

***APPALTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, LAVAGGIO, CURA E  
MANUTENZIONE DEL VERDE DELLE AREE, DELLE ZONE E DEI  
LOCALI DI USO COMUNE E D'USO RISERVATO A CAAB, DI RACCOLTA  
E ALLONTANAMENTO DEI RIFIUTI DEL CENTRO AGROALIMENTARE DI  
BOLOGNA E DI SGOMBERO NEVE.***

*CAPITOLATO SPECIALE*

*Parte I - NORMATIVA*

*E*

*Parte II - SPECIFICHE TECNICHE*

## PARTE PRIMA - Normativa

### ART. 1 - OGGETTO DELLA NORMATIVA GENERALE

1.1 Formano oggetto del presente Capitolato Speciale (“**Capitolato**”), le prescrizioni e le clausole di carattere generale, nonché le Specifiche Tecniche indicate nella Parte II che disciplinano l'affidamento da parte del Centro Agroalimentare di Bologna Spa (di seguito “**CAAB**”) dei servizi come specificati al successivo art. 3, che l'Appaltatrice si obbliga ad eseguire, in modo pieno ed incondizionato, secondo le modalità ed i termini previsti dal presente Capitolato, dagli atti di gara e nel rispetto del Regolamento del Centro Agroalimentare di Bologna (**Allegato I**).

1.2 I servizi descritti al successivo art. 3, dalla lettera A) alla I) saranno svolti sulle seguenti aree, zone, locali, attrezzature di proprietà di CAAB, la cui superficie complessiva è di circa mq. 133.197, così suddivisa:

- a. **mq. 13.649 circa di superficie coperta al piano terra**
- b. **mq. 2.754 circa di uffici e parti comuni al primo piano**
- c. **mq. 63.693 di strade e piazzali**
- d. **mq. 53.101 di superficie a verde (ossia al netto dell'area verde lato est di proprietà dell'AGER).**

1.3 Nello specifico, l'Appaltatrice eseguirà i servizi oggetto dell'appalto sulle seguenti Aree (**Allegato 2**):

1. **AREE DI VIABILITA' E PARCHEGGI** (planimetria 2.1 - colore arancio tratteggiato, colore rosso tratteggiato, colore azzurro tratteggiato);
2. **CORSIA DI COMMERCIALIZZAZIONE, PADIGLIONE PRODUTTORI E VIE DI FUGA DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO** (planimetria 2.1 - colore giallo tratteggiato);
3. **N. 12 BLOCCHI DI SERVIZI IGIENICI PUBBLICI e N. 1 BAGNO** situato in prossimità degli accessi (planimetria 2.1 - colore viola tratteggiato);
4. **ZONE COMUNI** (planimetria 2.2 – colore rosso tratteggiato; planimetria 2.1 - colore blu tratteggiato)
5. **UFFICI E LOCALI DI CAAB** (planimetria 2.2 - colore verde retato)
6. **AREE A VERDE** (planimetria 2.1 - colore verde puntinato e colore verde a nido d'ape)
7. **CENTRALE IDRICA** (planimetria 2.1, colore giallo retato);
8. **BOX VARCO ACCESSI** (planimetria 2.1, colore blu retato)
9. **VANO TECNOLOGICO 2** (planimetria 2.1, colore magenta retato)
10. **LOCALE ANTINCENDIO** (planimetria 2.1, colore nero retato)
11. **BOX PRODUTTORI** (planimetria 2.1, colore rosso retato)
12. **BOX GUARDIANIA n.12 e n.14** (planimetria 2.1, colore verde retato)

### ART. 2 – DEFINIZIONI

Ai fini del Capitolato le espressioni di seguito elencate avranno i seguenti significati:

**N.A.M.** Nuova Area Mercatale – Immobile composto da piano terra dove si svolge l'attività del Mercato Ortofrutticolo all'ingrosso e da piano primo dove sono collocati uffici sia dei concessionari alla vendita, sia di

altri operatori economici che svolgono una pluralità di servizi;

**Appaltatrice o Appaltatore** - è il soggetto risultato aggiudicatario all'esito dell'espletamento delle procedure di gara;

**REGOLAMENTO** - è il Regolamento del Centro Agroalimentare di Bologna approvato dal Consiglio Comunale il 26/02/2007;

**PIANO NEVE** - planimetria rappresentativa delle modalità di intervento previste in caso di neve (Planimetria 2.4);

**CENTRO AGROALIMENTARE** - complesso definito per gli immobili oggetto del Servizio: NAM; Picking, Palazzina Multiservizi, Barriera accessi – 5 varchi (3 in entrata e 2 in uscita).

**AREA** – area individuata dalla planimetria (**Allegato 2.3**) in cui dovranno essere alloggiare tutte le attrezzature, compresi i cassoni per la raccolta differenziata utili all'espletamento dei servizi per la quale l'appaltatrice dovrà corrispondere un canone annuo con le modalità stabilite al successivo art. 8.1.

### **ART. 3 - SERVIZI IN APPALTO**

**3.1** Costituiscono oggetto del presente appalto i servizi o, analiticamente descritti nel presente Capitolato da eseguirsi, a pena di esclusione nel rispetto delle condizioni minime dettagliate nella Parte II del presente Capitolato (artt. da n. 22 a n. 25) e del Regolamento. Le modalità e i tempi di esecuzione sono descritte nella Parte II del presente Capitolato all'art. 22 con la medesima identificazione da A. a I.:

#### **A. SERVIZIO DI PULIZIA E RACCOLTA RIFIUTI**

Pulizia meccanica e/o manuale di tutte le aree, zone e locali sia di uso comune che riservate a CAAB (come da planimetrie allegate – planimetria 2.1, planimetria 2.2) del Centro Agroalimentare, intendendosi per pulizia la spazzatura accurata delle superfici esterne e dei pavimenti interni, lo svuotamento dei cestini, la pulizia dei vetri delle porte e delle finestre, dei lucernari e la rimozione delle ragnatele, la spolveratura dei mobili e degli arredi se presenti, e, nei servizi igienici di pertinenza dei locali, la disinfezione e abbattimento odori dei servizi igienici, la verifica e l'eventuale sostituzione delle attrezzature per la collocazione di sapone, carta igienica e carta da mani, la sostituzione periodica dei prodotti forniti nell'ambito dell'appalto quali carta igienica, carta per mani, sapone liquido per i dispenser.

Nei servizi igienici pubblici il servizio comprende la pulizia accurata dei pavimenti, dei sanitari e delle piastrelle di rivestimento, delle porte, la disinfezione e abbattimento odori dei servizi igienici, la verifica e l'eventuale sostituzione delle attrezzature per la collocazione di sapone, carta igienica e carta da mani.

La raccolta dei rifiuti, ad eccezione del rifiuto di spazzatura, deve essere effettuata in modo differenziato come specificato all'art. 22 lettera A) del presente Capitolato.

In caso di nevicate, la pulizia delle aree esterne sarà sostituita con le operazioni per lo sgombero della neve e la spanditura del sale sulla base del Piano Neve.

#### **B. LAVAGGIO SUPERFICI E PAVIMENTI**

Il lavaggio delle superfici e dei pavimenti, interni ed esterni (come da planimetrie allegate – Planimetria 2.1 - planimetria 2.2), deve essere effettuato con apposite attrezzature e in modo da mantenere costantemente pulite tutte le aree evitando che l'accumulo di eventuali rifiuti, organici e non, possa creare condizioni

igieniche non consone all'ambiente e alle norme di sicurezza dei luoghi di lavoro.

### **C. ALLONTANAMENTO E SMALTIMENTO RIFIUTI**

Allontanamento e trasporto dei rifiuti, differenziati e non, con semplici cassonetti, cassoni scarrabili o con autocompattatori e successivo smaltimento, a seconda del grado di differenziazione dei rifiuti, per la discarica, per l'incenerimento, il riciclo di materie prime e seconde e, comunque, nel pieno rispetto delle specifiche normative di settore e secondo le prescrizioni relative alla raccolta differenziata adottate dagli Enti competenti durante la vigenza del presente contratto.

### **D. DERAGNATURA**

Il servizio comprende la deragnatura mediante aspirazione o rimozione manuale delle corsie di commercializzazione, delle vie di fuga, della tettoia produttori, del nucleo servizi generali.

### **E. DISINFESTAZIONE ZANZARE E DERATTIZZAZIONE DELLE AREE INTERNE ED ESTERNE NAM**

Il servizio consiste nella lotta agli infestanti (zanzare e ratti) mediante interventi manuali (aspersione di larvicida e trattamenti localizzati) e presidi mobili (trappole per ratti) da effettuarsi presso le aree di viabilità e i parcheggi del Centro Agroalimentare, la corsia di commercializzazione, il padiglione produttori, le vie di fuga, le aree a verde, le zone comuni e gli uffici CAAB.

### **F. CURA E MANUTENZIONE DELLE AREE A VERDE.**

Il servizio consiste nelle attività necessarie per salvaguardare l'immagine di ordine e pulizia del Centro Agroalimentare di tutte le aree destinate a verde per una superficie di mq. 47.763 di area verde, di mq. 4.588 di parcheggi permeabili, di mq.750 di fosso di confine lato est.

Il servizio comprende lo sfalcio delle superfici erbose comprensivo dell'asportazione di carte e corpi estranei, la potatura delle essenze cespugliose, il diserbo dei cordoli delle aiuole e dei marciapiedi e parcheggi permeabili, la spollonatura delle essenze arboree.

### **G. PULIZIE INTEGRATIVE**

Il servizio consiste in particolari interventi di pulizia come di seguito indicato:

- Pulizia manuale e lavaggio con monospazzola ed aspiraliquidi della centrale idrica;
- Rimozione ragnatele della centrale idrica;
- Pulizia manuale del box varco accessi;
- Pulizia manuale del vano tecnologico 2.

### **H. SPURGO POZZETTI**

Il servizio consiste nell'intervento con autobotte dotato di allestimento per lo spurgo dei pozzetti presenti nelle aree di viabilità e parcheggi del Centro Agroalimentare.

## **I. SGOMBERO NEVE**

Il servizio consiste nella pulizia dalla neve, spanditura di sale, delle superfici esterne di viabilità e parcheggi con accumulo nelle zone verdi più vicine come da Piano Neve. L'adozione del piano sarà sempre autorizzata da un Ispettore di CAAB che, valutata la situazione, potrà eventualmente apportare opportune modifiche.

**3.2** Tutti i servizi sopra elencati sono da intendersi comprensivi dei necessari materiali di consumo, intesi come carta igienica, carta mani, sapone liquido, dispenser in acciaio (ad es. portarotoli per la carta igienica, per carta mani e porta sapone), sia per i servizi igienici pubblici sia per i servizi igienici degli Uffici CAAB, prodotti di pulizia o per la cura del verde e delle attrezzature necessarie all'espletamento del servizio, oltre ai sacchi di sale da consegnare al bisogno per precipitazioni nevose presso le ditte venditrici del mercato.

### **ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DIRETTIVE GESTIONALI**

**4.1** L'Appaltatrice deve, con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, eseguire l'appalto nella maniera più idonea, sollecita ed efficiente.

**4.2** L'Appaltatrice è tenuta a trasmettere per iscritto a CAAB lo schema organizzativo che intende adottare, nel rispetto dei vincoli minimi di cui all'art. 23 del presente Capitolato, per la prestazione dei servizi articolato per ruoli e mansioni e tempi di esecuzione delle singole attività.

CAAB ha facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e i controlli che ritiene opportuni al fine di stabilire la rispondenza e il rispetto del predetto schema organizzativo.

**4.3** CAAB avrà, inoltre, facoltà, nella propria attività di controllo, di valutare la competenza professionale degli addetti e dei responsabili utilizzati dall'appaltatore. L'Appaltatrice, sulla base di giustificate motivazioni di CAAB, assumerà in piena autonomia le necessarie misure di intervento.

**4.4** L'Appaltatrice è tenuta a collaborare a tutti gli accertamenti effettuati da CAAB senza alcuna opposizione o ostruzionismo e a fornire, su semplice invito degli organi tecnici di CAAB, tutti gli elementi utili agli accertamenti in atto.

**4.5** CAAB può richiedere l'allontanamento del personale che dovesse dimostrarsi non adatto sia dal punto di vista tecnico sia dal punto di vista del comportamento.

