

C.A.A.T.
CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI TORINO S.C.P.A.



APPALTO SERVIZI AMBIENTALI 2026-2028
PRESSO IL C.A.A.T. S.C.P.A.
STRADA DEL PORTONE N. 10 - 10095 GRUGLIASCO (TO)

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

INDICE

1	Committente.....	4
2	Premessa.....	4
–	PRODUZIONE	5
–	RACCOLTA	5
–	TRATTAMENTO	6
3	Oggetto dell'appalto	6
4	Committente.....	6
5	Attività e struttura organizzativa del CAAT	7
5.1	Organizzazione dell'area	7
5.2	Ciclo lavorativo all'interno del CAAT	7
6	Descrizione del luoghi	8
6.1	Inquadramento generale del complesso.....	8
6.2	Accessi	8
6.3	Sistema della viabilità.....	9
6.4	Aree di sosta	9
7	Servizi oggetto dell'appalto.....	9
7.1	Tipologia Appalto.....	10
7.2	Durata appalto.....	10
7.3	Obiettivi.....	10
7.4	Subappalto	11
7.5	Orario e giorni di prestazione dei servizi.....	11
7.6	Area di parcheggio dei mezzi d'opera e locali spogliatoi- servizi igienici messi a disposizione dell'appaltatore.....	11
8	Corrispettivo dell'appalto.....	12
8.1	Incidenza della mano d'opera.....	12
8.2	Modalità di pagamento.....	12
8.3	Rendicontazione costi.....	13
9	Servizio gestione dei rifiuti.....	13
9.1	Progetto della gestione dei rifiuti e miglioramento raccolta differenziata	15
9.2	Qualifica di produttore e proprietà dei rifiuti urbani.....	18
9.3	Criteri tecnici generali per il servizio di gestione dei rifiuti	18
9.4	Monitoraggio dei conferimenti e attività informative dei Conduuttori.....	19
9.5	Dotazione di automezzi e macchinari.....	19
9.6	Caratteristiche dei contenitori per la raccolta dei rifiuti	20
9.7	Dotazione, Posizionamento e manutenzione dei contenitori	21
9.8	Svuotamento dei contenitori	22
9.9	Lavaggio e igienizzazione dei contenitori.....	23
9.10	Manutenzione dei contenitori	24
9.11	Raccolta rifiuti abbandonati e/o dispersi o pericolosi.....	24
9.12	Conferimento nell'area di deposito temporaneo.....	25
9.12.1	Schema organizzativo dell'attuale Deposito Temporaneo	25
9.12.2	Rifiuti Urbani.....	26
9.12.3	Rifiuti Speciali.....	26
9.13	Pesatura dei rifiuti	26
9.14	Incaricato rentri	26

9.15 Smaltimento delle acque di lavaggio	27
9.16 Operatore preposto alla sorveglianza	27
9.17 Gestione del deposito temporaneo.....	27
9.18 Schede tecniche operative.....	29
10 Servizio di Spazzamento strade e Pulizia delle aree all'aperto ed al coperto del CAAT.....	31
10.1 Spazzamento: modalita' operative, attività accessorie, spazi interessati e frequenze	32
10.2 Lavaggio ed igienizzazione delle aree cd grigie e delle aree comuni, spazi interessati e frequenze	34
10.3 Rimozione imbrattamenti.....	35
10.4 Pulizia rotonda presso centro accessi.....	35
10.5 Schede operative	35
11 Servizio di Pulizia dei servizi igienici ad uso pubblico	37
11.1 Spazzamento servizi igienici	38
11.2 Lavaggio e disinfezione servizi igienici.....	38
11.3 Note tecniche per il servizio di pulizia dei servizi igienici	39
11.4 Disotturazione dei servizi igienici mediante canal jet	39
11.5 Schede operative	39
12 Servizio pulizie civili.....	40
12.1 Definizioni	40
12.2 Indicazioni generali valide per tutte le aree.....	41
12.2.1 Pulizia presso i servizi igienici.....	43
12.2.2 Pulizia uffici e guardiane	43
12.2.3 Pulizia spazi all'aperto	43
12.2.4 Raccolta rifiuti.....	44
12.3 Aree interessate dalla pulizia e modalità operative.....	44
12.4 Schede operative	45
12.5 Dotazione di attrezzature e macchinari servizio pulizia civile	48
12.5.1 Fornitura del servizio degli igienizzanti	49
12.5.2 Materiale di consumo ed attrezzature	49
12.5.3 Contenitori ed imballaggi.....	50
13 Obblighi dell'Impresa Aggiudicataria.....	51
13.1 Requisiti minimi di organizzazione dell'impresa affidataria	52
13.2 Struttura organizzativa, personale e presidi	52
13.2.1 Struttura di vertice e di supporto	52
13.2.2 Personale operaio.....	53
13.3 Personale, mezzi ed attrezzature. Responsabile tecnico	53
13.4 Obbligo di informazione e rendicontazione dei servizi – reportistica – analisi acque lavaggio	56
13.5 Comunicazione ai Conducenti, campagna informativa e coordinamento con altri soggetti operanti all'interno del CAAT	62
13.6 Responsabilità ed obblighi dell'Appaltatore d.lgs n.81/08 e smi.	62
13.7 Reperibilità dell'Appaltatore.....	63
13.8 Obblighi e prescrizioni normative vigenti e future.....	64
13.9 Sistema di gestione e organizzazione delle verifiche sui processi	64
14 Vigilanza e controllo da parte di CAAT.....	64
15 Penali – Modello KPI.....	65
16 Allegati	65

1 COMMITTENTE

DENOMINAZIONE : Società Consortile Centro Agro Alimentare di Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."

SEDE LEGALE ED AMMINISTRATIVA: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10

RECAPITI TELEFONICI: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25

E-MAIL: caat@caat.it

P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO

Il Centro Agro-Alimentare di Torino, d'ora in avanti chiamato (il "**Centro**"), è costituito dal complesso degli edifici, delle aree e delle attrezzature, identificato nella planimetria allegata (Allegato 1), di proprietà della Società consortile per Azioni C.A.A.T. – Centro Agro-Alimentare Torino, ubicato nel territorio dei Comuni di Rivoli e di Grugliasco e predisposto per lo svolgimento del commercio all'ingrosso dei prodotti agroalimentari e dei prodotti florovivaistici.

Il Centro è il terzo in Italia per volume di merce scambiata, con circa 6.000.000 di quintali/anno (equivalenti a circa 23.000 quintali al giorno, su un calendario di apertura di 260 giorni/anno). Si tratta dunque di una movimentazione, all'interno delle aree del mercato, di circa 46.000 quintali di merce al giorno.

All'interno del Centro, più operatori alle vendite, anche per limitati periodi stagionali, si incontrano abitualmente con più operatori agli acquisti ed a questi pongono in vendita, vendono o trasferiscono a qualunque titolo prodotti agro – alimentari o florovivaistici.

La Società CAAT S.c.p.A. (il "**CAAT**", il "**Committente**", la "**Stazione Appaltante**") ha come finalità prevalenti del Centro:

- Sviluppare e sostenere le attività commerciali dei prodotti agro - alimentari e florovivaistici atte a soddisfare le esigenze della collettività e a tutelarne gli interessi;
- Migliorare la distribuzione nonché valorizzare e qualificare la produzione agro - alimentare attraverso l'offerta di spazi per la commercializzazione e la prestazione di servizi a supporto della medesima.

Al CAAT, proprietario del Centro, è riservata in via esclusiva la gestione dei locali, delle aree e delle attrezzature di proprietà, compresa la gestione amministrativa generale relativa a: funzionamento degli uffici e del personale dell'Ente gestore, gestione del centro ingressi, guardiania, gestione informatica generale, coordinamento della sicurezza antincendio. I servizi presenti nel Centro sono riassumibili, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, come di seguito: guardiania, vigilanza annonaria, vigilanza igienico sanitaria, rilevazione statistica e dei prezzi, diffusione delle informazioni, pulizia delle aree e smaltimento dei rifiuti, sgombero neve, movimentazione merci, servizi ai mezzi e agli addetti alla movimentazione merci, coordinamento sicurezza antincendio.

Le Aziende che a diverso titolo operano presso il CAAT svolgono normalmente attività di ricezione, stoccaggio, compravendita, trasporto di prodotti vari (generalmente ortofrutticoli). Al Centro l'accesso è consentito solo ad operatori professionali che ne abbiano titolo e, per essi, i titolari, i dipendenti, i coadiuvanti. Possono essere ammessi agli acquisti anche i consumatori secondo orari e calendari stabiliti preventivamente. Inoltre operano aziende di servizi (es. movimentazione, facchinaggio, stoccaggio, ecc).

Gli orari delle contrattazioni commerciali e delle attività logistiche ed ogni altra attività possono subire variazioni durante tutto il corso dell'anno solare ed interessare anche tutto l'arco della giornata,

2 PREMESSA

Con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti, per una migliore comprensione delle attività oggetto del presente appalto, si specifica quanto segue.

All'interno del Centro si svolgono le seguenti macro-attività:

- **Produzione:** fase di generazione e gestione tramite raccolta differenziata dei rifiuti derivanti dalle attività svolte all'interno del centro.
- **Raccolta:** fase di raccolta, stoccaggio e selezione per flussi omogenei dei rifiuti generati dal centro all'interno dell'area dedicata.
- **Trattamento:** fase di conferimento e trattamento dei rifiuti presso impianti all'interno di centri autorizzati.

– PRODUZIONE

I due principali soggetti che producono rifiuti sono i locatari degli spazi del Centro e gli acquirenti.

I **locatari degli Spazi del Centro** possono generare le seguenti tipologie di rifiuto:

- Rifiuti derivanti dalle attività commerciali presso i propri stand che necessitano di cassonetti/scarrabili adeguati alle singole esigenze e consistono nelle seguenti categorie:
 - o Indifferenziato: include rifiuti simili a quelli urbani domestici, come carta sporca, plastica non riciclabile e altri scarti generati dagli uffici e dagli spazi commerciali.
 - o Misto Secco: comprende gli imballaggi secchi (es. cartone, plastica rigida)
 - o Organico: raccoglie rifiuti biodegradabili provenienti dalle attività commerciali, escludendo materiali da imballaggio.
 - o Reggette
 - o Angolari: rifiuti costituiti da elementi di rinforzo per l'imballaggio (es. protezioni in plastica o cartone per angoli di pallet).
- Partite di merce non più edibili che richiedono un'attività di separazione di rifiuti da parte dell'Appaltatore e devono osservare le specifiche procedure stabilite dal CAAT.

L'**acquirente** non dovrebbe produrre rifiuti all'interno del Centro. Tuttavia, pur essendo un'attività non consentita, può generare del rifiuto di composizione simile ai rifiuti prodotti dal grossista. Questo soggetto utilizza gli stessi cassonetti del grossista o abbandona in aree del mercato spesso casuali dei rifiuti.

All'interno del mercato operano anche **associazioni di volontariato** che recuperano le eccedenze alimentari dai grossisti per poi donarle a loro volta nei loro territori di riferimento. Questa attività è concessa dal D.Lgs 166/2016 detta Legge Gadda. La normativa che vuole contrastare lo spreco alimentare nelle attività di vendita e distribuzione, favorisce il recupero e la successiva donazione delle derrate alimentari ancora edibili. Queste associazioni ricevono le eccedenze alimentari di ogni grossista verso la fine dell'orario di vendita per recuperare derrate alimentari ancora in buone condizioni. Anche le associazioni possono quindi produrre rifiuti. Solo una associazione ha uno spazio dedicato in cui effettua questa attività. E' onere dell'Appaltatore individuare le soluzioni più idonee volte a garantire una corretta differenziazione dei rifiuti.

All'interno del Centro, sono presenti gli Edifici 10 e 11, in cui sono svolte prevalentemente attività d'ufficio e/o commerciali, che producono rifiuti principalmente urbani. Nel Progetto di Gestione il concorrente dovrà proporre delle soluzioni migliorative volte all'organizzazione delle aree green ("aree dove saranno presenti i contenitori").

Con riferimento all'attività di produzione è onere dell'Appaltatore fornire e mettere a disposizione tutte le dotazioni, le attrezzature e i mezzi necessari al fine di garantire il miglior processo di produzione del rifiuto al fine di migliorare la raccolta differenziata all'interno del Centro, nonché provvedere alla sensibilizzazione in materia ambientale.

– RACCOLTA

E' oggetto del presente appalto la raccolta e raggruppamento per flussi omogeni di qualsiasi rifiuto (sia di natura urbana che di natura speciale) comunque prodotto e/o da chiunque conferito e/o comunque rinvenuto, ovunque esso si trovi entro l'intera superficie in proprietà dell'Appaltante, incluso ogni correlativo onere economico ed attività siano necessari o comunque utili al migliore espletamento secondo la regola dell'arte del servizio reso.

È pertanto onere dell'Appaltatore svuotare quotidianamente i cassonetti, garantendone la pulizia, raccogliere i rifiuti abbandonati e mantenere il mercato pulito per permettere lo svolgimento delle normali attività del giorno successivo. L'attività di raccolta deve quindi svolgersi rapidamente e non è prevedibile periodicamente il volume di rifiuti prodotti. Tutti questi rifiuti vengono poi conferiti in due specifiche aree di stoccaggio dedicata al deposito temporaneo di rifiuti (art. 185-bis D.Lgs 152/06), utilizzando le seguenti attrezzature:

- con riferimento ai rifiuti urbani, le attrezzature di proprietà del Gestore del servizio pubblico di cui al successivo par. 9.12
- con riferimento ai rifiuti speciali, le attrezzature di proprietà dell'Appaltatore.

Nel corso del 2024, il totale dei rifiuti prodotti è stato di **4.873,89 ton**. In particolare, è possibile classificare i rifiuti in base alla propria natura, come segue:

4.873,570 ton di Rifiuti urbani composti da:

- Rifiuto indifferenziato (CER 200302 e CER150106): **3.337,84 ton**
- Rifiuto organico (CER 200302): **569,76 ton**
- Imballaggi di carta e cartone (CER 150101): **249,35 ton**
- Imballaggi in plastica (CER 150102): **32,89 ton**
- Imballaggi in legno (150103): **683,69 ton**
- Toner (080318): **0,04 ton**

0,32 ton di Rifiuti speciali composti da:

- 0,08 ton di apparecchiature fuori uso diverse da quelle di cui alle voci 16 02 09 a 16 02 13 (CER 160214);
- 0,02 ton di apparecchiature fuori uso diverse da quelle di cui alle voci 16 02 09 a 16 02 12 (CER 160213*);
- 0,2 ton di scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione (CER 020304);
- 0,015 ton di altre batterie ed accumulatori (CER 160605).

– TRATTAMENTO

Non è oggetto del presente Appalto l'attività di trasporto esterno al CAAT, conferimento e smaltimento dei rifiuti.

3 OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto del presente appalto è l'erogazione dei: *"Servizi ambientali inerenti la pulizia, raccolta, rimozione e trasporto al Deposito temporaneo interno al CAAT di tutti i rifiuti, nessuno escluso e di qualunque tipologia, comunque prodotti e/o da chiunque conferiti e/o comunque rinvenuti, ovunque essi si trovino entro l'intera superficie di proprietà dell'Appaltante, a curarne ogni fase di raccolta, selezione, con particolare riferimento, ove occorrente, alla selezione per flussi omogenei, con ogni correlativo onere economico ed attività siano necessari o comunque utili al migliore espletamento, secondo la regola dell'arte, dei servizi resi, nonché la pulizia e lo spazzamento di tutti gli spazi, al coperto ed all'esterno, le pulizie cd civili e la pulizia dei servizi igienici ad uso pubblico ed altri servizi complementari, da svolgersi nell'intera area del Centro Agro-Alimentare di Torino in Grugliasco (TO) – Strada del Portone n.10."*

E' compreso nell'appalto la completa gestione, in autonomia, del Deposito temporaneo, ai sensi dell'art. 185 bis del D.lgs. 152/2006 e s.m.

Il tutto come specificato in dettaglio nel prosieguo del presente disciplinare tecnico prestazionale.

4 COMMITTENTE

DENOMINAZIONE : Società Consortile Centro Agro Alimentare di Torino "C.A.A.T. S.c.p.A."

SEDE LEGALE ED AMMINISTRATIVA: 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n. 10

RECAPITI TELEFONICI: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25

E-MAIL: caat@caat.it

P.IVA e C.F. 05841010019 – C.C.I.A.A. REA 739122 TORINO

cosiddetta T.G.V. (o “tettoia grandi vettori”: edificio 03 del mercato) ai magazzini e agli stands di vendita (situati entro una galleria lunga circa 750 metri, c.d. edificio 01 e altra di minor dimensione, costituente il c.d. edificio 05) e, da qui, ai mezzi degli acquirenti.

Si richiama inoltre il **Regolamento di Centro**, visionabile e reperibile al seguente link: <http://www.caat.it/it/regolamento-di-centro>.

Il quadro di riferimento appena descritto è in grado di incidere sui servizi oggetto d'appalto nei termini esemplificativi, che così si sintetizzano:

- Sulle rilevanti quantità di rifiuti (prevalentemente: frutta, verdura, imballaggi e relativi scarti) che hanno a disperdersi nelle aree di Centro durante le varie fasi d'attività (trasporti e compravendita con relative operazioni accessorie) e a cui gli operatori non hanno di norma modo e tempo d'attendere;
- Sulla difficoltà, inefficacia ove non sostanziale impossibilità per l'Appaltatore, a tutela dell'incolumità di persone e cose, di eseguire operazioni di rimozione dei rifiuti e di pulizia, tanto più se meccanizzata, pendenti le operazioni di vendita e movimentazione, e ciò fino alla conclusione delle stesse;
- Sulla necessità che l'Appaltatore, in ordine alle attività che gli sono demandate, non solo non ostacoli bensì agevoli il regolare svolgersi delle contrattazioni, e ciò **mediante la scelta e l'attuazione di metodi e soluzioni tecniche atti a consentire agli operatori di curare con la massima semplicità e con il minimo sforzo e impegno anche temporale la corretta differenziazione e destinazione dei rifiuti prodotti** anche in vista delle successive fasi di lavorazione (recupero ossia smaltimento), con ciò minimizzando l'impatto sulle essenziali necessità logistiche degli operatori di Mercato.

6 DESCRIZIONE DEL LUOGHI

6.1 INQUADRAMENTO GENERALE DEL COMPLESSO

Le prestazioni andranno eseguite dall'Appaltatore entro le aree costituenti nel loro insieme il CAAT, Centro Agro-Alimentare di Torino, ricompreso nei Comuni di Grugliasco (TO) e Rivoli (TO), tenuto in debito conto delle circostanze che seguono, soggette peraltro a variazioni, ben note a chiunque abbia ad operare in strutture analoghe e tali da completare il quadro di riferimento di cui l'Appaltatore si conferma di per sé edotto mediante le informazioni acquisite e il sopralluogo compiuto in fase di gara.

Il complesso è caratterizzato nel suo insieme da diversi edifici costituenti:

- Edificio 01 “Mercato Ortofrutticolo”
- Edificio 02 “Produttori Ortofrutticoli”
- Edificio 03 “Tettoia Grandi Vettori”
- Edifici 04 “Tensostrutture di Collegamento”
- Edificio 05 “Mercato Florovivaistico”
- Edifici 06 “Magazzini Frigo-lavorazione”
- Edifici 07 “Magazzini di stoccaggio”
- Edificio 08 “Edificio servizi personale interno”
- Edificio 09 “Edificio ricovero mezzi interni”
- Edificio 10 “Edificio Centro Ingressi”
- Edificio 11 “Palazzina Uffici”
- Edifici 12 “Edifici Tecnologici”

La superficie complessiva del CAAT è di circa **437.000 mq.**, di cui **118.350 mq.** coperti.

Le aree verdi sommano **120.000 mq.**, la viabilità ed i parcheggi oltre **200.000 mq.**

Per la individuazione e consistenza di edifici e spazi, all'aperto ed al coperto, percorsi viari e pedonali, ecc., si rimanda alle planimetrie allegate, fermo restando l'**obbligatorio sopralluogo** per la piena contezza dello stato e della consistenza dei luoghi oggetto dei servizi da affidare in appalto.

6.2 ACCESSI

L'ingresso principale del Mercato è situato nel comune di Grugliasco, strada del Portone numero 30.

Il fabbricato destinato ad Uffici è dotato di un ingresso autonomo sito in Grugliasco, Strada del Portone, n.10.

6.3 SISTEMA DELLA VIABILITÀ

A servizio del complesso, è presente un sistema di viabilità veicolare (regolamentato da cartellonistica, verticale ed orizzontale).

Esiste altresì una “viabilità interna” per alcuni edifici del complesso, quali ad esempio le gallerie di commercializzazione, nelle quali è previsto anche il traffico pedonale.

Si evidenzia che ai sensi dell'art. 34 del **Regolamento di Centro, richiamato in precedenza**, “*all'interno degli Edifici 01 (mercato ortofrutticolo), 02 (Tensostruttura Produttori), 03 (Tettoia Grandi Vettori), 05 e nei varchi di collegamento veicolare tra gli edifici 01, 03, 05 e le sedi stradali, sono ammessi a circolare esclusivamente i veicoli elettrici (con relativi rimorchi) destinati alla movimentazione delle merci o in uso all'Ente Gestore e agli organi di vigilanza, i velocipedi ed i veicoli atipici elettrici*”.

Pertanto **non** è ammessa la circolazione di veicoli a motore in tali Edifici, salvo deroghe autorizzate dal CAAT. I costi di ricarica di tali mezzi, al pari del reperimento di un luogo di ricovero e di ricarica sono espressamente a carico dell'Appaltatore.

6.4 AREE DI SOSTA

All'interno dell'intera superficie sono dislocate aree dedicate a sosta/parcheggio e aree attrezzate (banchine) per il carico/scarico della merce.

7 SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi da espletare nel presente appalto sono riassumibili in via esemplificativa e non esaustiva, nelle seguenti macro-categorie:

- A. **RACCOLTA E GESTIONE DEI RIFIUTI (prestazione secondaria):** trattasi della gestione del ciclo dei rifiuti all'interno del Centro, costituito in via esemplificativa dalla raccolta, rimozione, trasporto al Deposito temporaneo di tutti i rifiuti, nessuno escluso e di qualunque tipologia, prodotti da ogni soggetto, società o altri all'interno del CAAT, conferiti o comunque rinvenuti (rifiuti abbandonati e/o dispersi) nel Centro, nonché ogni fase di raccolta, smistamento e ammassamento per categorie omogenee, incluso ogni correlativo onere economico ed attività siano necessari o comunque utili al migliore espletamento, secondo la regola dell'arte, dei servizi resi.
E' compresa la gestione del Deposito temporaneo. È ricompresa, altresì, la designazione in qualità di incaricato ad operare nel Registro Elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (RENTRI), previsto dall'art. 188 bis del D.lgs. 152/2006 e s.m.i. con riferimento ai rifiuti speciali prodotti dal CAAT
- B. **SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADE E PULIZIA DELLE AREE DEL CAAT (prestazione principale):** spazzamento, manuale e meccanizzato delle strade, e spazzamento con pulizia completa (lavaggio manuale e meccanizzato, igienizzazione) di tutti le aree e gli spazi del CAAT, nessuno escluso, al coperto ed all'aperto, costituito in via esemplificativa dallo spazzamento delle strade e delle vie, al coperto ed all'aperto, Deposito temporaneo compreso. Sono compresi dei servizi complementari, quali: rimozione di imbrattamenti, pulizia, lavaggio e disostruzione collettori, deragnatura, rimozione carogne animali e pulizia del guano di volatili.
- C. **SERVIZIO DI PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI AD USO PUBBLICO E PULIZIE CIVILI (prestazione secondaria):** costituito dallo spazzamento, lavaggio, pulizia ed igienizzazione dei locali, comprendente pulizia di tutti i servizi igienici ad uso pubblico del CAAT, tutti i locali messi a disposizione della vigilanza (Ed. 10 e relative pertinenze – compresi i servizi igienici, le guardiole e la sala medica), la Palazzina Uffici (ED. 11), comprensiva di parti comuni e degli Uffici del CAAT, nonché gli uffici a disposizione di enti esterni (Es. Sala riunioni presso l'Ed. 01)

Spazi ed aree interessate:

Se non indicato diversamente nel prosieguo:

- ⇒ Tutti i Servizi si riferiscono all'intero complesso immobiliare del CAAT, nessuna attività e/o immobile esclusi, nessuno spazio, all'aperto e/o al coperto esclusi.
- ⇒ **Non rientrano** nel presente affidamento unicamente i locali tecnici.

⇒ Tutte le specifiche tecniche che seguono, comprese le frequenze di svolgimento dei servizi, devono intendersi come le **minime** cui l’Affidataria deve attenersi. Eventuali migliori caratteristiche tecniche e/o maggiori frequenze che l’impresa appaltatrice dovesse ritenere opportune al fine della realizzazione di un adeguato standard di servizio, saranno indicate impegnativamente nella documentazione di accompagnamento dell’offerta e saranno recepite in sede di formalizzazione del contratto.

Si evidenzia che il dettaglio e le tipologie degli interventi richiesti devono intendersi anch’essi indicativi come prestazioni minime essenziali, in quanto l’impresa appaltatrice dovrà sempre e comunque garantire l’espletamento e la qualità del servizio in tutte le aree del CAAT.

Parimenti le dotazioni di mezzi ed attrezzature riportate sono **valori minimi da garantire** nello svolgimento dell’appalto, fermo restando che attrezzature e mezzi effettivamente da impiegare dovranno essere comunque adeguati al corretto svolgimento di tutti i servizi previsti in Capitolato.

Sono ricomprese nel costo dell’appalto tutte le attività amministrative e/o di segreteria necessarie e correlate allo svolgimento dei servizi ed agli adempimenti normativi e regolamentari ovvero per la rendicontazione dell’effettiva erogazione.

7.1 TIPOLOGIA APPALTO

Trattasi di appalto chiuso **a corpo**, i servizi richiesti dovranno essere resi a corpo e non a misura.

Le misure ed i dati riportati devono essere considerate solo indicativi.

7.2 DURATA APPALTO

L’appalto ha durata **anni 3 (tre) + 1 (uno)** con possibilità di rinegoziazione, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data indicata nel verbale di consegna del servizio (se anteriore).

L’appalto in oggetto avrà dunque durata dal **01/01/2026 al 31/12/2028**.

Alla scadenza dell’appalto, qualora la procedura per l’individuazione del nuovo Affidatario non si sia ancora conclusa e, comunque, fino all’avvio della nuova gestione, per un periodo non superiore a sei mesi, l’Appaltatore si impegna a proseguire l’esecuzione di tutti i servizi di cui al presente Capitolato, qualora ciò gli sia espressamente richiesto per iscritto dalla Committenza. In tal caso, i servizi sono eseguiti dall’Appaltatore, sotto la propria responsabilità, senza variazioni delle precedenti condizioni economiche, organizzative e gestionali.

E’ vietato il rinnovo tacito del contratto.

I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.

L’Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di recedere dal contratto al verificarsi di circostanze che rendano non più opportuna la sua prosecuzione. Il provvedimento di recesso del contratto è notificato per iscritto all’Appaltatore con preavviso di sei mesi. In tal caso, l’Appaltatore ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato alla parte del servizio prestato e delle forniture eseguite, escluso ogni risarcimento o indennizzo.

7.3 OBIETTIVI

Gli obiettivi che si prefigge raggiungere con il presente appalto sono i seguenti:

- a) **Ridurre le quantità di rifiuti prodotti, a qualunque titolo, all’interno del CAAT e/o da avviare agli impianti di smaltimento;**
- b) **Migliorare la qualità dei rifiuti conferiti agli impianti di trattamento e recupero;**
- c) **Ottimizzare il processo di recupero e redistribuzione sociale delle derrate alimentari;**
- d) **Migliorare le percentuali di raccolta differenziata dei materiali destinati a riciclo/riuso.**
- e) **Utilizzare nell’appalto oggetto del presente Capitolato attrezzature e materiali che rispettino i CAM criteri ambientali minimi di cui al DM 24 maggio 2012, per quanto applicabili.**

L’operato dell’Appaltatore sia in fase di progettazione che di svolgimento dei servizi deve essere costantemente indirizzato e condurre al conseguimento degli obiettivi suelencati.

Qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi sia imputabile all’Appaltatore, oltre alle eventuali penali, sarà tenuto a rifondere il CAAT dei danni subiti, ivi considerato il danno di immagine tenuto conto della particolare rilevanza che il tema della gestione dei servizi ambientali riveste per il CAAT.

7.4 SUBAPPALTO

Il subappalto potrà essere concesso, dietro richiesta dell'Appaltatore, ad insindacabile giudizio della Committenza CAAT per le prestazioni secondarie e comunque nel **limite massimo del 30%** di ogni categoria di servizi.

In tal caso l'Impresa è tenuta ad indicare, in sede di presentazione dell'offerta, i servizi e le forniture o le parti di servizi e forniture che intende eventualmente subappaltare, unitamente ai riferimenti del/i subappaltatore/i. Il Servizio o prestazione principale (categoria prevalente), di cui alla Lettera B del § 5 "**Servizio Spazzamento strade e pulizie aree mercatali**", **non** può essere affidato in subappalto.

La Committenza corrisponderà all'Appaltatore il pagamento per i servizi, anche di quelli da questi subappaltati. E' fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento, effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso Appaltatore corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la Committenza potrà sospendere il successivo pagamento a favore dell'Appaltatore, riservandosi la facoltà di surroga nel caso di reiterato ed ingiustificato ritardo e/o inadempimento nel pagamento delle competenze maturate e scadute.

7.5 ORARIO E GIORNI DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI

Tutti i servizi contrattualmente previsti, salva diversa specificazione (ad. es. per i passaggi di pulizia dei servizi igienici a uso pubblico negli orari di frequentazione ad opera dell'utenza), dovranno essere svolti dall'Appaltatore al di fuori degli orari di operatività del Mercato e di norma nella **fascia oraria compresa tra le ore 13.00 e le ore 22.00** (da intendersi rispettivamente quale ora limite, per l'inizio e per la conclusione delle attività, principali ed accessorie, di gestione dei rifiuti e di pulizia).

Fatta salva la raccolta dei rifiuti ingombranti, che sarà svolta indicativamente nel seguente orario **dalle 4.30 alle 8.30**, al fine di garantire la libera circolazione all'interno del CAAT (v. art. 20.11 del Regolamento di Centro e prevedere la collaborazione con il servizio di vigilanza e l'ufficio logistica).

Comunque la fascia oraria di esecuzione dei servizi dovrà essere chiaramente indicata all'interno del Progetto di Gestione ed accettata dalla Committenza CAAT.

I servizi dovranno essere prestati dall'Aggiudicatario nelle predette fasce orarie **tutti i giorni** – nessuno escluso – di apertura del mercato. Fermo restando che è facoltà dell'Appaltante, in ragione delle proprie necessità, di modificare in qualsiasi momento i giorni e gli orari di apertura e, quindi, di mutare unilateralmente, lasciandone inalterata l'estensione, la fascia oraria suindicata.

