SERVIZI DI PULIZIA
AEROPORTO Internazionale dell'Umbria San Francesco d'Assisi
CIG:8148593FA7
CAPITOLATO TECNICO DELLE PRESTAZIONI
PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente Capitolato di Servizio (di seguito anche solo "Capitolato") disciplina l'esecuzione dei servizi di pulizia. Nonché di tutti gli ulteriori servizi indicati nell'articolo 1, presso l'Aeroporto Internazionale dell'Umbria San Francesco d'Assisi – Via dell'Aeroporto, S. Egidio Perugia.

Nel presente Capitolato si definiscono con i termini:

a) STAZIONE COMMITTENTE o SASE: la S.A.S.E. S.p.A., presso Internazionale dell'Umbria San Francesco d'Assisi – Via dell'Aeroporto, S. Egidio Perugia;

b) AFFIDATARIA o IMPRESA AGGIUDICATARIA: l'operatore economico (sia esso singola ditta, raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio, etc…) ovvero l'impresa aggiudicataria dell'appalto;

c) SERVIZIO o SERVIZI: le prestazioni di cui al successivo articolo 2 ovvero i servizi oggetto di appalto;

d) CONTRATTO: l'accordo ovvero il negozio giuridico stipulato tra l'Appaltante e l'Affidatario, a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto.

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio ha per oggetto l'affidamento del servizio di "pulizia" nell'Aeroporto Internazionale dell'Umbria San Francesco d'Assisi e, in particolare, tutte le seguenti attività:

ART.2 SERVIZI RICHIESTI

L'affidatario deve provvedere, per tutta la durata del contratto, all'esecuzione di tutte le attività connesse ai servizi secondo le indicazioni fornite dalla committente.

In ogni caso, tutte le attività saranno eseguite nel rispetto delle esigenze della SASE, in orario diurno, notturno e festivo, da parte della affidataria, la quale espressamente assume tutti gli oneri connessi alla organizzazione di mezzi e personale, nonché il relativo rischio, esonerando SASE da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo né vincolante per la stazione appaltante, i servizi debbono essere svolti secondo le modalità indicate di seguito con possibili variazioni in base alle esigenze operative.

Per le attività Pulizia dell'Aeroporto / Caserma dei Vigili del Fuoco / Fabbricato SASE / Varco Doganale

- La pulizia degli uffici amministrativi SASE, dovrà essere effettuata in assenza del personale in servizio, (prima delle ore 09:00 e dopo le ore 18:00) al fine di evitare rallentamenti nei processi;
- La pulizia delle altre aree sarà effettuata in orari da concordare con le parti interessate;
- Pulizia di base, intesa come asportazione e solubilizzazione dei vari tipi di sporco attraverso varie tecniche;
- Pulizia di mantenimento, intesa come riordino e rimozione dei punti di sporco e finalizzata al mantenimento periodico degli standard qualitativi richiesti al fine di evitare le penali;
- Pulizia di mantenimento a ciclo continuo, intesa come pulizia continuativa delle superfici orizzontali e verticali che coinvolge in maniera progressiva tutte le aree critiche; il ciclo, una volta concluso, si

ripete nuovamente partendo dall'area pulita per prima; tale pulizia è finalizzata al mantenimento continuativo, per le fasce orarie previste, degli standard qualitativi richiesti;

Il servizio comprende:

- l'esecuzione delle pulizie, delle sanificazioni e delle sanitizzazioni di: pavimenti di qualsiasi tipo e materiale, pareti, soffitti, controsoffitti, pilastri, colonne, nicchie, anche nelle parti non in vista, scale, pianerottoli, atri, divisori fissi e mobili, pareti leggere, porte (interne ed esterne), sopra-porte, velette, stipiti, infissi e serramenti interni ed esterni, vetri di qualunque tipo ed in qualunque posto ubicati, tapparelle e imposte varie, cassonetti, frangisole, veneziane e similari, queste ultime con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio, corpi illuminanti a muro e a soffitto e lampade spia, segnaletica aeroportuale, dispositivi di allarme, radiatori ed altri corpi riscaldanti, zoccolature, corrimano, ringhiere, aree esterne; nonché di: maniglie, mancorrenti, grate di protezione, tubi, tubature esterne, canaline esterne per la copertura di fili elettrici, frutti elettrici, quadri elettrici provvisti di isolamento, specchi, estintori, quadri, ganci, attaccapanni, posacenere, portarifiuti, elementi igienico-sanitari, targhe, davanzali interni ed esterni, macchine d'ufficio, computer, apparecchi telefonici, citofoni, pulsantiere, tutto il materiale di arredamento ordinario, quale il mobilio e le suppellettili in ogni loro superficie esterna e componente, scaffali, tappeti e zerbini. La pulizia di termoconvettori e condizionatori, o apparecchi similari, deve essere effettuata, limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni;

- Il servizio di ritiro, trasporto e smaltimento dei rifiuti esausti di stampa (codice CER 080318) e delle prestazioni di seguito elencate
    - Ritiro e smaltimento di:
        - 1. Cartucce toner per stampanti laser esauste;
        - 2. Cartucce d'inchiostro per stampanti e fax esauste;
        - 3. Contenitori toner per fotocopiatori esausti;
        - 4. Tamburi e rulli di stampa esausti.

  La maggior parte dei rifiuti sono imballati nella loro confezione originale o racchiusi in buste di plastica per evitare dispersioni di polvere o inchiostro. L'affidataria dovrà provvedere al ritiro del materiale sopra indicato presso le zone di stoccaggio concordate e al suo trasporto presso centri autorizzati. L'affidataria dovrà rilasciare ai referenti copia, compilata e firmata, del Formulario di identificazione del rifiuto (FIR) attestante il ritiro e la relativa presa in carico. Dal momento del ritiro del materiale ogni responsabilità in ordine alla regolare gestione e smaltimento dei rifiuti è in capo all'affidataria.