**4.6** L'Appaltatrice è tenuta nei 15 (quindici) giorni precedenti all'inizio del rapporto contrattuale a mettere a disposizione un'organizzazione tesa ad acquisire le modalità di svolgimento del servizio in essere con l'obiettivo di non causare danni o disservizi al momento dell'inizio del contratto.

**4.7** L'Appaltatrice nonché il personale impiegato debbono, comunque, uniformarsi a tutte le norme e prescrizioni impartite da CAAB.

**4.8** L'Appaltatrice è tenuta a trasmettere a CAAB le modalità operative d'intervento con indicazione del personale addetto nonché eventuali modifiche e/o variazioni che dovranno, in ogni caso, essere preventivamente concordate con CAAB. Dette modalità dovranno corrispondere pienamente a quanto previsto dal presente Capitolato, che restano l'unico riferimento di valutazione nell'esecuzione dei servizi.

**4.9** L'Appaltatrice è tenuta a trasmettere per ogni servizio i report con le modalità dettagliate al successivo art. 7.3.

**4.10** L'Appaltatrice è tenuta, inoltre, a comunicare alla Direzione del Centro Agroalimentare i nominativi i responsabili tecnici e organizzativi dei servizi appaltati ai quali fare riferimento in caso di qualsivoglia necessità e che abbiano, comunque, la responsabilità di vigilare e garantire che tutte le prestazioni assunte

dalla medesima siano regolarmente adempite.

## **ART. 5 - OBBLIGHI DELL'APPALTATRICE IN ORDINE AI REQUISITI ED AGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AL PERSONALE IMPIEGATO**

**5.1** L'Appaltatrice assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le spese relative a personale, macchinari, attrezzature, materiale di consumo, necessarie a garantire la perfetta esecuzione dei servizi in oggetto. Tutto il personale addetto ai servizi di cui all'art. 3 agirà sotto la diretta responsabilità dell'Appaltatrice che è altresì responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo

**5.2** In particolare, l'Appaltatrice ha l'obbligo di:

- a) presentare l'elenco nominativo del personale destinato all'espletamento del servizio, anche se impiegati periodicamente o provvisoriamente, avendo cura di comunicare tempestivamente a CAAB, e comunque entro il termine massimo di 3 (tre) giorni, ogni variazione e/o sostituzione permanente o temporanea di un addetto;
- b) nominare un Responsabile del Contratto, che assolverà i compiti di coordinamento di tutte le aziende coinvolte e che nel contempo tenga i rapporti con CAAB per tutti gli aspetti contrattuali ed operativi. In caso di assenza o sostituzione del soggetto nominato l'Appaltatrice dovrà indicare tempestivamente il nominativo del sostituto;
- c) nominare un responsabile operativo, presente nella struttura, che assolverà i compiti di coordinamento del personale addetto e tenga i rapporti con CAAB per tutti gli aspetti operativi;
- d) dotare a propria cura e spese il personale di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alla vigente normativa al fine di garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele idonee a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- e) fare in modo che il personale impiegato sia sempre identificabile; all'uopo il personale dovrà essere dotato, tranne quello con mansioni direttive, di divise mantenute in condizioni decorose e munito di un tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia, generalità del lavoratore, indicazione dell'Appaltatrice e data di assunzione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 18, comma 1, lett. u), del D.lgs. n. 81/2008 e dall'art. 5 della Legge n. 136/2010;
- f) garantire che il personale impiegato rispetti il Regolamento;
- g) garantire che il personale impiegato tenga un contegno corretto e un comportamento ben predisponente nei confronti della clientela del CAAB, impegnandosi ad allontanare i dipendenti o collaboratori non graditi o ritenuti non idonei da CAAB;
- h) dare istruzioni al proprio personale di provvedere all'immediata consegna a CAAB delle cose rinvenute nell'ambito del Centro Agroalimentare, qualunque sia il valore e lo stato;
- i) dare istruzioni al proprio personale di segnalare immediatamente a CAAB le avarie, le disfunzioni le irregolarità rinvenute nell'espletamento dei servizi;
- j) contrassegnare con la propria ragione sociale tutti i mezzi e le attrezzature utilizzate nell'espletamento dei servizi;
- k) vietare al personale addetto di chiedere, ricevere o accettare compensi e regalie di ogni tipo;
- l) controllare che non ci sia divulgazioni di notizie concernenti, direttamente o indirettamente, i servizi oggetto dell'appalto;

- m) osservare scrupolosamente le disposizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- n) garantire che i propri addetti non ledano con comportamenti impropri l'immagine della Nuova Area Mercatale di Bologna e di CAAB;
- o) prevedere forme efficaci di adeguamento ad esigenze operative non prevedibili derivanti, ad esempio, da particolari fatti climatici o da imprevisti di carattere operativo quali incidenti, scioperi, ecc.

**5.3** Ad insindacabile giudizio di CAAB e dietro sua semplice richiesta sarà obbligo dell'Appaltatrice procedere immediatamente alla sostituzione del personale che per scorretto comportamento, incapacità o inidoneità, non adempia in modo soddisfacente alle mansioni affidate; detta sostituzione dovrà avvenire entro il tempo massimo di 7 (sette) giorni dalla richiesta formulata per iscritto da CAAB.

## **ART. 6 - OSSERVANZA DELLE LEGGI IN MATERIA DI LAVORO, SICUREZZA, OBBLIGHI PREVIDENZIALI E CONTRIBUTIVI**

**6.1** L'Appaltatrice è tenuta a presentare a cadenza di legge, a CAAB, la certificazione rilasciata dagli istituti previdenziali degli avvenuti pagamenti (DURC), tempo per tempo ed in corso di validità, ed è altresì tenuto a:

a) osservare tutte le norme e prescrizioni legislative e regolamentari relative al collocamento, agli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali, all'assistenza sanitaria dei propri dipendenti e dei loro familiari e alle altre forme di previdenza in favore dei lavoratori;

b) osservare tutte le norme per la prevenzione dagli infortuni e per l'igiene sul lavoro nonché quelle relative alla regolarità delle attrezzature, degli arredamenti e simili ed eventualmente adeguare ed integrare quelli già esistenti nonché provvedere alla pulizia dei fabbricati, dei locali e delle aree di pertinenza;

c) adottare tutte le misure e le cautele necessarie per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e per la salvaguardia dell'incolumità del personale impiegato presso CAAB, accollandosi anche gli oneri di ripristino delle condizioni di sicurezza per lo svolgimento dell'attività, come previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, nonché dalle norme collegate e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente contratto, assumendo a tal fine ogni responsabilità così come l'assume per qualsiasi fatto doloso o colposo ascrivibile al proprio personale con pieno esonero, in proposito, di CAAB;

d) adeguare tutte le attrezzature impiegate nell'espletamento dei servizi, dei dispositivi di sicurezza, in osservanza di quanto stabilito dalle leggi vigenti;

e) formare il personale impiegato all'uso corretto delle attrezzature e all'adozione delle misure di prevenzione e protezione idonee;

f) fornire a CAAB, prima della sottoscrizione del contratto, un documento chiaro ed esaustivo che riporti tutte le misure preventive e protettive adottate nonché le procedure di sicurezza aziendali, i cui contenuti minimi coincidono secondo quanto previsto dall'allegato XV, punto 3, del D.Lgs. n. 81/2008.

**6.2** L'Appaltatrice dovrà predisporre il piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori sulla base delle informazioni contenute nella relazione sui rischi ambientali fornita da CAAB, che provvederà, a sua volta, a redigere, per i luoghi di lavoro che lo richiedano, un piano integrato.

**6.3** Dovranno essere attuate le attività di coordinamento previste dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. anche per quanto concerne il servizio oggetto di eventuale subappalto autorizzato da CAAB.

**6.4** Tutte le misure di sicurezza che si rendessero necessarie nel corso del rapporto contrattuale dovranno essere proposte e concordate con CAAB e regolate da apposita circolare o da altra documentazione in ottemperanza al Regolamento del Centro Agroalimentare vigente.

**6.5** Poiché da una valutazione preliminare è stata rilevata la possibilità di rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto per i quali, conseguentemente, è necessario adottare le relative misure di sicurezza, CAAB provvederà ai fini di un'adeguata cooperazione e coordinamento dei lavori, ad elaborare un unico Documento di Valutazione dei Rischi (DUVRI) allegato al presente capitolato (Allegato IV), secondo quanto disposto dall'art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. Tale Allegato dovrà intendersi parte integrante del contratto e a piena conoscenza dell'appaltatrice.

**6.6** Al riguardo l'Appaltatrice s'impegna a cooperare — prima dell'inizio delle prestazioni — all'integrazione del DUVRI in relazione ai luoghi ove i servizi saranno espletati. Il DUVRI verrà, inoltre, aggiornato congiuntamente al Fornitore in ogni caso in cui sopraggiungano modifiche significative nello svolgimento dei servizi, ivi compresi i casi in cui subentri una nuova Impresa/Prestatore d'opera, che configurano nuovi potenziali rischi di interferenza.

Inoltre, si chiede che entro 3 (tre) mesi dalla data di aggiudicazione del servizio almeno il responsabile operativo del servizio presso il CAAB sia dotato di attestato rilasciato dai VV.FF. sulla base del D.M. 10.3.1998 e s.m.i. in qualità di lavoratore designato ad interventi antincendio per aziende classificate a rischio di incendio elevato, al fine di poter inserire tale addetto nelle squadre di emergenza previste a salvaguardia dell'intera struttura.

#### **ART. 7 - REG. CE 852/2004 E NORME ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001**

**7.1** Le imprese concorrenti, anche non certificate, si devono impegnare ad applicare e a rispettare "il Sistema HACCP" di CAAB conformemente a quanto stabilito dai Regolamenti sopra citati.

**7.2** Le imprese concorrenti devono inoltre impegnarsi sin dall'inizio dell'affidamento del servizio al rispetto delle procedure previste nel "Sistema Qualità" di CAAB (norme ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001) dando precise istruzioni al proprio personale circa il rispetto delle procedure informatiche e/o manuali richieste da CAAB per le rilevazioni necessarie.

**7.3** Le informazioni richieste nei verbali/report di intervento devono essere complete delle informazioni atte ad verificarne la corretta esecuzione riportando le seguenti indicazioni minime: data e tempi di intervento, tipo di attività eseguita, esecutore del servizio (firma o codice identificativo), luogo di intervento con evidenza sulla planimetria di riferimento ed eventuale documentazione fotografica. Per il Servizio C) dovrà essere identificata anche l'azienda venditrice ed il numero dei bancali completi di peso raccolti nella corsia di commercializzazione o nel retro stand come specificato all'art. 22 lettera C. L'Appaltatrice dovrà, obbligatoriamente e fin dall'inizio dell'appalto, per ogni servizio redigere:

Report giornalieri con i dati sopra dettagliati in formato cartaceo e/o elettronico. Detti report saranno sottoscritti con le medesime modalità dal personale CAAB.

Entro 60 (sessanta) giorni dall'inizio del servizio, l'appaltatrice dovrà dotarsi di sistema informatico, completo di software, hardware ed infrastruttura, per la compilazione di report articolati in tracciati per servizio eseguito che dovranno essere passati ad un sistema che CAAB indicherà al momento della sottoscrizione del contratto.

#### **ART. 8 – LUOGHI, MATERIALE D'USO ED ATTREZZATURE**

**8.1** CAAB riserva agli addetti:

- un locale ad uso esclusivo (il sottoscala varco 2) da adibire a deposito materiali di consumo e attrezzature



per la pulizia degli uffici/bagni,

- un locale (situato in uno dei blocchi bagni varco 2) ad uso esclusivo da destinarsi a spogliatoio;
- l'utilizzo di due servizi igienici (uno per gli uomini e l'altro per le donne) - situato sempre nel varco 2 - in condivisione con gli Ispettori di CAAB,

come identificati nella planimetria (planimetria 2.1, bagni/spogliatoi varco 2, colore brick rosso).

Caab, inoltre, riserva all'Appaltatrice un'area dove dovranno essere alloggiate tutte le attrezzature, compresi i cassoni per la raccolta differenziata utili all'espletamento dei servizi ("**Area**") per la disponibilità e l'uso della quale l'Appaltatrice si impegna a corrispondere un canone annuo di Euro 6.000,00 (seimila/00) oltre IVA da corrispondere in rate mensili anticipate entro il 10 di ogni mese (*cf.* Planimetria Allegata 2.3).

