e le eventuali normative in materia



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

Allegato A

Oggetto: servizio di pulizia, igiene e sanificazione dei locali, siti nel Complesso immobiliare di Bagnoli e precisamente:

- edificio "U" posto di guardia sala video e WC, Gabbiotto in ferro;
 - edificio "O" piano terra, uffici, laboratori ludoteca, WC;
- nonché di fornitura dei materiali per l'igiene dei locali WC: carta igienica, sapone liquido e salviette asciugamano piegate.

Attività previste per gli immobili innanzi indicati

1. areazione di tutti gli ambienti e altro indispensabile;
2. vuotatura e pulizia dei cestini e contenitori portarifiuti con sostituzione sacchetti (operazione manuale consistente nel vuotare i cestini della carta e/o altro in sacchi che verranno a loro volta poi gettati nei cassonetti comunali o in appositi contenitori se rifiuti diversi);
3. spazzatura di tutti i pavimenti relativi agli ambienti e varie (la spazzatura dovrà essere eseguita evitando il sollevamento della polvere);
4. lavaggio ad umido o a secco, con apposite macchine o a mano, di tutte le tipologie di pavimenti per tutti gli ambienti con particolare cura, si precisa la quasi totalità sono spazi ad accesso al pubblico (il lavaggio dovrà essere eseguito con acqua e soluzioni detergenti);
5. spolveratura a umido degli arredi: scrivanie, sedie, porta-computer e punti di contatto in comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie, corrimano) e quant'altro;
6. spazzatura e lavaggio pavimenti dei servizi igienici, compreso la pulizia e disinfezione apparecchi igienico-sanitari e rivestimenti (da effettuarsi con detergenti a carattere sanificante e battericida, che garantiscano, con l'operazione di pulitura lavaggio e risciacquo di tutte le superfici, una costante e stabile assenza di forme patogene);
7. controllo, fornitura e rifornimento del materiale di consumo di ogni servizio igienico degli edifici di cui trattasi: carta igienica, salviette, saponi e altro;
8. pulizia vetrate porte d'ingresso con eliminazione di eventuali impronte da vetri, porte, pareti, ecc.;
9. pulizia dell'area esterna al fabbricato;
10. deposito dei rifiuti al punto di raccolta e smaltimento rifiuti.
11. quant'altro attinente ancorché non specificato per dare il servizio reso a regola d'arte.

L'Impresa Appaltatrice, al termine delle operazioni, provvederà alla chiusura di tutte le finestre e porte (**con particolare attenzione a quelle di ingresso/uscita**).

Sono compresi e fanno parte dell'appalto: - la fornitura in opera dei materiali per l'igienizzazione e la sanificazione dei locali WC; - la fornitura dei materiali di consumo, carta igienica, sapone e carta asciugamani piegate; - deodorante per ambienti.

I locali nell'edificio "U" e gabbiotto posto di guardia sono utilizzati dagli addetti della vigilanza e dal personale della Fondazione tutti i giorni della settimana h 24.

Superficie edif. U ed O	mq	1.343,00
Giorni di prestazione servizio/anno	gg	156
Ore di lavoro per il servizio/anno	ore	546,00

Oggetto: Servizio di pulizia ed igiene delle parti comuni delle palazzine n. 4 e n. 7, scala A e B, site in Napoli alla Via Petrarca n. 93, Parco Lamaro, di proprietà dell'Ente.

Per servizio di pulizia ed igiene parti comuni, si intende tutte le lavorazioni da eseguire, indicate nella presente scheda tecnica, al piano seminterrato, (corridoio),



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

area box e nella scala A e B della palazzina 4; al piano seminterrato, (corridoio), area box e nella scala A e B della palazzina 7; alla scala esterna tra la palazzina 4 e 7; nonché tutte le attività necessarie e consequenziale per dare il servizio completo ed eseguito a regola d'arte nel rispetto delle norme di sicurezza per i lavoratori e per i fruitori delle palazzine.

Nel corso delle attività dovrà essere apposta la segnaletica di sicurezza prevista dalle vigenti leggi.

Il servizio bisettimanale sarà svolto nei giorni di martedì e venerdì con inizio ore 8,00/9,00.