- la dotazione e mantenimento di appositi distributori di materiale di consumo economale in tutti i locali che ne necessitano (cestini, dispenser porta carta igienica, dispenser porta sapone, dispenser porta carta, scopini e porta scopini), nonché di contenitori per rifiuti urbani, da posizionare negli uffici, presso le postazioni operative e nei bagni nonché all'esterno. Il materiale di consumo deve essere allocato negli appositi distributori e non appoggiato su altri supporti non idonei o impropri;

- la fornitura, consegna e reintegrazione costante dei prodotti economali: sono comprese le necessarie operazioni di monitoraggio atte a verificare la costante presenza del materiale igienico di consumo (sacchi per la raccolta differenziata, carta igienica, carta asciugamani, sapone, ecc.), un buono stato di conservazione e di funzionamento dei contenitori e la segnalazione di necessaria manutenzione a carico dell'affidatario. E' necessario il puntuale e giornaliero

rifornimento di prodotti economali per tutti i dispenser/distributori presenti a cura degli operatori dell'Affidatario;

- l'allontanamento dei rifiuti dai locali in cui è previsto l'intervento di pulizia, con raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta esterni.

- È onere dell'affidatario la fornitura delle dotazioni e di ogni strumento di lavoro per l'esecuzione oggetto del presente appalto.

ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

Per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e come obiettivo del processo di continuo miglioramento l'affidatario si impegna al raggiungimento dei seguenti servizi minimi essenziali come di brevemente riportati con le relative descrizioni in merito alla metodologia da seguire nell'esecuzione degli interventi per i singoli ambienti.

1. *ARIEGGIATURA DEI LOCALI*

Prima di iniziare l'intervento di pulizia in un locale è necessario procedere, ove possibile e salvo diversa indicazione, ad aprire le finestre per consentire un ricambio dell'aria presente nell'ambiente.

2. *SOSTITUZIONE DEI SACCHI DEI CONTENITORI PER RIFIUTI*

Svuotare i contenitori destinati alla raccolta dei rifiuti, differenziata e non.

3. *DETERSIONE DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA RIFIUTI ASSIMILATI AGLI URBANI E RACCOLTA DIFFERENZIATA*

Pulire qualsiasi contenitore utilizzato per la raccolta dei rifiuti con panno e soluzione a base di detergente adeguato. La pulizia deve garantire la completa rimozione dello sporco, anche nelle parti più nascoste.

4. *SPOLVERATURA AD UMIDO E RIMOZIONE DI MACCHIE E SPORCO DA SUPERFICI ORIZZONTALI E VERTICALI DI ARREDI E ATTREZZATURE*

Eliminare impronte e macchie con panno di colore identificato imbevuto di soluzione detergente/disinfettante. La soluzione detergente può essere utilizzata anche con un apposito nebulizzatore.

5. *SPOLVERATURA AD UMIDO E RIMOZIONE DI MACCHIE E SPORCO DA CONDIZIONATORI, BOCCHETTE DI AREAZIONE, TERMOSIFONI, ANEMOSTATI E SIMILARI*

Eliminare impronte e macchie con panno di colore identificato imbevuto di soluzione detergente. La soluzione detergente può essere utilizzata anche con un apposito nebulizzatore. Il panno va passato in ogni interstizio, evitando residui e colature di soluzione di lavaggio. Per i punti di difficile accesso è consentito l'utilizzo di apposite attrezzature o aspirazione elettrica.

6. *SPOLVERATURA AD UMIDO E RIMOZIONE DI MACCHIE E SPORCO DA BATTISCOPA, CORRIMANO, RINGHIERE E SIMILARI*

Eliminare impronte, polvere e macchie con panno di colore identificato imbevuto di soluzione detergente. La soluzione detergente può essere utilizzata anche con un apposito nebulizzatore.

7. BATTISCOPA: rimuovere la polvere ad umido e le macchie dal bordo sporgente e dalla superficie verticale.

8. CORRIMANO E RINGHIERE: rimuovere la polvere ad umido e le macchie su tutte le superfici accessibili compresi gli ancoraggi a muro.
9. *SPOLVERATURA AD UMIDO E RIMOZIONE DI MACCHIE E SPORCO DA ZOCCOLINI, PARTE ALTA ARMADI, SCAFFALI E PENSILI*

Eliminare polvere e macchie con panno di colore identificato imbevuto di soluzione detergente/disinfettante. La soluzione detergente può essere utilizzata anche con un apposito nebulizzatore. Evitare residui e colature di soluzione di lavaggio.

ZOCCOLINI: La pulizia degli zoccolini deve essere eseguita ad umido in concomitanza con la pulizia dei pavimenti. L'intervento deve comprendere la rimozione dello sporco e della polvere anche dalle zone di difficile accesso

10. *SPOLVERATURA AD UMIDO E RIMOZIONE DI MACCHIE E SPORCO DA ARREDI IN ZONE ESTERNE*

Asportare residui ed eventuali rifiuti presenti sugli arredi; eliminare polvere e macchie da tutte le superfici degli arredi (cestini, mappe tattili, ecc.) con un panno di colore identificato imbevuto di soluzione detergente.

11. *RIMOZIONE DELLO SPORCO E DELLA POLVERE TRAMITE ASPIRAZIONE ELETTRICA*

Utilizzare un aspiratore con microfiltro Hepa ed asta telescopica per aspirare polvere e sporco da:

- canaline di scorrimento delle porte automatiche;

- superfici non trattabili diversamente.

Sostituire il microfiltro dell'aspiratore secondo le indicazioni della casa costruttrice.

12. *DETERSIONE E RIFORNIMENTO DEI DISTRIBUTORI DEL SAPONE LIQUIDO, DI CARTA E DELLA CARTA IGIENICA*

Detergere lo sporco dai distributori su tutte le superfici con panno di colore identificato imbevuto di soluzione detergente/disinfettante. La soluzione detergente può essere utilizzata anche con un apposito nebulizzatore. Evitare residui e colature di soluzione di lavaggio. I distributori a muro di sapone liquido, quando vuoti, vanno smontati e lavati prima di immettere del nuovo sapone. Provvedere al rifornimento con il materiale di consumo.

13. *DETERSIONE DI SUPERFICI VARIE*

Eliminare sporco e macchie con panno di colore identificato imbevuto di soluzione detergente/disinfettante. La soluzione detergente può essere utilizzata anche con un apposito nebulizzatore. Evitare residui e colature di soluzione di lavaggio.

Porte: detergere entrambe le facce, i bordi e gli stipiti, con particolare attenzione alle maniglie.

Specchi: detergere accuratamente gli specchi. Dopo il lavaggio devono essere asciugati.

14. *DETERSIONE DI TENDE A LAMELLE VERTICALI IN LAMINATO PLASTICO*

Procedere allo smontaggio e, se possibile, lavare le tende a lamelle verticali in apposito locale.

Eliminare sporco e macchie, se possibile con ammollo, utilizzando detergenti sgrassanti. Al termine dell'ope- razione procedere all'asciugatura ed al montaggio delle stesse.