Qualora l'Appaltatrice intenda proteggere le proprie attrezzature dovrà provvedere direttamente, a propria cura e spese, poiché CAAB non risponde in nessun modo di furti, atti vandalici, manomissioni ecc. delle attrezzature e dei prodotti.

**8.2** L'Area, ove possibile, potrà essere eventualmente utilizzata per la sosta dei veicoli.

**8.3** Tutti i materiali, i prodotti, le attrezzature e tutti i contenitori previsti o necessari all'espletamento del servizio dovranno essere forniti dall'Appaltatrice nel rispetto delle norme HACCP di cui all'art. 7 e delle norme di sicurezza vigenti per detti prodotti e/o attrezzature.

**8.4** Tutte i mezzi impiegati per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto devono essere conformi alle prescrizioni di legge sia quelle riferite alle attrezzature in senso stretto sia a quelle di sicurezza previste dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

**8.5** Tutte le attrezzature elettriche o meccaniche dovranno essere munite di manuale d'uso e di contratto di manutenzione.

**8.6** Tutti i prodotti chimici impiegati, tenuto conto delle seguenti specifiche tecniche, devono essere conformi alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) e corredati di relative schede tecniche e tossicologiche.

**8.7** L'Appaltatrice sarà responsabile in via esclusiva della custodia dei materiali, dei prodotti e delle proprie attrezzature utili all'espletamento dei servizi.

**8.8** Per l'esecuzione del contratto l'Appaltatrice riceverà copia di tutte le chiavi di accesso ai locali e agli uffici CAAB. Dette chiavi dovranno essere tenute in luogo sicuro e, fatte salve precise istruzioni di CAAB per il personale autorizzato, per nessun motivo consegnate ad altre persone anche per uso temporaneo.

**8.9** I materiali da impiegarsi e le attrezzature richieste sono descritte nella Parte II del Capitolato artt. 24-25 del presente Capitolato.

## **Art. 9 - CONTROLLI SULLA REGOLARITA' DEL SERVIZIO E RESPONSABILITÀ**

**9.1** I lavori oggetto di appalto dovranno essere effettuati a regola d'arte ed eseguiti con ogni cura, impiegando prodotti idonei per ogni singola superficie ed evitando che strutture, rivestimenti, infissi, arredi ed attrezzature varie possano essere danneggiati, macchiati o resi inservibili.

**9.2** Nell'esecuzione dei lavori di pulizia dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti.

**9.3** Resta a carico dell'Appaltatrice ogni rischio e responsabilità riguardante il lavoro di pulizia e dovranno essere quotidianamente segnalate a CAAB le rotture riscontrate durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle causate dal proprio personale.

**9.4** L'Appaltatrice dovrà tenere completamente sollevata e indenne CAAB da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) verso terzi, sia per danni a persone o cose, sia per qualunque cosa dipendente dal proprio comportamento.

**9.5** Tutte le spese che CAAB dovrà sostenere a causa di negligenza o colpa grave dell'Appaltatrice o di personale, comunque, da essa dipendente nell'esecuzione del servizio, verranno addebitate alla stessa che dovrà integralmente rimborsarle a semplice presentazione della relativa nota, salvo in ogni caso il diritto di CAAB di trattenere l'importo corrispondente dalle fatture emesse dall'Appaltatrice o di procedere all'incameramento della cauzione definitiva.

**9.6** Al fine di consentire il controllo sull'effettiva esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto sono riconosciuti a CAAB, mediante la propria organizzazione, poteri ispettivi. CAAB si riserva, pertanto, il diritto di effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso sopralluoghi allo scopo di verificare l'operato del personale incaricato dall'Appaltatrice nonché la corrispondenza dei requisiti certificati e dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

## **ART. 10 – ASSICURAZIONE**

**10.1** L' Appaltatrice ed il personale impiegato saranno responsabili in via esclusiva di tutti i danni diretti e/o indiretti arrecati a cose e/o a persone che dovessero derivare dall'espletamento dei servizi appaltati, danni per i quali la medesima è obbligata a manlevare CAAB per qualsivoglia ed eventuale responsabilità e/o richieste risarcitorie.

**10.2** A tal fine, l'Appaltatrice è tenuta a contrarre, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza assicurativa con Primaria Compagnia di Assicurazioni a garanzia e copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'appalto, anche se eseguite da parte di terzi, con espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti di CAAB, con un massimale non inferiore a Euro 1.000.000,00 (un milione/00). Di detta polizza l'Appaltatrice dovrà fornire copia a CAAB al momento della sottoscrizione del contratto e successivamente copia delle quietanze.

## **ART. 11– DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CONDIZIONI DI SUBAPPALTO**

**11.1** È fatto espresso e tassativo divieto all'Appaltatrice di cedere, in tutto o in parte, anche per singole attività a qualsivoglia titolo il contratto di Servizi oggetto del presente Capitolato.

**11.2** Le imprese affidatarie sono tenute preventivamente a comunicare a CAAB l'esecuzione di prestazioni per il tramite di imprese terze, anche a titolo di subappalto, nei limiti e con le modalità previste all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. ("**Codice**").

**11.3** L'affidamento in subappalto resta, comunque, subordinato al rilascio di apposita autorizzazione da parte di CAAB, previa verifica della sussistenza delle condizioni prescritte dall'art. 119 del Codice.

**11.4** Il subappaltatore, nell'ambito del contratto sottoscritto dal Fornitore con CAAB, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. impegnandosi a dare immediata comunicazione a CAAB ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della competente Provincia di Bologna della notizia dell'inadempimento dell'Appaltatrice agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**11.5** Le verifiche antimafia di cui al D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. sono estese a tutti i subcontraenti dell'Appaltatrice. Le prestazioni oggetto di tali subcontratti non potranno avere inizio prima dell'acquisizione

dell'informativa prefettizia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., salvi i casi d'urgenza previsti dalla legge.

**11.6** Ciascun contratto di subappalto, di qualunque importo o tipologia, dovrà prevedere una clausola risolutiva espressa per il caso di certificazioni antimafia positive (e cioè sfavorevoli) ovvero contenenti elementi ritenuti da CAAB motivatamente rilevanti in materia di idoneità delle imprese sotto il profilo antimafia.

**11.7** Nessuna delle prestazioni oggetto del contratto possono formare oggetto di ulteriore subappalto. Tale divieto deve essere previsto in apposita clausola del contratto tra l'Appaltatrice ed il Subappaltatore. Inoltre, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, l'Appaltatrice deve trasmettere a CAAB copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti all'impresa subappaltatrice, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.

**11.8** Resta inteso che l'Appaltatrice è pienamente ed esclusivamente responsabile nei confronti di CAAB per l'esecuzione delle prestazioni di cui innanzi e dei relativi livelli qualitativi nonché di qualsiasi altra conseguenza dell'operato dei Subappaltatori e dei dipendenti di essi. L'Appaltatrice assume l'obbligo di dare a CAAB la dimostrazione che il Subappaltatore ha la piena conoscenza delle obbligazioni assunte dalla medesima.

**11.9** È vietato, infine, salvo quanto previsto dal D.Lgs. n. 276 del 10 settembre 2003, affidare in subappalto o in qualsiasi altra forma, anche a società cooperative, l'esecuzione di mere prestazioni di lavoro mediante l'impiego di manodopera assunta e retribuita dal subappaltatore o dall'intermediario.

**11.10** In caso di violazione dei suddetti obblighi, il contratto dovrà intendersi risolto di diritto ex art. 1456 c.c., con escussione della garanzia definitiva di cui all'art. 18 del Disciplinare di gara ("**Disciplinare**"), fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni arrecati, nonché ogni ulteriore effetto, anche di natura penale, derivante dall'applicazione delle Leggi vigenti.

## **ART. 12 - SOSPENSIONE O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN APPALTO**

**12.1** Nel caso in cui l'Appaltatrice, durante il corso dell'appalto, sospenda, a causa di scioperi del proprio personale o per qualsiasi altro motivo, l'esecuzione dei servizi appaltati, ovvero per tali ragioni non li esegua in modo regolare e completo, CAAB si riserva il diritto di provvedervi direttamente o tramite altra impresa, addebitando all'Appaltatrice tutte le maggiori spese ed ogni altra passività derivante da tali inadempienze.

**12.2** CAAB avrà la facoltà di provvedere direttamente o tramite altra impresa all'esecuzione dei servizi appaltati, anche nel caso in cui venga disposta la sospensione dell'attività dell'Appaltatrice, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del D.Lgs. 81/2008. Anche in questo caso tutte le relative spese e passività saranno addebitate all'Appaltatrice.

**12.3** Nel caso in cui l'interruzione superi le 48 (quarantotto) ore, l'Appaltatrice decadrà automaticamente dal rapporto; conseguentemente sarà tenuta a risarcire tutti i danni causati a CAAB con tale comportamento, nonché a tenere indenne CAAB dai danni che fossero alla stessa legittimamente richiesti dagli operatori, fermo restando l'obbligo di prestazione del servizio fino al momento della nomina del nuovo appaltatore da parte di CAAB e nel rispetto di tutte le norme che regolano il rapporto. Detto periodo non potrà essere superiore ad 1 (un) anno.

## Art. 13 – DURATA DELL'APPALTO

**13.1** In base a quanto stabilito all'art. 2 del Disciplinare di gara l'appalto ha durata 3 (tre) anni decorrenti dalla data di inizio del servizio – ossia ad esito della procedura di gara - con facoltà di rinnovo a discrezione di CAAB per un uguale periodo.

**13.2** La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli.

## ART. 14 – CORRISPETTIVI A BASE DI GARA

Gli importi dovranno essere indicati e tenuto conto degli oneri della sicurezza e del costo della manodopera di cui all'art. 108, comma 9, del Codice.

La formulazione dell'offerta, compilata sul Modulo allegato A) del bando di gara, deve essere articolata per ciascun servizio indicato all'art. 3. Per ogni singola voce dovrà essere indicato il corrispettivo netto che moltiplicato per quantità e frequenza darà l'importo annuale del servizio. Detto importo dovrà essere ulteriormente moltiplicato per i 3 (tre) anni di durata del servizio. La somma di tutti i servizi darà l'importo totale dell'offerta e lo sconto percentuale sulla base d'asta indicata all'articolo 3 del Disciplinare.

### Servizi da A) a I)

Per ciascuna lettera secondo le specifiche aree, zone e locali dettagliati dai numeri dello stesso articolo dovrà essere indicato il corrispettivo unitario, arrotondato ai sei decimali. Eventuali prestazioni aggiuntive richieste da CAAB saranno prestate al corrispettivo unitario indicato in offerta.

### C) Servizio “Allontanamento e Smaltimento Rifiuti”

In merito al Servizio C) si precisa che il quantitativo di Kg. 850.000 (ottocentocinquantamila/00) è da considerarsi la quantità annua indicativa che si presume potrà essere raccolta. Ai fini della formulazione dell'offerta, sono state inserite le quantità del 2023, complessivamente Kg. 839.530. Detto quantitativo, si articola come segue:

TIPO RIFIUTO	COD. CER	QUANTITA' IN KG (anno 2023)	PERCENTUALE (anno 2023)
RIFIUTI ORGANICI	020304	260.940	31%
RIFIUTI LEGNOSI	150103	195.520	23%
RIFIUTI DI MATERIE PLASTICHE	150102	39.490	5%
RIFIUTI DI CARTA/CARTONE	150101	152.000	18%
RIFIUTI INDIFFERENZIATI	150106	191.580	23%
<b>TOTALE</b>		<b>839.530</b>	<b>100%</b>

I quantitativi succitati, rappresentano solo valori meramente indicativi che, quindi, potrebbero non avere riscontro a consuntivo.

Il corrispettivo del servizio, dettagliato per trasporto e smaltimento dei rifiuti prodotti dal Centro Agroalimentare, dovrà essere quotato a €/Kg con arrotondamento a sei decimali di Euro per ogni tipo di rifiuto.

I corrispettivi indicati in offerta dovranno essere comprensivi anche dell'eventuale applicazione dell'ecotassa, dei formulari e di ogni altro costo conseguente o correlato all'attività di allontanamento e smaltimento rifiuti.