Il servizio di pulizia dovrà essere accurato e puntuale per dare una completa pulizia ed igiene alle parti comuni delle palazzine (androne, scale, pianerottoli, corridoio area box e altro). Le aree oggetto dei lavori dovranno essere lasciate pulite, lavate ed igienizzate senza ingombri ed in condizioni di sicurezza per gli utenti delle palazzine. I prodotti impiegati per la pulizia e l'igiene dovranno essere di buona marca e qualità, e sostituite nel caso non fossero di gradimento degli inquilini degli stabili.

Lavorazioni:

PULIZIA BISETTIMANALE

1. Spolveratura delle ringhiere;
2. Spazzaggio e lavaggio delle scale, dei pianerottoli e dell'androne, pianerottoli e dell'area esterna immediatamente prospicienti gli ingressi;
3. Spazzaggio e lavaggio ascensore nonché pulizia dello specchio;
4. Pulizia e smacchiatura vetri portone d'ingresso;
5. Smaltimento dei rifiuti con fornitura di sacchetti a perdere, depositati negli appositi contenitori.
6. Pulizia e lavaggio dei rivestimenti verticali in marmo;
7. Pulizia e lavaggio del telaio e dei vetri sia interni che esterni del portone d'ingresso e delle finestre nelle scale;
8. Spazzaggio e lavaggio dell'area comune dei box;
9. Spazzaggio e lavaggio della scala esterna tra la palazzina 4 e la palazzina 7;
10. Spazzaggio e lavaggio del cunicolo sito sul prospetto principale della palazzina 4;
11. Smaltimento dei rifiuti con fornitura di sacchetti a perdere, depositati negli appositi contenitori.

Superficie Pal.4 e Pla. 7	mq	854,00
Giorni di prestazione servizio/anno	gg	104,00
Ore di lavoro per il servizio/anno	ore	416,00

Oggetto: SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE DEI LOCALI AD UFFICI IN VIA DON BOSCO n. 7, NAPOLI, SEDE.

L'edificio in muratura portante in tufo, sede degli uffici dell'azienda è sito in via Don Bosco 7, Napoli, è costituito da un piano terra e da un piano primo ad uso uffici e da un piano interrato ad uso archivio, nonché da spazi esterni, vanella e area lato via Don Bosco, come da pianta allegata.

Il servizio consiste nella pulizia di tutti gli ambienti, locali, uffici, archivi, corridoi, scale interne, ingressi e spazi, comprese le dotazioni di mobili, macchine, attrezzature, arredi e supporti, dei luoghi esterni (portico, scale e vanella) e



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

quant'altro ancorché non specificato di pertinenza della struttura ubicata in Napoli via don Bosco n. 7, adibita ad uffici per la sede della Fondazione.

Il servizio di pulizia prevede:

1. areazione dei locali, uffici, sale riunioni, aree ricezione utenza e quant'altro;
2. vuotatura e pulizia dei cestini e contenitori portarifiuti con sostituzione sacchetti (*operazione manuale consistente nel vuotare i cestini della carta e/o altro in sacchi che verranno a loro volta poi gettati nei cassonetti comunali o in appositi contenitori se rifiuti diversi*);
3. spazzatura di tutti i pavimenti relativi agli ambienti adibiti a uffici, sale riunioni, androni, corridoi, scale, ascensore e varie (*la spazzatura dovrà essere eseguita evitando il sollevamento della polvere*);
4. lavaggio ad umido o a secco, con apposite macchine, di tutti i pavimenti relativi ad uffici ed accessi al pubblico (*il lavaggio dovrà essere eseguito con acqua e soluzioni detergenti*);
5. spolveratura a umido degli arredi: scrivanie, sedie, porta-computer e punti di contatto in comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie, corrimano) e quant'altro;
6. spazzatura e lavaggio pavimenti dei servizi igienici, compreso la pulizia e disinfezione apparecchi igienico-sanitari e rivestimenti (*da effettuarsi con detergenti a carattere sanificante e battericida, che garantiscano, con l'operazione di pulitura lavaggio e risciacquo di tutte le superfici, una costante e stabile assenza di forme patogene*);
7. controllo ed eventuale rifornimento del materiale di consumo di ogni servizio igienico aziendale: carta igienica, salviette, saponi e quant'altro (*questo materiale di consumo viene fornito dalla Stazione Appaltante in quanto a suo completo carico*);
8. pulizia vetrate porte d'ingresso con eliminazione di eventuali impronte da vetri, porte, pareti, ecc.;
9. disinfezione degli apparecchi centralini, telefonici ed interfonici;
10. spolveratura e lavaggio interno ed esterno infissi e vetri delle finestre dei locali e
11. degli uffici posti al piano seminterrato, al piano terra e al piano primo, (*ove*
12. *necessario la pulizia interna/esterna degli infissi e dei vetri dovrà essere effettuata con*
13. *l'ausilio di mezzi idonei per eseguire il lavoro in sicurezza*);
14. pulizia e disinfezione con panni morbidi impregnati di prodotti detergenti sanificanti di tutte le apparecchiature d'ufficio: computer, stampanti, fotocopiatrici, fax, lampade, quadri, ecc.
15. spazzatura e lavaggio di tutte le scale interne;
16. spazzatura e lavaggio (pavimenti, moquet e finestre, ecc.) delle sale riunioni;
17. pulizia di tutte le sedie e poltrone in dotazione all'interno dell'Ente;
18. disincrostazione e disinfezione dei servizi igienici;
19. spolveratura ringhiere e corrimano;
20. pulizia e lavaggio pareti ascensore all'interno dell'Azienda;
21. pulizia tappeti e zerbini (ove presenti);
22. lavaggio soglia e scale esterna vanella;
23. raccolta e smaltimento carta da riciclare: l'Impresa Appaltatrice utilizzerà gli
24. appositi contenitori destinati alla raccolta differenziata del materiale cartaceo prodotto dalla Sede. Tali contenitori, sono collocati nei punti individuati



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

dalla Stazione Appaltante, dovranno essere sostituiti/svuotati ed il contenuto cartaceo conferito negli appositi siti per la raccolta differenziata del materiale cartaceo;

25. de-ragnatura generale, spolveratura parti alte, spolveratura targhe, spolveratura tendaggi, ecc.;
26. pulizia e lavaggio condizionatori, termosifoni, caloriferi, ecc.;
27. pulizia dell'area esterna al fabbricato;
28. deposito dei rifiuti al punto di raccolta (cassonetti, campane, ecc.);
29. quant'altro attinente ancorché non specificato.

L'Impresa Appaltatrice, al termine delle operazioni, provvederà alla chiusura di tutte le finestre e porte (**con particolare attenzione a quelle di ingresso/uscita**) della Sede della Fondazione.

Resta inteso che non rientrano in questa categoria di lavori gli interventi conseguenti a trascuratezza o inadempienza dell'Impresa Appaltatrice.

Orario di Svolgimento del Servizio ed Accesso ai Locali

Il servizio dovrà essere svolto, con cadenza giornaliera dal lunedì al venerdì (*esclusi i giorni festivi*).

La pulizia dei locali deve essere effettuata in modi e tempi atti a non ostacolare i servizi o da non arrecare incomodo, fastidio o molestia ai dipendenti ed al pubblico.

L'Impresa Appaltatrice opererà pertanto in orario diverso da quello del personale aziendale ed il servizio dovrà essere svolto nei seguenti orari:

- con cadenza giornaliera dal lunedì al venerdì nella fascia oraria dalle ore 6,00 alle ore 8,00;

L'ampiezza della fascia oraria, nonché la sua stessa collocazione nell'arco della giornata, potrà subire variazioni secondo le indicazioni della Stazione Appaltante e previa autorizzazione dell'organo amministrativo dell'Ente competente, per tener conto di eventuali orari di apertura al pubblico e di chiusura dell'edificio e, comunque, per non intralciare l'attività istituzionale.

La rilevazione dell'orario di servizio dovrà risultare da appositi fogli firma presenza.

Per l'accesso ai locali verranno fornite, da parte della Fondazione le relative chiavi ed un codice di accesso all'impianto di allarme al designato dell'Appaltatore **che sarà responsabile della custodia nonché della chiusura dei locali medesimi a pulizia ultimate**. È fatto divieto assoluto al responsabile designato di affidare a terzi le chiavi in consegna.