Per la determinazione dei giorni di apertura del Centro si fa rinvio (salve le aperture o le chiusure straordinarie) al calendario di mercato, pubblicato anche sul sito www.caat.it (sezione calendario e orari), che anche per tal via s'intende conosciuto ed accettato anche nelle sue successive modifiche.

7.6 AREA DI PARCHEGGIO DEI MEZZI D'OPERA E LOCALI SPOGLIATOI- SERVIZI IGIENICI MESSI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE

CAAT si riserva di mettere a disposizione dell'Impresa dei locali ad uso ufficio, spogliatoi, servizi ed aree da adibire a magazzino. Le spese per acqua ed energia elettrica ed altre utenze saranno a carico dell'Impresa. Detti locali avranno esclusivamente carattere accessorio e strumentale per l'attività da svolgere da parte dell'impresa appaltatrice e non potranno essere utilizzati da parte di terzi. Detti locali, dovranno essere mantenuti nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie ed in buono stato di pulizia e decoro. I locali verranno assegnati da CAAT all'impresa appaltatrice per l'intera durata del presente contratto. All'interno degli stessi è consentito l'accesso, per motivi diversi da quelli regolati dal presente capitolato, al personale della stazione appaltante, dell'impresa appaltatrice e di altre società all'uopo autorizzate dalla Stazione Appaltante stessa, senza che l'Impresa possa negarlo; tale assegnazione è esclusivamente connessa con lo svolgimento dei servizi appaltati e non dà luogo in alcun modo ad un rapporto di locazione per cui, con la cessazione dell'appalto, i locali stessi dovranno essere riconsegnati al CAAT senza che il temporaneo appaltatore possa vantare alcun indennizzo o alcun diritto. Ad insindacabile giudizio, comunque, CAAT potrà, durante lo svolgimento dell'appalto, individuare nuovi locali, in aggiunta o in sostituzione dei predetti. Gli spazi esterni limitrofi ai locali spogliatoi e servizi igienici saranno destinati alla sosta dei mezzi d'opera e degli autoveicoli del personale. L'impresa appaltatrice, nel caso di affidamento in uso della suddetta area, sarà

responsabile della sua manutenzione e delle relative pulizie ordinarie e straordinarie. L'impresa appaltatrice, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà richiedere, per iscritto, di utilizzare la suddetta area; qualora nei tre mesi successivi alla sottoscrizione del contratto l'impresa appaltatrice non utilizzasse tale area esclusivamente per i fini sopra indicati, il CAAT ha la facoltà di rientrare in possesso della stessa senza alcuna declaratoria giudiziale.

8 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

L'importo annuo presunto dell'appalto è di € **1.160.000,00** (IVA di Legge esclusa), di cui costi della sicurezza, non soggetti a ribasso pari ad € **8.500,00** (IVA di legge esclusa), per un importo annuo depurato dei costi della sicurezza di € **1.151.500,00** ed un totale complessivo dell'appalto per la durata di anni 3 (tre) pari ad € **3.480.000,00** oneri della sicurezza compresi, come da schema seguente:

- Importo totale appalto € **3.480.000,00**
- Di cui Costi della sicurezza interferenziali¹ € **25.500,00**
- Importo soggetto a ribasso € **3.454.500,00**

Importi IVA di legge esclusa.

Di seguito il quadro riassuntivo della stima dei costi, con l'incidenza di ogni Categoria di servizi.

Tali valori rappresentano una stima indicativa, non vincolante.

L'Appaltatore dichiara sin d'ora d'essere perfettamente edotto della tipologia e complessità dell'appalto e di ritenere pienamente soddisfacitivo e remunerativo l'importo stimato a base d'asta, sia per le prestazioni previste che di quelle ulteriori offerte in sede di gara.

Tabella 1 - Quadro riepilogativo costi stimati appalto

	DESCRIZIONE SERVIZIO	COSTO TOTALE ANNUO (COMPRESI ONERI SICUREZZA)	COSTO TRIENNIO (COMPRESI ONERI SICUREZZA)	INCIDENZA % CATEGORIE SERVIZI
PRESTAZIONE SECONDARIA	RACCOLTA E GESTIONE INTERNA DEI RIFIUTI	480.000,00 €	1.440.000,00 €	41,37%
PRESTAZIONE PRINCIPALE	SPAZZAMENTO STRADE E PULIZIE AREE MERCATALI	570.000,00 €	1.710.000,00 €	49,13%
PRESTAZIONE SECONDARIA	PULIZIA SERVIZI IGIENICI AREE MERCATALI	110.000,00 €	330.000,00 €	9,50%
	TOTALE IMPONIBILE	1.160.000,00 €	3.480.000,00 €	100,00%
	TOTALE COSTI SICUREZZA INTERFERENZIALI	8.500,00 €	25.500,00 €	0,73%
	TOTALE BASE D'ASTA	1.151.500,00 €	3.454.500,00 €	

8.1 INCIDENZA DELLA MANO D'OPERA

Il costo annuo della mano d'opera stimato per l'appalto è pari ad **euro 624.000,00** determinato in funzione della dotazione di personale ipotizzata per la copertura dei servizi (e pari a 20 addetti, di cui 5 in part-time) ed applicando i costi del Contratto di categoria, per un totale sui tre anni di **euro 1.872.000,00**.

L'IMO incidenza della mano d'opera è pari al **53,79%**.

8.2 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dei servizi avverrà con **periodicità mensile**, con le modalità descritte nel prosieguo per l'emissione delle fatture (soggetta ad autorizzazione dal CAAT), e dettagliate in Contratto.

L'importo mensile non rappresenta un "canone", inteso come valore fisso, ma è il **massimo importo del costo del servizio**, ritenuto pienamente remunerativo dall'Aggiudicatario, ottenuto suddividendo l'importo

¹ v. DUVRI Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze dell'appalto;

complessivo dell'offerta, con applicato il ribasso offerto in sede di Gara, per i **36** (trentasei) mesi di durata del Contratto.

L'importo mensile potrà subire delle diminuzioni, rispetto al massimo valore previsto, a causa delle **detrazioni** per servizi non resi o eseguiti parzialmente o eseguiti non a regola d'arte.

Le detrazioni per eventuali penalità, di cui allo Schema di Contratto, per manchevolezze o non conformità nella erogazione dei servizi, sono da considerarsi a parte.

8.3 RENDICONTAZIONE COSTI

L'Appaltatore sarà comunque tenuto, a prescindere dal quadro riepilogativo di cui alla *Tabella 1*, a trasmettere, con cadenza mensile ed annuale, lo **schema riepilogativo dei costi sostenuti** in base alle seguenti categorie contabili, anche al fine di mettere il Centro nelle condizioni di poter monitorare l'andamento dell'appalto:

1. RACCOLTA E GESTIONE INTERNA RIFIUTI
2. PULIZIA ED. 01
3. PULIZIA ED. 02
4. PULIZIA ED. 03
5. PULIZIA ED. 05
6. PULIZIA ED. 10
7. PULIZIA ED. 11
8. PULIZIA AREE VERDI E GRIGIE

9 SERVIZIO GESTIONE DEI RIFIUTI

All'impresa affidataria viene richiesta la **completa gestione di qualsiasi rifiuto prodotto nell'intera area del CAAT**, nessuno escluso, come di seguito specificato:

➤ GESTIONE DEI RIFIUTI:

- **raccolta, trasbordo e trasporto al deposito temporaneo di qualsiasi rifiuto conferito e rinvenuto nel Centro, smistamento e ammassamento per flussi omogenei**
- **Gestione del deposito temporaneo dei rifiuti urbani e dei rifiuti speciali**
- **Designazione in qualità di incaricato ad operare nel RENTRI con riferimento ai rifiuti speciali prodotti dal CAAT**

L'Aggiudicatario si obbliga, quanto alla gestione di qualsiasi rifiuto comunque prodotto e/o da chiunque conferito e/o comunque rinvenuto nel Centro, ovunque esso si trovi entro l'intera superficie in proprietà dell'Appaltante, a curarne ogni fase di raccolta, smistamento e ammassamento per flussi omogenei, trasporto al deposito temporaneo, incluso ogni correlativo onere economico ed attività siano necessari o comunque utili al migliore espletamento secondo la regola dell'arte dei servizi resi.

I rifiuti urbani dovranno essere conferiti al Deposito Temporaneo e collocati nelle attrezzature messe a disposizione dal Gestore del servizio pubblico, smistando il materiale secondo le indicazioni da questo fornite.

I rifiuti speciali dovranno essere conferiti al Deposito Temporaneo e collocati nelle attrezzature messe a disposizione dall'Appaltatore stesso, correttamente etichettate secondo la normativa vigente. Con riferimento ai rifiuti speciali, l'Appaltatore dovrà supportare CAAT nella corretta classificazione e, ove necessario (rifiuti speciali pericolosi o in presenza di voci specchio), far eseguire un campionamento ed una analisi, da un laboratorio qualificato per l'attribuzione delle eventuali caratteristiche di pericolo. È compito dell'Appaltatore effettuare tramite il portale RENTRI, in qualità di Incaricato, tutte le operazioni richieste dalla normativa vigente.

L'Appaltatore s'impegna, nei termini che seguono, alla completa gestione in autonomia e nel rispetto dei dettami normativi del Deposito temporaneo.

Le attività di gestione dei rifiuti di seguito descritte andranno svolte dall'Aggiudicatario nell'intera area del Centro come espressamente individuata nell'apposita planimetria (**Allegato 1**) allegata al presente capitolato. Ogni e qualsiasi delle attività dedotte andrà costantemente svolta dall'Appaltatore in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di gestione rifiuti sia a livello nazionale che regionale.

I servizi andranno svolti dall'Aggiudicatario con qualunque condizione atmosferica ed anche, in specie, in presenza di neve previa rimozione della stessa a sua cura negli immediati ambiti d'operatività.

La descrizione delle modalità operative contenuta nel presente capitolato d'appalto ha natura indicativa e non esaustiva, dovendosi essa integrare con le modalità introdotte dall'Appaltatore con il progetto di gestione del servizio e, pur nel solco della propria autonomia organizzativa, con ogni altra previsione contrattuale intercorsa tra le parti in corso di esecuzione, con le disposizioni di legge e regolamentari vigenti e successive, con ogni ulteriore specifica venga impartita dall'Appaltante all'Aggiudicatario nel corso del contratto e, più in generale, con le scelte organizzative proprie della diligenza professionale dell'Appaltatore ed ogni sua conoscenza tecnica, propria o comunque da questi acquisibile ai fini della miglior gestione dei servizi secondo la regola dell'arte.

Sono ricomprese nel costo dell'appalto tutte le attività amministrative-tecniche e/o di segreteria necessarie e correlate allo svolgimento dei servizi ed agli adempimenti normativi e regolamentari, quali ad es. la compilazione del registro cronologico di carico e scarico e/o dei FIR formulari identificativi dei rifiuti, analisi acque di lavaggio di produzione dell'Appaltatore e dei rifiuti speciali di produzione del CAAT, pesate rifiuti, ecc., ovvero per la rendicontazione dell'effettiva erogazione (reportistica giornaliera, mensile, trimestrale annuale). L'Appaltatore assicurerà la corretta e completa gestione degli adempimenti amministrativi correlati alla gestione dei rifiuti speciali tramite il portale RENTRI in qualità di Incaricato.

A suo carico sarà pertanto la cura di tutte le fasi di gestione quali, a titolo esemplificativo:

- a) la pulizia e la raccolta dei rifiuti per frazioni omogenee in appositi contenitori correttamente dislocati all'interno del Centro (forniti dall'Appaltatore e che dovranno risultare pienamente idonei e funzionali alle esigenze dei locatari);
- b) il conferimento presso l'area di Deposito Temporaneo di ogni rifiuto conferito/rinvenuto all'interno del Centro;
- c) lo smistamento e l'ammassamento per flussi omogenei in attrezzature fornite dal gestore pubblico, con riferimento ai rifiuti urbani, o dall'Appaltatore, con riferimento ai rifiuti speciali.
- d) tutta l'attività di coordinamento con l'Affidatario del trasporto e conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti urbani e l'assistenza che dovesse necessitare al fine della corretta ed ottimale gestione del processo (ad esclusione di quelli speciali per i quali sono previste altre incombenze).

Quanto sopra nell'ottica della minimizzazione della produzione di scarti non recuperabili, nella massimizzazione della percentuale di raccolta differenziata e nel completo rispetto della normativa vigente in materia di gestione rifiuti.

Di seguito si indicano le attività e le forniture che l'impresa affidataria dovrà garantire:

- a) **Fornitura** di contenitori idonei per capacità e tipologia di rifiuto e funzionali alle esigenze del Centro;
- b) Raccolta dei rifiuti presso gli stand collocati in tutta l'area del Centro;
- c) Raccolta dei rifiuti abbandonati in tutta l'area del Centro;
- d) Raccolta dei rifiuti comunque conferiti dai conduttori degli spazi del Centro;
- e) Lavaggio ed igienizzazione dei contenitori;
- f) Monitoraggio del servizio e rendicontazione periodica al Committente;
- g) Programma di sensibilizzazione e attività di informazione circa il corretto conferimento dei rifiuti;
- h) Presenza di un preposto addetto alla informazione, gestione, controllo del corretto deposito dei rifiuti dei singoli stand e delle aree dove i rifiuti vengono prodotti quotidianamente.

Il servizio consisterà:

- a) Nella fornitura iniziale, a cura e spese dell'impresa appaltatrice, di idonei contenitori di accumulo provvisorio dei rifiuti, nel numero minimo previsto nella scheda tecnica per azienda locataria di spazi nel mercato ortofrutticolo, in base alla diversa tipologia di rifiuto prodotto;
- b) Nel lavaggio e nella sterilizzazione periodici, nella manutenzione e nella sostituzione dei suddetti contenitori, ogni qual volta per qualsiasi motivo dovessero venire a mancare;
- c) Nella rimozione giornaliera, tramite opportuni vettori di carico e scarico, di tutte le tipologie di rifiuto provvisoriamente raccolte nei contenitori, o nelle aree di trasbordo delle merci, o lasciati sulle banchine di carico e scarico o anche impropriamente abbandonati nelle aree mercatali, e nella loro ottimale gestione mediante il sistema di riutilizzo, recupero o smaltimento predefinito;
- d) Nella gestione dei rifiuti speciali e nel conferimento dei rifiuti urbani al Deposito Temporaneo.

All'impresa appaltatrice è richiesto di registrare **quotidianamente**, per ciascun servizio fornito, gli orari degli interventi prestati, i nominativi dei lavoratori utilizzati e del responsabile del servizio, nonché di segnalare

eventuali fatti e circostanze che possano avere riflessi sulla qualità del servizio e/o sul funzionamento del CAAT (guasti, inefficienze, intralci al lavoro, violazioni alle disposizioni in materia di differenziazione dei rifiuti, etc.). I relativi report dovranno essere consegnati **periodicamente** alla Società Appaltante che si riserva di effettuare eventuali riscontri.

Spazi ed aree interessate:

⇒ Il Servizio di gestione dei rifiuti riguarda all'intero complesso immobiliare del CAAT, nessuna attività e/o immobile esclusi, nessuno spazio, all'aperto e/o al coperto esclusi, ad eccezione dei locali tecnici.

9.1 PROGETTO DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI E MIGLIORAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA

In sede di gara l'Affidataria dovrà produrre ed illustrare in dettaglio il **Progetto del sistema di gestione** che intenderà adottare e si obbliga a rivederlo in sede di esecuzione per il raggiungimento di più elevati standard (in termini di efficienza, efficacia, economicità). Pertanto le modalità operative riportate nel presente capitolato hanno natura indicativa (in merito ai valori minimi delle prestazioni e dei servizi da erogare) e non esaustiva, dovendo essere integrate con il progetto di gestione presentato dall'impresa affidataria.

L'Appaltatore ha l'obbligo di perseguire ogni azione, tecnicamente ed economicamente fattibile, volta alla minimizzazione dello smaltimento come rifiuto indifferenziato dei rifiuti prodotti o comunque presenti all'interno del CAAT, organizzando per questi un sistema di raccolta differenziata sin dai luoghi in cui essi originano, fornendo ed utilizzando, a propria cura e spese, i contenitori per la raccolta più adeguati al massimo recupero di tutte le tipologie di rifiuto, sia attraverso la preparazione per il riutilizzo, sia attraverso l'avvio a riciclo, nel pieno rispetto delle normative vigenti che interessi l'organico, il legno, la plastica, il vetro, la carta il cartone ecc.. Le diverse tipologie di rifiuto prodotte dovranno essere raccolte dalla società appaltatrice, direttamente sul luogo di produzione e trasferite al Deposito temporaneo. La tipologia di intervento dovrà permettere non solo di mantenere sempre pulite le gallerie commerciali, ma anche di facilitare il passaggio di carrelli e muletti adibiti al trasporto delle merci all'interno del mercato.

Sarà altresì compito dell'Appaltatore il disbrigo di tutte le pratiche necessarie al pieno svolgimento e realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto, senza aggravio di costi per la Società Appaltante.

Tra i **contenuti minimi essenziali** del **Progetto di Gestione** devono essere precisati, sempre con riferimento alle condizioni previste e descritte nel presente Capitolato, i seguenti 15 (quindici) aspetti:

1. Descrizione del sistema di gestione della raccolta dei rifiuti che si intende attuare, con indicazione della percentuale di aumento della raccolta differenziata nelle modalità ivi indicate e relative metodologie di sviluppo;
2. Cronoprogramma di tutte le attività dei vari Servizi, opportunamente scalato per la chiara ed univoca individuazione di ogni tipologia di attività, la relativa frequenza e fascia oraria ed ogni qualsivoglia ulteriore caratteristica utile alla individuazione e monitoraggio da parte della Committenza;
3. Fasce orarie di esecuzione delle singole attività;
4. Modalità del sistema di tracciabilità dei rifiuti e del monitoraggio della produzione per ogni utenza;
5. Elencazione, descrizione esaustiva e dotazione dei macchinari e delle attrezzature che si utilizzeranno (i) per la raccolta ed il trasbordo dei rifiuti nell'area di Deposito Temporaneo (ii) per il deposito dei rifiuti speciali all'interno del Deposito Temporaneo;
6. Tipologia e dotazione dei contenitori per la raccolta dei rifiuti, per ogni categoria, con le relative caratteristiche, comprese capacità differente in base al rifiuto, microchip con codice identificativo;
7. Tipologia dei mezzi da impiegare per lo svuotamento e controllo visivo dei contenitori;
8. Planimetria con posizionamento dei contenitori, per una chiara ed univoca individuazione dei contenitori messi a disposizione per ciascun utente del CAAT;
9. Modalità pulizia ed igienizzazione periodica dei contenitori e modalità di raccolta e trasporto delle acque di lavaggio, qualora non eseguita a secco;
10. Descrizione completa della organizzazione, modalità di gestione e di rendicontazione dettagliata del Deposito temporaneo di rifiuti, considerando le prescrizioni essenziali di cui al § 9.16 e compresi eventuali lavori e/o forniture in opera aggiuntive a quelle previste nel citato paragrafo, allegando la planimetria;

11. Descrizione e indicazione dell'area dedicata allo stoccaggio temporaneo dei rifiuti classificati come speciali, sia pericolosi che non pericolosi;
12. Indicazione del Laboratorio di Analisi di cui l'Appaltatore intende avvalersi per le analisi delle acque di lavaggio di produzione dell'Appaltatore e dei rifiuti speciali prodotti dal CAAT, con almeno 5 anni di esperienza in analisi ambientali;
13. Indicazione delle prestazioni migliorative per i servizi di pulizia ed igienizzazione sia degli spazi commerciali (spazi destinati alla vendita e servizi igienici pubblici) che quelle cd civili;
14. Campagna di sensibilizzazione di cui al § 13.5 ed iniziative e/o eventi al fine del miglioramento della raccolta differenziata e dell'efficientamento del servizio;
15. Modulistica di rendicontazione di tutti i servizi (fermo restando i contenuti minimi da inserire, previsti nel presente Capitolato tecnico).

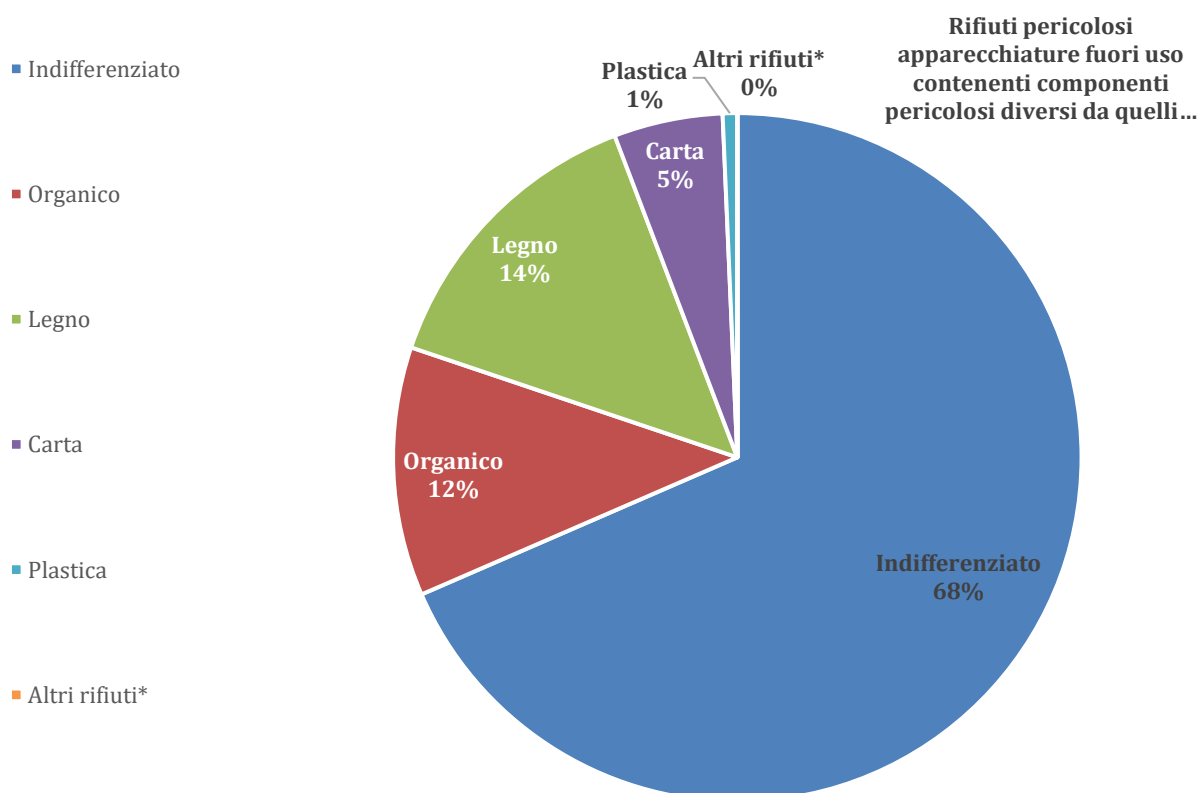
L'impresa dovrà garantire sempre e comunque che tutte le fasi di gestione dei rifiuti di qualsiasi categoria (produzione e raccolta dei rifiuti urbani – produzione e raccolta dei rifiuti speciali), avvengano, dove possibile, nel rispetto della gerarchia gestionale di cui all'art. 179 comma 1 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i., e che siano sempre condotti nel massimo rispetto delle normative comunitarie, nazionali, regionali e locali, con particolare riferimento al costante privilegio della differenziazione dei materiali di scarto ai fini del riutilizzo e del riciclaggio, al fine di garantire una gestione sostenibile dei rifiuti.

Le merci trattate ogni anno presso il Centro hanno un ordine di grandezza di **500-550.000 tonnellate annue**.

La produzione dei rifiuti si aggira intorno al **1,5%** della merce trattata.

Le tipologie di rifiuti prodotti sono raggruppabili come evidenziate nel grafico di seguito riportato (l'incidenza percentuale è da intendersi relativo all'anno 2024, soggetto a variazioni, anche significative):

Classificazione tipologia rifiuti - 2024



L'Aggiudicatrice dovrà aver **formulato in sede di gara la percentuale di aumento della raccolta differenziata** totale e con particolare riferimento a carta, legno, plastica ed umido, considerando che nell'anno **2024** su un totale di **4.873.885 kg** di rifiuti la raccolta differenziata rappresentava il **32%**.

Di seguito si riportano le varie tabelle riepilogative.

Tabella 2 - Produzione rifiuti all'interno del CAAT anni dal 2018 al 2024

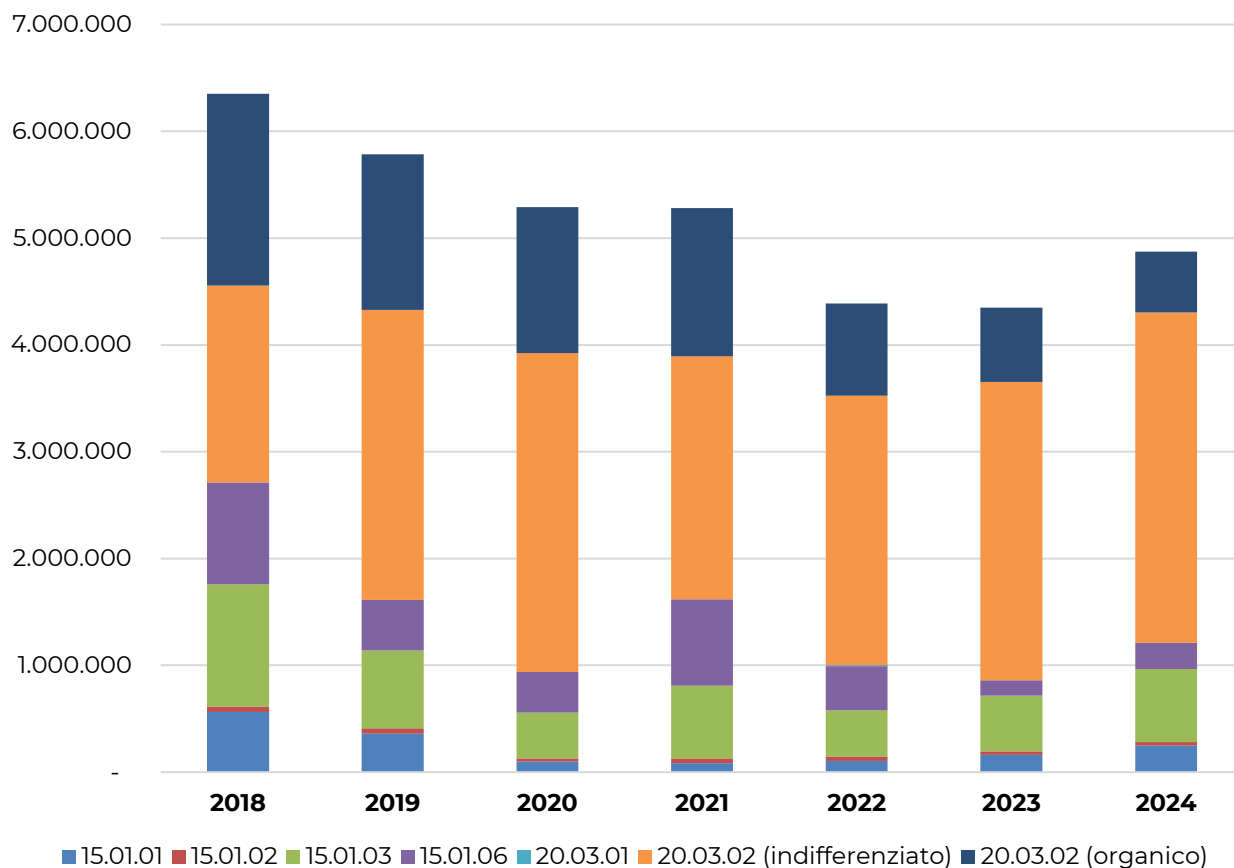


Tabella 3 - Produzione rifiuti all'interno del CAAT anni dal 2018 al 2024 (sono omessi i rifiuti prodotti con minore quantità ma sono presenti nel totale)

CER	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
15.01.01	562.520	359.470	99.910	82.890	104.010	160.760	249.350
15.01.02	52.400	52.740	28.560	47.500	43.460	35.750	32.890
15.01.03	1.143.830	726.790	429.460	680.560	430.330	520.520	683.690
15.01.06	953.190	472.930	379.750	808.170	415.530	143.990	246.450
20.03.01					9.150		
20.03.02 (indifferenziato)	1.845.120	2.715.020	2.985.170	2.273.310	2.522.220	2.793.730	3.091.390
20.03.02 (organico)	1.794.940	1.458.020	1.366.820	1.389.360	864.480	694.040	569.760
Totale complessivo [kg]	6.352.000	5.784.970	5.289.670	5.283.510	4.390.010	4.349.380	4.873.885

La qualità della raccolta differenziata viene valutata sulla base del tasso di raccolta differenziata, ovvero la quantità di rifiuti raccolti, separati e avviati a riciclo in maniera differenziata, rispetto alla totalità di rifiuti indifferenziati che viene avviata a recupero energetico o discarica.

Si riporta l'andamento della percentuale di differenziata per il periodo 2018-2024.

Tabella 4 – Andamento raccolta differenziata anni dal 2018 al 2024

ANNO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
% Differenziata	56%	45%	37%	42%	33%	33%	32%

Tabella 4 - % differenziata negli anni

I quantitativi di rifiuto riportati nel capitolato sono da intendersi a solo titolo statistico-esemplificativo, e non esaustivo, in quanto, gli stessi, potranno generare importanti oscillazioni quantitative, derivanti dalla produzione e commercializzazione dei prodotti venduti all'interno del Centro e che non dovranno costituire variazioni di costo per la Stazione Appaltante.

Dovrà altresì definire le **metodologie di sviluppo della raccolta differenziata** con particolare riferimento al materiale così detto umido, alla carta, al legno, alla plastica, metodologie che, dovranno investire esclusivamente le capacità organizzative della società aggiudicatrice a prescindere dagli operatori e dal CAAT. Nel progetto di gestione l'Appaltatore dovrà formulare una **procedura operativa** sulla base delle metodologie proposte:

- Per favorire l'incremento della raccolta differenziata anche ipotizzando sistemi incentivanti nei confronti delle aziende più virtuose;**
- Per il ritiro e raccolta di tutti i rifiuti prodotti o rinvenuti all'interno del Centro ivi comprese le partite di merce che i locatari possono conferire presso il Deposito temporaneo;**
- Per il ritiro e raccolta dei rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi) rinvenuti all'interno del Centro.**

Tali azioni dovranno costituire un sistema integrato, da illustrare già in sede di gara, su cui l'Impresa Appaltatrice avrà l'obbligo di costante verifica e aggiornamento per tutta la durata del contratto, con l'obiettivo del suo continuo miglioramento in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

9.2 QUALIFICA DI PRODUTTORE E PROPRIETÀ DEI RIFIUTI URBANI

Il Committente è produttore e/o detentore dei rifiuti raccolti all'interno dell'area privata del CAAT.

Il produttore dei rifiuti generati dall'attività dell'Appaltatore, nell'espletamento dei servizi dell'appalto (ad esempio acque di lavaggio dei contenitori) è, chiaramente, lo stesso Appaltatore.