La determinazione del costo ai fini della formulazione dell'offerta sarà determinata moltiplicando i quantitativi di rifiuti predeterminati per i costi a Kg. che saranno indicati come prezzo d'offerta.

A cadenza annuale CAAB verificherà l'articolazione delle percentuali di composizione dei rifiuti per tipologia applicando il seguente criterio:

**La percentuale del rifiuto indifferenziato pari al 25% (venticinque per cento) è da considerarsi limite massimo oltre al quale non sarà riconosciuto alcun corrispettivo.**

L'Appaltatrice, su semplice richiesta di CAAB, dovrà provvedere all'allontanamento e allo smaltimento di rifiuti ingombranti e / o speciali, diversi da quelli sopra elencati, rinvenuti nella struttura mercatale. Per i rifiuti speciali dovrà essere assicurata la procedura prevista per legge in materia di rifiuti.

Detti rifiuti, ingombranti e speciali, non concorreranno, al totale dei rifiuti rinvenuti e alla ripartizione percentuale.

I corrispettivi di allontanamento e smaltimento per detti rifiuti saranno quelli desumibili dal listino di Hera spa o, quando applicabile, quello dei rifiuti indifferenziati.

CAAB si riserva la facoltà di concordare con l'Appaltatrice, anche durante il contratto, eventuali modifiche al sistema di raccolta differenziata che comportino vantaggi economici e/o organizzativi per entrambe le parti.

#### **Biodigestore:**

CAAB ha presentato un progetto PNRR M2C1 -I.2.1. che, tra gli interventi finanziati, prevede la realizzazione di un Biodigestore situato nell'area nord-est del NAM. Una volta entrato in funzione il suddetto biodigestore (indicativamente giugno 2026) e, pertanto, in vigore del contratto di appalto, l'Appaltatrice avrà l'obbligo di conferire il rifiuto organico prodotto nel Mercato Ortofrutticolo al realizzando Biodigestore.

L'Appaltatrice avrà, inoltre, la prelazione nel conferimento di ulteriori sottoprodotti organici a completare le necessità di pieno funzionamento del Biodigestore.

#### **ART. 15 - COMPENSI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

**15.1** L'Appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. n. 136/2010 e successive modifiche.

**15.2** L'Appaltatrice si impegna a dare immediata comunicazione a CAAB ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Bologna della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**15.3** I corrispettivi dei servizi erogati saranno incassati dall'Appaltatrice in funzione dei servizi mensilmente erogati e nel rispetto delle seguenti norme e criteri:

- legge n. 136/2010 in tema di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- non sono applicabili variazioni di corrispettivi di alcun genere se non quelle concordate con CAAB.

**15.4** Le modalità di pagamento previste previa presentazione di fattura, che dovrà essere consegnata a CAAB a cadenza mensile entro e non oltre il giorno 10 (dieci) del mese successivo all'espletamento del servizio, **sono** 60 (sessanta) giorni fine mese dalla data di emissione delle fatture compilate secondo le leggi vigenti.

**15.5** CAAB, inoltre, procederà al pagamento dei corrispettivi previsti esclusivamente a seguito della verifica

positiva della seguente documentazione, propria e degli eventuali subappaltatori, che l'Appaltatore dovrà consegnare contestualmente alla presentazione delle singole fatture:

- a) documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità alla data cui si riferisce il SAL, attestante la regolarità delle relative posizioni;
- b) copia delle registrazioni effettuate sul Libro Unico del Lavoro (LUL), aggiornate al momento della corresponsione del SAL;
- c) copia dei modelli F24 attestanti il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali ed assicurativi dei dipendenti, relativi al periodo di competenza delle fatture emesse;
- d) dichiarazione resa dal legale rappresentante relativa al regolare versamento dell'IVA di competenza con riferimento alle somme corrisposte per l'esecuzione dei lavori di cui al presente appalto e copia dell'ultimo modello F24 attestante il versamento dell'IVA relativa del periodo di competenza delle fatture emesse;
- e) fatture quietanziate del subappaltatore o del cottimista, qualora l'appaltatore abbia stipulato contratti di subappalto.

**15.6** Qualora i documenti suddetti non venissero consegnati, ovvero non fossero regolari o conformi, CAAB sospenderà i pagamenti di cui al presente articolo, senza che l'appaltatore possa opporre alcuna eccezione al riguardo, sino, rispettivamente, alla consegna dei documenti richiesti ovvero alla regolarizzazione degli adempimenti cui essi afferiscono. In tali ipotesi non sarà comunque dovuto alcun importo ulteriore, a titolo di interessi o altro, all'Appaltatore.

## **ART. 16 – INADEMPIENZE, PENALITÀ, CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

**16.1** In caso di inadempimento agli obblighi previsti nel presente Capitolato, CAAB avrà la facoltà di irrogare all'Appaltatrice una penale secondo le seguenti modalità:

1. Euro 200,00 (duecento/00) per ogni violazione agli artt. da 4 a 9 del presente Capitolato;
2. Euro 400,00 (quattrocento/00) alla terza notifica annuale di non conformità mediante pec delle procedure di qualità di cui all'art. 7 del presente Capitolato;
3. Euro 1.000,00 (mille/00) al terzo richiamo annuale per ciascuno dei servizi elencati dalla lettera A) alla lettera I) dell'art. 3 e artt. da 22 a 25 del presente Capitolato con raddoppio dalla quarta della medesima (es. quarta: Euro 1.000,00; quinta: Euro 2.000,00; ecc);
4. Euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per ogni rilievo dell'Ufficio di Igiene del Comune di Bologna, fatto salvo il rimborso di eventuali maggiori somme richieste dall'Amministrazione, oltre al risarcimento degli eventuali maggiori danni;
5. Euro 500,00 (cinquecento/00) in caso di mancata consegna a CAAB di quanto previsto all'art. 10 del presente Capitolato.

**16.2** Le contestazioni di cui ai precedenti punti da 1 a 4 saranno elevate e comunicate mediante PEC all'Appaltatrice non oltre il 5° (quinto) giorno dalla rilevazione del disservizio e/o inadempienza.

**16.3** L'Appaltatrice avrà 5 (cinque) giorni di tempo dalla contestazione per fare pervenire le proprie valutazioni, a seguito delle quali si vedrà confermata o annullata la penalità a totale discrezione di CAAB.

**16.4** Per ogni contestazione o non conformità comunicata per servizi resi in modo non soddisfacente, anche in assenza di definizione delle penali sopra descritte, l'Appaltatrice sarà obbligata agli interventi di "ripristino"

entro il termine minimo di 2 (due) ore e massimo di 7 (sette) giorni, ad insindacabile giudizio di CAAB, senza nulla pretendere oltre agli importi pattuiti.

I tempi di ripristino saranno indicati da CAAB nella contestazione tenendo conto della fattibilità del medesimo "ripristino", delle condizioni di urgenza e di pericolosità rilevate in seguito al disservizio contestato.

#### **Art. 17 - GARANZIA FIDEIUSSORIA**

**17.1** A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte con la stipula del contratto l'Appaltatrice è obbligata a fornire una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del Codice come previsto dall'art. 18 del Disciplinare.

**17.2** La garanzia dovrà essere operativa per tutta la durata del rapporto contrattuale a garanzia delle obbligazioni assunte e del pagamento di eventuali penalità comminate, nonché delle spese e fino a 90 (novanta) giorni dopo la cessazione dell'appalto, salvo controversie e pendenze in corso. In caso di proroga o rinnovo del contratto d'appalto, l'Appaltatrice sarà tenuta a prorogare la durata della fideiussione per il periodo equivalente. Successivamente alla sottoscrizione del contratto, l'Appaltatrice sarà tenuta a consegnare a CAAB copia delle quietanze della suddetta garanzia.

**17.3** In caso di fidejussione assicurativa il concessionario dovrà produrre tale polizza completa di autentica notarile che attesti i poteri di firma conferiti all'assicuratore ad emettere le polizze.

#### **ART. 18 – IPOTESI DI RISOLUZIONE**

**18.1** Oltre alle ipotesi espressamente previste dall'art. 122 del Codice, l'appalto sarà immediatamente *risolto ex art. 1456 cod. civ.* con semplice comunicazione scritta, senza necessità di preventiva diffida, nei seguenti casi:

- a) in caso d'interruzione dei servizi senza giustificato motivo;
- b) in caso di reiterate violazioni delle obbligazioni discendenti dall'appalto con particolare riferimento alla violazione delle modalità e della tempistica di espletamento dei servizi appaltati di cui al presente Capitolato nonché alla violazione delle norme in materia di lavoro, previdenza ed infortuni anche con specifico riferimento a quanto disposto dal D.lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro che superino il 10% (dieci per cento) dell'importo annuale di appalto;
- c) in caso di grave e provata indegnità del legale rappresentante dell'impresa;
- d) in caso di perdita dei requisiti di idoneità morale e di capacità previsti dal bando di gara per la partecipazione al presente appalto;
- e) in caso di mancato rinnovo della garanzia di cui all'art. 17 del presente Capitolato Speciale.

**18.2** La risoluzione dell'appalto o l'erogazione di sanzioni comporterà il diritto di CAAB di escutere l'importo della garanzia fidejussoria di cui al precedente Art. 17), oltre al risarcimento dei maggiori danni.

#### **ART. 19 – RECESSO**

Ai sensi dell'art. 123 del Codice, CAAB si riserva il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto previo pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti a regola d'arte nonché del valore dei materiali

utili esistenti in magazzino al momento del recesso oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14 al Codice.

#### **ART. 20 - DOMICILIO DELL'IMPRESA APPALTATRICE**

L'Appaltatrice agli effetti amministrativi e giudiziari comunicherà il proprio domicilio con i relativi recapiti.

#### **ART. 21- FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia derivante dalla interpretazione e/o esecuzione del presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Bologna.



## PARTE II - SPECIFICHE TECNICHE

### ART. 22 - DESCRIZIONE SERVIZI

#### A. SERVIZIO DI PULIZIA E RACCOLTA RIFIUTI

I servizi di pulizia e di raccolta dei rifiuti su tutte le superfici del Centro Agroalimentare di cui all'art. 3 punto A) del Capitolato, debbono essere svolti con la frequenza minima successivamente indicata, in orari alternativi allo svolgimento delle operazioni di commercializzazione e di carico/scarico dei prodotti.

E' tuttavia, consentito che taluni servizi di pulizia e raccolta dei rifiuti possano parzialmente coincidere con lo svolgimento delle operazioni di mercato senza comunque creare intralcio e/o disservizi.

Per quanto concerne le aree esterne, è previsto che venga effettuato un giro di raccolta e pulizia da svolgersi tra le ore 08:00 e ore 10:00 e uno tra le ore 14:00 e le ore 16:00.

La pulizia può essere effettuata manualmente, meccanicamente, o in entrambi i modi.

Tutte le attrezzature, tutti i contenitori, i dispositivi ed il materiale di consumo previsti o necessari all'espletamento del servizio dovranno essere forniti dall'Appaltatrice.

La pulizia meccanica, per quanto riguarda particolarmente le superfici interne, deve essere fatta con automezzi muniti di spazzole umidificanti. La raccolta dei rifiuti sarà effettuata dall'Appaltatrice in maniera differenziata, effettuando come minimo la separazione della frazione organica e del legno, della plastica, della carta/cartone al restante dei rifiuti prodotti nello stabilimento, anche al fine di ridurre la quantità di rifiuto indifferenziato.

L'Appaltatrice dovrà quindi svolgere anche la raccolta e la differenziazione dei "rifiuti posti sulle pedane" all'interno della galleria di commercializzazione del NAM, con le modalità di seguito descritte.

- **Rifiuti su pedane (servizio raccolta e differenziazione)**

Giornalmente, in orario che sarà indicato da CAAB al fine di evitare interferenze con le attività mercatali che si svolgono nella struttura, dovrà essere garantito il servizio di ritiro del "rifiuto indifferenziato posto su pedane" che i Concessionari collocheranno nella corsia di commercializzazione all'interno del NAM. A titolo esemplificativo le pedane sono costituite da prodotti ortofrutticoli imballati e destinati allo smaltimento, collocati su pallet. Dette pedane dovranno essere tassativamente identificate dal Concessionario. Per permetterne detta identificazione, verrà fornito da CAAB un blocchetto di "voucher" che i Concessionari dovranno utilizzare apponendo su ogni bancale esposto in corsia di commercializzazione un apposito voucher.