Norme comportamentali che il personale addetto al servizio di pulizia deve osservare:

- indossare la divisa aziendale ed esporre il tesserino di riconoscimento;
- non prendere visione dei documenti (*tantomeno fotocopiarli*) e mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'attività della Stazione Appaltante;
- non usare attrezzature della Stazione Appaltante (*telefoni, fax, fotocopiatrici, computer, autovetture, ecc. ecc.*);
- non introdurre estranei, ancorché familiari dei medesimi operatori, nei locali della Stazione Appaltante;
- non asportare alcunché dai locali della Stazione Appaltante;
- evitare di intrattenersi all'interno dei locali con il personale della Stazione Appaltante;



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

non fumare, urlare e quant'altro nei locali della Stazione Appaltante.

Superficie Via Don Bosco	mq	730,00
Giorni di prestazione servizio/anno	gg	248,00
Ore di lavoro per il servizio/anno	ore	496,00

Oggetto: Servizio di taglio erbe infestanti, potatura alberi e di pulizia aree asfaltate, del complesso immobiliare di Bagnoli, viale della Liberazione n. 1, Napoli.

Il servizio ha l'obiettivo di tenere il complesso immobiliare di Bagnoli in buono stato di conservazione, nonché garantire la sicurezza a persone e cose.

La stima delle opere di manutenzione in oggetto è stata redatta tenendo conto di precedenti esperienze di gestione dei lavori. Sono state considerate:

- per la manutenzione degli spazi a verde e cunicoli **n. 144** giornate lavorative;
- per lo spazzamento e pulizia delle aree pavimentate **n. 48** giornate lavorative;
- pari a complessive **192 giornate** lavorative.

Gli interventi dovranno essere eseguiti sulle aree a verde, sulle aree pavimentate, sui cunicoli esterni di scolo acque reflue, compreso le aree esterne al complesso in prossimità del perimetro.

In sintesi:

1. pulizia e taglio a raso dei manti erbosi in piano e inclinati;
2. pulizia e taglio con sagomatura delle siepi;
3. taglio delle erbacce e pulizia dei cunicoli esterni di scolo acque reflue;
4. potatura energica delle alberature di piccolo, medio ed alto fusto;
5. taglio e diserbo delle erbe infestanti dal piano stradale;
6. spazzamento e pulizia delle aree pavimentate e del marciapiede;
7. innaffiatura delle aree a verde e delle piantumazioni mediante utilizzo di idonee attrezzature fornite dalla società appaltante o anche disponibili sul sito;
8. trasporto e smaltimento a discarica autorizzata del materiale di risulta su idonei mezzi di trasporto contestualmente alle attività sopra indicate, nonché il pagamento degli oneri di discarica;
9. ogni altra attività consequenziale, propedeutica e di completamento a quelle innanzi elencate, necessarie alla funzionalità, fruibilità in sicurezza del complesso.

Tutti i mezzi necessari per lo svolgimento del servizio di manutenzione: automezzi, motocarri, disinfettanti, detergenti, scoponi, pale, rastrelli, decespugliatori, taglia erba, pulitrici, motoseghe, abbigliamento del personale, materiale di consumo e tutto



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

quanto altro occorra per la completa esecuzione delle opere sono a carico della ditta affidataria. La composizione delle squadre deve essere tale da garantire lo svolgimento del servizio nel migliore dei modi e secondo le modalità descritte nei successivi articoli. Al momento dell'avvio degli interventi, la ditta affidataria dovrà disporre di tutto quanto previsto dal presente scheda al fine di poter svolgere perfettamente i servizi e senza alcun ritardo. I materiali, i mezzi, le attrezzature e gli impianti dovranno essere di caratteristiche, struttura e tipologia adeguate, funzionali, rispondenti all'uso previsto, omologati a norma di Legge. La dotazione minima dovrà essere così composta:

- N. 3 Piattaforme con sbraccio fino ai 30 metri; - N. 3 autocarri dotati di sgarrabile; - N. 1 cisterne con capacità di almeno 3000 litri; - N. 10 falciatrici a motore con lame fino a 40 cm; - N. 2 trattorini rasa-erba;- N. 10 decespugliatori;- N. 10 Motoseghe;- N. 3 tosasiepi;- N. 4 soffiatori a motore;- N. 1 Pulitrice stradale meccanica;- N. 1 dispositivo ad alta pressione per trattamenti fitosanitari;- N. 1 polipo per caricamento materiale;- N. 10 cassoni per contenimento rifiuti.