I rifiuti urbani prodotti dal CAAT saranno inviati a smaltimento/recupero dal Gestore del servizio pubblico. L'Appaltatore dovrà seguire le indicazioni da questo fornite per la corretta separazione dei materiali al fine di massimizzare la qualità del rifiuto inviato agli impianti.

Nel caso in cui il rifiuto ritirato fosse non conforme verrà applicato quanto previsto dal Regolamento di igiene Urbana vigente.

9.3 CRITERI TECNICI GENERALI PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

All'Appaltatore è rimesso di:

- curare la raccolta, previo ammassamento per frazioni omogenee, di qualsiasi rifiuto da chicchessia prodotto o comunque rinvenuto entro le aree del Centro;
- evitare, accollandosene ogni onere e responsabilità, che i rifiuti possano determinare qualsivoglia pericolo e danno alla salute, all'incolumità, al benessere e alla sicurezza della collettività e dei singoli;
- garantire il rispetto scrupoloso, tempestivo e attento delle esigenze igienico-sanitarie ed evitare ogni rischio di inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo nonché, più in generale, prevenire ed evitare ogni inconveniente comunque derivante da rumori, odori e/o da qualunque altra immissione provenienti dai rifiuti;

- d) evitare nell'espletamento delle attività danneggiamenti e/o degradi delle aree e dei beni oggetto dei servizi e delle altre aree e beni di proprietà del Centro o di terzi;
- e) prevedere modalità operative del servizio (orari, procedure, impiego di uomini e mezzi), tali da non confliggere con - ed anzi il più possibile agevolare - l'attività essenziale propria degli Utenti del Centro: la compravendita di prodotti alimentari e i servizi ad essa accessori;
- f) promuovere, con l'osservanza di criteri di economicità e di efficienza, sistemi e procedure atti a ridurre il quantitativo di rifiuti indifferenziati altresì favorendo per quanto possibile il recupero di materiali;
- g) attuare modalità operative efficaci, che permettano il raggiungimento degli obiettivi minimi di riduzione dei rifiuti indifferenziati e di raccolta differenziata e di recupero indicati nell'Offerta Tecnica, tenendo conto che gli obiettivi posti dal Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani sono i seguenti: 65% nel 2020, 70% nel 2025, 82% nel 2030;
- h) porre in essere modalità operative e gestionali che consentano al CAAT di calcolare costantemente il quantitativo e/o il volume delle singole frazioni di rifiuti prodotti dai Conduuttori;
- i) fornire tutto il supporto e l'assistenza al fine del corretto inserimento dei dati e relativa compilazione, per quanto attiene ai rifiuti speciali, sul portale RENTRI, anche tramite delega.

9.4 MONITORAGGIO DEI CONFERIMENTI E ATTIVITÀ INFORMATIVE DEI CONDUTTORI

L'Appaltatore s'impegna al costante monitoraggio dei conferimenti dei Conduuttori, suddivisi per tipologia e frazione di rifiuto, mediante rilevazioni giornaliere e mensili - da annotarsi nei report di cui al presente capitolato - e sulla base di specifici monitoraggi a campione, con obbligo di comunicazione all'Appaltante dei dati raccolti e delle proposte di modifica che, non comportando maggiori oneri per l'Appaltante e/o i Conduuttori del Mercato, siano idonee a migliorare il servizio offerto. Ciò anche al fine di consentire al Centro di verificare l'efficacia dei servizi resi, la rispondenza dei medesimi alle previsioni contrattuali, nonché la risposta dei Conduuttori agli interventi di comunicazione e di coordinamento e l'eventuale adeguamento del corrispettivo in ragione degli obiettivi conseguiti.

All'attività di monitoraggio dovrà costantemente associarsi, sempre a cura e spese dell'Appaltatore, un'attività di elaborazione dei dati via via raccolti e delle esigenze dei Conduuttori con modalità tali da consentire all'Aggiudicatario di mettere in atto interventi correttivi per il miglioramento del servizio e opportune iniziative di sensibilizzazione, in particolar modo per quanto attiene la selezione dei rifiuti, la raccolta differenziata e i metodi di riduzione dei rifiuti indifferenziati da conferire in discarica.

9.5 DOTAZIONE DI AUTOMEZZI E MACCHINARI

L'impresa affidataria dovrà fornire un numero ed una tipologia di mezzi idonei a soddisfare la produzione delle singole utenze interessate nell'ottica della massimizzazione della percentuale di raccolta differenziata. L'impresa dovrà produrre al Committente un elenco completo dei mezzi che opereranno all'interno dell'area di proprietà del Committente. I veicoli indicati nell'offerta devono essere effettivamente destinati all'esecuzione dei servizi. La Committenza si riserva di sottoporre al controllo di idoneità i predetti veicoli.

Dovranno essere forniti: tipologia mezzo, targa, copia carta di circolazione, omologazione allestimento, iscrizione albo trasportatori.

Nel **Progetto di Gestione** è da prevedere la dotazione minima di macchinari ed attrezzature al fine della migliore e più efficiente erogazione dei servizi, che non potrà essere inferiore alla seguente:

- 1) N.3 autocarri da 35 q.li;
- 2) N.1 moto spazzatrice stradale;
- 3) N.1 trattore;
- 4) N.1 autocarro con attrezzatura lava-cassonetti;
- 5) N.1 autocarro con attrezzatura lava-strada;
- 6) N.1 lavasciuga;
- 7) N.1 macchina spazzatrice;
- 8) N.1 canal-jet;
- 9) N.1 muletto elettrico;
- 10) N.1 muletto a gasolio;
- 11) N.1 mini-jet;

- 12) N.1 trattore stradale;
- 13) N.1 rimorchio;
- 14) N.1 lava-cassonetti;
- 15) N.1 autocarro compattatore;
- 16) N.1 autocarro 80 q.li;
- 17) N.1 autovettura di servizio;
- 18) N.1 dispositivo alza-volta cassonetti.

9.6 CARATTERISTICHE DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI

Quali prestazioni contrattuali essenziali nell'interesse dell'Appaltante, entro tutta l'area di Centro e con riferimento a qualsiasi rifiuto da chiunque ivi prodotto e/o introdotto e/o comunque ivi rinvenuto, è fatto obbligo all'Aggiudicatario di provvedere alla relativa raccolta, adottando metodi e misure nonché suggerendo ai Conducenti un contegno che comportino la riduzione del quantitativo di rifiuti indifferenziati e ciò anche mediante implementazione della raccolta differenziata secondo i principi generali e gli obiettivi del D. lgs. 152/06 e s.m.i.

A tal fine L'Appaltatore dà atto che la raccolta differenziata attraverso la selezione nonché comunque la riduzione dei rifiuti indifferenziati:

- a) devono intendersi quale interesse primario del CAAT;
- b) devono garantire il massimo risultato possibile in termini di riduzione dei quantitativi di rifiuti, prodotti o comunque raccolti e rinvenuti nel Centro;
- c) devono essere svolti in modo tale da favorire – per la parte a ciò destinata – l'effettivo recupero dei rifiuti prodotti entro una delle categorie da R1 a R11 della parte quarta del D. lgs. 152/06 e s.m.i.;
- d) devono essere costantemente organizzati con metodi e tecniche che comportino il minor onere e intralcio possibili a carico degli Utenti del Centro (e in specie a: grossisti, produttori, acquirenti e movimentatori).

L'Appaltatore dovrà inoltre garantire:

- a) capillarità della raccolta presso gli stand o comunque dove il rifiuto viene prodotto e copertura dell'intera area del CAAT grazie ad adeguata distribuzione e idonei numero e tipologia dei contenitori e/o altre soluzioni tecniche che comunque ciò garantiscano nel rispetto delle vigenti norme, anche sanitarie e d'igiene pubblica;
- b) rimozione e raccolta dei rifiuti ovunque essi si trovino nell'intera proprietà dell'Appaltante;
- c) organizzazione e modalità di raccolta dedicate alle singole aree del CAAT e delle diverse attività che in ciascuna di esse si svolgono;
- d) lavaggio e igienizzazione dei contenitori secondo la frequenza prevista;
- e) costante monitoraggio del servizio con predisposizione di apposita reportistica come specificato;
- f) periodica attività di informazione e promozione presso gli operatori del Centro.

L'Appaltatore deve in ogni caso costantemente assicurare che, prima della consegna al Deposito temporaneo, qualsiasi rifiuto urbano prodotto o comunque rinvenuto entro il Centro sia stato distinto attraverso i seguenti flussi:

- a) imballaggi in plastica;
- b) materiali putrescibili ed organici;
- c) carta e cartone;
- d) legno;
- e) imballaggi in vetro/lattine;
- f) rifiuti indifferenziati;
- g) rifiuti ingombranti (no RAEE).

L'Appaltatore s'obbliga, per la raccolta temporanea dei rifiuti all'interno del Centro, a ivi collocare un numero e una tipologia di contenitori idonei alle caratteristiche dei rifiuti prodotti, delle singole aree e tipologie d'utenza che abitualmente le frequentano e tali comunque da assicurare l'essenziale, per l'Appaltante, capillarità e accuratezza della raccolta e il pieno assolvimento degli obblighi rinvenienti dal contratto, con specifico riferimento anche a quelli assunti con il progetto di gestione del servizio.

I contenitori dovranno essere contraddistinti da colore diverso e recar visibile una chiara descrizione grafica, fotografica e verbale (almeno in italiano e arabo) circa la specifica frazione di rifiuto a cui siano destinati.

La scelta della tipologia, del materiale, del numero dei contenitori nonché della modalità e degli orari di raccolta sono rimessi alla facoltà dell'Appaltatore seppur nel rispetto delle prescrizioni minime – da ritenersi vincolanti – contenute nel contratto e/o nel presente capitolato e/o nel progetto di gestione del servizio o successivamente ricevute dall'Appaltante o con questi concordate.

Considerata la specifica tipologia, consistenza e dimensione dei rifiuti prodotti o comunque normalmente rinvenuti all'interno del Centro (frutta e verdura, imballi in materiale vario e relativi scarti – ad es. angolari di altezza cm. 220, filmature in plastica, reggette, pallets a perdere o parti di questi, plastiche decorative, etc.), i contenitori dovranno esser in ogni caso provvisti di coperchio e caratterizzati da materiali e robustezza che li rendano idonei al relativo conferimento nonché atti a impedire percolature all'esterno.

L'Appaltatore dovrà assicurare per l'intera durata del contratto – sempre quale prestazione inclusa nel corrispettivo pattuito – che i contenitori per la raccolta dei rifiuti siano costantemente in numero e/o in tipologia idonei alla produzione di rifiuti via via posta in essere nel Centro. È in particolare facoltà dell'Appaltatore, nell'ipotesi in cui al singolo punto di raccolta necessiti di un numero di contenitori superiore a quello previsto dal progetto, in alternativa all'aumento del relativo numero e/o all'intensificazione dei passaggi di raccolta, operarne la sostituzione con altri di dimensioni e portata maggiori. Il tutto in ogni caso compatibilmente con gli spazi disponibili per il relativo collocamento e con le esigenze di movimentazione e logistiche dell'Utente cui son destinati. Laddove il numero dei contenitori collocati dall'Appaltatore fosse inferiore rispetto al quantitativo minimo previsto dal progetto di gestione del servizio ossia la relativa collocazione e/o la quantità/tipologia e/o l'orario di raccolta risultasse comunque inadeguata/o rispetto all'effettiva esigenza dei singoli Conduttori del Centro, verranno applicate^P per il ritardo nell'adeguamento ad opera dell'Appaltatore, le penali specificamente previste in Contratto.

9.7 DOTAZIONE, POSIZIONAMENTO E MANUTENZIONE DEI CONTENITORI

Si riporta in allegato la planimetria (**Allegato 3**) con indicata la dotazione ed il posizionamento dei contenitori nel 2024.

L'impresa affidataria dovrà fornire un numero ed una tipologia di contenitori idonei a soddisfare la produzione attuale ed in corso dell'appalto delle singole utenze interessate **nell'ottica della massimizzazione della percentuale di raccolta differenziata.**

L'impresa dovrà fornire al Committente un resoconto del numero, della tipologia e l'ubicazione dei contenitori consegnati alle singole utenze e dislocati sull'intera area del CAAT, anche su planimetria.

La dotazione dei contenitori, la tipologia ed ogni altra caratteristica tecnica prestazionale – ove non predeterminata dal presente Capitolato – e la fascia oraria di svuotamento dovranno risultare dal **Progetto di gestione** da formulare in sede di Gara.

La dislocazione dei contenitori proposti dall'Aggiudicatario consta dal progetto di gestione del servizio da questi formulato in sede di offerta. La stessa può essere modificata prima dell'avvio del servizio e/o in corso di esecuzione, in qualsiasi momento, in ragione di mutate esigenze organizzative concordate con l'Appaltante e comunque nei termini appresso specificati.

I contenitori dovranno comunque essere sempre posizionati in modo tale che i singoli Conduttori possano accedervi e fruirne con la massima comodità, in posizione tale da assicurare la capillarità e accuratezza della raccolta e da non determinare rischio o intralcio alle attività di Mercato, in stretta corrispondenza degli immobili in cui i Conduttori operano o hanno a transitare.

Sono pertanto da escludere soluzioni che non prevedano tale prossimità o che, comunque, di fatto impongano attività di trasporto dei rifiuti alla volta del contenitore.

Insieme al progetto di gestione del servizio il concorrente dovrà fornire una **planimetria** nella quale saranno riportate specifiche indicazioni, per ogni contenitore, in merito a:

- a) **tipologia,**
- b) **numero,**
- c) **capacità/volumetria,**
- d) **accessori o sistemi di chiusura,**
- e) **dislocazione** dei singoli contenitori che l'Aggiudicatario si obbliga a posizionare all'interno del Mercato

- f) nonché indicazione del **numero di matricola progressivo** assegnato a ciascun cassone/contenitore, anche identificativo del settore di appartenenza.

Vigente il contratto, entro l'essenziale termine di **dieci giorni lavorativi** da ogni modifica successivamente introdotta nel numero e/o nella tipologia e/o nel posizionamento dei contenitori, l'Aggiudicatario s'obbliga ad aggiornare e trasmettere all'Appaltante apposita revisione della planimetria. In ogni ipotesi di modifica della posizione di uno o più contenitori essa s'intenderà dall'Appaltante accettata in mancanza di una sua espressione scritta in senso contrario entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione della medesima.

L'Aggiudicatario collocherà i contenitori dopo averli muniti uno ad uno di un **numero di matricola** (codice alfanumerico) progressivo, come risultante dalla planimetria. Ogniquale volta si renda necessaria la sostituzione di un contenitore, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla numerazione del medesimo nel rispetto della numerazione progressiva specificata, comunicando la circostanza per iscritto all'Appaltante.

Nell'ipotesi di ritardo rispetto all'invio della planimetria che precede e/o delle sue modifiche, potrà applicarsi all'Appaltatore la specifica penale in Contratto.

Fa parte delle prestazioni contrattuali assunte dall'Aggiudicatario quella di verificare quotidianamente il corretto posizionamento dei contenitori in relazione alla planimetria e, se del caso, di provvedere immediatamente e comunque entro la stessa giornata allo spostamento e al ricollocamento nel sito originario degli eventuali contenitori rinvenuti fuori dalla sede assegnata. In difetto verrà applicata la specifica penalità per l'omissione e/o il ritardo prevista in Contratto.

L'Aggiudicatario s'obbliga durante l'intera durata del contratto a costantemente assicurarsi che tutti i Conduuttori e le aree del Mercato siano provvisti – nei termini d'offerta e delle successive implementazioni – di contenitori sempre adeguati, per numero e tipologia, alle rispettive esigenze. Nell'ipotesi che, nel corso del contratto, l'Appaltante ricevesse segnalazione da uno o più Conduuttori di insufficienza/inadeguato posizionamento di uno o più contenitori, previa verifica della fondatezza del rilievo, ne porterà immediatamente a conoscenza l'Aggiudicatario. Questi avrà l'onere di provvedere di conseguenza, risolvendo a proprio carico il problema, mediante le opportune integrazioni e/o spostamenti, entro l'essenziale termine di **tre giorni lavorativi** dal ricevimento della segnalazione. In difetto sarà dovuta dall'Appaltatore la penalità prevista a tal riguardo.

Più in generale, nel corso dell'intera durata del contratto l'Appaltatore ha l'obbligo di garantire a propria cura e spese la costante ed efficiente manutenzione dei contenitori – ivi compresi i cestini per i rifiuti – da costantemente conservarsi in condizione di integrità e piena funzionalità per l'uso cui sono destinati.

La manutenzione, anche straordinaria ed anche per guasti, rotture accidentali o volontarie etc. dei contenitori e dei cestini, al pari della relativa costante pulizia e conservazione in condizioni di assoluto decoro e igiene è prestazione contrattuale posta a esclusivo carico dell'Appaltatore e rientrante tra gli obblighi da questo assunti con il contratto d'appalto a fronte del corrispettivo concordato a corpo tra le parti.

Nell'ipotesi di rottura e/o danneggiamento di un contenitore è onere dell'Appaltatore di provvedere immediatamente – avendo previamente approntato in loco un'adeguata riserva per tale eventualità – alla relativa riparazione ossia sostituzione con altro/i funzionanti e di pari o più adeguate caratteristiche. Prestazioni, anch'esse, che s'intendono ricomprese nel corrispettivo contrattuale.

Nell'ipotesi di omessa manutenzione ossia di omesso intervento a fronte di rottura/danneggiamento dei contenitori, l'Appaltante effettuerà una segnalazione scritta all'Aggiudicatario. Ove questi non provvedesse agli idonei interventi entro l'essenziale termine di cinque giorni lavorativi, procurando la riparazione o la sostituzione dei cassoni/contenitori interessati, sarà facoltà dell'Appaltante di applicare una penale.

Nel **Progetto di Gestione** è da prevedere la **dotazione minima** di contenitori promessa al fine della migliore e più efficiente erogazione dei servizi.

9.8 SVUOTAMENTO DEI CONTENITORI

I contenitori che siano destinati ai **Conduuttori di spazi** (o comunque stabili utilizzatori degli stessi) (ad es. insediati, compresi i bar, negli edifici 01, 02, 03, 05, 06 e 07 etc.) andranno dall'Appaltatore **svuotati tempestivamente ogni qual volta colmi e, comunque, con frequenza almeno giornaliera**, appena terminate le operazioni di vendita del mercato, ed espressamente nella fascia oraria da indicare nel **Progetto di Gestione** (indicativamente compresa **tra le ore 13 e le ore 22**), da intendersi rispettivamente come limite minimo per l'inizio e limite massimo per il completamento di tutte le operazioni di svuotamento ed accessorie.

Qualora i contenitori dovessero risultare insufficienti per l'elevata produzione dovranno essere vuotati anche più volte al giorno al fine di non prevedere l'accumulo a terra di rifiuti.

I contenitori destinati agli edifici 10 e 11 andranno dall'Appaltatore **svuotati con cadenza (minima) giornaliera e comunque ogni qual volta colmi**, parimenti i cestini ovvero in ogni caso appena terminate le operazioni di vendita del mercato. Nel Progetto di Gestione il concorrente dovrà proporre delle soluzioni migliorative volte all'organizzazione delle aree green ("aree dove saranno presenti i contenitori").

La fascia oraria che si riterrà più opportuna sarà indicata nel **Progetto di Gestione** e sarà sempre intesa come inizio e limite massimo per il completamento di tutte le operazioni di svuotamento ed accessorie.

L'omissione – a cui sarà equiparata l'imperfetta esecuzione – dello svuotamento, rispetto alla frequenza minima appena precisata, ossia l'esecuzione dello svuotamento al di là della fascia oraria comporteranno a carico dell'Appaltatore l'applicazione delle apposite penali previste. Ciò ferme restando eventuali altre penalità e conseguenze pregiudizievoli – di cui l'Appaltatore si farà esclusivo carico, obbligandosi a manlevare e tenere indenne l'Appaltante in ogni sede – dovessero discenderne.

Lo svuotamento dei contenitori deve avvenire mediante mezzi idonei che permettano il controllo visivo e diretto del contenuto da parte dell'operatore. Per i contenitori destinati a una specifica frazione di rifiuto l'Appaltatore deve ad ogni fase di raccolta preventivamente ispezionare l'interno di ogni contenitore al fine di verificare l'avvenuta differenziazione dei rifiuti ad opera del Conduttore adottando, in caso negativo, le opportune misure organizzative volte a risolvere la situazione riscontrata e provvedendo alla relativa segnalazione al CAAT. Né l'omessa differenziazione ad opera dei Conduttori né in ogni caso l'adozione delle soluzioni proposte potrà comportare responsabilità o maggiori oneri per l'Appaltante né la sospensione o il ritardo nell'erogazione dei servizi. Immediatamente di seguito l'Appaltatore dovrà procedere alla raccolta dei rifiuti e alle fasi accessorie (lavaggio, disinfezione, etc.) secondo la periodicità/frequenza prevista per infine curare il riposizionamento in loco del cassonetto. Nel caso di guasti, etc. rilevati in capo al contenitore (e/o ad eventuali serrature e altri accessori, qualora previsti in sede di progetto di gestione) dovrà altresì provvedere nell'immediatezza alla sua riparazione/sostituzione – il tutto sempre a proprie cura e spese, siccome prestazione anch'essa inclusa nel corrispettivo contrattuale, ed in modo da ripristinarne subito la piena funzionalità.

L'Aggiudicatario assume inoltre l'obbligo di registrare giornalmente le operazioni di svuotamento e di fornire all'Appaltante tali informazioni – quale condizione essenziale - all'interno dei report giornalieri e/o mensili.

9.9 LAVAGGIO E IGIENIZZAZIONE DEI CONTENITORI

L'Aggiudicatario s'obbliga altresì al lavaggio e all'igienizzazione di **ciascuno e tutti i contenitori** che siano adottati a termini d'offerta o secondo la successiva implementazione secondo necessità e, in ogni caso, **almeno una volta ogni settimana nel periodo dall'1/10 al 30/4 di ogni anno e due volte alla settimana dal 01/05 al 30/09**.

I cestini andranno lavati e igienizzati ogni qual volta ciò si renda necessario ed, in ogni caso, almeno una volta al mese.

Le modalità di igienizzazione e pulizia dei contenitori andranno specificati nel Progetto di Gestione.

L'Appaltatore dovrà preventivamente comunicare al CAAT, con congruo anticipo, la data e l'orario di intervento per le fasi di svolgimento degli interventi di lavaggio ed igienizzazione dei contenitori in apposito **Cronoprogramma**.

In difetto sarà passibile delle penalità a tal riguardo previste per il ritardo/l'omissione dal presente capitolato. Le predette operazioni devono essere dall'Appaltatore effettuate subito dopo lo svuotamento valendosi di appositi automezzi, igienicamente idonei e tecnicamente adeguati, con aggiunta di soluzione detergente debitamente autorizzata dalle Autorità Sanitarie, così da nettare completamente l'interno dei contenitori.

Il lavaggio deve essere adeguatamente effettuato anche all'esterno dei contenitori, lungo l'area dove essi sono posizionati e intorno ad essa, già preventivamente nettata dall'Appaltatore di ogni residuo rifiuto.

Immediatamente dopo il lavaggio i contenitori dovranno essere trattati con enzimi debitamente autorizzati dalle Autorità Sanitarie ed idonei ad evitare la produzione di odori e infine, laddove provvisti di serratura (ove prevista nel progetto di gestione del servizio), andranno debitamente rinchiusi e ricollocati nel posto assegnato.

In ogni ipotesi di rischio di sviluppo di malattie contagiose e/o epidemie l'Aggiudicatario provvederà a sua cura e spese ad eseguire gli eventuali trattamenti specifici e/o addizionali che siano ordinati o suggeriti dall'Autorità Sanitaria, conformemente alle eventuali prescrizioni che essa emanerà, anche in via cautelativa, a riguardo e/o quelli ulteriori comunque consigliati dalla tecnica e/o ritenuti opportuni senza, in ogni caso, altro addebito a carico dell'Appaltante rispetto all'ammontare complessivo a corpo risultante dall'offerta.

Salve più puntuali prescrizioni altrove contenute nei documenti contrattuali l'Appaltatore s'obbliga a costantemente informare l'Appaltante, tra l'altro, sulle modalità di realizzazione delle operazioni di lavaggio, i mezzi, le attrezzature, le risorse, le sostanze e le dotazioni impiegate. L'Appaltatore s'obbliga inoltre espressamente a trasmettere annualmente all'Appaltante i risultati delle analisi eseguite da laboratori autorizzati sulle acque di lavaggio raccolte – salva in difetto apposita penalità - e a recepire eventuali osservazioni, attuandone le relative richieste, provenienti dal Centro e rivolte al migliore espletamento del servizio.

L'omissione o l'esecuzione imperfetta dello svuotamento, così come il suo svolgimento oltre la fascia oraria prevista, comporteranno l'applicazione delle penali previste dall'Appaltatore. Ciò ferme restando eventuali altre penalità e conseguenze pregiudizievoli – di cui l'Appaltatore si farà esclusivo carico, obbligandosi a manlevare e tenere indenne l'Appaltante in ogni sede – dovessero discendere dall'omissione e/o dal ritardo nella raccolta.

Si rammenta che il “**produttore**” delle acque di lavaggio – nel caso la pulizia ed igienizzazione non vengano eseguite a secco - è l'Appaltatore, che è tenuto:

- a) **Alla trasmissione della copia del FIR al CAAT;**
- b) **Ad effettuare le analisi annuali ed a trasmetterle al CAAT.**

L'Appaltatore dovrà prestare particolare attenzione, mediante – anche a riguardo – ogni più opportuna cautela e il collocamento di adeguati avvisi, a non determinare mediante il lavaggio rischi di scivolamento o caduta, rendendosi viceversa esclusivo responsabile e manlevando l'Appaltante in ogni sede a fronte di qualsivoglia richiesta anche risarcitoria proveniente da eventuali soggetti lesi.

9.10 MANUTENZIONE DEI CONTENITORI

I contenitori (cassonetti o altro) dovranno essere:

- in buono stato, privi di parti pericolanti, parti arrugginite o con componenti mancanti;
- dotati di identificazione univoca della proprietà con numero di matricola identificativo dello stesso contenitore;
- dotati di targhetta indicante la frazione contenuta o dotati di visibile cartellonistica a terra, univocamente associabile al contenitore, ubicato in prossimità dello stesso;
- provvisti di coperchio, realizzati con materiale robusto ed a tenuta stagna in modo da evitare la fuoriuscita di percolato e l'infiltrazione dell'acqua piovana;
- collocati in zone facilmente raggiungibili dalle utenze e tali da non creare intralcio alla quotidiana attività svolta all'interno dell'area in oggetto;
- avere apertura o dispositivi tali che consentano l'immissione dei rifiuti in maniera agevole ed in completa sicurezza;

L'impresa affidataria si impegna a curare la manutenzione dei contenitori, a sostituirli in caso di danneggiamento ed integrarli ogni qualvolta ci fosse necessità e comunque a semplice richiesta da parte del Committente.

9.11 RACCOLTA RIFIUTI ABBANDONATI E/O DISPERSI O PERICOLOSI

L'impresa appaltatrice ha l'obbligo di raccogliere tutti i **rifiuti abbandonati**, pericolosi e non pericolosi, ovunque ubicati all'interno dell'area di proprietà del Committente, differenziarli per quanto possibile secondo la loro tipologia e conferirli al deposito temporaneo. Tale operazione dovrà avvenire **ogni qualvolta ci fosse necessità**, di propria iniziativa o su semplice richiesta del Committente.

Il servizio di raccolta dei rifiuti dispersi dev'essere dall'Appaltatore effettuato con **frequenza almeno giornaliera** lungo le aree interne alla recinzione e **almeno due volte/settimana** nelle aree grigie esterne ad essa come in ambo i casi indicate nella specifica Planimetria contenente dettaglio delle aree in cui eseguire le operazioni.

Quanto alle aree verdi, l'operazione va svolta dall'Aggiudicatario **ogni qual volta necessario**, in specie a seguito di agenti atmosferici (vento, pioggia etc.). In ogni caso l'Appaltatore s'obbliga a intervenire agli indicati fini a fronte di specifica richiesta rivoltagli dall'Appaltante. Tutti i rifiuti comunque rinvenuti presso tali aree dovranno essere dall'Appaltatore raccolti e conferiti al Deposito temporaneo per esser ivi sottoposti a smistamento e ammassamento per flussi omogenei.

Nell'ipotesi di mancato rispetto delle predette frequenze minime d'intervento l'Appaltatore s'obbliga in favore dell'Appaltante alla corresponsione della penale specificamente prevista dal presente capitolato.

L'Appaltatore è obbligato a comunicare **giornalmente** al CAAT tutti i rifiuti abbandonati, specificando il luogo di ritrovamento, allegando documentazione fotografica, al fine di consentire al CAAT di effettuare gli adempimenti conseguenti.

Nel caso dovessero rinvenirsi o comunque ci fosse la necessità di raccogliere e smaltire **rifiuti speciali**, l'Appaltatore sarà obbligato a rispettare la seguente procedura:

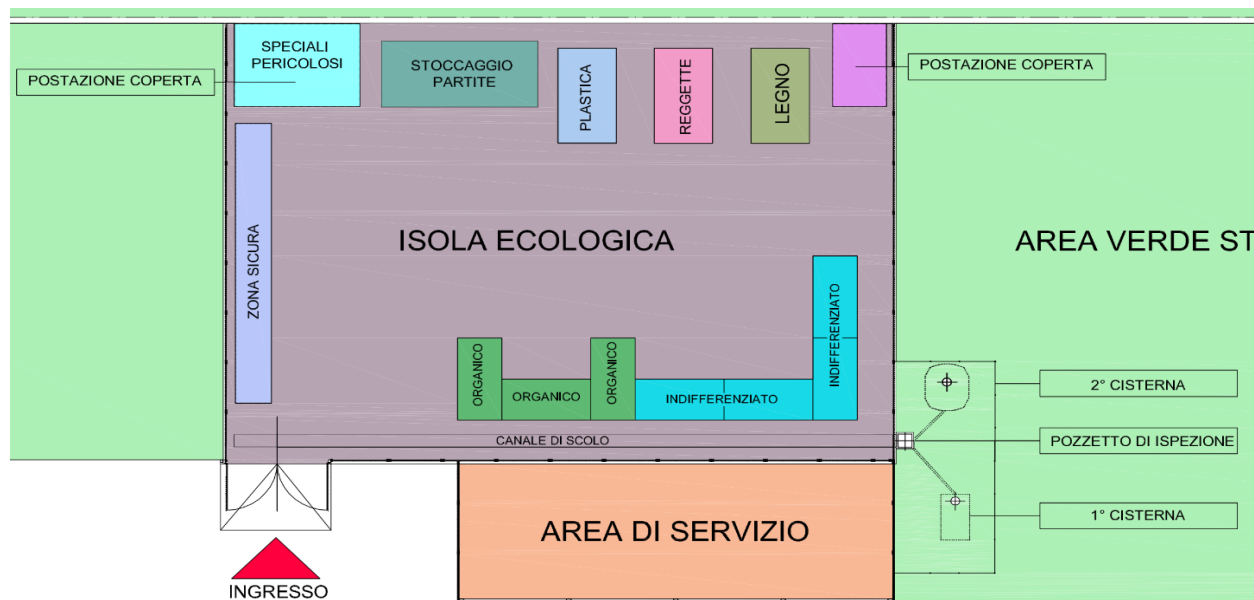
- Comunicazione alla Committenza CAAT entro 24 ore dal ritrovamento del rifiuto speciale.
- Invio entro 5 giorni della proposta di classificazione (CODICE EER) da attribuire al rifiuto speciale ritrovato
- Nel caso di rifiuti speciali pericolosi o in presenza di voci specchio, invio alla Committenza CAAT, entro il termine essenziale di 30 giorni dal ritrovamento, dell'analisi da parte di un laboratorio qualificato con le eventuali caratteristiche di pericolo del rifiuto prodotto.
- Corretta e completa gestione degli adempimenti amministrativi tramite il portale RENTRI in qualità di Incaricato.