Il numero dei voucher viene stabilito annualmente da CAAB in base al numero di moduli assegnati ad ogni Concessionario, ed ad un coefficiente stabilito di anno in anno in base alla media dei voucher utilizzati nell'anno precedente. Per l'anno 2024 (periodo 1.1.2024 - 31.12.2024) saranno consegnati indicativamente 450 voucher, numero che potrà subire anche un incremento (+ 10 %) nel corso degli anni senza che ciò possa comportare per CAAB maggiorazioni nel costo del servizio.

Si precisa che anche i pallet privi di voucher dovranno obbligatoriamente essere raccolti, differenziati, allontanati e smaltiti dall'Appaltatrice che fatturerà il relativo corrispettivo di smaltimento direttamente al

Concessionario in quanto “rifiuto extra”.

La raccolta e lo smaltimento delle “pedane” con gestione “voucher” dovrà essere effettuata dall'Appaltatrice in maniera differenziata, effettuando la separazione della frazione organica, del legno, della plastica e della carta/cartone, con l'obiettivo di ridurre al minimo il rifiuto indifferenziato.

Si precisa che detta differenziazione dei rifiuti non potrà essere svolta all'interno della corsia di commercializzazione. I pallet dovranno, infatti, essere prelevati dalla galleria di commercializzazione e trasportati in apposite aree esterne, concordate con CAAB, per la successiva differenziazione.

La procedura di raccolta prevede 7 (sette) fasi:

1. identificazione della pedana con rifiuto da differenziare;
2. accertamento della presenza del voucher identificativo o di accordi per la gestione “rifiuto extra”;
3. segnalazione di anomalia (es. voucher mancante e assenza di accordi tra Concessionario e Appaltatrice);
4. spostamento della pedana in apposita area che sarà indicata da CAAB; Si precisa che detta area dovrà essere lasciata pulita alla fine dell'attività;
5. differenziazione del contenuto dividendo il rifiuto in frazione organica, legno, plastica, carta/cartone e indifferenziato;
6. carico su apposito mezzo di raccolta del contenuto
7. conferimento dei materiali presso centro di raccolta avendo cura di mantenere la differenziazione dei rifiuti.

### **PROCEDURA DI RACCOLTA**

I rifiuti saranno immessi dagli insediati in appositi contenitori suddivisi per tipologia, contrassegnati con un numero identificativo che deve corrispondere al numero dello stand/locale assegnato.

La procedura di raccolta a cura dell'Appaltatrice prevede 5 fasi:

1. avvicinamento del contenitore al mezzo di raccolta
2. apertura e controllo visivo della coerenza del contenuto rispetto all'identificativo del contenitore
3. segnalazione di contenuto anomalo o anomalie/ danneggiamenti
4. carico su apposito mezzo di raccolta del contenuto (in caso di anomalia il contenuto va gestito come indifferenziato, ma è tassativo che sia avvenuta la segnalazione al personale addetto CAAB. L'inosservanza di questa disposizione comporta una sanzione destinata all' Appaltatrice.)
5. conferimento dei materiali presso centro di raccolta avendo cura di mantenere la differenziazione dei rifiuti.

### **FREQUENZE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

I rifiuti organici, quali residui e/o scarti dei prodotti ortofrutticoli, posti dalle singole imprese in contenitori dedicati lungo la corsia commerciale delle Aziende, saranno giornalmente raccolti.

I rifiuti legnosi, quali cassette vuote, pezzi di legno e bancali verranno posti dalle singole imprese, ben impilati e accatastati, in aree retrostand nel piazzale delle Aziende, saranno giornalmente raccolti.

I rifiuti di materie plastiche saranno immessi dalle singole imprese in appositi cassonetti posizionati nel retrostand di ciascuna azienda, e saranno giornalmente raccolti.

I rifiuti carta/cartone saranno immessi dalle singole imprese in appositi cassonetti posizionati nel retrostand

di ciascuna azienda e saranno giornalmente raccolti.

I rifiuti restanti (RSU) saranno immessi dalle singole imprese in appositi cassonetti posizionati nel retrostand di ciascuna azienda e saranno giornalmente raccolti.

Il numero dei contenitori dovrà essere adeguato alle esigenze, rapportato alle cadenze degli svuotamenti, e comunque tale da non creare problemi all'operatività del mercato, a CAAB o agli operatori insediati (cfr. planimetria 2.1).

L'Appaltatrice dovrà predisporre inoltre specifici contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti (carta, plastica, RSU) da porre in ciascun area denominata "luogo sicuro" n. 11 (undici), presente al primo piano di N.A.M. (planimetria 2.2). I contenitori impiegati all'esterno dovranno essere muniti di coperchio per evitare che pioggia e neve possano incidere sul peso dei rifiuti che in essi vengono raccolti,

Tutti i cassonetti assegnati ai concessionari e ai locatari dovranno essere muniti di chiusura le cui chiavi dovranno essere consegnate una alle ditte stesse e una a CAAB per le Ispezioni. Ogni cassonetto adibito a raccolta di carta e di rifiuto indifferenziato (RSU) dovrà essere dotato di un sistema di chiusura tale da impedirne l'utilizzo improprio da parte dell'utenza esterna.

I rifiuti, non riferibili all'attività caratteristica, rinvenuti giornalmente nella struttura dovranno essere segnalati immediatamente a CAAB che di volta in volta ne potrà disporre l'allontanamento immediato o l'accumulo nell'Area.

## **DISPOSITIVI DI RACCOLTA**

### **➤ DISPOSITIVI DI RACCOLTA DI CARTA, PLASTICA E RSU**

A tutte le imprese concessionarie e locatarie dovrà essere assegnato il seguente numero di cassonetti: 66 per i concessionari, 4 per i magazzini ed uffici zona picking, 1 per altre attività presenti in NAM (Bar, tabacchi, locale ex banca, locale ex barbiere), 5 per la palazzina multiservizi.

Così come previsto per le concessioni, anche per gli spazi, il numero dei cassonetti varierà nel corso dell'appalto con il variare delle assegnazioni stesse con un massimo di 76 (settantasei).

### **➤ DISPOSITIVI DI RACCOLTA ORGANICO**

Ad ogni Concessionario dovrà essere assegnato un numero adeguato di contenitori carrellati per l'organico, attualmente pari a numero 58 complessivi.

Così come previsto per le concessioni, anche per gli spazi, il numero dei cassonetti varierà nel corso dell'appalto con il variare delle assegnazioni stesse con un massimo di 68.

I concessionari saranno responsabili delle attrezzature in dotazione (contenitori, lucchetti, scorretto utilizzo delle attrezzature) per le quali in caso di rotture o danneggiamenti dovranno risponderne direttamente all'Azienda appaltatrice. La consegna delle attrezzature avviene a mezzo di formale verbale di consegna controfirmato da CAAB, dall'Azienda Appaltatrice ed i singoli Concessionari.

La pulizia e la disinfezione dei cassonetti, dei contenitori, dei cassoni e/o compattatori e delle relative Aree di sosta deve essere particolarmente curata, in particolare nel periodo estivo, onde evitare l'insorgenza di cattivi odori; nell'effettuazione delle operazioni della pulizia gli addetti dovranno assicurarsi di evitare l'immissione nelle condutture fognarie e nel terreno di materiali e liquidi che possano causare inquinamento ambientale.

La manutenzione straordinaria dei cassonetti e dei contenitori sopra citati, conseguente ad utilizzo scorretto da parte delle imprese assegnatarie, verrà addebitata cumulativamente previa comunicazione a CAAB da effettuare entro i primi 10 (dieci) giorni del mese successivo agli interventi detti.

Il riscontro del cattivo stato del cassonetto dovrà essere fatto prima dell'intervento in contraddittorio tra l'addetto dell'Appaltatrice, un rappresentante dell'azienda assegnataria del cassonetto ed un ispettore di CAAB.

CAAB provvederà all'addebito di detti oneri alle singole imprese interessate.

L'Appaltatrice su semplice richiesta di CAAB dovrà apportare le modifiche riferite all'assegnazione dei cassonetti alle ditte concessionarie e alle restanti imprese che nel corso dell'appalto si dovessero rendere necessarie.

**I rifiuti organici** immessi in appositi contenitori per organico contrassegnati con un numero identificativo che deve corrispondere al numero dello stand affidatario. Qualora i rifiuti organici producessero del percolato, dovranno essere posti sui piazzali del retro dei magazzini di vendita.

Tutti i rifiuti organici e relativi contenitori verranno giornalmente raccolti e svuotati in apposito cassone di grande capienza, sistemato nell'Area per lo smaltimento e allontanamento dei rifiuti. A detto cassone dovrà essere affiancato un altro cassone per l'imballaggio, che si otterrà appunto nella fase di svuotamento delle derrate di scarto.

**I rifiuti legnosi**, quali cassette o piccoli pezzi di legno immessi in bancali ben impilati posti all'interno delle corsie commerciali o in caso di bancali accatastati dalle singole imprese di lato ai cassonetti per rifiuti indifferenziati, saranno giornalmente raccolti e accumulati, in apposito cassone e/o compattatore, posizionato nell'Area dedicata per lo smaltimento, prima di essere allontanati.

**I rifiuti di materie plastiche** saranno immessi dalle singole imprese in appositi cassonetti posizionati nel retrostand di ciascuna azienda, contrassegnati da un numero che deve corrispondere al numero dello stand concessionario e saranno giornalmente raccolti e accumulati, in apposito cassone e/o compattatore nell'Area per lo smaltimento, prima di essere allontanati.

**I rifiuti carta/cartone** saranno immessi dalle singole imprese in appositi cassonetti posizionati nel retrostand di ciascuna azienda, contrassegnati da un numero identificativo che deve corrispondere al numero dello stand stesso e saranno giornalmente raccolti e accumulati, in apposito cassone e/o compattatore, posizionato nell'Area per lo smaltimento, prima di essere allontanati.

**I rifiuti restanti (RSU)** saranno immessi dalle singole imprese in appositi cassonetti posizionati nel retrostand di ciascuna azienda, contrassegnati da un numero identificativo che deve corrispondere al numero dello stand stesso e saranno giornalmente raccolti e accumulati, in apposito cassone e/o compattatore, posizionato nell'Area prima di essere allontanati. Verranno inoltre svuotati i cestini posizionati nella corsia di commercializzazione e nelle vie di fuga.

## **B. LAVAGGIO SUPERFICI E PAVIMENTI**

Il lavaggio delle superfici esterne (parcheggi, viabilità) di cui all'art. 3 punto B) del Capitolato deve essere effettuato con apposite e specifiche attrezzature e con la frequenza minima indicata per ciascuna delle zone dettagliate nella Tabella sotto riportata. Poiché l'attività di lavaggio delle superfici produce accumulo di rifiuti, è necessario che l'Appaltatrice provveda alla loro raccolta al fine di evitare l'immissione nelle condutture fognarie e nel terreno di materiali o liquidi che possono causare inquinamento ambientale.

Il lavaggio delle superfici interne dovrà essere effettuato con sostanze non inquinanti, tenuto conto della presenza in NAM di prodotti ortofrutticoli, e adatte per tutte le superfici del materiale impiegato nelle pavimentazioni, sia esso asfalto, cemento, resina ecc.

L'Appaltatrice dovrà segnalare l'eventuale presenza di lubrificanti e carburanti sul manto stradale delle superfici esterne (zone di parcheggio, viabilità, ecc).

Il punto di approvvigionamento idrico dei mezzi di lavaggio è individuato nella planimetria 2.1 (padiglione produttori B, cerchio rosso) ed eventuali variazioni saranno tempestivamente indicate da CAAB che sosterrà i costi del consumo di acqua.

L'Appaltatrice non potrà impiegare l'acqua per utilizzi diversi dall'esecuzione dei servizi indicati nelle presenti prescrizioni.

Il servizio di pulizia e lavaggio delle superfici esterne e della viabilità comprendono, in caso di nevicate non eccedenti i 5 cm, la rimozione di formazioni di ghiaccio con idonei mezzi meccanici e chimici, che non producano danni al manto stradale, eventuali lavaggi ed anche possibili asporti di neve.