15. *DETERSIONE, PREVIO SMONTAGGIO IN ISOLAMENTO ELETTRICO, DELLE PARTI ESTERNE MOBILI*

DEGLI APPARECCHI DI ILLUMINAZIONE

Procedere allo smontaggio, in isolamento elettrico, delle parti esterne mobili degli apparecchi di illuminazione, quindi detergere, sia le parti interne che esterne, con soluzione detergente non aggressiva, ma sgrassante, al fine di non deteriorare il substrato. Al termine asciugare e riposizionare le parti mobili degli apparecchi di illuminazione.

16. *DETERSIONE E SMACCHIATURA DI SEDIE, DIVANI E POLTRONE*

Procedere all'aspirazione della polvere dalla seduta e dallo schienale, rimuovere la polvere dall'intelaiatura. Le parti in tessuto non devono essere lasciate bagnate o umide.

17. *DETERSIONE E DISINFEZIONE DEGLI IDROSANITARI (WC, ORINATOI, LAVABI E DOCCE), ACCESSORI, PIASTRELLE, ZONE ADIACENTI ED ARREDI SANITARI*

Detergere e sanificare con un panno di colore identificato (diversificare zona wc da altri idrosanitari) imbevuto di soluzione detergente/disinfettante, leggermente abrasiva. Eliminare sporco, macchie e impronte da:

- lavabo e rubinetterie: intervenire su tutte le superfici del lavabo, anche sulle parti meno visibili, sulle rubinetterie e sul sifone;
- bagni e docce: intervenire su tutte le superfici smaltate, rubinetterie, maniglie e pulsantiere per scarico dell'acqua, ecc.;
- tazze wc parte interna: eliminare i residui presenti nella parte interna del wc con la spazzola, attivare lo sciacquone ed immergere la spazzola per wc nella tazza.
- Immettere nella tazza circa 40 cc di sanificante puro e, dopo aver eseguito la pulizia esterna della tazza, sfregare energicamente con la spazzola su tutta la superficie interna. Riattivare, dopo circa 5 minuti, lo sciacquone;
- tazze wc parte esterna: intervenire sul coperchio, sulla lunetta, su tutta la parte esterna e sulle vaschette dello scarico dell'acqua;
- pareti piastrellate zone adiacenti agli idrosanitari: rimuovere lo sporco, macchie ed impronte dalle pareti piastrellate adiacenti gli idrosanitari.

18. *DETERSIONE DEGLI SCOVOLINI PER WC, COMPRESO IL PORTASCOVOLINO*

Pulire accuratamente lo scovolino per wc e relativo porta scovolino.

19. *DISINCROSTAZIONE LAVABI, RUBINETTERIA, FRANGIGETTO, TAZZE WC, CON IMPIEGO DI PRODOTTI DISINCROSTANTI*

Irrorare la soluzione detergente disincrostante sulle superfici e sfregare con l'abrasivo. Risciacquare accuratamente. Non devono essere utilizzate soluzioni a base di acidi forti (cloridrico, nitrico, ecc.).

20. *ASPORTAZIONE DELLA POLVERE E DELLO SPORCO AD UMIDO DAI PAVIMENTI, TRAMITE SCOPATURA – LAVA/ASCIUGA MECCANICA.*

Prima di iniziare la scopatura ad umido provvedere a spostare eventuali oggetti presenti: cestini, sedie, ecc. La rimozione della polvere dai pavimenti va fatta ad umido con apposito attrezzo. La rimozione della polvere va effettuata avendo cura di utilizzare l'attrezzo partendo dai bordi della stanza o del corridoio.

21. *SPAZZATURA, MANUALE O MECCANICA, E RASCHIATURA DOVE NECESSARIO, DI PAVIMENTAZIONI, DI DIVERSO SUBSTRATO, DI AREE ESTERNE, GRIGLIE DEI POZZETTI DI SCOLO.*

Nella pulizia delle aree esterne, mirata a raccogliere cartaccia, sporco grossolano e residui provenienti da caduta fogliame e manutenzione delle aree verdi, è possibile l'utilizzo di scope tradizionali e palette raccogli sporco. L'intervento manuale deve essere effettuato dove vi è una effettiva impossibilità di utilizzare una moto spazzatrice aspirante per motivi di ingombro. Le restanti aree vanno spazzate con spazzatrici aspiranti che consentono una rapida ed ottimale asportazione di polvere e residui solidi (lattine, sassi, ecc.). I filtri delle spazzatrici vanno sostituiti almeno annualmente o secondo le indicazioni della ditta produttrice.

Nelle aree interessate dovranno essere effettuate le seguenti operazioni, almeno una volta alla settimana, ed ogni qualvolta si renda necessario:

- raccolta cartacce, rimozione sporco grossolano e residui provenienti da rifiuti;

- spazzatura manuale o meccanica;

- lavaggio e disinfezione, ove possibile.

22. *LAVAGGIO E SANIFICAZIONE DEI PAVIMENTI CON ATTREZZATURE APPROPRIATE SECONDO IL SUBSTRATO ED IL LOCALE IDENTIFICATO*

Il lavaggio dei pavimenti può essere eseguito con tecnica manuale o meccanica Lavaggio manuale: questa operazione va eseguita con applicatore con tessuto in spugna, carrello mop, o altri sistemi similari, utilizzando un prodotto detergente/disinfettante, idoneo a seconda del substrato.

Sostituire il panno ogni 100 mq di corridoi e di superfici. Non immergere il panno già utilizzato nella soluzione detergente: in questo modo la soluzione rimane sempre pulita. Pulire la superficie con un movimento ad "S" da sinistra verso destra. Al termine lasciare le superfici lavate solo leggermente umide e non bagnate.

Le macchie di disinfettanti sui pavimenti protetti vanno preventivamente rimosse con un tampone imbevuto di soluzione appropriata.

Lavaggio meccanico: questa operazione va eseguita con lavasciuga e prodotto detergente o detergente/in- cerante nel caso di pavimenti protetti.

23. *DISINFEZIONE DI SUPERFICI E PAVIMENTI*

Utilizzare disinfettanti approvati dalla Committente, compatibili con le superfici da trattare. Eseguire la disinfezione solo dopo le normali procedure di detersione ed a superfici asciutte. Utilizzare i disinfettanti alle esatte concentrazioni; non asciugare dopo aver utilizzato il disinfettante.