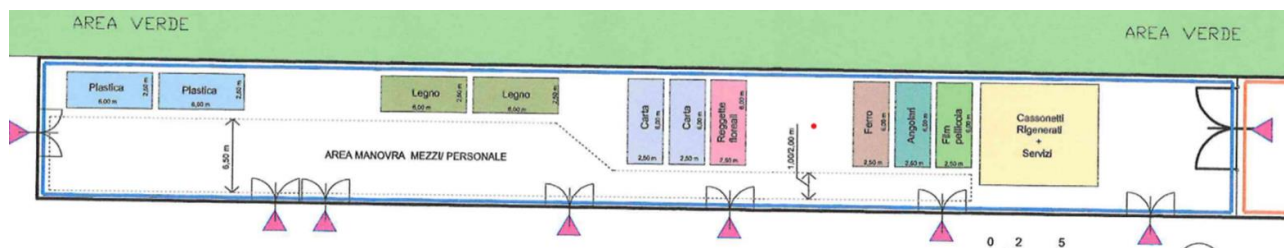
9.12 CONFERIMENTO NELL'AREA DI DEPOSITO TEMPORANEO

9.12.1 Schema organizzativo dell'attuale Deposito Temporaneo

Ai fini dell'individuazione delle aree destinate a Deposito Temporaneo si rimanda alla planimetria di cui all'Allegato 7.

Schema organizzativo dell'attuale Deposito temporaneo





9.12.2 Rifiuti Urbani

I rifiuti urbani raccolti nel Centro dovranno essere conferiti in maniera differenziata nell'area di Deposito Temporaneo dove saranno disponibili le seguenti attrezzature di proprietà del Gestore del servizio pubblico:

- N. 1 Cassone scarrabile per imballaggi in plastica (EER 150102);
- N. 2 Cassoni scarrabili con coperchio per materiali putrescibili ed organici (EER 200302);
- N. 1 Press container per carta e cartone (EER 200101);
- N. 2 Cassoni scarrabili per legno (EER 150102);
- N. 1 Cassone scarrabile per imballaggi in vetro/lattine (EER 150107);
- N. 2 Cassoni scarrabili con coperchio per rifiuti indifferenziati (EER 200301).

Il materiale andrà collocato nelle attrezzature deputate senza abbandoni a terra di rifiuti.

L'Appaltatore dovrà farsi carico della pulizia dell'area.

Il materiale dovrà essere depositato all'interno delle attrezzature che verranno svuotate a partire dalle ore 14.30. Nella giornata di sabato si richiede di riempire i cassoni entro le ore 13.30.

Dal lunedì al venerdì verrà garantito il ritiro di tutte le tipologie di rifiuti, mentre nella giornata di sabato del solo rifiuto indifferenziato. La programmazione degli svuotamenti da parte del Gestore del servizio pubblico è atta a garantire la possibilità di utilizzo delle attrezzature da parte dell'Appaltatore, e verrà condivisa con lo stesso in fase di avvio del servizio.

La manutenzione delle attrezzature scarrabili sarà in capo al Gestore del servizio pubblico.

9.12.3 Rifiuti Speciali

I rifiuti speciali raccolti nel Centro dovranno essere conferiti in maniera differenziata nell'area di Deposito Temporaneo dove saranno disponibili le attrezzature di proprietà dello stesso Appaltatore. Il materiale andrà collocato nelle attrezzature deputate senza abbandoni a terra di rifiuti.

La programmazione degli scarichi e degli svuotamenti da parte dell'Affidatario che verrà di volta in volta individuato, verrà condivisa con lo stesso e il CAAT in fase di affidamento del relativo servizio di trasporto e conferimento presso impianto all'uopo autorizzato.

9.13 PESATURA DEI RIFIUTI

L'Aggiudicatario in sede di Progetto di gestione dovrà individuare una procedura di pesatura per i rifiuti prodotti internamente e che vengono conferiti all'interno del Deposito Temporaneo, al fine di garantire una tracciabilità dei rifiuti in entrata e in uscita, individuando i mezzi e le attrezzature destinate a tale scopo.

9.14 INCARICATO RENTRI

Entro 10 giorni dall'aggiudicazione, l'aggiudicatario è tenuto, ai fini della stipulazione del contratto, di indicare la persona fisica/le persone fisiche che verrà individuata/verranno individuate come Incaricato ad operare sul RENTRI, che svolgerà tutte le operazioni volte a garantire il rispetto degli obblighi normativi.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a dimostrare un'adeguata formazione e competenza della figura indicata come Incaricato, fornendo alla Committente tutta documentazione necessaria ai fini di consentirne una valutazione. La Committente si riserva, a suo insindacabile giudizio, a chiedere la sostituzione della persona/delle persone indicate, qualora non ritenute adeguatamente formate. L'Appaltatore dovrà provvedere a garantire una persona fisica adeguata alle richieste del CAAT entro 12 ore naturali e consecutive dalla ricezione della richiesta.

Le principali attività dell'incaricato includono:

- Tenuta e compilazione del registro di carico e scarico dei rifiuti
- Gestione ed emissione dei Formulare di Identificazione dei Rifiuti (FIR)

- Trasmissione dei dati richiesti al RENTRI secondo le tempistiche previste.

L'incaricato opera esclusivamente con un proprio dispositivo di autenticazione digitale (SPID, CNS, CIE), garantendo sicurezza e integrità nelle operazioni.

È onere dell'Appaltatore garantire il più ampio supporto e coordinamento al CAAT e ai soggetti trasportatori e destinatari di rifiuto che verranno di volta in volta individuati per le relative attività.

9.15 SMALTIMENTO DELLE ACQUE DI LAVAGGIO

Nel richiamare espressamente le prescrizioni tutte di cui agli articoli che precedono, le seguenti disposizioni integrative hanno ad oggetto lo smaltimento delle acque rinvenienti dalle operazioni di lavaggio dei cassoni/contenitori di cui al presente capitolo e/o delle aree di mercato.

Lo smaltimento delle acque di lavaggio dei contenitori, di produzione dell'Appaltatore, verrà effettuato dallo stesso, previa analisi e pesatura (con comunicazione dei relativi dati entro il report mensile) presso impianti debitamente autorizzati dalla Provincia o da altro Ente competente *ex lege* e previamente notificati all'Appaltante. È tuttavia escluso che tale verifica possa determinare una valenza certificatoria, diminuire o escludere la responsabilità dell'Appaltatore od anche determinare l'insorgere di una responsabilità autonoma o concorrente in capo all'Appaltante. Ogni operazione di smaltimento delle acque di lavaggio impropria rispetto ai criteri appena elencati, comporterà l'applicazione di una penale a carico dell'Aggiudicatario, ferma anche in tal caso restando l'applicazione a suo carico delle eventuali ulteriori sanzioni e conseguenze previste in caso di responsabilità dell'Appaltatore dal contratto d'appalto e dal presente capitolato.

Resta qui espressamente ribadito che l'eventuale uso, ad opera dell'Aggiudicatario, anche in un solo caso, di impianti/stabilimenti di smaltimento non autorizzati darà facoltà all'Appaltante di risolvere senz'altro il contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

9.16 OPERATORE PREPOSTO ALLA SORVEGLIANZA

L'impresa Affidataria dovrà individuare una figura competente che presterà principalmente un servizio di **sorveglianza dei rifiuti** presso gli operatori e/o conduttori del mercato. Tale servizio dovrà essere garantito ogni giorno, per tutto l'orario di presenza degli operatori del mercato ortofrutticolo (**dalle 2:00 alle 10:00**)

Il Preposto alla sorveglianza avrà il compito di verificare la corretta gestione dei rifiuti, il loro corretto conferimento differenziato, evitare l'abbandono incontrollato, accogliere le esigenze degli operatori e segnalare tempestivamente eventuali necessità o carenze nella gestione dei rifiuti.

La presenza non sarà stanziale ma itinerante presso gli operatori del mercato, presso le aree commerciali del CAAT, in particolare presso l'Ed. 01. Tale servizio dovrà essere svolto anche al fine di **supervisionare la necessità di interventi di pulizia** non quotidiani ma che necessitano di un riscontro visivo (ad esempio imbrattamenti, ragnatele, ostruzione di reti e canali grigliati, allontanamento volatili) e monitoraggio puntuale.

9.17 GESTIONE DEL DEPOSITO TEMPORANEO

Il Deposito temporaneo, la cui gestione è altresì obbligo contrattuale dell'Aggiudicatario, sarà posizionato in un'area all'uopo dedicata, da destinare al **deposito temporaneo rifiuti**, all'interno della quale saranno svolte anche le **attività di smistamento dei rifiuti raccolti, finalizzate all'ottenimento di raggruppamenti omogenei ottimali all'attività di trasporto e/o successivo trattamento**.

L'Area da adibire a Deposito temporaneo è quella riportata nella planimetria allegata (v. **Allegato 7**).

L'area è provvista di energia elettrica e di acqua industriale "non potabile".

All'interno adeguato spazio dovrà essere destinato al deposito di derrate alimentari non più commercializzabili. L'Appaltatore dovrà provvedere in tal caso all'ammassamento per flussi omogenei per tipologia prima del conferimento nelle attrezzature per il trasporto in impianto la cui fornitura e gestione è a carico del Gestore del servizio pubblico (con riferimento ai rifiuti urbani)

Le caratteristiche tecniche e l'organizzazione del Deposito temporaneo saranno specificate dall'offerente in sede di **Progetto di gestione del servizio**.

Tra gli aspetti essenziali minimi da prevedere specificatamente nel Progetto del Deposito temporaneo vi sono:

- a) Realizzazione di una nuova recinzione (altezza minima 2.00 metri) in pannelli lignei o altra soluzione che sarà valutata idonea a giudizio del CAAT, con cancello carrabile e pedonale;

- b) Eventuale predisposizione di apprestamenti per evitare contatti diretti con la pavimentazione in asfalto o il terreno laddove presente;
- c) Gestione del percolato;
- d) Obbligatorietà del tracciamento di tutti i conferimenti delle partite, in osservanza alla procedura stabilita dal CAAT (si allega la procedura vigente – **Allegato 10**) con reportistica mensile;
- e) Obbligatorietà del tracciamento di tutte le partite abbandonate, con reportistica mensile;
- f) Sistemi di pesatura previsti di cui al precedente par. 9.13;
- g) Orario di apertura e descrizione delle attività effettuate all'interno dall'Appaltatore con indicazione delle fasce orarie;
- h) Predisposizione, a cura e spese dell'Appaltatore, della segnaletica orizzontale e verticale necessari ai sensi della normativa vigente.

L'Appaltatore s'assume inoltre l'obbligo, anch'esso facente parte del corrispettivo contrattualmente pattuito, di gestire, rendendosi esclusivo custode e assumendosi la responsabilità di qualsivoglia attività avvenga al suo interno, detta area secondo la finalità che le è propria.

Dovrà, in particolare:

- a) presidiare costantemente tale area a mezzo di personale appositamente formato;
- b) impedire l'accesso ad essa di persone non espressamente autorizzate dall'Appaltante;
- c) presenziare in ogni caso, mediante propri collaboratori, alle attività di conferimento;
- d) occuparsi dell'eventuale smistamento tra derrate ancora edibili e merce destinata alla distruzione curandosi di ogni correlativa, nessuna esclusa, attività anche informativa.

L'orario di apertura del Deposito, durante il quale sarà presidiato da personale dell'Appaltatore, dovrà avere un'estensione minima di otto ore giornaliere, da determinarsi tenuto conto delle esigenze del Mercato via via espresse dall'Appaltante. Nell'orario di chiusura l'Appaltatore custodirà in ogni caso l'area conservandola chiusa e adottando ogni strumento atto ad evitare conferimenti / prelievi non autorizzati all'interno di essa.

L'Appaltatore prende atto che i Conducenti che conferiscono al Deposito temporaneo partite di merci sono tenuti alla **procedura di registrazione** delle medesime in ottemperanza alle disposizioni del Direttore Generale del CAAT e del Regolamento di Centro. Si evidenzia che sono presenti due procedure di registrazione di conferimento delle partite di merce:

1. Distruzione "semplice": per smaltimento ordinario non legato ad assicurazioni;
2. Distruzione ai fini assicurativi: coinvolge il CAAT, richiede inventario, foto, verifica ufficiale e documentazione contabile.

Entrambe le procedure prevedono registrazione formale, firma del referente, e verifica del peso/contenuto conferito. Si rimanda ai moduli di cui all'Allegato 10 per maggiori dettagli. Detta procedura e i relativi adempimenti sono stati già prima d'ora conosciuti, e tali s'intendono ai fini del contratto, dall'Appaltatore nelle fasi di gara e precontrattuale.

L'Aggiudicatario assume sotto la propria esclusiva responsabilità i seguenti obblighi:

- a) di adottare come propria la predetta procedura di registrazione e/o di tenerla in considerazione per la redazione di una procedura per il ritiro e la raccolta delle partite di merci, da proporre nel Progetto di gestione, laddove assicurati risultati migliori e risultati più completa (sempre previo parere di CAAT);
- b) di registrare e di valutare conformemente ad essa e sotto la propria responsabilità ciascuna partita di merce conferita al Deposito temporaneo.

Presso l'area l'Appaltatore effettuerà inoltre **l'ammassamento per flussi omogenei e il deposito temporaneo** delle seguenti tipologie di rifiuti:

- rifiuti derivanti dalla pulizia del Deposito stesso all'esito del conferimento delle partite di merci ivi conferite, con il fine di destinare al recupero gli imballaggi e la frazione organica ed allo smaltimento i soli rifiuti indifferenziati che conseguano alla procedura di selezione;
- rifiuti occasionali pericolosi e non pericolosi – anche se normalmente non trattati all'interno del Centro – comunque rinvenuti entro l'intera area di proprietà dell'Appaltante (dunque anche entro il Deposito) a seguito di abbandono.

Detto Deposito Temporaneo dovrà avvenire, sempre a cura e spese dell'Appaltatore, per tipologie omogenee di rifiuti, mediante impiego di idonei contenitori, nel rispetto delle prescrizioni e condizioni poste dalla

normativa vigente in materia. In particolare, le aree di Deposito Temporaneo dovranno essere correttamente identificate mediante apposizione di idonea cartellonistica.

È fatto obbligo all'Appaltatore, ai fini del monitoraggio dei rifiuti prodotti, di trasmettere all'Appaltante, periodicamente, una **Rendicontazione dettagliata** costituita da **Report cartaceo ed informatico, a cadenza giornaliera, mensile ed annuale**, redatto secondo il fac-simile da proporre nel Progetto di gestione, costantemente aggiornato e relativo alle quantità di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi stoccati presso le aree di Deposito Temporaneo, suddivisi per tipologia di rifiuto e codice CER.

Il report giornaliero dovrà essere compilato a cura dell'Appaltatore e consegnato all'Appaltante ogni 10 giorni lavorativi dal ritrovamento/conferimento in modo tale da verificare le movimentazioni di rifiuti avvenute presso le aree di Deposito Temporaneo nel lasso di tempo specificato, e dovrà contenere le seguenti informazioni minime (per singolo rifiuto):

- Descrizione del rifiuto e quantità rinvenuta espressa in kg;
- Classificazione del rifiuto: codice EER, definizione di legge e classi di pericolosità;
- Contenitore messo a disposizione dall'Appaltatore e modalità e ubicazione di stoccaggio presso l'area di Deposito Temporaneo.

L'Appaltatore assicurerà tutta l'attività di coordinamento necessaria:

- con l'Affidatario del trasporto e conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti urbani e l'assistenza che dovesse necessitare al fine della corretta ed ottimale gestione del processo (ad esclusione di quelli speciali)
- con l'Affidatario del trasporto e conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti speciali, effettuando, tra il resto, le attività a norma di legge sulla Piattaforma Rentri.

Il mancato rispetto delle modalità previste dalla normativa per il Deposito Temporaneo dei rifiuti e/o l'omissione dei Report e delle comunicazioni di cui sopra daranno luogo all'applicazione a carico dell'Aggiudicatario delle penali specificamente previste.

Ciò ferme restando eventuali altre conseguenze pregiudizievoli (ad es. la penalità del contratto), di cui l'Appaltatore si farà esclusivo carico, obbligandosi a manlevare e tenere indenne l'Appaltante in ogni sede, dovessero discendere dall'omissione e/o dai ritardi descritti nel presente articolo.

L'obbligo di raccolta e ammassamento per flussi omogenei incombe all'Appaltatore anche in relazione alle partite di merce che non siano state dagli Utenti direttamente condotte al deposito temporaneo ma disperse altrove nelle aree del Centro e, del pari, per le partite abbandonate o impropriamente conferite nel Deposito stesso. Più in generale l'Appaltatore provvederà a stoccare, nel rispetto delle condizioni previste dalla definizione di Deposito Temporaneo, ogni e qualsiasi rifiuto – anche pericoloso – sia stato da chiunque abbandonato nell'intera area di proprietà dell'Appaltante.

9.18 SCHEDE TECNICHE OPERATIVE

Di seguito si riportano le schede inerenti frequenze e modalità operative dei servizi trattati nei paragrafi precedenti. I parametri riportati sono da intendersi come prestazioni minime essenziali, l'Appaltatore è edotto che in caso di necessità sarà dovuta una frequenza maggiore, senza alcun aggravio di costo, trattandosi di appalto chiuso a corpo, fermo restando le limitazioni in tali oscillazioni (in più rispetto ai valori minimi), che non potranno risultare abnormi e gravare con un'anela eccessiva sull'Aggiudicatario, come pacificamente riconosciuto dalla giurisprudenza.

***NOTA:**

QUANDO NECESSARIO: con ciò si intende sulla base della percezione del bisogno da parte dell'Appaltatore o su segnalazione dell'Ente Gestore CAAT che, in tal caso, diventa vincolante

Tabella 5 – Schede tecniche servizio gestione rifiuti

Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	PERIODICITÀ MINIMA
5.1	IN TUTTO IL CENTRO AGROALIMENTARE (salve deroghe espresse o aggiunte poste nelle schede tecniche riferite alle singole aree)	

5.1.1	Controllo corretto posizionamento contenitori	GIORNALIERO
5.1.2	Svuotamento contenitori	GIORNALIERO
5.1.3	Lavaggio ed igienizzazione contenitori	Almeno due volte / settimana dall'1/5 al 30/9. Nel resto dell'anno, almeno una volta / settimana
5.1.4	Controllo chiusura (ove presente la serratura) dei contenitori	GIORNALIERO
5.1.5	Manutenzione/Sostituzione contenitori	QUANDO NECESSARIO (nota*)

Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	PERIODICITÀ MINIMA
5.2	DEPOSITO TEMPORANEO	
5.2.1	Rimozione di tutti i rifiuti da terra e ammassamento per flussi omogenei all'interno degli scarrabili.	GIORNALIERO
5.2.2	Spazzamento, manuale e/o meccanizzato, dell'intera area	GIORNALIERO
5.2.3	Lavaggio ed igienizzazione dell'area	GIORNALIERO
5.2.4	Attivazione/disattivazione del bypass	GIORNALIERO
5.2.5	Fornitura e manutenzione/Sostituzione scarrabili destinati al conferimento dei rifiuti speciali	QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.2.6	Report delle Quantità di rifiuti speciali in Deposito Temporaneo	Entro 10 giorni lavorativi dal ritrovamento
5.2.7	Controllo congiunto + verbale sulla corretta gestione dell'area	MENSILE

Voce		
5.4	DOCUMENTI DI VERIFICA	PERIODICITÀ E TERMINE ULTIMO DI CONSEGNA
RIEPILOGO DI CONTROLLO PER TUTTI I SERVIZI	Report giornaliero delle partite abbandonate	GIORNALIERO ENTRO LE 22,30
	Report giornaliero delle attività effettuate	GIORNALIERO ENTRO LE 22,30
	Report dei nominativi dei lavoratori utilizzati e del responsabile del servizio, con indicazione dell'orario di lavoro di ciascun addetto, evidenziando eventuali fatti e circostanze che possano avere riflessi sulla qualità del servizio e/o sul funzionamento del CAAT (guasti, inefficienze, intralci al lavoro, violazioni alle disposizioni in materia di differenziazione dei rifiuti, etc.).	GIORNALIERO ENTRO LE 22,30
	Report raccolta differenziata dei rifiuti prodotti da ciascun conduttore presso il proprio stand	GIORNALIERO - Entro le ore 22:00 del Giorno successivo
	Report delle Quantità di rifiuti in Deposito Temporaneo	Ogni 10 giorni lavorativi
	Report mensile delle attività effettuate	MENSILE
	Relazione dettagliata circa l'andamento della produzione dei rifiuti e della raccolta presso il Deposito Temporaneo, al fine di consentire al CAAT di adottare le misure volte a contrastare i comportamenti scorretti all'interno del Centro.	MENSILE
	Report pesate acque di lavaggio di produzione dell'Appaltatore (allegato al report mensile)	MENSILE
	Report efficacia raccolta differenziata	MENSILE

Report migliorie apportate e/o da apportare al servizio	MENSILE
Analisi acque di lavaggio cassonetti c/o impianto autorizzato	ANNUALE
Cellulari di servizio	ANNUALE / A VARIAZIONE e/o SOSTITUZIONE
Il nastro lavorativo	GIORNALIERA ENTRO LE 8,00
Comunicazione dell'eventuale sostituto del Responsabile Tecnico	ENTRO LE 8,00
Personale Reperibile	SETTIMANALE ENTRO IL VENERDI' / AD OGNI VARIAZIONE

10 SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADE E PULIZIA DELLE AREE ALL'APERTO ED AL COPERTO DEL CAAT

All'impresa affidataria viene richiesta la **completa pulizia di tutte le Aree del CAAT**, coperte ed all'aperto, nessuna esclusa, delle Aree cd grigie, del Deposito temporaneo, e delle Aree verdi. Strade e vie interne comprese.

L'Aggiudicatario si obbliga, quanto alla pulizia di dette Aree, individuate e descritte nelle apposite planimetrie (**Allegato 1, Allegato 2 e Allegato 4**), a curarne ogni fase (**spazzamento manuale e meccanizzato, lavaggio manuale e meccanizzato, igienizzazione**) mediante la prestazione di qualsiasi attività, anche preordinata e successiva, e qualsiasi materiale ed accorgimento, necessaria o comunque utile al migliore espletamento - secondo la regola dell'arte - dei servizi resi, assumendosi in linea generale l'obbligo di garantire la costante e completa igiene e pulizia, anche al di là di quanto previsto dal presente capitolato, dell'intera area di proprietà del CAAT.

I servizi oggetto d'appalto dovranno essere svolti dall'Aggiudicatario tenuto conto delle seguenti indicazioni generali:

- ⇒ lo scopo delle operazioni di pulizia, assunto dall'Aggiudicatario quale prestazione essenziale del contratto d'appalto, è quello di garantire una costante, corretta, adeguata pulizia e igiene del Mercato Agroalimentare, tenuto conto delle particolari esigenze e delle particolari prescrizioni delle Autorità Sanitarie e di Igiene Pubblica a riguardo e comunque in ragione dell'attività di commercio di prodotti agroalimentari ivi svolta;
- ⇒ le operazioni di pulizia oggetto del presente capitolo devono normalmente essere eseguite dall'Aggiudicatario nelle aree di proprietà dell'Appaltante indicate nelle apposite planimetrie (**Allegato 2 e Allegato 4**) essendone di norma esclusi i soli locali affidati dall'Appaltante in conduzione ai singoli locatari ed i locali tecnici;
- ⇒ non di meno, **l'Aggiudicatario potrà essere talora chiamato dall'Appaltante ad operare anche in luoghi in cui la pulizia è normalmente di competenza dei Conduttori**, sostituendosi in ciò a loro, qualora essi non abbiano ivi operato i normali interventi di pulizia e di sgombero dei rifiuti.

Il servizio di pulizia offerto dall'impresa affidataria dovrà prevedere la pulizia delle aree di pertinenza del Centro, avendo cura di svolgere le operazioni di spazzamento manuale e meccanizzato, lavaggio manuale e meccanizzato ed igienizzazione con l'obiettivo di garantire la completa igiene e pulizia.

Per le prestazioni dei servizi di pulizia, che saranno effettuate eccezionalmente durante lo svolgimento delle attività di mercato, l'impresa affidataria dovrà assicurarsi di non intralciare tali attività, e dovrà effettuarle con modalità che garantiscano il rispetto delle norme d'igiene dei locali e di sicurezza, senza arrecare disturbo,

intralcio o danno al CAAT, agli operatori commerciali, ai Soggetti Terzi ed ai terzi in genere a qualunque titolo presenti, transitanti o aventi spazi locati (anche in comodato) o in gestione.

Per ogni interferenza, disturbo, intralcio o eventuali danni arrecati, l'impresa affidataria si assume in linea diretta ogni responsabilità. In considerazione della tipologia dei locali nei quali si dovrà operare, tutte le attrezzature e le macchine operative impiegate all'interno dei locali stessi dovranno essere ad alimentazione elettrica, mentre sulle aree esterne potranno essere utilizzate attrezzature e macchine di idonea forza motrice. La Società Appaltante si riserva la possibilità di autorizzare soluzioni temporanee diverse da quelle adottate in via definitiva che comunque garantiscano gli standard del servizio. Tutti gli interventi richiesti dovranno essere espletati a corpo e non a misura, e ricompresi nel prezzo complessivo pattuito.

10.1 SPAZZAMENTO: MODALITA' OPERATIVE, ATTIVITÀ ACCESSORIE, SPAZI INTERESSATI E FREQUENZE

Lo spazzamento, manuale e/o meccanizzato a umido, deve essere effettuato nelle aree via via indicate nelle schede tecniche che seguono, come descritte nelle planimetrie (**Allegato 2 e Allegato 4**) comunque in modo da garantire, nell'intera area di Centro, una costante e perfetta pulizia. Lo spazzamento, manuale e/o meccanizzato a umido include e obbliga in ogni caso l'Appaltatore alla previa o contestuale rimozione e raccolta – il tutto secondo le modalità di cui al presente CTP – di ogni rifiuto comunque rinvenuto durante il compimento delle operazioni in seguito descritte, prestazione anch'essa essenzialmente ricompresa nell'oggetto e nel corrispettivo d'appalto. Le operazioni di spazzamento devono essere iniziate una volta concluse le operazioni di vendita nel Mercato e, comunque, non prima delle ore 13 per essere terminate non oltre le ore 22, da intendersi quali limiti temporali essenziali delle attività contrattualmente dedotte (si rimanda anche al Progetto di Gestione).

Per spazzamento sono da intendersi le operazioni di:

- a) attività preliminare o contestuale di rimozione dei rifiuti rinvenuti nelle aree da trattare;
- b) spazzamento manuale;
- c) spazzamento meccanizzato a umido;
- d) pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti e caditoie stradali e canaline continue al piè di banchina;
- e) nonché le operazioni accessorie, anche preordinate e successive, necessarie o comunque utili alla prestazione del servizio secondo la regola dell'arte.

Le singole operazioni vanno eseguite secondo i principi di seguito specificati:

A. Spazzamento manuale:

- ⇒ il servizio deve essere effettuato ad opera dell'Appaltatore per il tramite di personale dotato di idonei mezzi, materiali ed attrezzature atti ad effettuare manualmente lo spazzamento e l'aspirazione dei rifiuti. Le attrezzature e i materiali di ordinaria necessità (motocarri o mezzi equivalenti, attrezzature aspiranti e soffianti, scope, ecc.) andranno in ogni caso scelti dall'Aggiudicatario secondo un criterio di funzionalità e produttività;
- ⇒ il servizio andrà costantemente reso laddove necessari e non sia possibile lo spazzamento meccanizzato e/o comunque a complemento di esso e, in particolare, all'interno di zone di difficile accesso e negli spazi sottostanti e limitrofi a cassoni e contenitori per il conferimento dei rifiuti;

B. Spazzamento meccanizzato a umido:

- ⇒ l'Appaltatore s'obbliga a destinare anche allo svolgimento di questo servizio, secondo un criterio di funzionalità e produttività, un numero e una tipologia idonei di autospazzatrici in grado di pulire tanto il cordolo quanto il manto stradale;
- ⇒ l'Appaltatore s'obbliga anche a porre a disposizione dell'Appaltante mezzi atti, per numero e tipologia, a sostituire quelli normalmente impiegati, in caso di manutenzione, guasti, etc. in modo tale, comunque, da garantire costantemente e senza soluzione di continuità il corretto e completo espletamento dei servizi;
- ⇒ lo spazzamento deve essere eseguito dall'Appaltatore in modo da non cagionare il sollevamento di polveri o altro. Le attrezzature e i materiali usati, anche a questo riguardo, devono rispondere alla norma di legge e garantire l'assoluta igienicità, sicurezza e salubrità delle operazioni, a tutela sia dei lavoratori sia dei terzi.

L'omissione – a cui sarà equiparata l'imperfetta esecuzione – dello spazzamento, rispetto alle modalità e/o comunque alla frequenza precisata nel Capitolato, nonché la sua esecuzione al di fuori della fascia oraria 13/22 comporteranno a carico dell'Appaltatore l'applicazione delle specifiche penali previste.

C. Verifica chiusura, pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti, caditoie stradali e canaline continue al piè di banchina:

- ⇒ tale pulizia deve essere eseguita in tutti i pozzetti, caditoie e canaline continue esistenti nel Mercato, nelle stesse zone in cui vengono effettuati i servizi di spazzamento manuale e meccanizzato, a regola d'arte e in modo tale da assicurare costantemente il perfetto funzionamento dei pozzetti e delle caditoie attese alla naturale ed essenziale funzione e destinazione;
- ⇒ in ordine alle canaline continue a piè delle banchine di carico e scarico il servizio dev'essere svolto dietro preavviso al Responsabile dell'Esecuzione del CAAT in ordine alla data e durata dell'intervento;
- ⇒ l'Aggiudicatario deve inoltre garantire costantemente la raccolta, per flusso separato, del rifiuto proveniente da tale pulizia – assimilato al rifiuto derivante da spazzamento stradale – così da avviarlo a separato smaltimento rispetto alle acque derivanti dal lavaggio;
- ⇒ l'Appaltatore si rende direttamente responsabile degli eventuali danni arrecati nell'esecuzione dello specifico servizio, anche ai chiusini ed ai manufatti accessori;
- ⇒ la responsabilità per danni dell'Aggiudicatario comprende quella per la mancata o imperfetta chiusura – della cui costante regolarità, viceversa, l'Appaltatore si fa esclusivo ed attento garante – di griglie, chiusini, tombini, etc.. L'Appaltatore si rende perciò esclusivo responsabile verso chiunque di tali circostanze, impegnandosi a verificarne costantemente la corretta posizione e chiusura e a manlevare in ogni sede l'Appaltante da eventuali richieste di risarcimento da chiunque provenienti;
- ⇒ il servizio dev'essere svolto dall'Aggiudicatario con le frequenze minime dettagliate nelle apposite schede tecniche in tutte le aree coperte ed esterne del Mercato;
- ⇒ l'Appaltante potrà chiedere l'immediato intervento dell'Appaltatore, da intendersi anch'esso quale obbligo incluso nel corrispettivo contrattuale, ogni volta che necessiti per la disotturazione di singoli pozzetti. In tal caso l'Aggiudicatario s'obbliga a prestare il servizio di pulizia e disotturazione dei pozzetti indicati entro l'essenziale termine di due ore dalla richiesta;
- ⇒ l'omissione, a cui sarà equiparata l'imperfetta esecuzione, della disotturazione rispetto alla frequenza minima precisata nonché il ritardo nell'intervento rispetto alla specifica richiesta dell'Appaltante per i singoli pozzetti otturati comporteranno a carico dell'Appaltatore l'applicazione delle specifiche penali previste.