**Per quanto attiene ai servizi A. PULIZIA E RACCOLTA RIFIUTI e B. LAVAGGIO SUPERFICI E PAVIMENTI si dettaglia nella Tabella sotto riportata per ciascuna delle zone indicate all'art. 3 le modalità di espletamento del servizio**

1. AREE DI VIABILITA' E PARCHEGGI (-planimetria 2.1 colore arancio tratteggiato, colore azzurro tratteggiato, colore rosso tratteggiato, colore verde a nido d'ape)

Il Servizio consiste nella pulizia e nel lavaggio di tutte le aree adibite a viabilità e sosta del Centro Agroalimentare con le modalità descritte di seguito:

1.1 viabilità interna NAM e parcheggi, pulizia giornaliera con spazzatrice, descritta al successivo art. 25, nelle giornate dal lunedì al sabato negli orari compatibili con l'attività del mercato ortofrutticolo (attualmente 11-16) e nel lavaggio mensile, nel periodo maggio - settembre con autobotte, esclusi i parcheggi permeabili di mq. 4.588;

1.2 viabilità esterna NAM, pulizia quindicinale con spazzatrice, negli orari compatibili con l'attività di mercato.

Il servizio dovrà comprendere anche la raccolta giornaliera di oggetti rinvenuti su tutte le presenti superfici e le aree verdi limitrofe.

Nei mesi autunnali la pulizia dovrà comprendere la raccolta del fogliame con particolare attenzione alla rimozione dello stesso dai pozzetti fognari.

2. CORSIE DI COMMERCIALIZZAZIONE- PADIGLIONE PRODUTTORI- VARCHI DI FUGA (planimetria 2.1, colore giallo tratteggiato)

2.1 Il Servizio consiste nella pulizia giornaliera con spazzatrice, dal lunedì al sabato quando il mercato è aperto (attualmente da maggio ad agosto) in orario compatibile (attualmente 11-16) con l'attività del mercato e nel lavaggio con lavasciuga, a frequenza di tre volte a settimana da concordare con CAAB (attualmente nell'arco orario 14 – 20).

2.2 Lo svuotamento di tutti i cestini deve essere compreso nell'intervento di pulizia giornaliera unitamente al servizio di pulizia.

2.3 In caso di formazione di pozzanghere d'acqua dovute ad eventi meteorici di significativa intensità, è richiesto un servizio di reperibilità sulle 24 ore in grado di intervenire in un intervallo di tempo massimo pari a

45 minuti dal momento della chiamata. L'intervento consisterà nell'azione esercitata da un addetto dotato di lavasciuga. Verrà fornito a CAAB il numero di telefono dell'addetto reperibile il quale interverrà secondo le indicazioni di CAAB nei tempi previsti e con le modalità in essere per i lavaggi previsti. Una volta eseguito l'intervento e verificato il ripristino delle condizioni di operatività dell'area, l'intervento verrà considerato concluso.

### 3. SERVIZI IGIENICI PUBBLICI (planimetria 2.1, colore viola tratteggiato)

Il servizio consiste nella pulizia dei 12 blocchi di servizi igienici aperti al pubblico e 1 servizio igienico portineria, che dovrà avvenire secondo le frequenze sotto indicate e con l'uso di materiali disinfettanti.

Il servizio consiste:

3.1 a frequenza di due volte al giorno, per tutti i giorni di apertura del Mercato Ortofrutticolo compresi quelli festivi, per i 12 blocchi di servizi igienici, nella pulizia e nel lavaggio dei pavimenti, dei sanitari e delle piastrelle di rivestimento, delle porte, nella disinfezione e abbattimento odori dei servizi igienici, nel cambio di carta igienica e nel caricamento dei dispenser per il sapone. Gli archi orari di intervento saranno concordati con CAAB tenendo conto che l'orario di mercato è attualmente articolato su orario notturno e diurno, i presenti servizi sono da espletarsi in due volte nell'arco orario 05:00 - 14:00. Alla fine del secondo intervento, è richiesto che i predetti servizi igienici vengano chiusi a chiave.

3.2 a frequenza giornaliera il controllo del corretto funzionamento del servizio igienico portineria adiacente all'impianto accessi, con spazzatura e lavatura dei pavimenti e dei rivestimenti verticali, nella disinfezione e abbattimento odori del servizio igienico;

3.3 a frequenza semestrale, nel lavaggio con pulizia meccanica per pavimenti con aspira liquidi incorporata, descritta al successivo art. 25. di tutti i servizi igienici indicati al punto 3.1;

3.4 a frequenza semestrale, nella rimozione delle ragnatele in tutti i servizi igienici indicati dal punto 3.1 al 3.2 con espletamento dell'intervento nell'arco di due settimane.

### 4. ZONE COMUNI (planimetria 2.2 colore rosso tratteggiato planimetria 2.1 colore blu tratteggiato)

Il servizio deve essere svolto nell'arco orario giornaliero dalle ore 6:00 alle ore 16:00 e consiste:

4.1 nella spazzatura manuale, nello svuotamento dei cestini e nella raccolta dei rifiuti con le modalità impartita da CAAB a frequenza giornaliera e di tre volte a settimana il lavaggio della zona pedonale antistante i servizi centrali del NAM delimitata dai new jersey di colore bianco (planimetria 2.1 colore blu tratteggiato);

4.2 a frequenza semestrale, rimozione delle ragnatele;

4.3 a frequenza mensile, nella pulizia delle guide di scorrimento delle porte tagliafuoco presenti sui varchi della corsia di commercializzazione NAM;

4.4 a frequenza giornaliera nella spazzatura e di tre volte a settimana nel lavaggio accurato dei pavimenti e delle relative pertinenze, nello svuotamento dei cestini e asportazione dei rifiuti, nella pulizia (spolveratura e igienizzazione) dei mobili e degli arredi tutti, escluse le postazioni informatiche le pulsantiere e quadri comandi, e nella rimozione delle ragnatele del "locale antincendio" (planimetria 2.1 colore nero retato);

4.5 a frequenza settimanale, nella spazzatura e lavaggio accurato dei pavimenti e delle relative pertinenze, nello svuotamento dei cestini e asportazione dei rifiuti, nella pulizia (spolveratura e igienizzazione) dei mobili

e degli arredi tutti, escluse le postazioni informatiche e nella rimozione delle ragnatele del “box produttori” (planimetria 2.1 colore rosso retato);

4.6 a frequenza trimestrale, pulizia dei vetri e degli infissi delle porte/finestre dell’entrata EST e dell’entrata OVEST;

4.7 a frequenza settimanale, lo spazzamento dei ballatoi e pulizia dei davanzali di tutto il primo piano del NAM e di tutti i luoghi sicuri del primo piano del NAM, oltre lo spazzamento di tutte le rampe di scale che collegano il primo piano con il piano terra del NAM (planimetria 2.2 colore rosso tratteggiato);

4.8 a frequenza settimanale, il lavaggio delle rampe di scale che collegano il primo piano con il piano terra del NAM (planimetria 2.2 di colore rosso tratteggiato);

4.9 a frequenza mensile lo spazzamento dei sottoscala grigliati di tutto il NAM;

4.10 a frequenza giornaliera, la pulizia e lavaggio dei box guardiania n.12, n.14;

4.11 a frequenza mensile, la pulizia dei new jersey di colore bianco con idropulitrice

4.12 a frequenza giornaliera, la raccolta rifiuti del primo piano N.A.M.

4.13 a frequenza quindicinale, la rimozione di carte e rifiuti vari nelle aree comuni (viabilità parcheggi, piazzali, aree verdi che fiancheggiano la viabilità) del NAM e viabilità extra NAM (tempo stimato complessivo: 4 ore ogni quindici giorni).

#### 5. UFFICI E LOCALI DI CAAB (planimetria 2.2 colore verde retato)

I servizi di pulizia degli uffici e dei locali CAAB devono essere svolti con frequenza giornaliera, con materiali di pulizia ipoallergenici, descritti al successivo art. 24, negli orari compresi tra le ore 05:00 e le ore 9:00 dei giorni lavorativi tra il lunedì e il venerdì e dalle ore 9 alle ore 12 per la giornata di sabato, quando il mercato è aperto, su richiesta di CAAB. Per le giornate festive in cui il mercato ortofrutticolo è aperto il servizio non dovrà essere espletato. L’ordine di accesso agli uffici è stabilito da CAAB all’inizio del rapporto contrattuale mentre le successive variazioni saranno comunicate da CAAB con un preavviso di almeno 24 ore.

Il servizio consiste:

5.1 per quanto attiene agli uffici e ai locali a frequenza giornaliera, nella spazzatura e lavaggio accurato dei pavimenti e delle relative pertinenze, nello svuotamento dei cestini e asportazione dei rifiuti, nella pulizia (spolveratura e igienizzazione) dei mobili e degli arredi tutti, escluse le postazioni informatiche, e nella rimozione delle ragnatele;

5.2 a frequenza trimestrale, la pulizia dei vetri, interni ed esterni, delle porte, relativi agli uffici CAAB, tenendo conto che l’intervento deve essere espletato nell’arco in una settimana;

#### **Tabella servizi A. e B.**

Rif.	Descrizioni	Riferimenti Quantità	PULIZIA	LAVAGGIO
1	<u>Aree viabilità e parcheggio:</u>			
1.1	1.1 Aree interna NAM	Mq 48.871	Giornaliera	Mensile (maggio- settembre) mq. 44.283
1.2	1.2 Aree esterna NAM	Mq 19.410	Quindicinale	
2	<u>Corsia di commercializzazione – padiglione produttori – vie di fuga del Mercato Ortofrutticolo</u>			

2.1	Corsie di commercializzazione e vie di fuga e padiglione produttori	Mq.12.690	Giornaliera	Tre volte a settimana
2.2	Svuotamento cestini		Giornaliera	
2.3	Pronto intervento ristagno d'acqua			A chiamata
			\	
3	<u>Servizi igienici pubblici</u>			
3.1	Servizi igienici n. 12 blocchi	Mq. 120	Due volte al giorno	Due volte al giorno
3.2	Servizio igienico portineria	Mq. 10	Giornaliera	Giornaliera
3.3	Lavaggio con attrezzatura servizi 3.1 e 3.2	Mq. 130		Semestrale
3.4	Rimozione ragnatele	Mq. 130	Semestrale	
4	<u>4. Zone comuni</u>			
4.1	Zona pedonale servizi centrali NAM	Mq. 226	Giornaliera	Tre volte a settimana
4.2	Rimozione ragnatele	Mq. 226	Semestrale	
4.3	Pulizia guide di scorrimento delle porte tagliafuoco del NAM	Mq. 19	Mensile	
4.4	Box "locale antincendio"	Mq. 10	mensile	mensile
4.5	Box "produttori"	Mq. 5	Settimanale	Settimanale
4.6	Pulizia vetri, infissi delle porte/finestra dell'Entrata EST ed OVEST	Mq. 24	Trimestrale	
4.7	Spazzamento ballatoi, pulizia davanzali, spazzamento dei luoghi sicuri e delle rampe di scale del Primo Piano NAM	Mq. 2.220	Settimanale	
4.8	Lavaggio delle rampe di scale del Primo Piano NAM.	Mq. 142		Settimanale
4.9	Spazzamento sottoscala grigliati	Mq. 96	Mensile	
4.10	Box guardiania n.12, n.14	Mq 15	Giornaliera	Giornaliera
4.11	Lavaggio new jersey di colore bianco servizi centrali NAM	Mq. 44		Mensile
4.12	Raccolta rifiuti primo piano NAM (n. luoghi sicuri)	N. 11	Giornaliera	
4.13	Rimozione da carte e rifiuti vari (numero di ore)	N. 4 ore	quindicinale	
5	<u>Uffici e locali CAAB</u>			
5.1	Uffici	Mq 534	Giornaliera	Giornaliera
5.2	Pulizia vetri e infissi Uffici CAAB	Mq. 130	Trimestrale	

### C. ALLONTANAMENTO E SMALTIMENTO RIFIUTI

Le operazioni di allontanamento e smaltimento rifiuti di cui all'art. 3 punto C) del Capitolato sono strettamente connesse alle metodologie di raccolta delle diverse tipologie di rifiuti.