Superfici varie: procedere alla disinfezione delle superfici con panno di colore identificato imbevuto di soluzione disinfettante, approvata, alla giusta diluizione. La soluzione disinfettante può essere utilizzata anche con un apposito nebulizzatore.

La superficie va lasciata solo leggermente umida.

Pavimenti: questa operazione va eseguita con applicatore con tessuto in spugna o altri sistemi similari. Sostituire il panno ad ogni locale o ogni 100 mq di corridoi e di superfici. Disinfettare la superficie con un movimento ad "S" da sinistra verso destra.

Zoccolini: la pulizia degli zoccolini deve essere eseguita ad umido in concomitanza con la pulizia dei pavimenti. L'intervento deve comprendere la rimozione dello sporco e della polvere anche dalle zone di difficile accesso.

24. ASPORTAZIONE RAGNATELE

Non è consentita la rimozione delle ragnatele con sistemi "a secco" in quanto rimuovono e non trattengono la polvere delle superfici. L'uso dell'aspiratore con asta telescopica consente di accedere alle parti alte senza l'uso delle scale. Il micro filtro va sostituito a seconda delle indicazioni della casa produttrice. Se non si utilizza l'aspiratore, utilizzare sistemi ad umido.

25. SVUOTATURA DEI POSACENERE

Per i portacenere posti agli ingressi contenenti sabbia è necessario rimuovere i mozziconi di sigaretta o altri rifiuti presenti e sostituire e/o integrare periodicamente la sabbia.

E' comprensivo dello svuotamento e relativa sostituzione dei sacchi posti all'interno dei cestini posti nelle aeree interne ed esterne e limitrofe al terminal.

26. RIMOZIONE DI SPORCO E MACCHIE DA SPORTELLI VETRATI

Eliminare macchie, sporco e impronte da superfici vetrate degli sportelli con panno scamosciato imbevuto di soluzione detergente e ben strizzato. Lasciare le superfici vetrate ben asciutte e senza aloni.

27. DETERSIONE, PREVIA RASCHIATURA, SE NECESSARIA, DEI DAVANZALI ESTERNI

Prima di eseguire la detersione con la soluzione detergente occorre rimuovere i rifiuti e procedere se necessario alla raschiatura del guano presente con apposito attrezzo. Sostituire il panno ad ogni davanzale ed evitare residui e colature di soluzione di lavaggio.

28. DETERSIONE DEGLI INFISSI E DEI VETRI DEI SERRAMENTI E DEI RELATIVI CASSONETTI

Vetri ed infissi: lavare tutta la superficie vetrata ed il telaio con il vello, panno scamosciato e soluzione detergente; è necessario risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione (almeno ogni 2 vetri). Detergere accuratamente anche la maniglia presente sugli infissi.

Asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato, poi la superficie vetrata con tergi-vetro. Lasciare le superfici vetrate ben asciutte e senza aloni.

La procedura descritta deve essere eseguita su vetri ed infissi, sia internamente che esternamente.

Cassonetti: rimuovere polvere e sporco con panno imbevuto di soluzione detergente. La soluzione detergente può essere utilizzata anche con un apposito nebulizzatore. Evitare residui e colature di soluzione di lavaggio.

29. DETERSIONE DI PARETI A VETRATE

Lavare tutta la superficie vetrata con il vello, panno scamosciato e soluzione detergente; è necessario risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione (possibilmente ogni parete a vetrata). Detergere accuratamente anche le maniglie.

Asciugare la superficie vetrata con tergi-vetro. Lasciare le superfici vetrate ben asciutte e senza aloni. La procedura descritta deve essere eseguita su pareti a vetrate, sia internamente che esternamente.

30. *RIMOZIONE DI MACCHIE E SPORCO DI DIVERSA NATURA DA SUPERFICI, PAVIMENTI E ZONE WC NELLE AREE COMUNI*

Rimuovere accuratamente, in caso di necessità segnalata dalla Committente, le macchie e lo sporco di varia natura su pavimenti, superfici e zone wc nelle aree comuni. Procedere con le normali operazioni di detersione delle superfici interessate. Tale attività rientra nella normale ed ordinaria esecuzione del servizio senza alcun onere aggiuntivo.

MODALITA'E TEMPI DI ESECUZIONE -

Di seguito è riportata la tabella riepilogativa delle aree e spazi oggetto dell'Appalto per il servizio di pulizia.

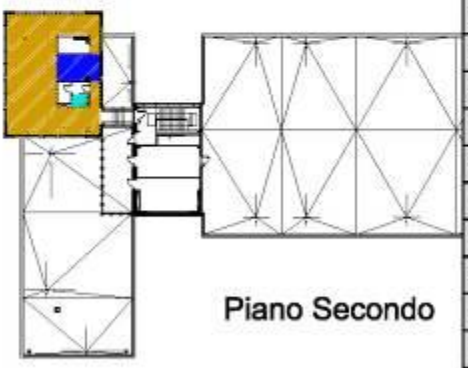
In via esemplificativa, ma certamente non esaustiva, si individuano le seguenti aree e locali interessati dai servizi:

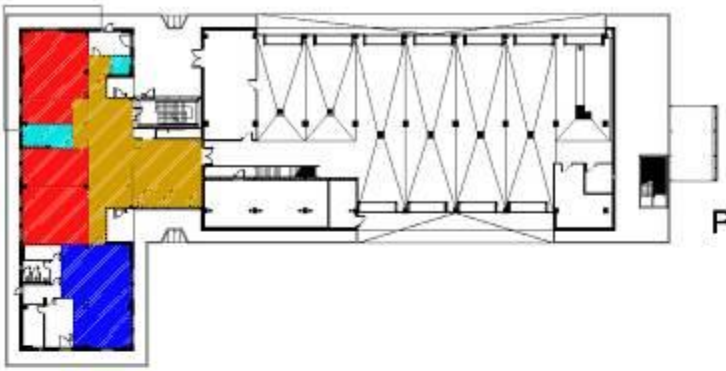
Pulizia dell'Aeroporto / Caserma Vigili del Fuco / Fabbricato SASE / Varco Doganale /

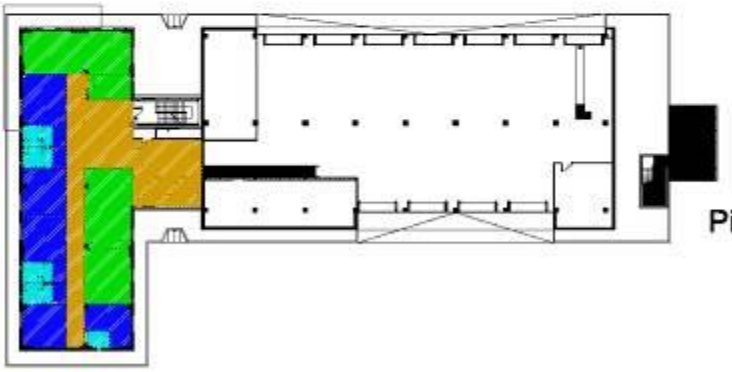
Aerostazione, Locali vigili del Fuoco, Enti di Stato, Uffici, Enac, Archivi, Magazzini, Sala Conferenze, Check-in e Zona Arrivi.