D. Rimozione carogne animali:

- ⇒ L'impresa appaltatrice dovrà, su segnalazione del Committente o per propria iniziativa, rimuovere carogne di animali domestici o selvatici indipendentemente dalla tipologia, dimensioni e ubicazione delle stesse.
- ⇒ Alla rimozione della carogna dell'animale seguirà la sanificazione del suolo contaminato con appositi prodotti disinfettanti. La carcassa dell'animale contenuta nell'apposito sacco, verrà poi smaltita in conformità alle disposizioni che darà la competente Azienda Sanitaria Locale.
- ⇒ L'intervento di rimozione dovrà essere garantito entro la giornata in cui ne verrà individuata e/o segnalata la presenza. Non sono previsti numeri di interventi minimi o massimi ma gli stessi dipenderanno dal rinvenimento delle carcasse.

E. Servizi supplementari ai grossisti:

- ⇒ L'Appaltatore potrà essere chiamato in caso di necessità a sostituirsi ai grossisti, nelle aree di loro pertinenza, per lo svolgimento di servizi di pulizia e disostruzione ed altri di cui al presente paragrafo, a semplice richiesta del CAAT, senza che l'esecuzione di tali servizi possa comportare la richiesta di un costo aggiuntivo.

Spazi ed aree interessate:

- ⇒ Le attività di spazzamento riguardano tutte le strade asfaltate esterne ed interne e tutte le vie ed i camminamenti del CAAT, nessuno escluso (Allegato 1).
- ⇒ Le attività di spazzamento e pulizia riguardano tutte le Aree verdi e grigie interne ed esterne alla recinzione (Allegato 4).
- ⇒ Le attività di pulizia e spazzamento delle aree coperte sono riferite a tutti gli spazi commerciali, Edifici 01 – 02 - 03 e 05 (Allegato 2), ad esclusione dei soli locali tecnici.
- ⇒ Le attività di pulizia e spazzamento ed igienizzazione sono inerenti anche all'Edificio 05 – 1° e 2° piano (Allegato 6).
- ⇒ Il servizio di rimozione di carogne animali è inerente tutte le aree del Centro, nessuna esclusa, compresa la zona esterna limitrofa alla recinzione

Particolare attenzione sarà da porre alla pulizia (con relativa igienizzazione) del **guano dei volatili**, nelle aree interessate da tale fenomeno.

Frequenze erogazione dei servizi:

- ⇒ I servizi di spazzamento devono essere effettuati con frequenza almeno giornaliera nelle aree poste all'interno del Centro, sia nelle aree grigie che nelle aree verdi (Allegato 2 e Allegato 4 al presente capitolato).
- ⇒ I servizi di spazzamento devono essere effettuati con frequenza almeno settimanale nelle aree, sia verdi che grigie, poste all'esterno dell'area recintata (Allegato 2 e Allegato 4 al presente capitolato), e comunque quando necessario ovvero a richiesta del CAAT.
- ⇒ La raccolta dei rifiuti abbandonati o comunque reperibili:
 - all'interno del Centro deve avere cadenza giornaliera sia nelle aree coperte che scoperte, interne alla recinzione.
 - nelle aree verdi e grigie esterne alla recinzione deve essere effettuato a cadenza settimanale e comunque quando necessario ovvero a semplice richiesta del CAAT.
- ⇒ Il servizio di spazzamento all'interno degli edifici deve essere effettuato ogni giorno.
- ⇒ Il servizio di rimozione carogne animali verrà eseguito ogni volta che necessari.

10.2 LAVAGGIO ED IGIENIZZAZIONE DELLE AREE CD GRIGIE E DELLE AREE COMUNI, SPAZI INTERESSATI E FREQUENZE

Il servizio di lavaggio ed igienizzazione dovrà essere effettuato successivamente alle operazioni di spazzamento. Tale attività dovrà prevedere l'utilizzo di mezzi idonei atti a garantire livelli adeguati di igiene e pulizia; i detergenti e gli igienizzanti utilizzati per il corretto svolgimento del servizio dovranno essere preventivamente autorizzati dal Committente.

L'impresa affidataria dovrà adottare ogni misura necessaria ad evitare il rischio di scivolamento durante le operazioni di lavaggio con opportune misure precauzionali, di seguito riassunte per le singole Aree:

- L'Aggiudicatario deve effettuare il lavaggio delle aree grigie (viabilità e parcheggi), poste al di qua e al di là della recinzione, e delle aree comuni coperte di proprietà dell'Appaltante indicate rispettivamente nelle planimetrie di cui agli Allegati 2 e 4.
- Il lavaggio delle aree deve essere effettuato contestualmente (per i mezzi aspiratori che siano dotati anche di strumenti di lavaggio) o, come di norma, successivamente alla raccolta dei rifiuti e allo spazzamento, entro la precisata **fascia oraria 13/22** (o altra che sarà indicata nel Progetto di gestione previa approvazione del CAAT), e dovrà conseguire la completa pulizia delle aree interessate.
- L'omissione, a cui sarà equiparata l'imperfetta esecuzione, di singole attività di lavaggio ossia il relativo compimento al di fuori della fascia oraria testè specificata determinerà a carico dell'Appaltatore l'applicazione delle penali previste dal capitolato.
- Le operazioni di lavaggio e di igienizzazione devono essere effettuate con appositi mezzi, igienicamente e tecnicamente idonei, con aggiunta di soluzione detergente ed igienizzante debitamente autorizzata dall'Autorità Sanitaria.
- In occasione di tali interventi l'Appaltatore deve dotarsi anche di mezzi muniti di lance in grado di asportare le sostanze presenti sulle aree sottoposte a lavaggio, anche nelle zone di difficile accesso.
- La frequenza minima prevista, per le singole aree, nell'apposita scheda tecnica, è da ritenersi vincolante e inderogabile.

- L'Appaltatore dovrà prestare particolare attenzione, adottando anche a riguardo ogni più opportuno avviso e/a cautela, a non determinare mediante il lavaggio il rischio di scivolamento o caduta assumendosi, viceversa, fin d'ora ogni più ampia responsabilità nei confronti di terzi in caso di danno a persone e/o cose, con responsabilità esclusiva in caso di omissioni e obbligo di manleva a tal riguardo in favore dell'Ente Gestore. Sul punto l'appaltatore è tenuto ad applicare le misure di riduzione e/o eliminazione dei rischi individuate nel DUVRI, e nei successivi eventuali aggiornamenti dello stesso.

Spazi ed aree interessate:

- ⇒ Le attività di lavaggio ed igienizzazione riguardano tutte le aree interne ed esterne del CAAT, nessuno escluso (Allegato 4).

Frequenze erogazione dei servizi:

- ⇒ Il lavaggio e l'igienizzazione degli spazi interni agli edifici ha cadenza giornaliera.
- ⇒ Il lavaggio e la pulizia delle aree scoperte all'interno della recinzione ha una cadenza (minima) semestrale.
- ⇒ Il lavaggio e la pulizia delle aree scoperte QUANDO NECESSARIO nelle aree esterne alla recinzione.

10.3 RIMOZIONE IMBRATTAMENTI

Il servizio di pulizia prevede anche l'eliminazione di tutti gli imbrattamenti, anche di natura vandalica (manifesti, graffiti, etc.) presenti su mura e su fabbricati di pertinenza del CAAT entro 1 giorno dalla segnalazione del Committente.

10.4 PULIZIA ROTONDA PRESSO CENTRO ACCESSI

L'Appaltatore è tenuto ad effettuare, ogni qualvolta necessario, e comunque entro 48 ore dalla richiesta del CAAT, la rimozione di ogni rifiuto e l'estirpazione di erba infestante che si dovesse rinvenire presso la rotonda sita presso il Centro Accessi.

10.5 SCHEDE OPERATIVE

Di seguito si riportano le schede inerenti frequenza e modalità operative dei servizi trattati nei paragrafi precedenti (spazzamento, pulizia, ecc.), suddivise per attività programmate ed attività straordinarie (su richiesta)

I parametri riportati sono da intendersi come prestazioni minime.

***NOTA:** QUANDO NECESSARIO: con ciò si intende sulla base della percezione del bisogno da parte dell'Appaltatore o su segnalazione dell'Ente Gestore CAAT che, in tal caso, diventa vincolante

Tabella 6 – Schede tecniche servizio pulizia e spazzamento (attività programmate)

Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	PERIODICITÀ MINIMA
5.5	Ed. 01 Mercato Ortofrutticolo	
5.5.1	Previa/contextuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	GIORNALIERO
5.5.2	Lavaggio galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	GIORNALIERO
5.5.3	Lavaggio straordinario della pavimentazione con l'impiego di macchine lava spazza, idropulitrice e/o canal jet, e utilizzo di detergente maggiormente performante e sbiancante	SEMESTRALE
5.5.4	Chiusura, pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti a piè di pluviale e caditoie interne al mercato	Sorveglianza costante e interventi QUANDO NECESSARIO (<i>nota*</i>)
5.5.5	Pulizia rete antipiccone	ANNUALE
5.5.6	Pulizia carter (blu) in galleria	ANNUALE

5.5.7	Deragnatura galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.5.8	Pulizia, spurgo e disotturazione delle canaline continue al piede della banchina di carico/scarico previa comunicazione al Responsabile dell'Esecuzione della data e durata dell'intervento	TRIMESTRALE
5.5.9	Svuotamento cestini per rifiuti	GIORNALIERO

Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	PERIODICITÀ MINIMA
5.6	Ed. 03 Tettoia Grandi Vettori	
5.6.1	Previa/contestuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale pavimento, e rampe di accesso	GIORNALIERO
5.6.2	Lavaggio pavimento e rampe d'accesso	GIORNALIERO
5.6.3	Chiusura, pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti a piè di pluviale e caditoie sotto tettoia	sorveglianza costante e interventi QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.6.4	Pulizia rete antipiccone	ANNUALE
5.6.5	Deragnatura	QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.6.6	Pulizia, spurgo e disotturazione delle canaline continue al piede della banchina di carico/scarico previa comunicazione al Responsabile dell'Esecuzione della data e durata dell'intervento	TRIMESTRALE

Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	PERIODICITÀ MINIMA
5.7	Ed. 05 Mercato Ortofrutticolo nord	
5.7.1	Previa/contestuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale galleria, passaggi pedonali	GIORNALIERO
5.7.2	Lavaggio galleria, passaggi pedonali	GIORNALIERO
5.7.3	Chiusura, pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti a piè di pluviale e caditoie interne al mercato	sorveglianza costante e interventi QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.7.4	Pulizia carter (blu) in galleria e neon	ANNUALE
5.7.5	Pulizia rete antipiccone	ANNUALE
5.7.6	Deragnatura galleria, passaggi pedonali e parti comuni	QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.7.7	Pulizia e lavaggio della passerella del primo piano, delle scale d'accesso al piano superiore	SETTIMANALE
Voce	INTERVENTO	PERIODICITÀ MINIMA
5.8	Pulizia aree grigie	
5.8.1	Aree interne alla recinzione Raccolta dei rifiuti meccanizzata o manuale su strade, piazzali e parcheggi	GIORNALIERO
5.8.2	Aree interne alla recinzione Intervento di spazzamento meccanizzato a umido su strade, piazzali e parcheggi	SETTIMANALE
5.8.3	Aree interne alla recinzione Lavaggio e igienizzazione	SEMESTRALE

5.8.4	Aree interne alla recinzione Bonifica e gestione del rifiuto speciale ai sensi del Piano di Emergenza Ambientale del CAAT	QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.8.5	Aree esterne alla recinzione Raccolta dei rifiuti meccanizzata o manuale su strade, piazzali e parcheggi	SETTIMANALE
5.8.6	Aree esterne alla recinzione Intervento di spazzamento meccanizzato a umido su strade, piazzali e parcheggi	QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.8.7	Aree esterne alla recinzione Lavaggio e igienizzazione	QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.8.8	Aree esterne alla recinzione Bonifica e gestione del rifiuto speciale ai sensi del Piano di Emergenza Ambientale del CAAT	QUANDO NECESSARIO (nota*)

Voce	INTERVENTO	PERIODICITÀ MINIMA
5.9	Pulizia aree verdi (interne ed esterne alla recinzione)	
5.9.1	Aree interne: asportazione di rifiuti diffusi (carte, lattine, bottiglie residui di imballaggio, ecc.) dai tappeti erbosi, da eseguirsi a mano o con macchina aspiratrice/soffiatrice	GIORNALIERO
5.9.2	Aree esterne: asportazione di rifiuti diffusi (carte, lattine, bottiglie residui di imballaggio, ecc.) dai tappeti erbosi, da eseguirsi a mano o con macchina aspiratrice/soffiatrice	SETTIMANALE

Voce	INTERVENTO	PERIODICITÀ MINIMA
5.10	Pulizia Deposito temporaneo	
5.10.1	Previa/contestuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale	GIORNALIERO
5.10.2	Lavaggio ed igienizzazione dell'area	GIORNALIERO
5.10.3	Pulizia, spurgo e disotturazione canaline continue e caditoie	GIORNALIERO

Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	PERIODICITÀ MINIMA
5.11	Ed.02 Produttori Ortofrutticolo	
5.11.1	Previa/contestuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	GIORNALIERO
5.11.2	Lavaggio galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	GIORNALIERO
5.11.3	Pulizia, spurgo e disotturazione delle canaline continue, previa comunicazione al Responsabile dell'Esecuzione della data e durata dell'intervento	TRIMESTRALE
5.11.4	Chiusura, pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti a piè di pluviale e caditoie interne al mercato	Sorveglianza costante e interventi QUANDO NECESSARIO (nota*)
5.11.5	Deragnatura galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	QUANDO NECESSARIO (nota*)

11 SERVIZIO DI PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI AD USO PUBBLICO

L'Aggiudicatario si obbliga, alla **pulizia ed igienizzazione completa di tutti i Servizi Igienici** ad uso pubblico del CAAT, come individuati e descritti nella planimetria allegata (**Allegato 5**) e relativi agli edifici 01, 02, 05, 07, 08 e 10 (parziale), nello specifico ad:

- eeguire, secondo le periodicità minime precisate nelle apposite schede tecniche del presente capitolato e secondo, inoltre, le periodicità e/o modalità migliorative addizionali promesse dall'Appaltatore nel progetto di gestione di servizio, le seguenti attività: spazzamento manuale, con

previa/contestuale raccolta dei rifiuti, lavaggio manuale e meccanizzato ed igienizzazione. I servizi andranno resi mediante la prestazione di qualsiasi attività, anche preordinata e successiva, e qualsiasi materiale ed accorgimento, necessari o comunque utili al loro espletamento secondo la migliore regola dell'arte;

- b) garantire la costante e completa pulizia ed igiene, anche al di là di quanto previsto dal presente capitolato, dei servizi igienici oggetto d'appalto durante l'intero orario di presenza degli operatori commerciali e dei Conducenti.

Sono ricompresi nei servizi qui dedotti i locali accessori e/o pertinenziali (antibagni, corridoi, etc.) ai servizi igienici ad uso pubblico in esame. Sono viceversa **esclusi** dall'appalto i servizi igienici pertinenziali ai locali dati da CAAT in locazione/comodato esclusivo a singoli Utenti.

Nell'ambito dei servizi igienici inclusi nell'Appalto sono da ricomprendersi anche quelli oggetto di nuova realizzazione, presso il nuovo Polo logistico, che sarà realizzato in testata ovest dell'Edificio 01 e che saranno composti da due blocchi di servizi per complessivi 26 mq.

I servizi dovranno essere svolti dall'Aggiudicatario tenuto conto delle seguenti indicazioni generali:

- ⇒ lo scopo delle operazioni di pulizia, assunto dall'Aggiudicatario quale prestazione essenziale a tal riguardo del contratto d'appalto, è quello di garantire una costante, corretta, adeguata pulizia e igiene dei servizi in oggetto **al fine di consentirne all'utenza un costante uso – in condizioni di pulizia ed igiene – durante l'orario di funzionamento del Mercato Agroalimentare**, tenuto in particolare conto sia dei rilevanti flussi d'utilizzo sia delle particolari esigenze e prescrizioni delle Autorità Sanitarie sia, in ogni caso, della specifica attività di commercio prodotti agroalimentari svolta nel Centro, che impone particolari attenzioni in ordine all'igiene dei servizi igienici di mercato.

Le operazioni devono essere iniziate prima delle operazioni di scarico dei prodotti in vendita nel Mercato e, comunque, non prima delle ore 13 per essere terminate non oltre le ore 22, da intendersi quali limiti temporali essenziali, rispettivamente, per poter avviare e per concludere le attività contrattualmente dedotte.

Tale servizio dovrà comunque essere integrato quotidianamente da almeno n.1 passaggio (**con inizio alle ore 05:00**) aventi la finalità di garantire il mantenimento di pulizia ed igienicità dei locali durante l'orario di presenza degli Utenti. Dovranno essere eseguite tutte le attività atte a permettere l'utilizzo dei servizi permanendone i requisiti di igiene, adottandosi tutte le misure qualora necessarie (temporanea interdizione dell'accesso, utilizzo di segnaletica etc.) a tutela della sicurezza degli operatori e dei Conducenti.

Spazi ed aree interessate:

- ⇒ I servizi igienici ad uso pubblico del CAAT sono relativi agli edifici 01 – 02 - 05 - 07 - 08 e 10 (parziale) e sono riportati nell'Allegato 5.
- ⇒ Sono ricompresi i blocchi bagni di nuova realizzazione di circa 26 mq presso il Polo logistico, che sarà realizzato in testata Ovest all'Ed. 01.

Frequenze erogazione dei servizi:

- ⇒ N.2 servizi al giorno (di cui uno notturno), salvo passaggio extra a semplice richiesta del CAAT.

11.1 SPAZZAMENTO SERVIZI IGIENICI

L'Appaltatore si obbliga, previo o contestuale svuotamento dei cestini e rimozione/ raccolta, con successivo recupero o smaltimento in discarica (secondo le modalità di cui al capitolo secondo) dei rifiuti ivi rinvenuti, allo spazzamento dei servizi igienici.

Lo spazzamento va eseguito a mano ossia, dove ciò non sia possibile, mediante aspirazione dei rifiuti.

Allo spazzamento devono essere adibite, secondo un criterio di funzionalità e produttività da parte dell'Aggiudicatario, un numero e una tipologia idonei sia di macchinari/attrezzature sia di personale.

Anche in caso di indisponibilità o fermo per manutenzione o guasti, l'Appaltatore deve comunque garantire, quale prestazione inclusa nel corrispettivo contrattuale, l'espletamento dei servizi dedotti, prevedendo e apprestando costantemente le apposite scorte e/o sostituzioni di macchinari/attrezzature e personale.

11.2 LAVAGGIO E DISINFEZIONE SERVIZI IGIENICI

Le operazioni di lavaggio e di igienizzazione dei servizi igienici e, in specie, dei sanitari devono essere dall'Appaltatore effettuate con uso di appositi prodotti disinfettanti, igienicamente e tecnicamente idonei, debitamente autorizzati dall'Autorità Sanitaria.

È consentito l'utilizzo di lance in grado di asportare le sostanze presenti sulle aree sottoposte a lavaggio, anche nelle zone di difficile accesso. L'Appaltatore deve a tal riguardo evitare il prodursi di dispersione delle acque di risulta e/o di bagnatura di cose e/o persone estranee ai soli ambiti oggetto di trattamento.

Il lavaggio e la disinfezione postulano comunque, secondo la frequenza precisata nelle schede tecniche, le seguenti prestazioni:

- a) eliminazione impronte da vetri interne e tramezze;
- b) lavaggio disincrostante e sanificante completo delle pareti piastrellate perimetrali dei locali ad uso igienico (con prodotti certificati)
- c) pulizia maniglie e porte di ogni tipo e di ogni locale
- d) lavaggio vetri e serramenti perimetrali esterni
- e) abbattimento odori (ambienti e WC)
- f) disinfezione totale dei locali
- g) lavaggio completo dei servizi igienici mediante l'utilizzo di sostanze schiumogene da applicare con idonei macchinari al fine di ottenere una perfetta disinfezione ed azione battericida.

11.3 NOTE TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI

Il personale addetto alla pulizia dei bagni dovrà prontamente segnalare all'Appaltante ogni ammanco o rottura dei servizi igienici, ciò che comunque non dispenserà l'Aggiudicatario dallo svolgimento delle attività dedotte e non implicherà alcuna responsabilità a tal riguardo dell'Appaltante.

I servizi igienici ad uso pubblico devono sempre risultare perfettamente puliti e disinfettati all'apertura dell'accesso agli Utenti, e tali devono essere via via costantemente mantenuti dall'Appaltatore durante le ore di permanenza degli Utenti medesimi.

E' onere dell'Appaltatore fornire e garantire la pronta sostituzione dei materiali di consumo (salviette, sapone, carta igienica, ecc.)

È onere dell'Appaltatore mantenere in perfetta efficienza lo scarico dei bagni e dei lavandini, provvedendo qualora fosse necessario ed opportuno alla loro immediata disotturazione.

Anche la pulizia degli ambiti accessori e/o pertinenziali ai servizi igienici dedotti deve essere effettuata nel pieno rispetto delle norme che l'Autorità sanitaria impongono per il tipo di attività che viene svolta all'interno di tali locali.

L'Appaltatore dovrà preventivamente comunicare al CAAT, con anticipo di almeno quarantotto ore, la data e l'orario di svolgimento degli interventi di disinfezione totale dei locali e lavaggio completo dei servizi igienici mediante l'utilizzo di sostanze schiumogene da applicare con idonei macchinari al fine di ottenere una perfetta disinfezione ed azione battericida.

Nell'ipotesi di mancata comunicazione e/o di mancato rispetto della frequenza minima prevista, per le singole aree, nell'apposita scheda tecnica, da ritenersi vincolante e inderogabile, l'Appaltatore s'obbliga fin d'ora al pagamento delle penali a tal fine rispettivamente previste.

L'Appaltatore dovrà prestare particolare attenzione, adottando anche a riguardo ogni più opportuno avviso e/o cautela, a non determinare mediante il lavaggio il rischio di scivolamento o caduta assumendosi, viceversa, fin d'ora ogni più ampia responsabilità nei confronti di terzi in caso di danno a persone e/o cose, con responsabilità esclusiva in caso di omissioni e obbligo di manleva a tal riguardo in favore dell'Ente Gestore.

11.4 DISOTTURAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI MEDIANTE CANAL JET

L'Aggiudicatario assume su di sé l'ulteriore obbligo di provvedere – in caso di necessità ed entro l'essenziale termine di due ore dalla richiesta dell'Appaltante – alla disotturazione dei servizi igienici mediante canal jet.

L'omissione – a cui sarà equiparata l'imperfetta esecuzione – della disotturazione nonché il ritardo nell'intervento dalla richiesta dell'Appaltante rispetto al termine temporale di tolleranza appena precisato comporteranno a carico dell'Appaltatore l'applicazione delle specifiche penali previste.

11.5 SCHEDE OPERATIVE

Di seguito si riportano le schede inerenti frequenza e modalità operative dei servizi trattati nei paragrafi precedenti. I parametri riportati sono da intendersi come prestazioni **minime**.

***NOTA:** QUANDO NECESSARIO: con ciò si intende sulla base della percezione del bisogno da parte dell'Appaltatore o su segnalazione dell'Ente Gestore CAAT che, in tal caso, diventa vincolante

Tabella 7 – Schede tecniche pulizia servizi igienici

Voce	INTERVENTO	PERIODICITÀ MINIMA
5.12	Pulizia Servizi Igienici e locali pertinenziali/accessori	
5.12.1	Interventi di: - spazzamento a mano o mediante aspirazione e lavaggio dei pavimenti dei locali - pulizia, lavaggio e sanificazione dei sanitari - abbattimento odori (ambienti e WC) - pulizia e lavaggio maniglie porte - controllo ed eventuale aggiunta dei materiali di consumo (sapone, carta igienica, ecc)	GIORNALIERO (ore 13,00/22,00)
5.12.2	Interventi di presidio e mantenimento pulizia ed igienicità dei locali servizi igienici durante l'orario di presenza degli Utenti nel mercato: - spazzamento a mano o mediante aspirazione e lavaggio dei pavimenti dei locali - pulizia, lavaggio e sanificazione dei sanitari - abbattimento odori (ambienti e WC) - controllo ed eventuale aggiunta dei materiali di consumo (sapone, carta igienica, ecc)	GIORNALIERO n.1 passaggio con inizio alle ore 05,00 (salvo necessità extra)
5.12.3	Pulizia e lavaggio dei vetri, piastrelle, stipiti e porte dei locali	1 volta al mese
5.12.4	Disinfezione totale dei locali (con preavviso di almeno 48 ore all'Appaltante)	2 volte al mese
5.12.5	Lavaggio completo dei servizi igienici mediante l'utilizzo di sostanze schiumogene da applicare con idonei macchinari al fine di ottenere una perfetta disinfezione ed azione battericida (con preavviso di almeno 48 ore all'Appaltante)	Ogni tre mesi
5.12.6	Controllo corretto funzionamento degli impianti	1 volta al giorno a fine turno
5.12.7	Disotturazione degli impianti servizi igienici mediante canal jet	QUANDO NECESSARIO (nota *) comunque entro 2 ore dalla segnalazione
5.12.8	Deragnatura servizi igienici e parti comuni	QUANDO NECESSARIO (nota *)

12 SERVIZIO PULIZIE CIVILI

Si tratta del servizio di pulizia cd civile, inerente la pulizia di tutti gli spazi degli edifici 10 (locali portineria, servizi igienici, guardiane tra i varchi, locale sala medica), 01 (Uffici in uso CAAT o terzi presso il Mercato Ortofrutticolo, sala riunioni compresa) ed. Ed. 11 (**Allegato 11**).

Il servizio di pulizia offerto dall'impresa affidataria dovrà prevedere la pulizia delle aree di pertinenza del Centro, avendo cura di svolgere le operazioni di spazzamento manuale e meccanizzato, lavaggio manuale e meccanizzato ed igienizzazione **con l'obiettivo di garantire la completa igiene e pulizia** di tutti i succitati Edifici.

12.1 DEFINIZIONI

Per uniformità di dizione si elencano e si ricordano le definizioni delle operazioni di pulizia universalmente Riconosciute.

- **Scopatura ad umido:** asportazione dei vari tipi di sporco con mezzi atti a non sollevare la polvere.
- **Spolveratura:** asportazione di vari tipi di polvere utilizzando panni imbevuti di sostanze idonee al tipo di superficie da trattare.
- **Deceratura ed inceratura:** rimozione dello strato protettivo di cera e dello sporco dai pavimenti, risciacquo del pavimento con acqua pulita, successivo spargimento di strati protettivi di cera antiscivolo sul pavimento asciutto.
- **Pulizia:** attività che riguarda il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere ed asportare rifiuti, polvere e sporco di qualsiasi natura, dalle superfici di ambienti confinati e non confinati.

- Sanificazione: attività che riguarda il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detersione, e/o successiva disinfezione
- Detersione: operazione volta alla eliminazione dai substrati di qualsiasi traccia di sporco presente, in modo da rendere otticamente puliti, tramite un'azione chimica, un'adeguata azione meccanica ed un determinato tempo di azione, senza alterarne le caratteristiche fisiche.
- Sanificazione giornaliera: insieme di operazioni necessarie per la rimozione e l'asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali, ad esclusione delle superfici interne degli arredi fino ad una altezza massima di 1.80 metri e facilmente accessibili, soggette a formazione di sporco. Le operazioni si devono effettuare con l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei differenti substrati. Per formazione giornaliera di sporco si intende lo sporco prodotto dalle varie attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza degli ospiti, visitatori ed operatori ospedalieri nell'arco di una giornata.
- Sanificazione plurigiornaliera: insieme di operazioni, da ripetersi con più interventi giornalieri, necessarie per la rimozione e l'asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali, ad esclusione delle superfici interne degli arredi, fino ad una altezza massima di 1,80 metri e facilmente accessibili, soggette a formazione quotidiana di sporco. Le operazioni si devono effettuare con l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei differenti substrati.
- Sanificazione periodica: insieme di operazioni necessarie per la eliminazione di qualsiasi traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili sia orizzontali che verticali, ad esclusione delle superfici interne degli arredi, ad un'altezza superiore ai 1,80 metri, nonché da tutte le superfici difficilmente accessibili durante la sanificazione giornaliera. Le operazioni si devono effettuare con l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei differenti substrati. Nelle pulizie periodiche sono comprese le operazioni integrative sulle pulizie giornaliere volte all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose.
- Trattamenti periodici: operazioni necessarie a proteggere le superfici porose affinché lo sporco non penetri in profondità, nonché le operazioni manutentive e periodiche necessarie al ripristino delle suddette protezioni, secondo frequenza di intervento diversificate in funzione delle attività svolte all'interno dei locali e dell'intensità di traffico a cui sono soggette le superfici.
- Pulizie a chiamata: Interventi imprevedibili di piccolo e medio impegno, richiesti per esigenze occasionali. Ad esempio il lavaggio della stanza ove è stato ricoverato un malato infetto, raccolta acqua per piccoli allagamenti interni, riassetto dopo la risoluzione di grandi allagamenti o incendi.
- Pulizie straordinarie: interventi prevedibili, a carattere non continuativo o occasionale da eseguire su superfici sia comprese che non comprese tra quelle previste dal presente capitolato (pulizia dopo lavori di tinteggiatura muratura, cambio di destinazione d'uso dei locali, ecc.) consistente nella detersione a fondo e disinfezione di mobilio, infissi, punti luce, ecc., compresa la pulizia a fondo del pavimento e applicazione del manto di cera, se richiesto dal tipo di pavimento trattato.

12.2 INDICAZIONI GENERALI VALEVOLI PER TUTTE LE AREE

Le attività devono essere effettuate accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività. E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle attrezzature offerte in sede di gara, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- a) tipo di prestazioni assicurate;
- b) frequenza delle operazioni;
- c) impiego di manodopera specializzata;

- d) attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza" conforme a quanto offerto in sede di gara.