**I rifiuti organici** dovranno essere allontanati con frequenza giornaliera.

**I rifiuti legnosi** dovranno essere allontanati almeno tre volte la settimana con disponibilità ad intensificare fino a cinque volte ogni qualvolta i contenitori si rilevino incapienti e/o si evidenzi uno stato di disordine nella zona di accumulo.

**I rifiuti di materie plastiche** dovranno essere allontanati almeno tre volte la settimana con disponibilità ad intensificare fino a cinque volte ogni qualvolta i contenitori si rilevino incapienti e/o si evidenzi uno stato di disordine nella zona di accumulo.



**I rifiuti di carta/cartone** dovranno essere allontanati almeno una volta la settimana con disponibilità ad aumentare fino a tre volte ogni qualvolta i contenitori si rilevino incapienti e/o si evidenzino uno stato di disordine nella zona di accumulo.

**Per i rifiuti indifferenziati** si deve prevedere lo svuotamento dei singoli cassonetti e all'allontanamento dei rifiuti a cadenza giornaliera.

L'area in cui sono posizionati i cassoni di raccolta rifiuti organici va pulita e lavata con disinfettante per evitare cattivi odori e seguendo le frequenze sotto riportate:

Periodo	Frequenza
Inverno	1 volta ogni 2 mesi
Primavera	1 volta a settimana
Estate	1 volta a settimana
Autunno	1 volta al mese

Il trasporto e l'allontanamento dei rifiuti deve prevedere l'impiego di mezzi che non producano percolato o tracce, per evitare di sporcare le strade interne ed esterne al NAM.

Per la determinazione del peso dei rifiuti raccolti, finalizzata al pagamento dei corrispettivi di smaltimento, di cui all'art. 14, farà fede il documento di pesatura rilasciato dalla discarica che dovrà essere consegnato a CAAB da parte dell'Appaltatrice il giorno successivo all'emissione del citato documento.

Le frequenze di allontanamento dei rifiuti, diversi dall'organico, potranno essere diminuite in accordo con CAAB in caso di installazione di compattatori idonei per ciascun tipo di rifiuto.

A frequenza minima settimanale, o a semplice richiesta di CAAB, l'impresa aggiudicatrice dovrà provvedere all'allontanamento di rifiuti ingombranti, diversi da quelli sopra indicati rinvenuti nella struttura mercatale, quali ad esempio materiali edili, arredi dismessi ecc.

Premesso che, come indicato al precedente articolo 14, la quantità indicativa annua di rifiuto che si presume potrà essere raccolta è di Kg. 850.000 (ottocentocinquantamila/00), di seguito si riporta la ripartizione percentuale con riferimento alle quantità effettive registrate del 2023. Per il rispetto dell'articolazione percentuale si rimanda all'art. 14 del Capitolato.

TIPO RIFIUTO	COD. CER	QUANTITA' IN KG (anno 2023)	PERCENTUALE (anno 2023)
RIFIUTI ORGANICI	020304	260.940	31%
RIFIUTI LEGNOSI	150103	195.520	23%
RIFIUTI DI MATERIE PLASTICHE	150102	39.490	5%
RIFIUTI DI CARTA/CARTONE	150101	152.000	18%
RIFIUTI INDIFFERENZIATI	150106	191.580	23%
<b>TOTALE</b>		<b>839.530</b>	<b>100%</b>

Per quanto attiene a tutti i servizi elencati, l'Appaltatrice dovrà attenersi scrupolosamente alle istruzioni e alle

disposizioni di CAAB.

Il personale addetto ai servizi sopraelencati ha l'obbligo di segnalare entro il termine di 24 ore e in forma scritta, tutti gli inconvenienti che si rendessero palesi al fine di consentire a CAAB di pianificare gli interventi opportuni.

Entro lo stesso termine e nella stessa forma il personale dell'Appaltatrice è obbligato ad informare CAAB, circa eventuali e involontari danni prodotti nell'espletamento del servizio a cose o persone.

#### **D. DERAGNATURA**

Il servizio consiste nella rimozione e/o aspirazione delle ragnatele con attrezzatura idonea e a norma, da effettuarsi almeno una volta l'anno, preferibilmente nel periodo estivo e nella giornata di sabato. Il servizio comprende anche la rimozione di eventuali residui a terra.

Le superfici di riferimento sono:

<b>Descrizioni</b>	<b>Mq</b>	<b>Frequenza</b>
<u>1 Corsia di commercializzazione – padiglione produttori – vie di fuga del Mercato ortofrutticolo</u>	12.690	annuale

#### **E. DISINFESTAZIONE ZANZARE E DERATTIZZAZIONE DELLE AREE INTERNE ED ESTERNE NAM**

**e.1** Disinfestazione zanzare nelle aree interne e esterne per mq. 62.515 (circa 740 pozzetti);

Il servizio consiste nel trattamento di disinfestazione zanzara da effettuarsi presso i tombini presenti all'interno dell'area NAM e nelle aree di viabilità esterna, mediante l'introduzione di pastiglie effervescenti con prodotto larvicida (n.1 passaggio ogni 15 (quindici) gg. periodo marzo-ottobre);

**e.2** Disinfestazione zanzara uffici primo piano del NAM superficie mq 2.754;

il servizio consiste nell'introduzione nel pavimento di pastiglie effervescenti con prodotto larvicida (n. 1 passaggio ogni 15 gg. periodo marzo-ottobre);

**e.3** Derattizzazione delle aree di viabilità esterna ed interna e parti comuni del Centro Agroalimentare.

Il servizio consiste nell'installazione di n. 88 (ottantotto) trappole per ratti complete di principio attivo e cartellonistica prevista dalla normativa vigente con indicazioni sul prodotto utilizzato. N. 12 (dodici) monitoraggi annuali (da concordare con l'azienda).

#### **F. CURA E MANUTENZIONE DELLE AREE A VERDE** (planimetria 2.1, colore verde puntinato, colore verde a nido d'ape).

Il servizio deve essere effettuato da personale appositamente formato e con le modalità sotto descritte su tutte le aree destinate a verde.

Il servizio comprende lo sfalcio delle superfici erbose comprensivo dell'asportazione carte e corpi estranei, la potatura delle essenze cespugliose, il diserbo dei cordoli delle aiuole e dei marciapiedi e il diserbo dei parcheggi permeabili, la spollonatura delle essenze arboree.

Il servizio consiste:

f.1 nello sfalcio delle superfici erbose di circa mq. 47.763 (Allegato 2.1, colore verde puntinato), con la frequenza di almeno 6 (sei) interventi annuali a partire dal mese di aprile. Ciascun intervento deve essere

completato entro l'arco di una settimana, salvo diverse istruzioni impartite da CAAB. Ogni intervento deve essere corredato da rapportino di intervento da consegnare a fine lavoro. Si precisa inoltre che per i primi 2 (due) interventi, lo sfalcio deve essere effettuato nei primi tre (3) metri in linea d'aria dell'intera superficie erbosa partendo dai cordoli della strada interna del Centro Agroalimentare, mentre per i restanti 4 (quattro) interventi lo sfalcio dovrà essere svolto sull'intera superficie erbosa di 47.763 mq;

f.2 nello sfalcio e diserbo (aprile-agosto), con contemporanea asportazione di carta e corpi estranei in genere, nei parcheggi a superficie permeabile per circa mq. 4.588, almeno due volte l'anno;

f.3 nello sfalcio e rimozione dell'erba del fosso di confine per circa mq. 750 posto lungo lato Est via Fantoni, almeno due volte l'anno;

f.4 nella potatura delle essenze cespugliose su tutta la superficie verde, almeno una volta l'anno;

f.5 il diserbo dei cordoli delle aiuole e dei marciapiedi su tutta l'area esterna almeno una volta l'anno;

f.6 interventi di manutenzione (es. potatura, spollonatura ecc.) per la conservazione delle piante presenti all'interno della struttura almeno una volta l'anno.

Nell'espletamento dei servizi l'Appaltatrice dovrà prevedere anche la raccolta di foglie e degli eventuali residui presenti sulle sedi stradali adiacenti, al fine di evitare che materiali residui derivanti dalla manutenzione del verde ostruiscano la rete fognaria o sporchino le strade.

## **G. PULIZIE INTEGRATIVE**

Il servizio consiste:

### 1 Centrale Idrica

1.1. Spazzamento manuale una volta al mese;

1.2. Passaggio con monospazzola ed aspiraliquidi una volta al mese;

1.3. Rimozione ragnatele formatesi all'interno del locale una volta all'anno.

### 2 Vani tecnologici

2.1 Spazzamento manuale una volta al mese del box varco accessi;

2.2 Spazzamento manuale una volta al mese del vano tecnologico 2.

## **H. SPURGO POZZETTI**

Il servizio consiste nell'intervento con autobotte dotato di allestimento per lo spurgo da effettuarsi tre volte all'anno dei 740 (settecentoquaranta) pozzetti presenti nelle aree di viabilità e parcheggi del Centro Agroalimentare.

## **I. SGOMBERO NEVE**

L'Appaltatrice si obbliga ad effettuare il servizio di sgombero neve e di salatura, da farsi in caso di precipitazioni nevose che impediscano o creino intralcio alla circolazione dei veicoli, alternativamente al normale servizio di pulizia su diretta ed esplicita disposizione di CAAB.

Pertanto, l'offerta inerente la pulizia delle superfici deve essere comprensiva del servizio sgombero neve per precipitazioni fino a 5 cm che consiste nella salatura delle superfici esterne e nell'accumulo della neve (mediante lame applicate a trattori) in modo da consentire la circolazione e il parcheggio degli autoveicoli e l'operatività dei carrelli elevatori e di altri mezzi utilizzati per il carico e scarico delle derrate.

In caso di precipitazioni superiori ai 5 cm, l'aggiudicataria, in esclusivo coordinamento con i responsabili

CAAB, dovrà provvedere all'esecuzione del servizio di sgombero mediante trattori (da 1 a 3) di diversa potenza dotati di pale meccaniche bidirezionali di diverse misure, che dovranno operare nell'ambito di quanto previsto dal piano neve (Planimetria 2.4) e accumulare la neve sulle superfici destinate a verde più vicine.

Per quanto attiene a tutti i servizi elencati, l'Appaltatrice dovrà attenersi scrupolosamente alle istruzioni e alle disposizioni della Direzione del CAAB.

Nell'ambito del Servizio ed in caso di particolari difficoltà per la viabilità, l'impresa aggiudicataria potrà destinare uno dei tre mezzi sopra citati al soccorso di autoveicoli che per qualsiasi motivo abbiano difficoltà di circolazione.

Per il presente servizio l'Appaltatrice dovrà predisporre un servizio di pronto intervento che preveda la piena operatività, entro le due ore dalla chiamata dei responsabili CAAB.

Le specifiche descritte per ciascuno dei servizi sono da intendersi come prestazioni minime da svolgersi nell'ambito dell'appalto e le superfici o le unità di riferimento sono da considerarsi suscettibili di variazioni in aumento o in diminuzione nella misura del 10% senza alcun riconoscimento economico.

Il personale addetto ai servizi sopraelencati ha l'obbligo di segnalare entro il termine di 24 ore e in forma scritta, tutti gli inconvenienti che si rendessero palesi al fine di consentire a CAAB di pianificare gli interventi opportuni.

Entro lo stesso termine e nella stessa forma il personale dell'Appaltatrice è obbligato ad informare CAAB, circa eventuali e involontari danni prodotti nell'espletamento del servizio a cose o persone.