Elementi utili:

Complesso di Bagnoli

Area ad alta densità di erbe infestanti	mq 22.000,00
Area a media densità di erbe infestanti	mq 8.000,00
Area a bassa densità di erbe infestanti	mq 2.500,00
Area ad alta prevalenza di Fogliame	mq 2.000,00
Aree a Prati	mq 2.500,00
Totale	mq 37.000,00

Area esterna area campo da rugby **mq 500,00**

Strada di collegamento complesso con via S. Gennaro

Strada asfaltata	mq 1.350,00
Laterali strada a verde	mq 540,00

Piante

Albero tra i 10 ed i 16 mt	n. 279
Albero tra i 16 ed i 20 mt	n. 8
Totale alberi	n. 287

Superficie stradale del complesso **mq 115.000,00**

Siepi **mq 300,00**

La società appaltante sarà sempre responsabile, sia di fronte all'Amministrazione che a terzi, dell'esecuzione delle opere di manutenzione e per nessun motivo, salvo in casi di forza maggiore debitamente constatati o concordati, il servizio potrà subire interruzioni. La società appaltante per nessun motivo o ragione potrà sospendere o abbandonare le attività.



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

Aree a verde, aree pavimentate, cunicoli, ed aree perimetrali esterne limitrofe:

- pulizia di tutte le aree con asporto erbacce e fogliame, corpi estranei rifiuti di varia natura e tipo con cadenza almeno mensile, o quando necessario;
- falciatura, rasatura, diserbo, raccolta e smaltimento delle erbacce esistenti in tutte le diverse aree a verde;
- innaffiatura delle siepi, dei prati, delle aiuole, delle fioriere e/o di tutte le superfici di verde
- rastrellatura, raccolta e trasporto a rifiuto delle foglie secche e/o, corpi estranei e rifiuti di varia natura, depositati in tutte le aree a verde, giardini, aiuole, fioriere; depositate su tutte le aree pavimentate, marciapiedi, ingresso interno ed esterno posto di guardia; con cadenza almeno quindicinale;
- irrorazione alberi, siepi, prati, aiuole e singole piante floreali con prodotti fito-sanitari-chimici da sottoporre alla preventiva approvazione della Stazione Appaltante competente a cadenza ciclico-stagionali o per situazioni contingenti straordinarie non prevedibili;
- innesto o semina ex novo di alberature;
- potatura annuale delle alberature presenti nel complesso e sul perimetro esterno, compreso la raccolta del materiale, il trasporto e lo smaltimento a discarica autorizzata;
- rimozione di quegli alberi malati e pericolosi per la funzionalità e fruizione del complesso immobiliare;
- monitoraggio continuo del patrimonio arboreo;
- rapporto costante con il settore di riferimento con report ciclici sulla situazione generale delle essenze arboree;
- potatura delle siepi e sagomatura delle stesse, raccolta e smaltimento dei rami, delle ramaglie e del fogliame residuale con cadenza annuale, anche rispettando geometrie stabilite, tenendo in considerazione il ciclo vitale di ognuna;
- lavaggio, pulizia e spazzamento delle aree pavimentate mediante automezzo meccanico e varie con cadenza indicata dal committente;
- svuotamento dei contenitori rifiuti situati lungo le aree a verde e pavimentate con cadenza indicata dal committente;
- rimozione del materiale misto terreno e fogliame depositato sopra le aree pavimentate e sulle caditoie/grate, compreso il trasporto e lo smaltimento del materiale con cadenza indicata dal committente.

Modalità di lavorazioni dei tappeti erbosi:

- a) Taglio periodico dei tappeti erbosi a cadenza mensile o comunque prima che l'altezza dell'erba superi i cm. 5 con una programmazione minima di 12 tagli di erba.
- b) Pulizia dei tappeti erbosi da materiale estraneo.
- c) Rifinitura dei bordi di tutte le aree a verde interessate dalle operazioni di taglio.