UMBRIA
INTERNATIONAL AIRPORT
SAN FRANCESCO D'ASSISI

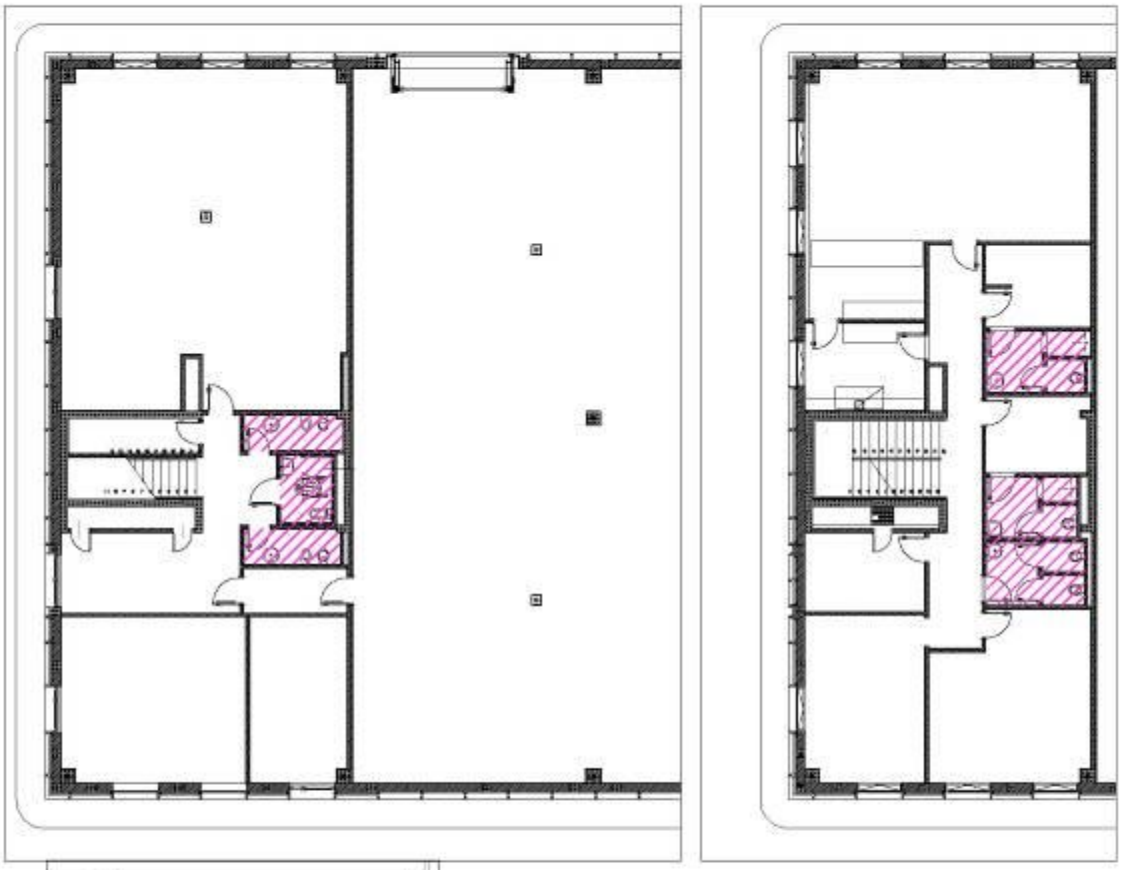
Superfici Pulizie	
Fabbricato VVF	
Tipologia area	Metri Quadrati
Piano Terra	
Zona Mensa	90
Zona Uffici	163
Zona Disimpegno	163
Zona Bagni	28
Piano Primo	
Zona Camerate	149
Zona Ricreativa	79
Zona Disimpegno	179
Zona Spogliatoi	87
Zona Bagni	35
Piano Secondo	
Zona Centralino	117
Zona Riposo	16
Zona Bagni	3
Totale mq	**1109**



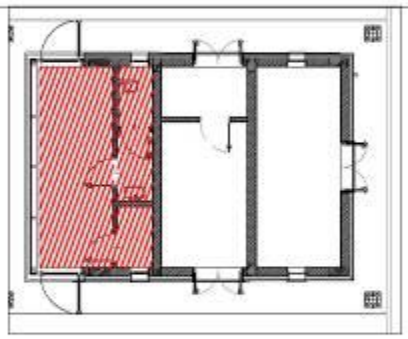




Quadro Superfici
Edificio VVF



Stralcio Edifico SASE



Stralcio Varco Esterno

Tipologia area	Metri Quadrati
Edificio SASE (Bagni-Docce)	33
Edificio Varco Doganale Esterno	19

I tempi di Pulizia sono vincolanti per l'affidataria e determinati dalla committente sulla base dell'orario schedulato dei voli programmati, stimati per un totale minimo settimanale di 75 ore, con l'impiego di nr. 3 minimo addetti, al fine di assicurare il mantenimento dello standard del servizio, in relazione all'effettivo traffico aeroportuale (es. periodo pasquale e periodo natalizio ed alta stagionalità) ed all'eventualità di ritardi dei voli.

Il servizio, nel rispetto delle frequenze dovrà essere garantito con continuità nel corso della durata della validità contrattuale. In caso di sciopero o interruzione del servizio per cause di forza maggiore l'affidatario si impegna a darne preventiva e tempestiva comunicazione ai Responsabili garantendo comunque l'espletamento delle prestazioni con un servizio di emergenza senza pretendere alcun onere aggiuntivo. Non saranno ammessi in ogni caso parziali e/o momentanei "cali nella resa del servizio" per nessun motivo.