Salvo ulteriori indicazioni, che potranno essere impartite nel corso dell'espletamento del servizio, dovranno comunque essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- a) nella voce "pavimenti" sono ricomprese superfici quali scale, pianerottoli e in generale tutte le superfici calpestabili;
- b) la pulizia di tappeti e zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- c) nei bagni e antibagni accessibili e non ai visitatori dovrà essere assicurata oltre la detersione anche la disinfezione dei pavimenti;
- d) la lavatura e la disinfezione degli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- e) la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- f) la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- g) la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- h) la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonei;
- i) la lavatura a fondo dei rivestimenti in piastrelle dei servizi idrico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

In particolare l'Aggiudicatario dovrà rispettare le seguenti **prescrizioni**:

1. Tutte le operazioni di rimozione della polvere devono essere realizzate "ad umido"
2. l'Esecutore deve prevedere un sistema di pulizia che consenta l'utilizzo di soluzioni detergenti sempre pulite;
3. La pulizia di qualsiasi ambiente deve comprendere: la rimozione ed asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco o polvere da tutte le superfici dure, resilienti e lavabili sia orizzontali sia verticali, scaffalature od interni di armadi i cui interni siano stati sgomberati, arredi, termosifoni, estintore, segnaletica direzionale;
4. La pulizia dei sanitari deve prevedere detersione, disinfezione e risciacquo finale;
5. Nei servizi igienici ad alto utilizzo, gli interventi di pulizia completa dovranno essere effettuati almeno 2 (due) volte al giorno o in relazione al loro effettivo utilizzo;
6. La pulizia completa di vetri, stipiti, davanzali esterni, serramenti, balconi e poggiali, rientra tra le normali prestazioni di pulizia e sanificazione ambientale, a condizione che la stessa possa essere effettuata dall'interno. L'intervento dovrà essere effettuato almeno ogni mese, fatto salvo i punti di maggiore criticità dove la frequenza dovrà essere inferiore. Si specifica che la rimozione di qualsiasi impronta dalla parte interna del vetro, rientra nella normale prestazione quotidiana;
7. Ogni operazione effettuata su lavandini, wc, bidet, docce, ecc., deve essere sempre eseguita facendo scorrere l'acqua sia calda che fredda con frequenza giornaliera;
8. Tra le prestazioni giornaliere dovrà essere prevista al bisogno la rimozione del guano di piccione da davanzali esterni, terrazzi, ringhiere, cornicioni, ecc...

Il servizio di pulizia e sanificazione ambientale deve essere eseguito nel rispetto di una corretta metodologia di intervento alla quale gli operatori di ciascun appaltatore dovranno attenersi come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito esposto:

- ⇒ lo sporco deve essere asportato e non semplicemente spostato;
- ⇒ nella pulizia e/o lavaggio dei pavimenti si dovrà passare prima lungo il perimetro delle zone, successivamente sulla restante superficie, retrocedendo con movimento ad "S";

- ⇒ per il lavaggio con macchina “lava-asciuga”, preliminarmente dovrà essere eseguito il lavaggio manuale della zoccolatura/battiscopa e del perimetro;
- ⇒ le operazioni di pulizia devono procedere dal fondo verso l’uscita e dall’alto verso il basso;
- ⇒ le operazioni di pulizia devono essere eseguite a partire dalle zone meno sporche e poi a quelle più sporche;
- ⇒ deve essere privilegiato l’utilizzo di materiale pre-impregnato e/o monouso;
- ⇒ il panno utilizzato dovrà essere sostituito ad ogni stanza e/o servizio igienico;
- ⇒ la polvere deve essere rimossa sempre con trattamento ad umido;
- ⇒ dopo la scopatura di una superficie, lo sporco dovrà essere subito raccolto dall’operatore e gettato nel sacco portarifiuti;
- ⇒ prima di procedere alla ceratura, dovrà essere eseguito il lavaggio a fondo dei pavimenti, con apposite macchine munite di spazzole, per eliminare i preesistenti strati di cera e lo sporco accumulatosi nelle fughe o fessure dei pavimenti, onde ottenere una completa deceratura; si procederà quindi ad una accurata pulizia della zoccolatura ed alla posa in opera di stratificazioni successive differenziate di film polimerico auto lucidante;
- ⇒ si dovrà provvedere ad areare i locali durante le operazioni di pulizia, alla chiusura delle finestre, tapparelle e imposte degli stabili, senza arrecare danno o disturbo a utenti/operatori eventualmente presenti;
- ⇒ si dovrà provvedere, quando necessario, a spegnere le luci. Le stesse, se necessario, dovranno rimanere accese solo per il tempo utile allo svolgimento delle operazioni di pulizia;
- ⇒ a fine turno di lavoro non si deve lasciare sul carrello materiale di pulizia bagnato per non favorire lo sviluppo batterico;
- ⇒ le attrezzature devono essere lasciate pulite e in perfetto ordine a fine turno di lavoro;
- ⇒ i sacchi contenenti i rifiuti devono essere sigillati e trasportati ai punti di raccolta.

12.2.1 Pulizia presso i servizi igienici

Gli interventi di pulizia presso i servizi igienici consisteranno nella pulizia completa e approfondita del locale con fornitura di: carta igienica, bobina di carta asciugamani, fogli copri-water, asciugamani monouso, sapone liquido negli appositi contenitori, sacchetti igienici per signora, attraverso:

- a) Lavaggio, con detergenti, dei pavimenti e dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici.
- b) Lavaggio degli apparecchi igienico-sanitari, nonché di tutte le apparecchiature automatiche a parete, con specifico prodotto germicida e deodorante.
- c) Eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido.
- d) Controllo degli scarichi e delle condutture al fine di mantenerli sempre disostruiti e funzionanti.
- e) Pulitura e lavaggio delle finestre e dei vetri interni ed esterni.

12.2.2 Pulizia uffici e guardianie

Le attività di pulizia presso gli uffici devono garantire la continuità delle attività lavorative e dovranno comprendere a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) Spazzatura e lavaggio dei pavimenti e asciugatura di tutti i pavimenti, con utilizzo di soluzioni disinfettanti e antibatteriche, con prodotti e macchinari idonei offerti in sede di gara, in particolare:
- b) La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- c) Pulitura e lavaggio delle finestre e dei vetri interni ed esterni.

12.2.3 Pulizia spazi all’aperto

L’Aggiudicatario dovrà garantire la pulizia dei terrazzi e/o lastrici pavimentati (con particolare attenzione alla pulizia e al corretto posizionamento delle griglie di raccolta delle acque piovane), degli atri, dei portici, delle intercapedini, dei cortili, delle rampe, dell’autorimessa, e comunque tutte le aree di pertinenza dell’edificio, compresi marciapiedi e parcheggi limitrofi.

12.2.4 Raccolta rifiuti

L'Appaltatore deve provvedere a fornire tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie agli Addetti di Vigilanza e agli Uffici CAAT al fine di garantire una corretta raccolta differenziata "a monte".

L'Appaltatore dovrà, inoltre, fornire tutti i contenitori necessari, al fine di consentire agli addetti di pulizie di inserire correttamente i rifiuti correttamente differenziati "a monte", prevedendo una differenziazione adeguata in relazione alle attrezzature presenti all'interno del Deposito Temporaneo.

I sacchi ed i contenitori dei rifiuti asportati durante l'esecuzione del servizio devono essere integri e ben chiusi onde evitare la fuoriuscita di materiale durante il trasferimento.

La raccolta deve essere effettuata tutti i giorni con frequenza commisurata alla produzione degli stessi.

Per lo svolgimento del servizio deve fornire almeno le seguenti tipologie di sacchi per rifiuti rispettando le caratteristiche di minima sotto riportate:

- Sacchi a soffietto in polietilene di colore nero per raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani, rispettivamente delle dimensioni di cm. 70 x 110 ca. di spessore non inferiore a mm. 0,07 e di cm. 55 x 64 ca. di spessore non inferiore a mm. 0,03 che dovranno essere atossici, non inquinanti;
- Sacchi a soffietto in polietilene di colore verde per raccolta differenziata di rifiuti organici, rispettivamente di dimensioni di cm. 70 x 110 ca. di spessore non inferiore a mm. 0,09 e di cm. 55 x 64 ca. di spessore non inferiore a mm. 0,05, che dovranno essere atossici, non inquinanti, resistenti a contenere materiale organico;
- Sacchi a soffietto in polietilene trasparenti per la raccolta differenziata della carta e della plastica, dimensioni cm. 70 x 110 ca. di spessore non inferiore a mm. 0,09.

Nel Progetto di gestione dovranno essere individuate gli strumenti e le attrezzature fornite al personale della Vigilanza e al personale del CAAT, nonché l'allestimento delle zone "green", dove verranno posizionati i cassonetti per la corretta differenziazione dei rifiuti.

12.3 AREE INTERESSATE DALLA PULIZIA E MODALITÀ OPERATIVE

Nei paragrafi a seguire si riporta l'individuazione delle aree oggetto del servizio e delle modalità operative per lo svolgimento del servizio di pulizia.

L'Appaltatore dovrà assicurare la pulizia di tutte le aree comuni, nessuno escluso.

Le aree interessate, in via esemplificativa, sono: atri, corridoi, servizi igienici, scale, ascensori, autorimessa e tutte le superfici esterne limitrofe come parcheggi e marciapiedi.

In linea generale si tratta delle aree costituite da **uffici a medio ingombro**, destinate ad ospitare il personale della Società Appaltante o soggetti terzi, dei corridoi ed i servizi igienici degli uffici, delle scale, dei pianerottoli, delle scale di emergenza, degli atri.

Per quanto riguarda i **servizi igienici** ad uso comune, l'Impresa Appaltatrice dovrà effettuare l'igienizzazione, con più cicli giornalieri degli stessi, e dovrà sempre e comunque garantire la fornitura dei relativi materiali d'uso (carta igienica, asciugamani di carta, saponi, deodoranti per WC e arredi) con rispettive attrezzature e contenitori ed il loro ripristino, a propria cura e spese, tutte le volte che per qualsiasi motivo dovessero venire a mancare, anche per atti vandalici. È ricompresa la fornitura e la pronta integrazione dei materiali di consumo. Sono comprese le pulizie dei seguenti spazi ed aree:

- Edificio 10 Centro Ingressi
- Edificio 01 Uffici in uso CAAT e soggetti terzi c/o Mercato Ortofrutticolo, sala riunioni compresa
- Edificio 11 Palazzina Uffici

Spazi ed aree interessate:

⇒ Il servizio di pulizia cd civile interesserà tutti gli spazi dell'edificio 10 Centro Ingressi (locali portineria, servizi igienici, guardiane tra i varchi, locale sala medica, ecc.), dell'edificio 01 Mercato Ortofrutticolo (limitatamente agli Uffici in uso CAAT, sala riunioni e uffici ad uso CAAT e/o soggetti terzi presso il Mercato Ortofrutticolo, nonché dell'Edificio 11 Palazzina Uffici, compresi gli Uffici CAAT (Allegato 11).

Frequenze erogazione dei servizi:

⇒ I servizi di spazzamento devono essere effettuati con frequenza almeno giornaliera nelle aree poste all'interno del Centro.

12.4 SCHEDE OPERATIVE

Le attività previste nel servizio di pulizie civili sono distinte in:

- Pulizia giornaliera degli ambienti, da effettuarsi almeno una volta al giorno ovvero, in caso di necessità, a semplice richiesta.
- Pulizia periodica degli ambienti, da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile (e loro porzioni o multipli), in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate.

L'Appaltatore è tenuto ad effettuare le attività come indicate nelle Schede Tecniche, con le cadenze minime ivi stabilite e con modalità operative dei servizi trattati nei paragrafi precedenti. Si evidenzia che i parametri riportati sono da intendersi come prestazioni **minime**.

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire i servizi effettuando tutte le attività ed i passaggi necessari, impiegando le attrezzature e gli apprestamenti (approvvigionamento, sapone, tovaglioli, deodoranti, dispenser, carta igienica, ecc.) atti a garantire adeguati livelli (ad insindacabile giudizio CAAT) di igiene e decoro dei locali oggetto del servizio, anche in base alle richieste ed alle osservazioni eventualmente rappresentate dal Referente CAAT presso i singoli fabbricati.

Per chiarezza: GIORNALIERO = 1 passaggio al giorno; SETTIMANALE = 1 passaggio a settimana; TRISSETTIMANALE = 3 passaggi a settimana; MENSILE = 1 passaggio al mese; TRIMESTRALE = 1 passaggio ogni 3 mesi; SEMESTRALE = 1 passaggio ogni 6 mesi; ANNUALE = 1 passaggio ogni anno.

Tabella 8 Schede tecniche pulizia cd civile

***NOTA:** QUANDO NECESSARIO: con ciò si intende sulla base della percezione del bisogno da parte dell'Appaltatore o su segnalazione dell'Ente Gestore CAAT che, in tal caso, diventa vincolante

PULIZIE CD CIVILI		
Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	PERIODICITÀ MINIMA
5.13	Ed. 01 – MERCATO ORTOFRUTTICOLO	
5.13.1.	Sala riunioni Mod. 15	
5.13.1.1	Svuotamento cestini e sostituzioni sacchi a perdere	Quando necessario (nota *)
5.13.1.2	Eliminazione impronte e macchie ad altezza uomo da maniglie, porte, pareti, arredi, pc, telefoni, infissi, interruttori, corpi scaldanti, apparecchi di condizionamento, ecc, usando panno e prodotto idoneo	Quando necessario (nota *)
5.13.1.3	Scopatura ad umido delle pavimentazioni	Quando necessario (nota *)
5.13.1.4	Lavaggio accurato delle pavimentazioni dei locali	Quando necessario (nota *)
5.13.1.5	Lavaggio verti e serramenti perimetrali esterni/interni	Quando necessario (nota *)
5.13.6	Deragnatura	Quando necessario (nota *)
5.13.2.	Servizi igienici uso della Sala Riunioni	
5.13.2.1	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona wc con uso di prodotti disinfettanti	Quando necessario (nota *)
5.13.2.2.	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona lavabo ed area adiacente (sifone, specchi, ecc.) con uso di prodotti disinfettanti ed igienizzanti	Quando necessario (nota *)
5.13.2.3	Abbattimento degli odori nell'ambiente e nei wc	Quando necessario (nota *)

5.13.2.4	Spazzamento e lavaggio pavimenti	Quando necessario (nota *)
5.13.2.5	Pulizia maniglie e porte di ogni tipo, detersione pareti circostanti, svuotamento cestini, gettacarte e riempimento contenitori sapone, salviette e carta dei servizi igienici	Quando necessario (nota *)
5.13.2.6	Deragnatura	Quando necessario (nota *)
5.14	Ed. 10 – CENTRO INGRESSI	
5.14.1	Ingresso, reception, uffici, guardiole esterne	
5.14.1.1.	Svuotamento cestini e sostituzione sacchi a perdere	GIORNALIERO
5.14.1.2	Eliminazione impronte e macchie ad altezza uomo da maniglie, porte, pareti, arredi, pc, telefoni, infissi, interruttori, corpi scaldanti, apparecchi di condizionamento, ecc. usando panno e prodotto idoneo	GIORNALIERO
5.14.1.3	Scopatura ad umido di tutte le pavimentazioni	GIORNALIERO
5.14.1.4	Lavaggio accurato delle pavimentazioni	GIORNALIERO
5.14.1.5	Pulizia e lavaggio accurato pareti esterne guardiole	MENSILE
5.14.1.6	Aspirazione e battitura tappeti bussole ingressi	MENSILE
5.14.1.7	Lavaggio vetri interni ed esterni ingresso, reception, uffici	TRIMESTRALE
5.14.1.8	Pulizia e lavaggio tornelli	TRIMESTRALE
5.14.1.8	Disinfezione con lavaggio completo delle guardiole, mediante sostanze schiumogene ad azione antibatterica	TRIMESTRALE
5.14.1.9	Deragnatura	Quando necessario (nota *)
5.14.2	Ufficio a disposizione Enti esterni e Sala medica	
5.14.2.1	Pulizia tavoli, piani di lavoro, scrivanie, mobili bassi ed arredi in genere con detergenti non abrasivi	SETTIMANALE
5.14.2..2	Pulizie maniglie e porte di ogni tipo e di ogni locale	SETTIMANALE
5.14.2.3	Lavaggio accurato delle pavimentazioni	SETTIMANALE
5.14.3	Servizi igienici in uso Guardiania	
5.14.3.1	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona wc con uso di prodotti disinfettanti	GIORNALIERO
5.14.3.2	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona lavabo ed area adiacente (sifone, specchi, ecc.) con uso di prodotti disinfettanti ed igienizzanti	GIORNALIERO
5.14.3.4	Abbattimento degli odori nell'ambiente e nei wc	GIORNALIERO
5.14.3.5	Spazzamento e lavaggio pavimenti	GIORNALIERO
5.14.3.6	Pulizia maniglie e porte di ogni tipo, detersione pareti circostanti, svuotamento cestini, gettacarte e riempimento contenitori sapone, salviette e carta dei servizi igienici	GIORNALIERO
5.14.3.7	Deragnatura	Quando necessario (nota *)
5.15	Ed. 11 – TERZIARIO DIREZIONALE	

5.15.1	Ingressi principali e secondari, reception, ascensori, corridoi, parti comuni, autorimessa	
5.15.1.1	Svuotamento cestini e sostituzione sacchi a perdere	GIORNALIERO
5.15.1.2	Eliminazione impronte e macchie ad altezza uomo da maniglie, porte, pareti, arredi, pc, telefoni, infissi, interruttori, corpi scaldanti, apparecchi di condizionamento, ecc. usando panno e prodotto idoneo	GIORNALIERO
5.15.1.3	Scopatura ad umido degli ingressi, dei corridoi e di tutte le aree calpestabili su tutti i piani (escluso sottotetto), comprese le cabine ascensori (piano calpestio)	GIORNALIERO
5.15.1.4	Pulizie delle porte ingressi principale e secondarie al piano terra	SETTIMANALE
5.15.1.5	Lavaggio accurato e completo di tutte le pavimentazioni	SETTIMANALE
5.15.1.6	Aspirazione e battitura tappeti bussole ingressi	SETTIMANALE
5.15.1.7	Pulizia con prodotti non abrasivi porte esterne, struttura, pareti interne e comandi esterni degli ascensori	SETTIMANALE
5.15.1.8	Spazzatura e aspirazione aree esterne di pertinenza dell'edificio, pavimento in pietra, scale, rampe, uscite di sicurezza, corridoi e cortili esterni al piano interrato, comprese le scale in corrispondenza delle uscite di sicurezza con sbarco lato interno mercato	MENSILE
5.15.1.9	Scopatura scale interne e pertinenze, compresi corrimano e ringhiere	MENSILE
5.15.1.10	Lavaggio scale interne e pertinenze, compresi corrimano e ringhiere	MENSILE
5.15.1.11	Spazzamento e aspirazione autorimessa situata al seminterrato (livello -1)	MENSILE
5.15.1.13	Pulizia delle porte tagliafuoco e delle uscite di sicurezza su sbarco ascensori	ANNUALE
5.15.1.14	Scopatura ad umido della pavimentazione dei locali sottotetto	ANNUALE
5.15.1.15	Lavaggio meccanizzato autorimessa piano interrato	ANNUALE
5.15.1.16	Pulizie vetrate esterne e pensilina lato strada del Portone, vetrate interna ingresso e tettucci bussole	ANNUALE
5.15.1.17	Deragnatura	Quando necessario (nota *)
5.15.2	Servizi igienici in uso agli uffici	
5.15.2.1.	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona wc con uso di prodotti disinfettanti	GIORNALIERO
5.15.2.2	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona lavabo ed area adiacente (sifone, specchi, ecc.) con uso di prodotti disinfettanti ed igienizzanti	GIORNALIERO
5.15.2.3	Abbattimento degli odori nell'ambiente e nei wc	GIORNALIERO
5.15.2.4	Spazzamento e lavaggio pavimenti	GIORNALIERO
5.15.2.5	Pulizia maniglie e porte di ogni tipo, detersione pareti circostanti, svuotamento cestini, gettacarte e riempimento contenitori sapone, salviette e carta dei servizi igienici	GIORNALIERO
5.15.2.6	Deragnatura	Quando necessario (nota *)
5.15.3	Uffici Ente Gestore – CAAT	
5.15.3.1	Svuotamento cestini e sostituzione sacchi a perdere	GIORNALIERO
5.15.3.2	Eliminazione impronte e macchie ad altezza uomo da maniglie, porte, pareti, arredi, pc, telefoni, infissi, interruttori, corpi scaldanti, apparecchi di condizionamento, ecc. usando panno e prodotto idoneo	GIORNALIERO
5.15.3.3	Scopatura ad umido di tutte le pavimentazioni	GIORNALIERO

5.15.4	Lavaggio accurato delle pavimentazioni	SETTIMANALE
5.15.3.5	Lavaggio vetrata interna ed esterna	TRIMESTRALE
5.15.3.6	Spolveratura a umido di arredi in genere (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, punti illuminanti, ecc.) non ad altezza d'uomo	TRIMESTRALE
5.15.3.7	Pulizia e disinfezione degli elettrodomestici e lavaggio stoviglie presso la sala mensa e integrazione del materiale del consumo, in caso di necessità	GIORNALIERO
5.15.3.8	Deragnatura	Quando necessario (nota *)
5.15.4	Servizi igienici in uso agli uffici Ente Gestore – CAAT	
5.15.4.1	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona wc con uso di prodotti disinfettanti	GIORNALIERO
5.15.4.2	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona lavabo ed area adiacente (sifone, specchi, ecc.) con uso di prodotti disinfettanti ed igienizzanti	GIORNALIERO
5.15.4.3	Abbattimento degli odori nell'ambiente e nei wc	GIORNALIERO
5.15.4.4	Spazzamento e lavaggio pavimenti	GIORNALIERO
5.15.4.5	Pulizia maniglie e porte di ogni tipo, detersione pareti circostanti, svuotamento cestini, gettacarte e riempimento contenitori sapone, salviette e carta dei servizi igienici	GIORNALIERO
5.15.4.6	Deragnatura	Quando necessario (nota *)
5.15.5	Area ludico-ricreativa - CAAT	
5.15.3.1	Svuotamento cestini e sostituzione sacchi a perdere	GIORNALIERO
5.15.3.2	Eliminazione impronte e macchie ad altezza uomo da maniglie, porte, pareti, arredi, pc, corpi scaldanti, apparecchi di condizionamento, attrezzature e macchinari ecc. usando panno e prodotto idoneo	GIORNALIERO
5.15.3.3	Scopatura ad umido di tutte le pavimentazioni	GIORNALIERO
5.15.4	Lavaggio accurato delle pavimentazioni	SETTIMANALE
5.15.3.5	Lavaggio vetrata interna ed esterna	TRIMESTRALE
5.15.3.6	Spolveratura a umido di arredi in genere (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, punti illuminanti, ecc.) non ad altezza d'uomo	TRIMESTRALE
5.15.3.7	Pulizia e disinfezione degli elettrodomestici e lavaggio stoviglie presso la sala mensa	GIORNALIERO
5.15.6	Servizi igienici in uso all'area ludico-ricreativa – CAAT	
5.15.6.1	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona wc con uso di prodotti disinfettanti	GIORNALIERO
5.15.4.2	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona lavabo, doccia ed area adiacente (sifone, specchi, ecc.) con uso di prodotti disinfettanti ed igienizzanti	GIORNALIERO
5.15.4.3	Abbattimento degli odori nell'ambiente e nei wc	GIORNALIERO
5.15.4.4	Spazzamento e lavaggio pavimenti	GIORNALIERO

12.5 DOTAZIONE DI ATTREZZATURE E MACCHINARI SERVIZIO PULIZIA CIVILE

L'impresa affidataria dovrà fornire un numero ed una tipologia di mezzi idonei a soddisfare la produzione delle singole utenze interessate nell'ottica della massimizzazione della percentuale di raccolta differenziata. L'impresa dovrà produrre al Committente un elenco completo dei mezzi che opereranno all'interno dell'area.

12.5.1 Fornitura del servizio degli igienizzanti

In tutti i servizi igienici oggetto dell'appalto dovrà essere garantito il servizio di fornitura degli igienizzanti, con la predisposizione di appositi erogatori automatici, la ricarica e riparazione degli stessi, nonché la fornitura, lo svuotamento periodico e la sanificazione dei contenitori con chiusura/apertura a "bocca di lupo" per la raccolta di assorbenti ed altri materiali nonché il corretto smaltimento degli stessi, con idonei sistemi contro la proliferazione di batteri e per l'eliminazione di cattivi odori, con periodicità almeno quindicinale, ovvero prima se necessario. La fornitura dovrà prevedere anche erogatori di liquido per la deodorizzazione degli ambienti, nonché la fornitura di erogatori di disinfettante/igienizzatore delle superfici, con la relativa ricarica, con periodicità almeno quindicinale, ovvero prima se necessario. Le apparecchiature igienizzanti installate ed i prodotti utilizzati dovranno garantire un'adeguata azione detergente, batteriostatica e deodorante, dovranno essere non inquinanti, né tossici e pericolosi per gli addetti alla pulizia e per gli utenti. Dovrà essere garantita altresì un'adeguata manutenzione al fine di consentire che tutte le apparecchiature siano sempre perfettamente efficienti ed idonee a garantire il risultato atteso.

12.5.2 Materiale di consumo ed attrezzature

L'Appaltatore dovrà fornire tutto il materiale di consumo necessario per l'espletamento del servizio di pulizia; detto materiale dovrà essere di ottima qualità, di primaria casa produttrice ed avere caratteristiche ecologiche e di biodegradabilità, rispettando le disposizioni della vigente normativa in materia, dovrà essere impiegato in quantità sufficiente a garantire la perfetta pulizia dei luoghi oggetto del presente Capitolato, salvaguardando la salute degli operatori e degli impiegati.

E' raccomandato l'utilizzo di prodotti sfusi per la riduzione dei contenitori a perdere da conferire a rifiuto, e di prodotti con tensioattivi naturali, ed è comunque vietato l'utilizzo di acido cloridrico, ammoniacale, sostanze con clorofluorocarburi ed altri prodotti tossici e/o corrosivi.

Per i **prodotti sanificanti** è obbligatorio fornire la documentazione che attesti la validità del prodotto e le modalità di utilizzo per la riduzione della carica batterica. Le concentrazioni d'uso dovranno quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione. I detergenti e i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione ed essere preparati "di fresco". Dopo l'uso del materiale i contenitori dovranno essere accuratamente lavati ed asciugati. E' comunque sempre vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili, quali alcool e similari.

L'Aggiudicatario deve produrre le schede tecniche e le schede di sicurezza nonché i codici identificativi di tutti i prodotti che saranno utilizzati durante l'esecuzione del servizio.

Qualora, nel corso di esecuzione del contratto, l'Aggiudicatario intenda sostituire prodotti a basso impatto ambientale dovrà preventivamente comunicarlo, trasmettendo al contempo le relative schede tecniche, le schede di sicurezza e i codici identificativi. La sostituzione potrà avvenire solo a seguito di esplicita autorizzazione della Committenza. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

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

Sono da evitare:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante;
- prodotti con livello di infiammabilità "F e F+".

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

E' vietato l'uso di sostanze acide o eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti su arredi e pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detergenti/solventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente. Sono, altresì, vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi. In nessun caso per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone, bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi aggressioni chimiche o fisiche. Inoltre, si richiede molta prudenza nella pulizia delle superfici dei metalli trattati (anodizzati, cromati, nichelati), in quanto molti prodotti detergenti in commercio risultano essere abrasivi o troppo energici e scatenanti macchie od iridescenze poco gradevoli.

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

- a) il nome del produttore;
- b) le caratteristiche del prodotto;
- c) il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- d) il dosaggio di utilizzo;
- e) il PH della soluzione in uso;
- f) i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- g) i numeri di telefono dei centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza;
- h) le modalità d'uso.

Sarà egualmente a carico dell'Appaltatore la fornitura giornaliera in tutti i bagni, di carta igienica, asciugamani di carta e sapone liquido per le mani. Il personale addetto al servizio di pulizia dell'impresa aggiudicataria dovrà, giornalmente, curare l'adeguata fornitura del materiale di consumo.

L'Appaltatore dovrà, inoltre, fornire gli appositi sacchetti a perdere, conformi alle prescrizioni comunali per la raccolta dei rifiuti, compresi i sacchi occorrenti per la raccolta differenziata della carta, del vetro, della plastica e dei materiali ferrosi.

L'Appaltatore dovrà, inoltre, mettere a disposizione, come previsto dal presente Capitolato, ogni materiale di consumo, attrezzatura e mezzo necessario per l'esecuzione del servizio di pulizie civili, curandone la pronta sostituzione e manutenzione ogni qualvolta necessario. Tutte le attrezzature impiegate dovranno, obbligatoriamente, essere conformi alle norme europee in materia di sicurezza.

L'impresa aggiudicataria dovrà utilizzare macchine ed attrezzature di sua proprietà, e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia dei certificati di conformità e le schede tecniche e dovrà impegnarsi a mantenere le suddette macchine ed apparecchiature utilizzate sempre efficienti e perfettamente funzionanti per assicurare la miglior qualità del servizio reso.

L'acqua e l'energia elettrica necessari per l'espletamento del servizio sono forniti dal CAAT.

12.5.3 Contenitori ed imballaggi

I contenitori e gli imballaggi di trasporto dei prodotti di pulizia e sanificazione devono essere riutilizzabili e, nel caso di fine utilizzo, essere facilmente smaltibili nella raccolta differenziata.

Gli imballaggi devono rispondere ai requisiti della normativa vigente.

Perimenti per le parti in plastica utilizzate per gli imballaggi primari e qualunque dicitura apposta sugli imballaggi primari, per dichiarare che questi ultimi sono composti di materiale riciclato, deve essere conforme alla norma ISO 14021 "Etichette e dichiarazioni ambientali. Asserzioni ambientali auto-dichiarate (etichettatura ambientale di Tipo II)". Inoltre gli imballaggi devono recare chiare istruzioni sull'esatta dose raccomandata, in caratteri e formato di dimensioni ragionevolmente sufficienti e in risalto rispetto a uno sfondo visibile, oppure rese attraverso un pittogramma.

Le informazioni che devono figurare sui contenitori dei prodotti sono:

- le istruzioni sul dosaggio;
- i consigli di sicurezza;
- le informazioni sugli ingredienti;

- informazioni sul materiale costituente l'imballaggio.

In ogni caso all'Aggiudicatario è fatto divieto, nell'esecuzione dell'appalto, di utilizzare contenitori ed altri materiali di imballaggio contenenti PVC.

Per i detergenti non devono essere utilizzati contenitori a perdere, questi ultimi dovranno essere nuovamente riempiti e riutilizzati per lo stesso prodotto, indicativamente, almeno 20 volte e, alla fine del ciclo di utilizzo, il loro smaltimento sarà a carico dell'Aggiudicatario.