Programmazione delle lavorazioni.

L'impresa dovrà rispettare apposito programma dei lavori preventivamente concordato con il Settore competente dell'Ente appaltante
Il programma concordato potrà subire delle modifiche in base all'andamento climatico e meteorologico, nonché su richiesta della committente.

Norme tecniche esecutive specifiche



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
Azienda pubblica di servizi alla persona – Ente pubblico non economico

Gli interventi che costituiscono i lavori di manutenzione dovranno essere eseguiti secondo le seguenti prescrizioni tecniche:

a) Sfalcio dell'erba comprensiva di rifinitura dei bordi: l'operazione andrà eseguita con la previsione di sfalci. Il taglio del manto erboso dovrà avvenire a mezzo di tosaerba con lama rotante anche in presenza di vincoli quali alberi e arbusti, su terreno in piano o in pendenza. I tosaerbi dovranno essere dotati di dispositivo per la raccolta dell'erba sfalciata che dovrà essere allontanata ad ogni fine giornata di lavoro. Il servizio comprende la rifinitura dei bordi, il taglio di tutte le infestanti eventualmente presenti sulle aree pavimentate circostanti (entro mt. 1,5 dalla zona di intervento) e la protezione degli alberi, l'allontanamento ed il conferimento del materiale di risulta presso la discarica autorizzata e la pulizia dell'area di tutti i materiali eventualmente depositati sulle aree verdi. Tale pulizia dovrà essere effettuata sia al termine di ogni sfalcio sia nell'intervallo tra uno sfalcio e l'altro. I lavori dovranno essere completati a perfetta regola d'arte secondo le indicazioni dell'Ufficio tecnico del committente. Ogni ciclo di sfalcio dovrà essere ultimato entro il termine massimo previsto in programma. Prima di procedere al taglio si dovrà ispezionare l'intera superficie interessata per accertarsi della eventuale presenza di rifiuti (bottiglie, lattine, cartacce, etc....) che dovranno essere rimossi a cura dell'Appaltatore, prima del taglio, per evitare danni a terzi e dispersione di rifiuti sminuzzati che sporcano i tappeti erbosi. Il taglio non dovrà mai essere effettuato quanto l'erba è bagnata ed il terreno troppo umido: nei periodi caldi si dovrà preferibilmente evitare di tagliare nelle ore di maggior insolazione. Particolare cura dovrà essere riposta nella raccolta e sgombero delle erbe tagliate, che non dovranno in alcun modo rimanere sul prato od in prossimità di esso, sia per ragioni di carattere estetico, sia per evitare l'insorgere ed il diffondersi di malattie, nonché la formazione di chiazze. La tosatura di volta in volta dovrà essere effettuata perpendicolarmente alla precedente per consentire il taglio di quelle piante cresciute nella stessa direzione del movimento della macchina e sfuggite al precedente passaggio. È indispensabile l'uso di falci, falcioline, forbici, ecc., per le rifiniture lungo le siepi, le aiuole, intorno agli alberi e manufatti, cioè dove non è possibile l'uso delle succitate macchine. È comunque vietato l'uso di motofalciatrici agricole a barra. Il taglio dell'erba sulle banchine stradali o sui cigli dovrà essere effettuato su tutta la superficie inerbita compresa tra la sede stradale e la recinzione (o manufatto) più vicino; nel caso non vi fosse recinzione il taglio dovrà proseguire fino al limite della proprietà privata e, nel caso di cigli con fossato o scarpata laterale, fino alla completa rimozione dell'erba dalla vista dal piano stradale.

b) Pulizia delle aree: Pulizia dei tappeti erbosi e delle aiuole dalle cartacce, dalle foglie e rifiuti da effettuarsi in concomitanza con l'esecuzione delle operazioni di taglio nelle aree medesime.

c) Rifilatura dei bordi delle aiuole e delle aree verdi: i lavori di taglio dell'erba si considerano completati a regola d'arte quando anche i bordi e le immediate vicinanze delle aree stesse sono libere e pulite da rifiuti ed erbacce.

d) Diserbo: il servizio prevede almeno n° 2 quattro interventi annuali, di pulizia e diserbo di marciapiedi, altri manufatti residuali stradali, su tutto l'area.