L'Affidatario e per suo conto il personale adibito al servizio, dovrà nell'esecuzione delle prestazioni avere la massima cura affinché durante l'esecuzione del servizio venga sempre garantita l'agibilità degli spazi consentendo il necessario passaggio del personale dipendente e dell'utenza. In tal senso al fine di prevenire il verificarsi di danni a carico di persone, animali e/o cose, l'Affidatario dovrà delimitare in modo idoneo le aree nelle quali svolge il servizio ogni qual volta sia ravvisabile una situazione di pericolosità, anche meramente eventuale. In ogni caso l'Affidatario risponderà di tutti i danni prodotti a persone, animali e/o cose a causa del servizio.

Nel caso di eventi specifici, quali cantieri per la manutenzione ordinaria e/o straordinaria presso fabbricati e/o aree esterne oggetto del servizio di pulizia, l'Affidatario, al termine dei lavori e contestuale chiusura dell'area di cantiere, senza pretendere alcun onere aggiuntivo, dovrà ristabilire, per quell'area medesima, l'ordine e la pulizia preesistente.

I servizi potranno subire variazioni in base alle esigenze della stazione appaltante e/o dei soggetti a favore dei quali i servizi sono resi.

ATTREZZATURE E PRODOTTI - CRITERI GENERALI

Le attrezzature e ogni altro strumento di lavoro oltre che i prodotti detergenti e sanificanti, utilizzati per l'espletamento del servizio, dovranno essere forniti a cura e spese dell'affidatario.

I carrelli utilizzati dovranno rispettare le norme vigenti in materia di raccolta differenziata.

Caratteristiche prodotti chimici e carta. In linea generale i prodotti per i servizi di igiene degli ambienti, devono rispettare i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica (Etichetta ambientale Ecolabel Europeo), o altri marchi ecologici. Saranno preferiti i prodotti che, anche in condizioni anaerobiche, garantiscano la biodegradabilità del principio attivo.

Sono da evitare:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;

- prodotti con livello di infiammabilità "F e F+".

I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo. Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti chimici devono essere conservati nei contenitori originali e/o diluiti al momento dell'utilizzo (con appositi sistemi di dosaggio) secondo le indicazioni delle case produttrici. Tutti i prodotti chimici utilizzati devono essere opportunamente immagazzinati; in particolare, la conservazione dei prodotti disinfettanti deve essere scrupolosa, mantenendo le confezioni perfettamente chiuse ed al riparo dalla luce e da fonti di calore. I prodotti devono inoltre essere compatibili nella destinazione d'uso con le superfici/attrezzature/arredi della Committente.

I prodotti chimici per la pulizia, sanificazione e sanitizzazione (disinfezione), quali detersivi, detergenti, disinfettanti, disincrostanti, dovranno essere rispondenti alle normative vigenti e dovranno essere accompagnati dalla relativa "scheda di sicurezza", prevista in ambito CEE, e dalla "scheda tecnica", entrambe in lingua ita- liana, comprendenti:

• il nome del produttore;

• le caratteristiche del prodotto;

• il contenuto in percentuale dei principi attivi;

• il dosaggio di utilizzo;

• il ph della soluzione in uso;

• i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;

• i numeri di telefono dei centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza;

• le modalità d'uso.

Sono a carico dell'Affidatario la fornitura, conduzione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature utilizzate. E', inoltre, a carico dell'Affidatario la manutenzione straordinaria della attrezzature, nonché l'onere per l'acquisto delle parti sostitutive e dei materiali di consumo. L'Affidatario dovrà curare che le attrezzature manuali, i macchinari e la minuteria di lavoro utilizzati per l'esecuzione del servizio siano provvisti di tutte le necessarie protezioni ai fini della prevenzione degli infortuni.

L'Affidatario dovrà consegnare ai Responsabili un elenco delle attrezzature e dei macchinari e dei prodotti impiegati per l'esecuzione del servizio. Detto elenco, corredato dalle relative specifiche tecniche, dovrà essere aggiornato ad ogni modifica intervenuta successivamente.

ART. 3 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo del servizio è fisso nella misura minima, per tutta la durata del contratto ed è pari all'importo indicato in sede di "offerta" dalla impresa aggiudicataria, qualora vi fossero richieste di servizio aggiuntivo (ore) l'importo verrà ricalcolato in aggiunta a quello fisso.

Il corrispettivo del servizio, così come sopra determinato, è comprensivo di qualsiasi attività ed è remunerativo di tutti gli oneri connessi all'integrale e qualificata gestione dei servizi affidati.

Le ore di servizio svolte giornalmente da tutto il personale impiegato dovranno essere documentate su apposito report mensile, e report puntuale indicando tutti i passaggi sui locali dei servizi igienici, con l'indicazione di data, ora e operatore che ha svolto il servizio, il tutto, redatto e sottoscritto dall'Affidataria e regolarmente inviato al responsabile della Committente.

L'Affidataria deve presentare, nel corso del mese successivo a quello di riferimento, regolare fattura in originale relativa ai servizi e alle ore effettivamente prestate nel mese precedente, allegando i dati necessari alla verifica dell'importo di fatturazione; il pagamento del corrispettivo è eseguito nel rispetto del D.Lgs.231/02.

Fatto salvo quanto disposto in tema di risoluzione del contratto e risarcimento dei danni e fermo l'obbligo di garantire la continuità del servizio, in caso di arbitraria sospensione del servizio, da parte dell'Affidataria, la Committente detrae dal corrispettivo un importo pari alle ore o frazioni di ora di servizio non prestate. La medesima disciplina si applica anche in caso di sciopero del personale addetto al servizio, proclamato dalle Organizzazioni Sindacali.

L'Affidataria assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136. A tal fine l'Appaltatrice si obbliga ad adempiere a quanto previsto nella menzionata legge. L'Affidataria si obbliga ad eseguire ed a far eseguire tutte le transazioni connesse al presente appalto con le modalità indicate nell'art. 3 della menzionata legge. Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente comma costituisce grave inadempimento dell'Affidataria e darà facoltà alla Committente di risolvere il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 4 DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio relativo alla pulizia, avrà una durata massima di mesi 60 (sessanta), a decorrere dalla data di inizio servizio accertato in apposito verbale. Alla scadenza l'impresa affidataria potrebbe essere tenuta a garantire l'esecuzione del servizio fino all'individuazione del nuovo affidatario. E' in ogni caso escluso il rinnovo tacito.