## ART. 23 ORGANIZZAZIONE MINIMA PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

**Tabella 1 - Personale**

Servizi	N. addetti
Responsabile del Contratto	1 che dovrà giornalmente rapportarsi con l'ufficio di CAAB delegato al controllo dei Servizi e di tutte le aziende coinvolte.
A) Pulizia delle superfici	4 addetti presenti dal lunedì al venerdì e 2 presenti nelle giornate di sabato. Uno dei 4 addetti dovrà avere la funzione di Responsabile Operativo del contratto.
B) Lavaggio delle superfici	
C) Allontanamento e smaltimento rifiuti	1 Autista per ogni automezzo che potrà avvalersi di uno dei 4 addetti previsti per i servizi A) e B) per eventuali servizi a terra
D) Deragnatura	2 addetti nei periodi di espletamento del servizio
E) Disinfestazione zanzare e derattizzazione	4 addetti per l'introduzione di pastiglie effervescenti presso i tombini; 1 addetto per l'irrorazione del prodotto larvicida da spargere con pompa meccanica in tutto il primo piano uffici; 2 addetti per irrorazione mediante atomizzatore con cannone e con lancia a mano contro le zanzare e il fissaggio nel verde.
F) Cura e manutenzione del verde	4 addetti nei periodi di espletamento del servizio
G) Pulizie integrative	Assorbibile dal personale presente per i servizi A. e B.
H) Spurgo Pozzetti	1 addetto per la movimentazione del mezzo autobotte

Servizi	N. addetti
	1 addetto per la movimentazione della manichetta d'aspirazione
I) Sgombero neve	1 addetto per ogni mezzo impiegato e 2 per i servizi a terra

**Tabella 2 – Attrezzature**

Servizi	Attrezzature
A) Pulizia delle superfici	1 Spazzatrice sempre disponibile + mezzi di pulizia manuale, + 2 carrelli ad uso degli operatori (1 per pulizie al piano terra ed 1 per pulizia uffici CAAB)
B) Lavaggio delle superfici	1 Lavasciuga + 1 lavapavimenti sempre disponibili
C) Allontanamento e smaltimento rifiuti	cassoni o in alternativa trituratori/compattatori sempre presenti
D) Deragnatura	Attrezzature art. 22 solo al momento dell'espletamento del servizio
E) Disinfestazione zanzare e derattizzazione	Attrezzature art. 22 solo al momento dell'espletamento del servizio
F) Cura e manutenzione del verde	Attrezzature art. 22 solo al momento dell'espletamento del servizio
G) Pulizie integrative	Assorbibile con le attrezzature indicate per i servizi A. e B.
H) Spurgo Pozzetti	Mezzo autobotte dotato di allestimento per spurgo
I) Sgombero neve	Attrezzature di cui all'art. 22 disponibili nel periodo novembre – febbraio, oppure disponibili nell'arco di 3 ore dalla chiamata di CAAB.

## **ART. 24 – SPECIFICHE MATERIALI**

L'Appaltatrice dovrà prevedere per l'espletamento di ciascuno dei servizi indicati al precedente art.3 i materiali di pulizia e lavaggio osservando le seguenti caratteristiche:

### **A. PULIZIA DELLE SUPERFICI E DEI PAVIMENTI**

### **B. LAVAGGIO DELLE SUPERFICI E DEI PAVIMENTI**

#### **2. CORSIA DI COMMERCIALIZZAZIONE – PADIGLIONE PRODUTTORI – VARCHI DI FUGA**

Il lavaggio dovrà essere effettuato con sostanze non inquinanti e idonee a superfici pavimentali di tipo industriale e di rivestimenti in resina (Mapefloor System 31 – scheda tecnica disponibile).

#### **3. SERVIZI IGIENICI PUBBLICI**

Il servizio di pulizia giornaliera va effettuato con prodotti disinfettanti, detergenti, disincrostanti per wc e detergenti per superfici dure per lavandini e rubinetteria. Il servizio di pulizia giornaliera delle pareti rivestite di mattonelle, delle porte, deve essere fatto con prodotti detergenti, sgrassanti e deodoranti idonei.

La pulizia con mono spazzola va effettuata esclusivamente con la minor quantità possibile di prodotto per pavimenti inodore da diluire in acqua nelle misure minime previste dalla scheda tecnica del prodotto;

Il materiale di consumo per i servizi igienici deve avere le seguenti caratteristiche:

- carta igienica maxi roll da 240 mt. con strappo a cm. 12 i cui consumi annuali presunti sono di circa 750 (settecentocinquanta) rotoli;
- sapone liquido mani ipoallergenico in taniche da 5 (cinque) litri i cui consumi annuali presunti sono di circa 30 (trenta) taniche.

## 5. UFFICI E LOCALI CAAB

Il lavaggio e la pulizia giornaliere devono avvenire con prodotto detergente ipoallergenico e inodore per pavimenti in ceramica;

La pulizia e l'igienizzazione delle superfici arredi e dei vetri deve essere svolta con prodotto idoneo ipoallergenico e inodore detergente per superfici dure (vetri, specchi, scrivanie, ecc.).

La pulizia dei vetri deve essere effettuata con prodotti ipoallergenici, inodori e non corrosivi con particolare attenzione nelle vetrate protette da pellicole.

Il materiale per i servizi igienici deve avere le seguenti caratteristiche:

- salviette asciugamani pieghevoli a Z i cui consumi presunti annuali sono circa di 60.000 (sessantamila) pezzi;
- rotoli carta igienica soft a 3 veli, di uso domestico, i cui consumi annuali presunti sono di circa 400 rotoli;
- sapone liquido mani ipoallergenico e inodore in taniche da 5 (cinque) litri i cui consumi annuali presunti sono di circa 10 (dieci) taniche.

### **F. CURA E MANUTENZIONE DEL VERDE**

I prodotti che si possono usare nell'ambito di detto servizio devono essere conformi alle leggi vigenti in Italia anche in materia di inquinamento ambientale e pertanto tenuto conto di quanto specificato all'art. 7 in materia di certificazione ISO 14000.

Tutti i materiali e i prodotti impiegati devono essere idonei all'uso in grandi ambienti commerciali aperti al pubblico e deve esserne consegnata a CAAB copia delle schede tecniche di prodotto.

## **ART. 25 – SPECIFICHE ATTREZZATURE**

L'Appaltatrice dovrà prevedere per l'espletamento di ciascuno dei servizi indicati al precedente art. 3 mettendo a disposizione le attrezzature di pulizia manuali aventi le caratteristiche sottoindicate e le attrezzature meccaniche che oltre ad avere le caratteristiche sotto indicate devono essere in regola con le normative vigenti e sottoposte a manutenzione periodica. Il Personale deve essere appositamente istruito all'uso di tutte le attrezzature e dotato del materiale di consumo necessario:

### **A. PULIZIA E RACCOLTA RIFIUTI**

#### 1. AREE DI VIABILITA' E PARCHEGGI

#### 2. CORSIE DI COMMERCIALIZZAZIONE, PADIGLIONE PRODUTTORI, VARCHI DI FUGA DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO

Il servizio di pulizia delle zone sopra elencate (1., 2.) dovrà essere svolto con spazzatrice meccanica aspirante con larghezza di spazzamento non inferiore ai 2000 mm, capacità di aspirazione non inferiore ai 13980 metri/cubi/ora adatta per tutte le superfici e dotata di impianto umidificante sulle spazzole. La spazzatrice oltre alle certificazioni di legge dovrà essere soggetta a manutenzione periodica che ne garantisca la piena efficienza in modo tale da assicurare oltre alla pulizia dai rifiuti anche di tracce bagnate. Tutti i portoni sezionali presenti in area produttori devono essere abbassati alla fine del servizio di pulizia.

Per la raccolta differenziata dei rifiuti come indicato all'art. 22 dovranno essere messi a disposizione attrezzature che prevedono la possibilità di una numerazione e/o dell'identificazione dell'impresa

assegnataria. Dette attrezzature dovranno essere facilmente spostabili per il traino alle zone di accumulo e/o compattamento e per il lavaggio e la disinfezione periodica.

I cassoni per l'accumulo dei rifiuti nella differenziazione richiesta dovranno essere tutti chiusi, scarrabili, in particolare a tenuta stagna quelli per il rifiuto organico.

Il numero dei cassoni dovrà essere adeguato alle necessità di svuotamento degli stessi e alla loro disinfezione periodica.

I compattatori dovranno essere posizionati in apposita zona indicata da CAAB e dovranno garantire l'assenza di perdite di materiale, il basso impatto ambientale in materia di rumore, e/o polveri.

Per lo svolgimento del servizio l'aggiudicataria dovrà disporre anche di carrello elevatore, trattore elettrico e almeno 5 carrelli da traino.

### 3. SERVIZI IGIENICI PUBBLICI

Il servizio dovrà essere svolto con attrezzature manuali adeguate alle superfici mentre per il lavaggio dei pavimenti dovrà essere usata macchina dotata di aspira liquidi. Nell'esecuzione di servizio si dovranno utilizzare le segnalazioni adeguate alla sicurezza degli utenti (es. cartello pavimento scivoloso ecc.)

### 5. UFFICI E LOCALI CAAB

Il servizio potrà essere svolto anche in presenza del personale CAAB, se ancora presente e pertanto sarà necessario provvedere con particolare cura e mezzi idonei.

Per la spazzatura dovranno essere usate attrezzature manuali od elettriche idonee all'uso in ambienti di lavoro, che non sollevino polvere o lascino residui.

## **B. LAVAGGIO DELLE SUPERFICI E DEI PAVIMENTI**

### 1. AREE DI VIABILITA' E PARCHEGGI

Il servizio di lavaggio dovrà essere eseguito con autobotte dotata di cisterna scarrabile della capacità di almeno mc 10 in modo tale da garantire l'espletamento del servizio in un solo pomeriggio.

### 2. CORSIE DI COMMERCIALIZZAZIONE, PADIGLIONE PRODUTTORI E VIE DI FUGHE DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO

### 4. ZONE COMUNI;

Il servizio di lavaggio delle superfici di cui ai punti da 1 a 2 dovrà essere svolto con lavasciuga avente ampiezza di spazzolatura di almeno mm. 1000, ampiezza di aspirazione di almeno mm.1160, idonea a superfici pavimentate di tipo industriale e di rivestimenti in resina (**Mapefloor System 31 – scheda tecnica disponibile**) che presentino tracce di natura oleosa riferibili alle gomme dei mezzi di movimentazione delle merci, verificando che non ci siano ristagni di acqua. Nei punti di difficile accesso con lavasciuga (sotto cassette postali, angoli, intorno supporti installati, etc.) è richiesta la pulizia manuale.

### 5. UFFICI E LOCALI CAAB

Per il lavaggio manuale il personale dovrà essere appositamente istruito circa la diluizione dei prodotti usati ed il cambio del materiale di consumo al fine di evitare spiacevoli aloni o cattivi odori.

Le attrezzature fornite e l'addestramento del personale dovrà garantire l'asciugatura rapida dei pavimenti al fine di evitare pericolosi scivolamenti.

## **D. DERAGANTURA ZONE INTERNE AD USO COMUNE**

Per il servizio dovranno essere previste attrezzature, manuali o elettriche, per la rimozione delle ragnatele in ambienti industriali di altezza superiore ai 6 metri da svolgersi con trabattelli elettrici necessari al lavoro in quota. Nello svolgimento del servizio dovrà essere prevista idonea attrezzatura per la raccolta dei residui in

caduta e per la pulizia dell'area circostante.

#### **F. CURA E MANUTENZIONE DELLE AREE A VERDE**

Le attrezzature per detto servizio quali tosaerba, decespugliatori, soffioni e attrezzatura per raccolta del materiale di risulta deve essere idoneo all'uso professionale per grandi superfici.

#### **I. SGOMBERO NEVE**

Il servizio dovrà essere svolto con:

- Trattore di potenza in HP >80 con lama bidirezionale di mm 4.000;
- Trattore di potenza in HP 80 – 120 con lama bidirezionale di mm 4.000;
- Trattore di potenza in HP > 120 con lama bidirezionale di mm 4.000.

Gli interventi di spanditura del sale, per sciogliere formazioni di ghiaccio su tutta o su parte della superficie del Centro Agroalimentare a seconda delle necessità, saranno retribuiti al corrispettivo Euro/ton per sale impiegato. Detti interventi dovranno essere effettuati sotto il diretto controllo dei tecnici preposti di CAAB. CAAB si riserva di chiedere risarcimenti in caso di danni dovuto all'eccessivo impiego di prodotti salini.

Tutte le attrezzature, meccaniche e/o elettriche richieste nel presente articolo dovranno essere descritte nella relazione tecnica di cui all'art. 12.2 – Contenuto busta B del Disciplinare e dovranno essere dotate delle certificazioni di legge, dei dispositivi e delle istruzioni di sicurezza di cui all'art. 6 e dovranno essere sottoposte a contratti di manutenzione periodica.

#### **ALLEGATI:**

1. Regolamento del Centro Agroalimentare di Bologna
2. Planimetrie
  - 2.1. Planimetria generale superfici CAAB
  - 2.2. Planimetria NAM primo piano
  - 2.3. Planimetria Area raccolta rifiuti
  - 2.4. Piano neve
3. DUVRI