13 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Aggiudicatario, al di là delle specifiche contenute di seguito e nel progetto di gestione del servizio, si obbliga in via generale a:

- garantire la presenza minima e la piena efficienza presso l'Appaltante di un numero e di una tipologia di collaboratori competenti e di mezzi e materiali idonei – comunicando e aggiornando costantemente all'Appaltante i relativi estremi – ai fini della corretta, efficiente e puntuale prestazione dei servizi contrattualmente dedotti, in misura e di tipologia non inferiore a quanto necessario e/o utile per il regolare assolvimento delle prestazioni richieste nel presente capitolato, nel contratto e nel progetto di gestione del servizio;
- garantire costantemente, nel caso di impedimento e/o indisponibilità, per qualsiasi ragione, di uno o più collaboratori e/o mezzi, l'adozione immediata delle necessarie sostituzioni al fine di assicurare costantemente all'Appaltante il corretto e puntuale svolgimento, senza iato, dei servizi dedotti;
- garantire, nell'espletamento delle attività di cui al presente appalto, il costante mantenimento dei livelli minimi di servizio indicati nel presente capitolato e nel progetto di gestione del servizio nei termini, con la frequenza e con le modalità ivi e di seguito specificati;
- redigere e trasmettere quotidianamente all'Appaltante report in formato elettronico - contenenti il dettaglio delle prestazioni svolte e degli inconvenienti rilevati nel corso della fornitura dei servizi - il cui contenuto è specificato al successivo art. 13.4 e nel relativo modello;
- redigere e trasmettere con cadenza mensile all'Appaltante un report delle attività compiute nel mese precedente e proposte operative per il miglioramento delle medesime, il cui contenuto minimo ed essenziale è specificato al successivo art. 13.4 e nel relativo modello. Resta fin d'ora inteso che la corretta compilazione e trasmissione del report mensile e la sua approvazione da parte dell'Appaltante costituiscono condizione necessaria per il pagamento delle prestazioni contrattuali inerenti il mese oggetto di aggiornamento come nel contratto meglio specificato;
- garantire per tutta la durata dell'affidamento, il continuo funzionamento di almeno un telefono fisso, un telefax, un telefono cellulare e un'e-mail dedicati ai collegamenti con l'Appaltante anche al fine di riceverne tempestivamente ogni segnalazione di disservizio o invito ad intervento;
- non opporre per l'intera durata del contratto all'Appaltante qualsivoglia eccezione, contestazione e/o pretesa relativi ai servizi oggetto di affidamento e garantire la continuità e l'efficienza dei servizi durante l'intera durata del contratto;
- comunicare tempestivamente all'Appaltante le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto o, comunque, qualsiasi variazione anche solo potenzialmente idonea a influire sull'esecuzione del medesimo, descrivendo analiticamente e opportunamente documentando le modifiche previste o intervenute e, comunque, comunicando all'Appaltante ogni informazione utile.
- garantire costantemente, nel compimento delle prestazioni contrattuali e nell'esplicazione delle scelte gestionali ed operative dei servizi, il minimo impatto sulle attività proprie ed essenziali del Mercato – precipuamente la vendita di prodotti agroalimentari – ed accessorie (trasporti, facchinaggio etc.) agevolandone e comunque non ostacolandone lo svolgimento in capo ai rispettivi operatori;
- garantire tutta l'attività di coordinamento con l'Affidatario del trasporto e conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti urbani e l'assistenza che dovesse necessitare al fine della corretta ed ottimale gestione del processo (ad esclusione di quelli speciali per i quali sono previste altre incombenze).

13.1 REQUISITI MINIMI DI ORGANIZZAZIONE DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

I requisiti minimi di Struttura Organizzativa ed Operativa che l'Impresa dovrà approntare deve essere considerata con le finalità ed i criteri del presente capitolato che sono quelli di assicurare un efficiente e completo servizio e non una mera messa a disposizione di manodopera e personale qualificato. L'impresa, pertanto, in sede di offerta dovrà presentare una proposta di struttura che garantisca una ottimizzazione del servizio basandosi sugli esiti dei sopralluoghi effettuati e anche sulla proprie esperienze già acquisite nel settore. E' facoltà della società appaltante richiedere a suo insindacabile giudizio la sostituzione nonché l'allontanamento del personale impiegato e l'impresa appaltatrice dovrà provvedere ad attenersi a quanto da CAAT richiesto. L'Impresa dovrà predisporre la migliore struttura organizzativa possibile, che tenga conto delle scadenze programmate, nonché della tipologia degli interventi nel rispetto delle soglie minime prestazionali richieste. La formazione di struttura che l'Impresa indicherà in sede di offerta sarà intesa, comunque, come la minima ritenuta accettabile. La struttura si articolerà avvalendosi di personale messo costantemente in servizio presso il CAAT ed altro che dovrà intervenire all'occorrenza per il perfetto espletamento dei servizi. Altre attività richieste dal contratto, quali la predisposizione di documenti, la predisposizione e l'aggiornamento di archivi e registri, anche informatici potranno essere espletate dall'Impresa anche a mezzo di personale aggiuntivo non necessariamente operante presso la sede del CAAT. Tale Struttura Organizzativa ed Operativa che l'Impresa indicherà in sede d'offerta si ritiene compensata nel prezzo forfetariamente stabilito nel contratto. Nello stesso prezzo si deve intendere compensata la messa a disposizione di personale aggiuntivo, tecnici, professionisti, ditte specialistiche, etc. per assicurare tutti i servizi previsti dal presente Capitolato. Nessuna delle figure professionali di vertice, di supporto, etc. e la manodopera comunque utilizzata presso il CAAT avrà vincoli di un rapporto subordinato con il Committente, ma dipenderà direttamente dall'Impresa che dovrà correttamente inquadrarli e retribuirli in accordo con i rispettivi contratti collettivi di lavoro. La Struttura Organizzativa ed Operativa comprende una Struttura di Vertice, di Supporto e Personale Operaio.

13.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA, PERSONALE E PRESIDI

La struttura organizzativa che l'Impresa dovrà garantire, al minimo, dovrà così essere configurata come indicato nei paragrafi seguenti. L'Appaltatore è tenuto a disporre di personale idoneo e sufficiente, per quantità e qualifica, per la regolare esecuzione dei servizi e per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. In sede di offerta, i concorrenti devono indicare, per ciascun servizio in appalto, il numero degli addetti previsti e la relativa qualifica. Il personale indicato in sede di offerta deve essere effettivamente impiegato nell'esecuzione dell'appalto.

L'Appaltatore garantisce la regolare e corretta esecuzione del servizio indipendentemente da ferie, malattia, infortunio o altro. Eventuali carenze o indisponibilità del personale non giustificano la mancata corretta e regolare esecuzione dei servizi; pertanto, l'Appaltatore è tenuto ad attivarsi tempestivamente per l'impiego di personale proveniente da altri cantieri o assunto a termine senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione aggiudicatrice.

Per poter far fronte a eventuali emergenze o a necessità che richiedono un intervento d'urgenza, l'Appaltatore è tenuto a disporre di personale reperibile ventiquattro ore al giorno, compresi i giorni festivi. L'Appaltatore è tenuto a disporre di una squadra operativa che intervenga entro, al massimo, due ore dalla chiamata da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice per tali esigenze.

13.2.1 Struttura di vertice e di supporto

- a) **Responsabile Tecnico del Servizio** (Direttore Tecnico) quale referente verso il Committente, nella figura professionale un laureato in materie tecniche o scientifiche, oppure personale tecnico, con almeno 10 anni di esperienza qualificata nel settore. Il Responsabile Tecnico opererà in modo continuativo e direttamente presso il CAAT e si interfacerà in modo costante con la Direzione Operativa della CAAT o suoi rappresentanti.
- b) **Preposto** (Capo cantiere) Personale munito di professionalità tecniche ed informatiche atte a garantire il necessario supporto per i servizi di gestione, la redazione ed il costante aggiornamento dei registri, l'elaborazione, compilazione e aggiornamento delle Schede d'Intervento, dei Piani di Intervento Programmati, la digitazione dei dati, l'estrazione di report etc.;

Tali figure collaboreranno fattivamente ed assiduamente per garantire quanto contrattualmente previsto e per assicurare i più elevati standard qualitativi per il servizio. L'Impresa affidataria dovrà tempestivamente comunicare al Committente i nominativi dei componenti della struttura di vertice e di supporto relativamente al Responsabile Tecnico ed ai suoi Assistenti. Il Responsabile Tecnico/Direttore tecnico dell'Impresa assumerà ogni responsabilità, per conto dell'impresa stessa, nei confronti del Committente, indipendentemente dai controlli che la stessa si riserva di effettuare, per inadempienze di ogni genere, concernenti la conduzione e la gestione dell'oggetto del presente capitolato.

Il Responsabile Tecnico dovrà partecipare a tutte le attività di coordinamento e di gestione inerenti al presente Capitolato, ivi comprese riunioni e visite di controllo richieste del Committente.

13.2.2 Personale operaio

Per quanto attiene alla manodopera il servizio dovrà essere garantito dall'Impresa, con la finalità di soddisfare il rispetto degli obblighi contrattuali assunti. A tal fine, la stessa Impresa dovrà rendere disponibile la manodopera ritenuta necessaria a garantire il più efficace servizio.

L'Impresa, inoltre, in relazione ai Piani di Intervento Programmati, ed in funzione della propria organizzazione imprenditoriale, dovrà pianificare la consistenza delle risorse, differenziandola sulla base degli interventi pianificati ed a seconda della richiesta di manodopera specializzata occorrente.

In sede di offerta, l'Impresa affidataria dovrà indicare la manodopera che intende mantenere costantemente in servizio presso il CAAT. Tale manodopera si articolerà in più squadre, composte da **minimo due elementi** in grado di garantire i servizi nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali assunti. Tali squadre opereranno nel rispetto dei turni assegnati e garantiranno **un servizio continuo diurno, notturno per tutti i giorni dell'anno**.

In sede di offerta l'Impresa dovrà elencare il personale che intende mettere costantemente a disposizione presso il CAAT, per svolgere efficacemente i servizi, indicando il numero degli addetti e la loro qualifica.

Le turnazioni di tali professionalità dovranno essere previste dall'Impresa negli oneri forfetariamente assunti e il Committente mantiene sempre la facoltà di richiedere eventuali professionalità specifiche per specifici turni di lavoro (o parte di questi) o per determinati periodi temporali, o per altri servizi complementari, etc.

Le figure previste nel ruolo di "capo operaio", al fine anche di coordinare i lavori delle maestranze, dovranno essere inserite in turni avvicendati e dovranno essere caratterizzati da idonea e comprovata esperienza gestionale ed operativa.

L'Appaltatore dovrà in sede di offerta presentare un elenco dettagliato di mezzi ed addetti per espletare i servizi del presente Capitolato, con la offerta di composizione delle prestazioni di mano d'opera ed ipotesi di turni, con indicati gli orari, il numero di addetti da impiegare, la relativa qualifica.

13.3 PERSONALE, MEZZI ED ATTREZZATURE. RESPONSABILE TECNICO

Tutte le attività oggetto del contratto devono essere costantemente effettuate dall'Aggiudicatario attraverso la prestazione di personale, attrezzature e mezzi idonei, per competenza professionale, qualità e numero, al corretto e minuzioso espletamento dei servizi previsti e, inoltre, con modalità tali da salvaguardare il CAAT da possibili contestazioni da parte degli utenti, delle Autorità competenti e/o di terzi, preservare l'igiene e la sanità pubblica e garantire il massimo decoro ambientale.

L'Appaltatore deve perciò dotarsi, al momento dell'assunzione dell'appalto e successivamente fino alla sua risoluzione, di tutto il materiale, mezzi, personale ed attrezzature necessari o comunque utili per l'espletamento dei servizi contemplati nel contratto. In tale espressione si intendono compresi gli operatori a qualunque titolo, gli automezzi, i veicoli in genere, gli attrezzi, le benne, i contenitori, i materiali di consumo, etc.

Per l'eventuale deposito di mezzi ed attrezzature (di esclusivo e permanente utilizzo presso il CAAT) dell'Appaltatore questi potrà esclusivamente valersi di spazi concordati con la Committenza CAAT – che sarà suo onere e cura allestire. Qualora fosse ivi necessario per l'Appaltatore l'uso di prese elettriche, egli dovrà in accordo con CAAT dotarsene o adeguarle a sue spese, sostenendo comunque in via esclusiva i relativi consumi energetici. CAAT si riserva di approvare il progetto se compatibile con l'attuale ubicazione e potenza dell'impianto elettrico del Centro. In caso contrario dovrà l'Appaltatore provvedersi di soluzioni tecniche alternative.

L'Appaltatore prende atto che, per l'ingresso e l'uscita dal Centro, ogni mezzo e individuo, anche se trasportato, dev'essere in possesso di apposita tessera magnetica dedicata, che il Centro rilascerà all'Aggiudicatario secondo le esigenze da questi manifestate e che questi o chi per questi utilizzerà nei modi e termini previsti dal Regolamento di Centro e dalle apposite circolari della Direzione, sostenendo altresì le eventuali sanzioni colà previste per ogni abuso.

L'Appaltatore s'obbliga, all'interno degli edifici 01 (mercato ortofrutticolo), 02 (tensostruttura produttori), 03 (tettoia Grandi Vettori), 05 (mercato ortofrutticolo nord) del Centro e nei varchi di collegamento veicolare tra gli edifici 01, 03 e le sedi stradali, ad utilizzare esclusivamente, per il compimento di qualsiasi prestazione dedotta in contratto e/o specificata con il presente capitolato, mezzi a trazione elettrica a norma di legge, documentandone il possesso dei requisiti secondo le disposizioni provenienti dall'Appaltante. I costi di ricarica dei mezzi, al pari del reperimento di un luogo di ricovero e di ricarica dei medesimi sono espressamente a carico dell'Appaltatore che non potrà a tal titolo avanzare, rispetto al corrispettivo contrattualmente dedotto, richieste ulteriori nei riguardi dell'Appaltante.

Le caratteristiche e la tipologia (marca, modello, matricola, etc.) dei veicoli e dei mezzi, e gli estremi identificativi del personale (nome, matricola, qualifica etc.) comunque impiegati dall'Aggiudicatario all'interno del Centro dovranno essere preventivamente comunicati all'Appaltante - prima dell'Aggiudicazione definitiva e ogni qualvolta si verifichino delle variazioni - mediante compilazione, a cura e responsabilità dell'Appaltatore, delle apposite schede di dettaglio redatte e consegnate alla Direzione di Centro su supporto informatico modificabile.

Nel medesimo termine e con le stesse modalità l'Appaltatore dovrà comunicare all'Appaltante il nominativo dell'eventuale sostituto del Responsabile Tecnico di cui appresso.

L'omessa o la ritardata comunicazione dei dati di cui sopra e, del pari, l'introduzione nel Centro di personale o mezzi non rispondenti alle caratteristiche contrattuali consentirà all'Appaltante in qualsiasi momento di disporre, ove ritenuto e senza bisogno di preavviso o altro, il blocco totale o parziale delle tessere d'accesso nei riguardi del personale e/o dei mezzi dell'Aggiudicatario. Ogni conseguenza da ciò prodotta sarà ascritta a esclusive responsabilità e colpa dell'Appaltatore dimodoché ogni ritardo e/o omissione nella prestazione dei servizi dedotti comunque rinveniente dal blocco delle tessere (che ne legittimerà di per sé l'omesso pagamento ad opera dell'Appaltante) così come i costi per le prestazioni sostitutive affidate a terzi, sarà posta a carico - al pari delle ulteriori conseguenze di volta in volta previste dal contratto e/o dal presente capitolato - del solo Appaltatore.

L'indisponibilità del Responsabile Tecnico produrrà le ulteriori conseguenze previste dal contratto e dal capitolato.

Tutte le spese afferenti a personale e collaboratori e tutte quelle di acquisto, posizionamento, manutenzione, gestione, funzionamento, ricarica, ecc. relative ad attività e materiali, nessuno escluso, mezzi ed attrezzature occorrenti, o comunque utili per, o comunque prestati durante l'espletamento dei servizi in oggetto nonché le forniture di impianto e di esercizio (ad es.: enzimi, sapone, cancelleria, bollettari, stampati, etc.) sono in ogni caso a esclusivo carico dell'Appaltatore e s'intendono già ricompresi nel corrispettivo contrattuale.

Ogni mezzo o veicolo destinato dall'Appaltatore all'uso all'interno del Centro deve essere idoneo alla circolazione anche in spazi di ridotte dimensioni ed omologato e autorizzato ai sensi di legge per l'uso specifico cui è destinato (nella fattispecie, tutti i veicoli adibiti al trasporto rifiuti devono essere opportunamente iscritti all'Albo Gestori Ambientali). Deve inoltre essere - al pari dei rispettivi conducenti - conforme a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle eventuali prescrizioni dell'Appaltante ai fini della sicurezza anche in punto omologazione, revisioni etc., circostanze da opportunamente documentarsi in favore dell'Appaltante con le modalità da questi di volta in volta previste.

Il personale e i mezzi impiegati dall'Aggiudicatario devono altresì essere idonei ad operare - e dovranno comunque operare - anche in presenza di neve o di altre condizioni meteorologiche avverse.

I mezzi utilizzati per il trasporto dei rifiuti devono essere idonei ad impedire la dispersione e la fuoriuscita di esalazioni moleste e di percolato, come anche espressamente previsto dalla normativa inerente il trasporto dei rifiuti. I veicoli, per essere dall'Aggiudicatario posti in circolazione all'interno del Mercato dovranno possedere - al pari dei conducenti - le caratteristiche richieste dal codice della strada e/o da altre normative applicabili anche interne al Centro.

L'Appaltante si riserva comunque il diritto di modificare in qualsiasi momento, per esigenze organizzative e di gestione delle attività del CAAT, le regole e le modalità di accesso al mercato per uomini e mezzi e i relativi sistemi di controllo. L'Appaltatore sarà tenuto a prontamente adeguarvisi senza poter nulla opporre a tal riguardo.

L'Appaltatore, nell'arco della durata dell'appalto, assume anche l'obbligo di incrementare il numero di mezzi, attrezzature e personale impiegati presso il Mercato, qualora ciò si rendesse necessario in relazione alle mutate esigenze del Mercato, in dipendenza della variazione dei conferimenti degli utenti o all'introduzione di nuovi - o diversi - obblighi di legge, e comunque in tutti i casi in cui tale modifica sia necessaria o comunque utile al fine di costantemente assicurare lo standard qualitativo minimo previsto dal contratto, dal capitolato d'appalto e dal progetto di gestione del servizio nonché dai rispettivi allegati, e ciò anche dietro specifica richiesta dell'Appaltante. Ogni relativa modifica, poiché già contemplata o comunque prevista dall'Appaltatore all'atto della formulazione dell'offerta, non potrà comportare e non comporterà alcun onere aggiuntivo in capo all'Appaltante.

Il personale, i mezzi e le attrezzature in caso di malattia, sciopero (anche se di categoria) etc. ossia inadeguatezza, rottura o fermata per manutenzione o riparazione, o comunque in ogni caso di indisponibilità, devono essere prontamente sostituiti con altri idonei, a cura e spese dell'Aggiudicatario che anche a riguardo s'assume l'obbligo – parimenti ricompreso nel corrispettivo d'aggiudicazione – di assicurare costantemente presso il Mercato la continuità dei servizi dedotti, approntando ivi per tempo e a proprie spese le necessarie scorte/sostituzioni.

Per garantire la regolare esecuzione del contratto l'Appaltatore deve nominare un Responsabile tecnico provvisto dell'incarico di coordinare e controllare continuativamente l'attività delle persone e dei mezzi addetti ai servizi contrattualmente dedotti.

Il Responsabile tecnico s'assume provvisto dall'Aggiudicatario di ogni più ampio potere ai fini del sollecito e idoneo espletamento delle funzioni attribuite.

Tutte le richieste e comunicazioni afferenti i servizi appaltati e le contestazioni relative alle modalità di esecuzione del contratto, provenienti da CAAT, potranno essere comunicate per iscritto oppure a mezzo fax o posta elettronica al Responsabile tecnico del servizio, intendendosi con ciò come direttamente effettuate in capo all'Aggiudicatario.

In ogni caso di impedimento del Responsabile tecnico, l'Aggiudicatario s'obbliga a darne tempestiva notizia all'Appaltante (con le modalità ed entro i termini di cui sopra) indicando contestualmente il nominativo e il recapito del sostituto, che s'intenderà provvisto dei medesimi poteri e facoltà.

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire all'Appaltante la costante reperibilità, 24/24 ore e in ogni giorno dell'anno, del Responsabile tecnico o della persona che temporaneamente ne faccia le veci, affinché possa essere immediatamente contattato dagli uffici del CAAT anche per ogni esigenza e/o informazione utili alla miglior prestazione dei servizi.

Il Responsabile tecnico è investito, oltre che di ogni adempimento in esecuzione del presente contratto, dell'obbligo di controllo e verifica sull'esatto compimento delle prestazioni dedotte, anche in contraddittorio con un incaricato CAAT. Ogni segnalazione proveniente dal Responsabile tecnico (o da chi, previamente comunicato a CAAT, lo sostituisca) dovrà essere sempre resa in contraddittorio con gli appositi uffici del CAAT. Ove essi siano in quel momento chiusi, la segnalazione andrà proposta a CAAT immediatamente alla riapertura degli uffici.

L'Appaltatore si dice responsabile in ogni sede dell'operato compiuto per suo conto da collaboratori e/o persone fisiche e/o giuridiche comunque da questi impiegati nelle attività contrattualmente dedotte, da ritenersi ad ogni effetto contrattuale e di legge come attribuibili al medesimo Aggiudicatario.

Quale prestazione essenziale nell'interesse dell'Appaltante, l'Aggiudicatario s'impegna a svolgere le attività oggetto d'affidamento conformemente ai principi generali di seguito specificati, alle modalità operative di seguito descritte, alle schede tecniche annesse al presente capitolato e ai contenuti del progetto di gestione del servizio, da assumersi ciascuno e tutti quali standard minimi a beneficio e nell'interesse dell'Appaltante.

Resta espressamente inteso che omissioni o comportamenti di Utenti a qualsiasi titolo del Mercato, che pur abbiano a determinare impatto sui servizi dedotti, non potranno legittimare nessuna richiesta, contestazione o pretesa dell'Appaltatore nei riguardi dell'Appaltante né limitare o diminuire comunque le responsabilità e gli oneri contrattuali, che resteranno ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario. Le operazioni tutte affidate o

comunque compiute dall'Appaltatore in pendenza del presente contratto dovranno avvenire nel pieno rispetto della vigente normativa, generale e speciale, in materia. L'Aggiudicatario s'obbliga a collaborare costantemente con i Servizi di Guardiania e di Vigilanza, attivi all'interno del Centro, per ogni esigenza relativa al corretto e proficuo espletamento dei servizi oggetto d'appalto.

13.4 OBBLIGO DI INFORMAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI – REPORTISTICA – ANALISI ACQUE LAVAGGIO

E' fatto obbligo per l'Appaltatore, illustrare nel dettaglio nel Progetto di Gestione la reportistica che intenderà adottare nell'ottica della ottimizzazione, massima chiarezza e comprensibilità, snellezza e facilità di consultazione della rendicontazione totale dei servizi.

L'Appaltatore dovrà garantire un monitoraggio costante ed una rappresentazione completa, esaustiva e veritiera dell'andamento dell'appalto.

La **rendicontazione** avrà cadenza:

- a) **Quotidiana** (e settimanale riepilogativa dei servizi svolti);
- b) **Mensile**;
- c) **Trimestrale**;
- d) **Annuale** (inteso dal 1 gennaio).

Si allegano al presente Capitolato i Prototipi della reportistica e/o i fac-simile con i requisiti che la rendicontazione deve avere (**Allegato 8 – Prototipi e/o fac-simile rendicontazione e Reportistica**).

La rendicontazione deve riguardare tutti i servizi in affidamento, nessuno escluso.

Di seguito si illustrano, oltre quanto già espresso in precedenza, i contenuti (minimi) e le modalità alle quali la rendicontazione deve rispondere. Laddove non previsto un Prototipo o un fac-simile l'Appaltatore potrà produrre la rendicontazione in autonomia, sempre nel rispetto dei principi enunziati ad inizio paragrafo.

L'Appaltatore sarà tenuto a trasmettere, con cadenza mensile ed annuale, lo **Schema riepilogativo dei costi** in base alle seguenti categorie:

1. RACCOLTA RIFIUTI
2. GESTIONE RIFIUTI
3. PULIZIA ED. 01
4. PULIZIA ED. 02
5. PULIZIA ED. 03
6. PULIZIA ED. 05
7. PULIZIA ED. 10
8. PULIZIA AREE VERDI E GRIGI

Tabella 9 – Attività informativa, reportistica, analisi acque lavaggio

Voce		
5.4	DOCUMENTI DI VERIFICA	PERIODICITÀ E TERMINE ULTIMO DI CONSEGNA
RIEPILOGO DI CONTROLLO PER TUTTI I SERVIZI	Report giornaliero delle partite abbandonate	GIORNALIERO ENTRO LE 22,30
	Report giornaliero delle attività effettuate	GIORNALIERO ENTRO LE 22,30
	Report dei nominativi dei lavoratori utilizzati e del responsabile del servizio, con indicazione dell'orario di lavoro di ciascun addetto, evidenziando eventuali fatti e circostanze che possano avere riflessi sulla qualità del servizio e/o sul funzionamento del CAAT (guasti, inefficienze, intralci al lavoro, violazioni alle disposizioni in materia di differenziazione dei rifiuti, etc.).	GIORNALIERO ENTRO LE 22,30
	Report raccolta differenziata dei rifiuti prodotti da ciascun conduttore presso il proprio stand	GIORNALIERO - Entro le ore 22:00 del Giorno successivo
	Report delle Quantità di rifiuti in Deposito Temporaneo	Ogni 10 giorni lavorativi

Report mensile delle attività effettuate	MENSILE
Relazione dettagliata circa l'andamento della produzione dei rifiuti e della raccolta presso il Deposito Temporaneo, al fine di consentire al CAAT di adottare le misure volte a contrastare i comportamenti scorretti all'interno del Centro.	MENSILE
Report pesate acque di lavaggio di produzione dell'Appaltatore (allegato al report mensile)	MENSILE
Report efficacia raccolta differenziata	MENSILE
Report migliorie apportate e/o da apportare al servizio	MENSILE
Analisi acque di lavaggio cassonetti c/o impianto autorizzato	ANNUALE
Cellulari di servizio	ANNUALE / A VARIATIONE e/o SOSTITUZIONE
Il nastro lavorativo	GIORNALIERA ENTRO LE 8,00
Comunicazione dell'eventuale sostituto del Responsabile Tecnico	ENTRO LE 8,00
Personale Reperibile	SETTIMANALE ENTRO IL VENERDI' / AD OGNI VARIATIONE

L'Appaltante potrà in ogni momento, mediante verifica a campione o con qualsivoglia altro metodo a propria discrezione, verificare l'effettiva ottemperanza dell'Appaltatore rispetto agli obblighi assunti. Il controllo potrà svolgersi mediante personale dell'Appaltante ossia attraverso soggetti delegati, anche esterni.

Il controllo dell'Appaltante non solleva in alcun modo l'Appaltatore dagli oneri a lui incombenti per contratto o secondo la legge né comporterà accettazione delle prestazioni oggetto di controllo né il trasferimento in capo all'Appaltante di qualsivoglia responsabilità od onere, che rimarranno di esclusiva competenza dell'Aggiudicatario.

L'Appaltatore, dal canto suo, s'impegna fin d'ora alla più ampia collaborazione al fine di consentire l'espletamento dei controlli con la messa a disposizione - a semplice richiesta - di ogni documento e informazione siano a tal fine richiesti.

La periodicità minima di compimento delle prestazioni e di aggiornamento in favore dell'Appaltante e le penali in caso di ritardo e/o omissione, sono specificate di seguito nel presente capitolato speciale, nei relativi allegati nonché nel progetto di gestione del servizio.

L'Appaltatore assume l'obbligo essenziale nell'interesse dell'Appaltante di documentare costantemente a quest'ultimo le attività via via compiute, nelle varie fasi, in esecuzione dei servizi contrattuali.

Anche a tal fine l'Appaltatore, sotto la propria responsabilità, compilerà e invierà alla Direzione del Centro appositi **report quotidiani** contenenti le informazioni e i dati previsti nel modello che si allega al presente capitolato (**Allegato 8**).

Il **report quotidiano** consiste nella compilazione e nella trasmissione all'Appaltante tramite apposito **software** messo a disposizione dall'Appaltatore delle attività svolte. In particolare, l'Appaltatore dovrà:

1. Con riferimento alle attività svolte:
 - a) eseguire la singola prestazione di raccolta, pulizia, etc. sulla base delle tempistiche e degli orari previsti dal cronoprogramma elaborato dall'Aggiudicatario in sede di Progetto;
 - b) inviare una notifica di avvenuta effettuazione delle attività, riportante
 - Tipo del macro-servizio;
 - Servizio specifico;
 - Data;
 - Nome operatore che ha svolto il servizio;
 - Orario dello svolgimento del servizio (inizio e fine);

- Esito del servizio svolto;
 - Eventuali annotazioni e/o problematiche riscontrate;
 - Firma dell'operatore che ha svolto il servizio.
2. Con riferimento alla produzione dei rifiuti dei Conduuttori degli spazi
 - a) La ragione sociale del Conduuttore
 - b) L'eventuale non conformità del Conduuttore circa la corretta differenziazione del rifiuto
 - c) la documentazione fotografica relativa alla mancata differenziazione ad opera dei Conduuttori, anche al fine di emanare diffide da parte della Committente.
 3. Con riferimento ai rifiuti abbandonati
La descrizione e l'ubicazione dei rifiuti abbandonati rinvenuti, con allegata documentazione fotografica

L'ultima scheda del report quotidiano dovrà pervenire all'Appaltante, a cura e sotto la responsabilità dell'Aggiudicatario, entro l'essenziale termine delle ore 22:00 di ciascuna giornata lavorativa.

Nell'eccezionale ipotesi di mancato funzionamento del software o di guasto di ogni macchina disponibile (in numero adeguato) in capo all'Aggiudicatario, questi s'obbliga – nel rispetto dei termini sopra indicati – a provvedere l'Appaltante delle singole informazioni contenute nelle schede informatiche di cui s'è detto, attraverso l'invio e.mail delle medesime entro le ore 22:00.

Il report quotidiano sarà seguito da un **report settimanale**, avente contenuti simili ma riepilogativi dei servizi svolti ovvero svolti parzialmente o non eseguiti o eseguiti con ritardo.

Per il rilevamento dei dati e la relativa trasmissione in favore dell'Appaltante, i singoli operatori andranno muniti, a cura e spese dell'Aggiudicatario che se ne assume l'obbligo quale prestazione anch'essa ricompresa nel contratto, di dispositivi mobili – da mantenere costantemente efficienti, prevedendo anche le opportune macchine di riserva, di cui almeno una sempre disponibile e funzionante presso CAAT, così da garantire sempre la continuità ed efficienza del flusso di informazioni – in ogni caso secondo numero e con caratteristiche adeguati alle esigenze, ad insindacabile giudizio di CAAT.