ART. 5 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad eseguire i servizi affidati a perfetta regola d'arte, fornendo tutto quanto necessario alla loro esecuzione, fatto salvo quanto espressamente escluso.

A titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, l'impresa aggiudicataria si obbliga, senza avere null'altro a pretendere oltre al corrispettivo sopra indicato a:

- affidare l'esecuzione delle attività a personale idoneo e comunque munito di tutta la specifica e necessaria competenze nonché le certificazioni necessarie al fine di poter operare in ambito aeroportuale;
- osservare e a far osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni di legge e di contratto, nonché le direttive e gli ordini di servizio impartiti dalla SASE o dai suoi delegati ovvero da altra autorità;
- fornire tutto quanto necessario alla esecuzione dei servizi previsti nel presente contratto;
- assumere ogni e qualsiasi responsabilità comunque afferente il trasporto, l'installazione e la custodia, nonché eventuali danni o furti causati da proprie e/o propri incaricati nell'espletamento delle attività contrattuali;
- garantire ed assicurare l'utilizzo di macchinari, attrezzature e prodotti di consumo nel rispetto della vigente disciplina, normativa e regolamentare e, in particolare, di quella in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- inviare alla SASE gli elenchi nominativi del personale impiegato;
- fornire a tutto il personale gli indumenti di lavoro ed i Dispositivi Individuali di sicurezza, ad ogni modo il personale dell'affidatario dovrà essere facilmente individuabile differenziando dal personale SASE;
- eventuali oggetti rinvenuti presso l'Aeroporto dal personale dell'affidatario dovranno essere consegnati a SASE ovvero al responsabile del Servizio di Polizia presente presso l'Aeroporto.

Rispettare tutte le misure legate alla Security e alla Safety ed emanate dalla committente e da ENAC.

ART. 6 OBBLIGHI DELLA SICUREZZA

L'impresa aggiudicataria si impegna, per le unità presenti addetti al servizio e nelle ore lavorative, ad applicare le procedure operative contenute nel Piano di Emergenza e Sicurezza della Direzione SASE e quelle previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. nonché dalle ulteriori norme legislative e regolamentari. A tal proposito l'Affidatario garantisce di essere in possesso delle autorizzazioni e delle risorse, in personale e mezzi, idonee all'adempimento degli obblighi.

L'Affidatario si obbliga ad elaborare il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza dei propri lavoratori ed a predisporre tutte le misure consegnati ed opportune.

L'Affidatario si obbliga a verificare costantemente i rischi esistenti nell'area ove devono essere svolti i servizi, nelle relative adiacenze e vie di transito, nonché i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il suo personale deve operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate dalla Committente. L'Affidatario si obbliga a dare adeguata informazione al personale in ordine a dette circostanze ed a non impiegare addetti senza previa adeguata informazione.

L'Affidatario conferma di avere tenuto conto di tutti gli oneri per la sicurezza per la determinazione del corrispettivo e ribadisce di trovarlo adeguato e remunerativo.

ART. 7 PERSONALE

Gli addetti al servizio dovranno prendere visione del Regolamento di Scalo vigente al fine di rispettarne le procedere in maniera puntuale e precisa;

Tutti gli addetti dovranno indossare la divisa d'ordinanza in perfetto ordine al fine di rendersi facilmente identificabili dagli utenti e dal personale interessato; dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento; durante l'esecuzione del servizio dovranno mantenere il massimo contegno e rispetto. Per il personale addetto al servizio dovrà essere predisposto da parte dell'affidatario il piano di sicurezza ai sensi della normativa vigente. Al personale verrà rilasciato un apposito tesserino di accesso alle diverse aree aeroportuali rilasciato da SASE, dopo accurata istruzione da parte dell'Ufficio Pass; i relativi oneri per il rilascio del tesserino di accesso sarà a carico dell'affidatario.

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

L'Affidatario si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le disposizioni vigenti in materia di versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, di versamento dei contributi previdenziali, di versamento dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei di- pendenti ed esibire la documentazione attestante l'assolvimento di tutti i relativi adempimenti, connessi con le prestazioni di lavoro dipendente, concernenti il servizio oggetto del presente contratto, in difetto della quale sarà consentito alla SASE di astenersi dal pagamento dei corrispettivi, senza che ciò possa dare titolo alcuno a qualsiasi pretesa di risarcimento del danno o di corresponsione di interessi sulle somme trattenute.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a totale carico dell'Affidatario, il quale ne è il solo responsabile in qualità di datore di lavoro pertanto lo stesso è tenuto ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione assicurazione ed assistenza al personale.

L'Affidatario esonera la Committente da ogni responsabilità derivante dall'esecuzione del contratto sollevandola, altresì, da ogni responsabilità per eventuali azioni dei dipendenti derivanti da inosservanze del contratto nazionale di lavoro e/o inadempienze.

E' in ogni caso escluso ogni rapporto di subordinazione o ad esso assimilabile tra la Committente ed il personale dell'Affidatario.

Fermo restando la facoltà di risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni subiti, la Committente può sospendere il pagamento dei corrispettivi dovuti per l'servizio, accantonandoli per conto di chi spetta, qualora l'Affidatario risulti inadempiente agli obblighi di natura retributiva, previdenziale ed assicurativa. Restano comunque ferme le disposizioni di leggi applicabili nelle ipotesi disciplinate dal presente comma ART. 8

ART. 8 DANNI CAUSATI DALL'APPALTATRE - OBBLIGHI ASSICURATIVI VERSO TERZI

L'Affidatario è responsabile della corretta e perfetta esecuzione a regola d'arte del servizio oggetto del presente contratto e dell'assolvimento di ogni obbligo direttamente o indirettamente derivante dall'affidamento.

L'Affidatario è responsabile, civilmente e penalmente, per tutti i danni che possono derivare a persone e/o cose alla Committente, così per danni a persone e/o cose e/o animali di terzi in conseguenza diretta o indiretta dell'esecuzione del servizio in oggetto o derivanti dal comportamento doloso o colposo, anche omissivo, del proprio personale e dovrà risarcire alla Committente tutti gli eventuali danni derivanti.

L'Affidatario assume, a proprio carico, le conseguenze delle eventuali infrazioni del suo personale alle leggi, regolamenti e prescrizioni in vigore, ordinanze aeroportuali incluse.