L'Appaltante si riserva espressamente ed in qualsiasi momento il diritto di chiedere implementazioni e modifiche del software messo a disposizione dell'Appaltatore, impegnandosi, quest'ultimo, entro congruo termine, ai conseguenti aggiornamenti.

La formazione degli addetti all'uso dei dispositivi mobili e alla compilazione degli appositi fogli sarà a cura dell'Aggiudicatario quale prestazione anch'essa inclusa nel corrispettivo contrattuale.

L'Aggiudicatario assume inoltre l'obbligo, parimenti essenziale, di compilare e trasmettere all'Appaltante con cadenza mensile un apposito **report mensile**, in forma scritta, sia su supporto cartaceo - munito di timbro e firma del legale rappresentante dell'Appaltatore ossia di un suo procuratore validamente munito di poteri di rappresentanza - sia su supporto informatico modificabile.

Il **report mensile** dovrà contenere almeno le informazioni e i dati minimi vincolanti previsti nel prototipo che s'allega al presente capitolato (**Allegato 8**) quale sua parte integrante e dovrà pervenire all'Appaltante completo in ogni sua parte, sempre a cura e sotto la responsabilità dell'Aggiudicatario, entro il termine essenziale del giorno cinque di ogni mese per quanto attiene ai servizi resi e alle attività compiute nel mese precedente.

Di seguito si riportano i **contenuti minimi essenziali** di tale rendicontazione:

- a) La situazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi contrattuali;
- b) Il riepilogo della raccolta differenziata effettuata da ciascun Conduuttore degli Spazi;
- c) La documentazione e le analisi effettuate in occasione dello smaltimento delle acque di lavaggio;
- d) Personale impiegato;
- e) Mezzi utilizzati;
- f) Migliorie apportate o da apportare al servizio;

- g) Indicazione dei rifiuti speciali presenti all'interno del Deposito Temporaneo, con indicazione dei quantitativi, della descrizione, della classe di pericolosità e della data di ritrovamento, nonché delle relative attività effettuate sul portale RENTRI.

Tale resoconto, datato e sottoscritto dal **Responsabile dell'Appalto** designato dall'Appaltatore, deve contenere ogni ulteriore informazione che consenta alla Committenza CAAT un monitoraggio costante e una rappresentazione completa, esaustiva e veritiera dell'andamento dell'appalto nonché della differenziazione operata all'interno del Centro. Il resoconto è trasmesso al CAAT entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente e immediata all'Amministrazione aggiudicatrice.

Il report mensile sarà seguito da un report **trimestrale**, avente ad oggetto una descrizione delle attività svolte, della raccolta differenziata effettuata all'interno del Centro ed eventuali proposte di miglioramento ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'Appalto. Il report trimestrale dovrà pervenire entro il 15 (quindici) del mese successivo alla scadenza del trimestre.

Il **report annuale** dovrà contenere almeno le informazioni e i dati minimi vincolanti previsti nel prototipo che s'allega al presente capitolato (**Allegato 10**) quale sua parte integrante e dovrà pervenire all'Appaltante completo in ogni sua parte, sempre a cura e sotto la responsabilità dell'Aggiudicatario, entro il termine essenziale del 15 (quindici) Gennaio di ogni anno per quanto attiene ai servizi resi e alle attività compiute nell'anno precedente.

Nella rendicontazione dovrà essere riportata in maniera dettagliata:

- La raccolta differenziata effettuata da ogni singolo Conduttore del Centro, con indicazione dei quantitativi, della descrizione del rifiuto e della percentuale
- Il dato totale di Raccolta differenziata
- Ogni quantità di rifiuti speciali movimentati nel corso dell'anno, suddivisi per tipologia di rifiuto e classi di pericolosità, nonché contenente indicazione delle attività di Recupero e/o Smaltimento previste.

Obblighi dell'Appaltatore

La ritardata consegna al Centro del report comporterà a carico dell'Appaltatore l'applicazione delle specifiche penali previste in contratto. Ferma restando fino ad allora l'applicazione di tali penalità, oltre alla sospensione del pagamento, laddove il ritardo fosse pari o superiore, rispettivamente (report quotidiano / mensile – trimestrale - annuale), a: ventiquattro ore / sette giorni dalla scadenza di cui sopra, il report – se anche reso successivamente – sarà automaticamente considerato omesso con le ulteriori conseguenze di seguito specificate.

Laddove il report (quotidiano – mensile – trimestrale - annuale) fosse consegnato incompleto, l'Appaltatore sarà invitato alla sua immediata regolarizzazione. In tal caso verranno comunque applicate a carico dell'Aggiudicatario, fino al momento della restituzione all'Appaltante del report completo in ogni sua parte, le penali previste in contratto per il ritardo nella consegna, oltre alla sospensione del pagamento. Ferma restando fino ad allora l'applicazione di tali penalità e della sospensione del pagamento, laddove il ritardo fosse pari o superiore, rispettivamente (report quotidiano / mensile – trimestrale - annuale), a: ventiquattro ore / sette giorni di calendario dalla rispettiva scadenza, il report – se anche reso successivamente – sarà automaticamente considerato omesso con le ulteriori conseguenze di seguito specificate.

L'omissione della consegna di un report (quotidiano / mensile) darà luogo all'applicazione a carico dell'Aggiudicatario delle penali addizionali specificamente previste, per il caso di omissione.

Anche nel caso di ritardata od omessa consegna del report, le prestazioni alla cui descrizione il documento è finalizzato dovranno comunque esser state terminate dall'Appaltatore nei tempi previsti dal contratto e/o dal presente capitolato.

L'omissione di un numero pari o superiore a, rispettivamente: venti report quotidiani o tre report mensili anche non consecutivi nel corso della durata del contratto darà all'Appaltante l'ulteriore facoltà di dichiarare il contratto per ciò solo automaticamente risolto, fermo restando il diritto di CAAT di ottenere il pagamento delle penali previste, sia per i ritardi e/o le omissioni fino ad allora compiuti, sia per quelli che abbiano a

compiersi successivamente fino alla data di effettiva risoluzione del rapporto oltre all'eventuale maggior danno.

È fatta salva la facoltà dell'Appaltante, in ogni momento, di disporre ogni più ampia modifica e/o integrazione al contenuto dei report di cui al presente articolo, con efficacia vincolante nei riguardi dell'Aggiudicatario e senza diritto di quest'ultimo a qualsiasi eccezione, indennizzo o integrazione economica anche se ciò comportasse la sostituzione dei computers palmari e/o del relativo sistema operativo a carico dell'Appaltatore. In ordine alla tenuta e alla compilazione dei documenti previsti in materia di trasporto e di smaltimento dei rifiuti prodotti all'interno del Centro, l'Appaltatore si obbliga a compilare i documenti prescritti a tal fine dalla legge che rientrino nella propria sfera di competenza o la cui compilazione e tenuta sia comunque ad esso delegabile da parte dell'Appaltante.

Per i soli documenti, viceversa, di cui l'Appaltante non possa delegare la compilazione e/o la tenuta all'Appaltatore, quest'ultimo s'obbliga – sempre quale adempimento ricompreso tra le prestazioni contrattuali – a collaborare utilmente con il CAAT al fine di consentirne costantemente la regolare compilazione / tenuta restando fin d'ora inteso che ogni e qualsiasi omissione e/o errore nella compilazione e/o tenuta e/o nella collaborazione a tal fine comporterà in capo all'Appaltatore diretta responsabilità, anche risarcitoria, ed obbligo di manleva in favore dell'Appaltante.

Anche in entrambe le ipotesi che immediatamente precedono le prestazioni di ricerca ed inserimento dei dati, siccome la ricerca delle informazioni richieste, svolte dall'Appaltatore son da ritenersi del tutto ricomprese nel corrispettivo contrattuale.

In particolare vengono espressamente delegate all'Appaltatore le seguenti attività:

Tabella 10 – Attività di segreteria e logistica

FREQUENZA	ATTIVITÀ DELEGATA
Entro 10 giorni dal ritrovamento o conferimento	Compilazione e consegna di <i>Report</i> cartaceo e <i>informatico</i> dettagliato relativo alle quantità di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi stoccati presso le aree di <i>Deposito Temporaneo</i> , suddivisi per tipologia di rifiuto e codice EER (ed eventuale classe di pericolosità)
Tutti i giorni	Espletamento delle formalità burocratiche necessarie ad assicurare il regolare trasporto dei rifiuti dal CAAT verso gli impianti di recupero e/o smaltimento finale e gestione degli adempimenti amministrativi, comprendente fra l'altro: 1. L'organizzazione logistica degli smaltimenti in funzione della tipologia di rifiuto prodotto (deperibilità, periodicità di smaltimento prevista dal Capitolato, volumetria occupata, pericolosità, ecc.); 2. L'individuazione della Tipologia e quantità di rifiuti da movimentare nel corso delle 24-48 ore successive
Secondo necessità (Rifiuti speciali)	Espletamento delle formalità burocratiche necessarie ad assicurare il regolare trasporto dei rifiuti speciali verso gli impianti di recupero e/o smaltimento finale, sul portale RENTRI, come Incaricato, comprendente fra l'altro: 1. Supporto nell'organizzazione logistica degli smaltimenti in funzione della tipologia di rifiuto prodotto (deperibilità, periodicità di smaltimento prevista dal Capitolato, volumetria occupata, pericolosità, ecc.); 2. Supporto nell'individuazione della Tipologia e quantità di rifiuti da movimentare; 3. Assistenza per la "chiamata" al Trasportatore/Gestore, e per la <i>comunicazione dei dati relativi al Produttore e al carico da trasportare</i>, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità previste dalla legge; 4. Compilazione di specifico F.I.R., comprensivo dei dati di pesatura, e consegna all'addetto delegato da CAAT per controllo e firma; 5. Compilazione di registro di carico e scarico. 6. Trasmissione dei dati richiesti al RENTRI secondo le tempistiche previste
Giornalmente	Compilazione e consegna report cartaceo ed informatico dettagliato relativo (i) alle attività svolte, (ii) alle quantità di rifiuti raccolti presso ciascuna utenza dalle quali si evinca la differenziazione effettuata da ciascun conduttore e (iii) al ritrovamento di partite abbandonate.
Mensilmente	Compilazione e consegna report cartaceo ed informatico dettagliato relativo (i) alle attività svolte, (ii) alle quantità di rifiuti raccolti presso ciascuna utenza dalle quali si evinca la differenziazione effettuata da ciascun conduttore e (iii) ai rifiuti speciali stoccati all'interno del Deposito Temporaneo.

Annualmente	Compilazione e consegna report cartaceo ed informatico dettagliato relativo (i) alle attività svolte, (ii) alle quantità di rifiuti raccolti presso ciascuna utenza dalle quali si evinca la differenziazione effettuata da ciascun conduttore e (iii) riepilogo delle movimentazioni dei rifiuti speciali.
Trimestralmente ed annualmente	Relazione sull'andamento della gestione dei rifiuti e sulla percentuale di raccolta differenziata, contenente ogni informazione e dato utile ai fini del miglioramento di tale percentuale e del raggiungimento del minor impatto ambientale.

Reportistica codici EER

L'Appaltatore, a seguito del ritrovamento o conferimento di rifiuti speciali, è obbligato a trasmettere i giustificativi concernenti le attribuzioni di codici EER prodotti dal CAAT presentando le relative Analisi di laboratorio.

In caso di rinvenimento di rifiuti speciali, l'Appaltatore è tenuto ai seguenti adempimenti documentali:

- Comunicazione alla Committenza CAAT entro 24 ore dal ritrovamento del rifiuto speciale.
- Invio entro 5 giorni della proposta di classificazione (CODICE EER) da attribuire al rifiuto speciale ritrovato
- Nel caso di rifiuti speciali pericolosi o in presenza di voci specchio, invio alla Committenza CAAT, entro il termine essenziale di 30 giorni dal ritrovamento, dell'analisi da parte di un laboratorio qualificato con le eventuali caratteristiche di pericolo del rifiuto prodotto.
- Corretta e completa gestione degli adempimenti amministrativi tramite il portale RENTRI in qualità di Incaricato.

È fatta salva la facoltà dell'Appaltante, in ogni momento, di modificare e integrare le attività in delega e la ripartizione degli incarichi qualora ciò si rendesse necessario in relazione alle mutate esigenze del Mercato, alla variazione dei conferimenti da parte dei conduttori, e/o all'introduzione di nuovi o diversi obblighi di legge e comunque in tutti i casi in cui tale modifica sia necessaria al fine di costantemente assicurare lo standard qualitativo minimo previsto dal contratto, dal capitolato d'appalto e/o dal progetto di gestione del servizio. L'omessa o imperfetta compilazione e/o tenuta dei predetti documenti esporrà l'Appaltatore a responsabilità anche pecuniaria secondo gli specifici obblighi di rimborso e le penalità previste a suo carico in contratto oltre a comportare l'obbligo dell'Appaltatore di manlevare in ogni sede l'Appaltante da qualsiasi responsabilità ne abbia a discendere.

E' fatto più in generale espresso obbligo all'Appaltatore di fornire all'Appaltante una costante, tempestiva ed esauriente informazione scritta circa le attività compiute, i dati operativi e le proposte di modifica – da adottarsi senza aggravio dell'Appaltante e/o dei conduttori – utili alla migliore prestazione dei servizi.

Le parti si riconoscono fin d'ora che è pieno diritto dell'Appaltante, in ogni momento, di chiedere all'Aggiudicatario qualsiasi informazione in ordine alle singole attività da questi compiute che siano comunque riferibili alle prestazioni oggetto del presente appalto nonché di disporre unilateralmente accertamenti, anche per tramite di soggetti terzi, a riguardo. L'Appaltatore s'obbliga fin d'ora alla più ampia collaborazione e alla pronta risposta in favore dell'Appaltante e/o delegato in ordine a ogni sua necessità e richiesta.

Il compimento ad opera dell'Appaltante di qualsivoglia verifica o richiesta d'informazione lascia immutata l'esclusiva responsabilità dell'Aggiudicatario in ordine alla regolarità e completezza delle prestazioni oggetto di controllo o informazione, non determinandone accettazione e non implicando in alcun modo o misura responsabilità concorrente o sostitutiva in capo all'Appaltante.

Più in dettaglio, ricevuta dall'Appaltante una qualsiasi richiesta di informazione, l'Appaltatore s'obbliga ad evaderla esaurientemente – se non diversamente specificato nel contratto ossia nel presente capitolato – entro l'essenziale termine di due giorni lavorativi. Nell'ipotesi di ritardo rispetto a tale termine verrà applicata la specifica penale prevista in contratto.

L'Appaltatore dichiara e garantisce che il contenuto dei report e delle informative comunque rese all'Appaltante ai sensi del presente articolo corrisponderà, ad ogni effetto, alla descrizione delle attività effettivamente svolte nel Mercato in esecuzione del contratto fatta in ogni caso salva, in favore dell'Appaltante, ogni più ampia facoltà di verifica e di contestazione.

Incontri periodici

Sono previsti **incontri periodici a cadenza semestrale**, il CAAT convoca il Responsabile dell'Appalto designato dall'Appaltatore, per un resoconto complessivo dell'andamento dell'esecuzione dell'appalto e la gestione del deposito temporaneo. L'Appaltatore è tenuto a presentare eventuali proposte riferite a possibili interventi da avviare nel semestre successivo al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi dedotti in appalto, senza poter richiedere, comunque, maggiori compensi, in quanto tali interventi si intendono ricompresi nel corrispettivo. Degli incontri verrà redatto apposito verbale.

13.5 COMUNICAZIONE AI CONDUTTORI, CAMPAGNA INFORMATIVA E COORDINAMENTO CON ALTRI SOGGETTI OPERANTI ALL'INTERNO DEL CAAT

L'Aggiudicatario, con particolare riguardo al funzionamento del Deposito temporaneo ed allo svolgimento delle attività per la raccolta e differenziazione interna dei rifiuti, dovrà **costantemente fornire ai Conduttori adeguate informazioni sulle modalità di conferimento e/o di corretto uso delle Aree**.

Il Piano di Gestione dovrà prevedere le modalità di sensibilizzazione ed informazione da espletare nel corso dell'intera durata dell'Appalto. Tra le attività minime essenziali da espletare è ricompresa l'effettuazione, a cadenza almeno mensile, di una **campagna informativa multilingue** (in particolare arabo). Ciò tanto al fine di ottenere da parte di costoro un'adeguata conoscenza dei servizi resi – allo scopo di conseguire una migliore efficacia – quanto per raggiungere con la loro collaborazione il conseguimento e/o il superamento degli obiettivi minimi previsti per i servizi oggetto d'Appalto.

A tal fine l'Appaltatore s'obbliga a predisporre e realizzare, nel suo stesso interesse, adeguato materiale divulgativo in favore dei Conduttori e a farsi costantemente parte diligente nel promuovere presso costoro il corretto compimento delle attività di conferimento dei rifiuti.

L'Aggiudicatario, compatibilmente con le esigenze logistiche e con l'attività svolta in specie dai grossisti, sarà inoltre parte diligente nel coordinare, proporre e organizzare a sua volta ulteriori incontri di coordinamento, campagne di sensibilizzazione, ecc. anche coinvolgendo la relativa Associazione Commercianti del mercato. In ognuna delle ipotesi che precedono sarà altresì onere dell'Appaltatore di fornire all'Appaltante resoconto scritto di tali incontri. Anche siffatte prestazioni, peraltro svolte nello stesso interesse dell'Aggiudicatario, s'intendono integralmente ricomprese nel corrispettivo contrattualmente – ed a corpo – assunto.

L'Appaltatore dovrà poi costantemente curarsi di intrattenere rapporti di collaborazione con ogni altro soggetto operante presso il Mercato in modo tale da coordinare opportunamente con costoro le proprie attività e da garantirne lo svolgimento nel modo più utile per il Centro.

La mancata collaborazione di uno o più Conduttori o altri soggetti operanti all'interno del Centro, ai fini del corretto espletamento, da parte dell'Aggiudicatario, delle prestazioni contrattuali non potrà mai e in nessun caso implicare in capo a CAAT qualsivoglia forma di responsabilità né giustificare maggiori pretese di nessun genere ad opera dell'Appaltatore, rendendo semmai necessaria da parte di questi una diversa organizzazione dei servizi, che sia pienamente funzionale alla logistica e rispondente alle esigenze ed abitudini anche organizzative dei Conduttori.

13.6 RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE D.LGS N.81/08 E SMI.

L'Aggiudicatario s'obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi – nessuno escluso – verso i propri dipendenti/collaboratori comunque derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi in via esemplare quelli in tema di igiene e sicurezza di accertamenti medici obbligatori, particolarmente per i lavoratori esposti ad eventuali rischi, nonché in materia previdenziale e infortunistica.

In particolare, nell'assumere a proprio esclusivo carico tutti i relativi adempimenti ed oneri, s'impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto le disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e smi e a dotare i lavoratori dei dispositivi di protezione individuale e/o collettiva previsti dalle norme o comunque consigliati dalla specifica lavorazione, sorvegliandone il corretto uso e l'effettiva applicazione.

Spetta in ogni caso all'Appaltatore di sollevare, tenendolo indenne da ogni responsabilità e conseguenza, l'Appaltante a fronte di eventuali richieste avanzategli ex art. 26 comma IV del D. lgs. 81/2008 e smi.

L'Aggiudicatario s'obbliga inoltre, nell'espletamento delle attività contrattualmente dedotte, a coordinarsi con il piano di sicurezza di Centro del CAAT che dichiara espressamente di ben conoscere e accettare per averne preso visione, nonché con le disposizioni contenute nel DUVRI (documento Unico di Valutazione del Rischio)

del CAAT, parte generale e successive eventuali integrazioni/modifiche che costituiscono a tutti gli effetti documenti contrattuali e di imporre la costante, completa ed effettiva osservanza da parte dei propri dipendenti/collaboratori anche esterni per l'intera durata del contratto.

L'Appaltatore s'obbliga inoltre ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti comunque occupati nelle attività contrattuali, condizioni di selezione, lavoro e sicurezza, normative e retributive non inferiori a quelle previste dalle leggi vigenti e/o risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché quelle risultanti da ogni eventuale modifica e integrazione successive.

L'Appaltatore s'obbliga inoltre ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincoleranno l'Aggiudicatario per tutto il periodo di validità del contratto anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Aggiudicatario assume in ogni caso l'obbligo di garantire costantemente il regolare espletamento di tutti i servizi contrattualmente dedotti ed assicura a riguardo la costante presenza nel Centro di personale idoneo, per numero e qualifica e ciò indipendentemente da ferie, malattie, infortuni, scioperi (anche di categoria) o altre circostanze, a fronte delle quali prevederà e disporrà per tempo e a proprio esclusivo carico le opportune sostituzioni garantendo per l'intera durata del contratto a proprio esclusivo carico la piena continuità e l'assoluta efficienza delle prestazioni dedotte.

Il personale e i collaboratori impiegati dall'Appaltatore presso il Mercato devono essere agevolmente e ben riconoscibili oltre che mediante vestiario uniforme ad alta visibilità, sempre da indossarsi in servizio, con la tessera di riconoscimento di cui all'art. 18, comma 1, lett. u) del D.lgs n.81/2008 e smi, la quale, così come previsto dalla L. n.136/2010 dovrà specificare anche la data di assunzione e in caso di subappalto, la relativa autorizzazione.

L'Appaltatore s'impegna inoltre – sotto la propria responsabilità – a garantire in favore dell'Appaltante che il personale impiegato presso il Mercato tenga costantemente, nell'espletamento dei servizi contrattuali ed accessori, un contegno corretto e riguardoso, obbligandosi fin d'ora a vigilare costantemente a riguardo e ad adottare ogni più consono provvedimento di natura preventiva o, se del caso, sanzionatoria in conformità alle norme vigenti.

L'Appaltatore s'obbliga a vietare – costantemente vigilando anche a tal riguardo – ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, interni e/o esterni, di ricevere regali, anche in natura (prodotti ortofrutticoli, etc.) all'interno del C.A.A.T. fermo restando che è facoltà dell'Appaltante di procedere, direttamente o per tramite di propri incaricati anche esterni, a controlli a campione sulla provenienza di eventuale merce detenuta dai predetti soggetti all'interno dell'Area di Centro.

È ovviamente salva la facoltà, fermi restando i precisati eventuali controlli, dei predetti soggetti di eseguire acquisti all'interno del Centro secondo il calendario e le modalità previste dal Regolamento di Centro per i Privati Consumatori.

L'eventuale omissione dell'Appaltatore o di propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, interni e/o esterni, rispetto alle prescrizioni di cui ai precedenti capoversi ossia l'eventuale rifiuto dei medesimi soggetti di sottoporsi ai controlli, comporterà l'applicazione a carico dell'Appaltatore della penale specificamente prevista dal presente Capitolato oltretutto l'eventuale recesso unilaterale dell'Appaltante per giusta causa.

L'Aggiudicatario assume inoltre l'obbligo di comunicare ed aggiornare costantemente, senza necessità di richiesta, in favore dell'Appaltante l'elenco del personale addetto ai servizi contrattuali ed accessori, distinto per servizi e livelli d'inquadramento.

L'Appaltatore terrà comunque espressamente indenne in ogni sede l'Appaltante in ordine a qualsivoglia richiesta/pretesa mossa dal personale e/o collaboratori dell'Aggiudicatario in relazione alle prestazioni svolte presso il Mercato.

13.7 REPERIBILITÀ DELL'APPALTATORE

Ad ogni fine turno previsto dai servizi oggetto dell'appalto, l'Appaltatore riserva espressamente all'Appaltante l'uso di una o più utenze telefoniche, casella e.mail e utenza telefax dedicata, attiva 24/24 h, presidiate da personale addetto. È fatto obbligo all'Appaltatore di tenere costantemente a disposizione

dell'Appaltante il predetto personale e le specificate utenze telefax, telefoniche, portatili ed e.mail ai fini e per gli effetti tutti di cui al presente contratto, per l'intera durata del medesimo.

In caso di variazione o di indisponibilità anche momentanea del personale specificato e/o di una o più delle predette utenze l'Appaltatore assume l'obbligo di prontamente comunicare – per iscritto – all'Appaltante le variazioni intervenute. In difetto di pronta e adeguata comunicazione, nulla potrà l'Appaltatore opporre alle richieste che gli pervengano, a tal riguardo, di pagamento a titolo di penale.

In caso di indisponibilità / occupato (anche per cambiamento dell'utenza in difetto di comunicazione portata a conoscenza dell'Appaltante) – rilevati dall'Appaltante – dell'utenza telefonica fissa e/o dell'utenza telefax per più di trenta minuti e/o dell'utenza portatile per oltre quindici minuti, l'Aggiudicatario sarà tenuto al pagamento in favore dell'Appaltante delle specifiche penali contrattualmente previste.

13.8 OBBLIGHI E PRESCRIZIONI NORMATIVE VIGENTI E FUTURE

Per lo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato Speciale, l'Appaltatore dovrà anche rigorosamente attenersi alle prescrizioni dettate dalla normativa nazionale e regionale vigente e futura e/o dalle Autorità a tal fine competenti, obbligandosi inoltre - previo accordo con l'Appaltante - ad organizzare diversamente i Servizi qualora ciò si renda necessario per il recepimento dei nuovi disposti normativi.

13.9 SISTEMA DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICA SUI PROCESSI

L'Impresa affidataria dovrà avere un suo **Sistema di gestione interno** capace di individuare, definire e gestire i processi aziendali relativi almeno alla produzione dei servizi offerti, mantenendo le evidenze documentali delle attività descritte nella manualistica ed eseguite. Il sistema dovrà essere descritto attraverso documenti e manualistica conforme, di cui dovrà essere fornita copia, in caso di vittoria, alla Società CAAT.

L'impresa dovrà assicurare, nel prezzo forfetariamente stabilito in sede di offerta, le seguenti **attività di gestione, controllo e implementazione dei servizi resi**, quali:

- 1) Definizione delle date di **due Audit interni** durante l'anno la cui programmazione dovrà essere comunicata al CAAT almeno 30 (trenta) giorni prima della verifica stessa;
- 2) Emissione di un documento (**piano di lavoro**), prima di ogni audit programmato, in cui saranno descritte tutte le attività che il Gruppo di Audit Interno realizzerà nel corso della Verifica. Tale documento deve essere inviato alla Società CAAT almeno 15 (quindici) giorni prima dell'Audit programmato;
- 3) Emissione di un documento successivo all'Audit programmato, contenente il **verbale sull'andamento della verifica** effettuata e con allegata la lista delle risorse e dei settori intervistati;
- 4) Redazione di eventuali documenti di Non Conformità riscontrate in corso di verifica;
- 5) Redazione di eventuali documenti di Azione Correttiva scaturita da una Non Conformità;
- 6) Redazione di eventuali documenti di Azioni Preventive relative al miglioramento continuo del sistema;
- 7) Autorizzazione a CAAT, previo avviso di cinque giorni, di realizzare **Audit di Seconda parte**, presso gli uffici della Società aggiudicataria e nelle località in cui la Società esplica il servizio richiesto. La Società CAAT, con propri incaricati, potrà compiere almeno tre Audit l'anno e non più di sei.
- 8) Durante gli Audit di Seconda Parte gli incaricati del servizio di Auditing potranno visionare tutti i documenti relativi agli Audit Interni effettuati ed eventualmente acquisirne copie da allegare al proprio documento di relazione, che una volta ultimato, sarà inviato alla Società CAAT;
- 9) Durante gli Audit Interni il CAAT può richiedere che un proprio incaricato sia presente nel Gruppo di Audit come uditore;
- 10) Gli Audit di prima e seconda parte dovranno essere realizzati secondo le prescrizioni della **ISO 19011:2003**.

Le informazioni sulle risultanze degli Audit di Seconda parte, presso l'Azienda fornitrice, potranno essere richieste dalla Società verificata, solo ed esclusivamente alla Direzione operativa della Società CAAT.

14 VIGILANZA E CONTROLLO DA PARTE DI CAAT

La vigilanza e il controllo sull'esecuzione dei servizi richiesti competono al Committente e possono essere esercitati anche tramite soggetti terzi (appositamente incaricati dallo stesso), che sono conseguentemente

legittimati all'accertamento delle inadempienze. L'accertamento di inadempienze eseguito da altri soggetti incaricati saranno tempestivamente comunicati all'Impresa affidataria.

Per l'esercizio della vigilanza e del controllo, il Committente e gli altri soggetti indicati possono effettuare sopralluoghi, ispezioni, prelievi di campioni, pesature, redigere documentazione fotografica, eseguire rilievi tecnico di qualunque tipo anche con l'intervento di altre competenti Autorità, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e l'impresa affidataria vi deve acconsentire. I predetti controlli possono essere eseguiti presso tutta l'area in oggetto, sui veicoli e sulle attrezzature utilizzati all'impresa affidataria nonché attraverso verifiche sulla documentazione presente negli uffici del Committente.

L'Appaltatore è tenuto a collaborare con i soggetti che eseguono la vigilanza e il controllo, fornendo tutte le informazioni che gli sono richieste.

Le inadempienze sono notificate all'Impresa affidataria in forma scritta. Questa può produrre, in forma scritta, le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla notifica delle inadempienze. Qualora le controdeduzioni dell'Impresa affidataria non siano prodotte entro il predetto termine, si intende riconosciuta ed accettata la contestazione e il Committente applica le conseguenti penali. All'applicazione delle penali si procede anche quando, a insindacabile e incensurabile giudizio del Committente, le controdeduzioni dell'Impresa affidataria non consentono di escludere la sua responsabilità.

15 PENALI – MODELLO KPI

Gli eventuali ritardi/inadempimenti contrattuali da cui, ai termini del contratto e/o del capitolato speciale d'appalto e/o dei relativi allegati, discenda l'applicazione, a carico dell'Appaltatore, di penali, saranno a quest'ultimo contestati – e le penali applicate – secondo le regole generali stabilite nel contratto.

Salvo in ogni caso l'eventuale maggior danno l'Aggiudicatario s'obbliga espressamente, dicendosene fin d'ora debitore e senz'altro demandando il fideiussore al relativo pagamento (salva compensazione operata dall'Appaltante), a corrispondere all'Appaltante, al verificarsi delle rispettive ipotesi, le penali previste dettagliatamente nel Modello KPI Key Performance Indicator (**Allegato 9**).

16 ALLEGATI

Tabella 11 – Elenco allegati

ALL. 1	Planimetria generale del CAAT
ALL. 2	Planimetria con evidenziate le aree interne soggette a spazzamento meccanizzato
ALL. 3	Planimetria con localizzazione e dotazione dei contenitori per la raccolta rifiuti con riferimento all'anno 2024
ALL. 4	Planimetria generale delle aree grigie e verdi del CAAT
ALL. 5	Planimetria con evidenziati i servizi igienici del CAAT ad uso pubblico soggetti a pulizia
ALL. 6	Planimetria edificio 05 Mercato Ortofrutta nord
ALL. 7	Planimetria area destinata a deposito temporaneo
ALL. 8	Prototipi rendicontazione e reportistica
ALL. 9	Modello KPI Key Performance Indicator
ALL. 10	Procedura conferimento partite di merci 2025
ALL. 11	Planimetria Pulizie civili

Le planimetrie sono fornite anche su supporto informatico stampabile in grande formato.