Oltra alla garanzia per l'esecuzione del contratto di cui al successivo articolo 9, l'Affidatario dovrà stipulare e mantenere valida ed efficace per tutta la durata del servizio una polizza assicurativa, con primaria compagnia, di responsabilità civile verso terzi e RC prestatori di lavoro, per i rischi derivanti, sia per i danni a persone che a cose, con espressa esclusione dei diritti di rivalsa e franchigia nei confronti del Committente, con un massimale non inferiore a Euro 1.500.000,00 (unmilionecinquecentomila/00) per ogni singolo sinistro.

L'Affidatario dovrà provvedere al pagamento dei premi relativi alla polizza di cui al comma che precede, consegnando a SASE, a ciascuna scadenza, copia della ricevuta di pagamento ed autorizzando, con la sottoscrizione del presente contratto, SASE, in difetto di consegna, a provvedere in vece del contraente al pagamento ed a compensare il relativo importo con i pagamenti dovuti in favore dell'impresa aggiudicataria;

La mancata presentazione della Polizza, comporterà la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione del contratto ove già stipulato.

ART. 9 CONTROLLI E VERIFICHE DEI SERVIZI - RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE – GARANZIA

La SASE ha la facoltà, in qualsiasi momento e senza preavviso, di disporre verifiche periodiche sulla regolarità di svolgimento del servizio.

I controlli saranno effettuati dal personale preposto di norma nei giorni e nelle fasce orarie in cui il servizio è in corso d'opera. La struttura dedicata alla gestione del controllo dei servizi è costituita da differenti figure professionali caratterizzate da diversi compiti e funzioni.

L'obiettivo dei controlli è di verificare che il livello di qualità del servizio erogato corrisponda agli standard qualitativi prefissati sia nella tabella delle prestazioni per tempi di erogazione del servizio che nella carta dei servizi redatta da SASE ed approvata da ENAC.

Il sistema di controllo, attraverso gli strumenti e gli elementi necessari per la determinazione del risultato, garantisce un monitoraggio completo in grado di integrare al controllo visivo, metodi di misurazione oggettivi. Il sistema prevede una fase di condivisione degli input quali livelli soglia, criteri di valutazione, coefficienti ponderali, livelli di qualità accettabili.

Il controllo consiste nella verifica degli elementi caratteristici e fondamentali del processo di erogazione dei servizi:

a) monitoraggio dell'applicazione di tutte le specifiche tecniche riguardanti i mezzi e le procedure ritenute determinanti per la garanzia del livello igienico;
b) rispetto delle fasce orarie e della programmazione prevista per l'erogazione del servizio;
c) corretta esecuzione delle metodologie di lavoro, delle istruzioni operative ed il corretto utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici;
d) corretto utilizzo dei DPI e rispetto delle norme sulla sicurezza;
e) adeguato comportamento degli operatori;
f) corretta pratica di disinfezione delle superfici;
g) Verifica della corrispondenza del personale utilizzato con i nominativi comunicati e autorizzati.

Modalità di verifica della soddisfazione del cliente/utente;

Ai fini della vantazione del livello qualitativo vengono utilizzati specifici questionari appositamente predisposti per la rilevazione della percezione del servizio da parte del Cliente, degli utenti e dei lavoratori stessi.

Gli elementi presi in esame sono i seguenti:

- Regolarità e puntualità del servizio;
- Regolarità e completezza delle forniture;
- Competenza e professionalità del personale;
- Cortesia e gentilezza degli operatori;
- Facilità di comunicazione con gli operatori;
- Capacità del servizio di rispondere ad esigenze particolari del Cliente;
- Conformità dei prodotti e dei strumenti di lavoro utilizzati.

Il Committente, ad accertata inosservanza del rispetto del livello qualitativo del servizio con eventuale contradditorio da parte dell'Affidatario, procederà ad applicare le seguenti sanzioni:

	Penale	Verbali di non conformità
Fatturato Mensile	2%	Da 2 a 3
Fatturato Mensile	2,5%	Da 4 a 5
Fatturato Mensile	3%	Da 5 in sù

L'Affidatario è tenuto, per ogni inadempienza ai suoi obblighi contrattuali, al risarcimento dei danni.

UMBRIA
INTERNATIONAL AIRPORT
SAN FRANCESCO D'ASSISI

ART. 10 OBBLIGHI TRIBUTARI

L'Affidatario si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le disposizioni in materia tributaria.

Ferma restando la facoltà di risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni subiti, la Committente può sospendere il pagamento dei corrispettivi dovuti per l'servizio, accantonandoli per conto di chi spetta, qualora l'Affidatario risulti inadempiente agli obblighi di natura tributaria. Restano comunque ferme le disposizioni di leggi applicabili nelle ipotesi disciplinate dal presente comma.

ART. 11 DIVIETO DI SUBSERVIZIO

E' assolutamente vietato il sub servizio o la cessione di tutto o in parte del servizio riportato nel presente contratto, pena la risoluzione del contratto, e la perdita della cauzione, fatte salve le azioni per il risarcimento dei danni, o di ogni altra azione.

ART. 12 RECESSO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La Committente può recedere dal contratto di servizio, senza che l'Affidatario possa pretendere alcunché per indennizzi, risarcimenti o quant'altro, in tutti i seguenti casi:

(i) revoca o limitazione, da parte dell'amministrazione concedente, della concessione relativa ai servizi aeroportuali;
(ii) chiusura al traffico aereo civile dell'Aeroporto;
(iii) revoca o limitazione, da parte dell'amministrazione concedente, della concessione relativa all'espleta- mento del servizio di sicurezza;
(iv) fallimento o accesso ad altre procedure concorsuali da parte della Affidatario.

La Committente può risolvere il contratto di servizio per grave inadempimento dell'Appaltatrice, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, per i seguenti motivi:

a) per il caso di arbitraria sospensione del servizio;
b) per il caso di mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010;
c) per il caso di mancato rispetto degli obblighi previsti dagli articoli 6, 7 e 10 del presente Capitolato;
d) per il caso di mancato rinnovo o mantenimento in efficacia della polizza di cui all'art. 8 e della garanzia di cui all'articolo 9;
e) per il caso di mancato rispetto del divieto di subservizio e di cessione del contratto.

Resta salva la facoltà della Committente di risolvere il contratto di servizio per inadempimento dell'Affidatario ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile o di altre disposizioni di legge.

ART. 13 CONTROVERSIE

Per tutte le controversie di qualsiasi natura, che dovessero insorgere in ordine al presente servizio e che non potessero essere risolte in via transattiva sarà competente esclusivamente il foro di Perugia.