

ASTEM Spa

L O D I

ALLEGATO 3

PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

GIARDINI BARBAROSSA APERTURA, CHIUSURA E PULIZIA PARCO ISOLA CAROLINA

OPERE - FREQUENZA INTERVENTI

Le aree interessate, oggetto dell'appalto, sono riportate nell'allegato e sono ubicate nel Comune di Lodi.

L'impresa affidataria dovrà eseguire le seguenti lavorazioni, meglio specificate nel successivi art. 5:

- a) **pulizia e rimozione dei rifiuti nei "Giardini Barbarossa"** con frequenza quotidiana;
- b) **apertura e chiusura del parco dell'Isola Carolina, pulizia parco e sostituzione sacchetti nei cestini** con frequenza quotidiana;

Anche se l'appalto è a corpo, è facoltà di Astem effettuare un conteggio dei servizi eventualmente non eseguiti rispetto alla programmazione o al numero di pulizie previste, contabilizzandone l'importo e richiedendo prestazioni o forniture alternative di pari entità economica.

In caso di inadempienza dell'impresa, relativamente a quanto sopra appena descritto, sarà facoltà di Astem trattenere la stessa quota nel pagamento dell'ultima rata, previa contabilizzazione indicata nello stato di avanzamento dei servizi.

Eventuali prestazioni in economia dovranno essere autorizzate preventivamente da ASTEM e dovranno risultare da apposito verbale giornaliero controfirmato dalle parti del ribasso offerto.

I prezzi si intendono fissi ed invariati per tutta la durata dell'appalto. Non è pertanto ammessa la revisione prezzi.

SPECIFICHE TECNICHE

Le operazioni che costituiscono i servizi a corpo dovranno essere eseguite secondo le seguenti specifiche:

- a) **Pulizia dei tappeti verdi:** dai tappeti verdi, dai vialetti, dal sottochioma degli alberi, dall'interno e dalla base dei cespugli/arbusti, da sotto le

panchine, dall'interno di attrezzature ludiche di tutte le aree affidate dovranno essere accuratamente rimosse carte, foglie lattine ed altro materiale di qualsiasi genere ove presente. Tutti i cestelli portarifiuti dovranno essere vuotati, con la sostituzione del sacchetto e la rimozione di eventuali residui rimasti sul fondo dei cestelli medesimi. Due volte all'anno (maggio e settembre) i cestelli dovranno essere puliti sia esternamente che internamente, anche con l'ausilio di prodotti igienizzanti reperiti in commercio e omologati per l'utilizzo in ambiente aperto al pubblico. In caso di presenza di materiale vegetale abbandonato sulle aree verdi da parte di terzi (es. siepe tagliata da privati proprietari di giardini adiacenti) gli operatori dovranno segnalarlo telefonicamente gli assistenti Astem che provvederanno ad effettuare le opportune verifiche.

Durante i servizi di pulizia eseguiti con rastrelli o scope metalliche gli operatori dovranno prestare la massima attenzione per evitare danneggiamenti al materiale vegetale e, laddove presenti, alle parti idrauliche.

b) **Differenziazione dei rifiuti raccolti:** i rifiuti raccolti dalle aree verdi dovranno essere, compatibilmente dallo stato in cui si trovano, separati per tipologia, fermo restando che vetro e lattine sono da dividere a prescindere e conferiti nelle campane di prossimità dislocate in città.

Il resto dei rifiuti, se non separato per tipologia, dovrà essere conferito presso i cassonetti presenti all'interno del parco dell'Isola Carolina. Per i rifiuti correttamente separati dagli operatori e immessi in sacchi trasparenti, sarà cura della Committenza fornire il calendario e la modalità di esposizione nelle varie zone per la successiva raccolta da parte della società operante in città;

c) **Raccolta foglie:** nelle aree affidate dovranno essere accuratamente rimosse le foglie dalle zone attrezzate e dai vialetti, che dovranno essere mantenuti sempre sgombri per evitare accumulo di materiale vegetale potenzialmente scivoloso. Le foglie asportate dovranno essere conferite presso il centro di raccolta di Strada Vecchia Cremonese, rispettando i giorni e gli orari di apertura. E' fatto divieto assoluto di accedere all'area di conferimento in assenza di personale addetto al ricevimento.

- d) **Apertura e chiusura parco Isola Carolina:** il parco ha 5 ingressi con cancelli che dovranno essere aperti e chiusi quotidianamente **(365 giorni/anno)**, sulla base della programmazione estiva e invernale definita dal Comune di Lodi, ovvero:
- Da ottobre ad aprile, dalle 08:00 alle 18:00
 - Da aprile ad ottobre, dalle 07.00 alle 21.00
- e) Astem Spa consegnerà le chiavi all'inizio del servizio, con redazione di apposito verbale: salvo evidenti casi di effrazione (o tentativo) o vandalismo accertato, l'impresa dovrà farsi carico di sostituire chiavi o serrature perse o danneggiate, oltre che disporre di una copia delle chiavi di ogni cancello per sicurezza.

Durante lo svolgimento dei servizi l'impresa dovrà segnalare tempestivamente ad Astem Spa ogni tipo di anomalia riscontrata nelle aree affidate, come ad esempio vandalismi, effrazioni, presenza di frequentatori sospetta, pericoli per i fruitori del parco (giochi, panchine, rami rotti ecc). Le segnalazioni dovranno essere riportate sul foglio report (fac simile in allegato) o tramite telefonata ai tecnici Astem in caso di situazione avente carattere di urgenza. In caso di ritrovamento di materiale potenzialmente infetto (es. siringhe) gli operatori dovranno evitare ogni contatto e immediatamente chiamare gli uffici di Astem, per la successiva rimozione da parte del personale del gestore del servizio di raccolta rifiuti.

Il personale operativo minimo di cui l'Impresa Appaltatrice dovrà dichiarare di disporre e che **dovrà dichiarare di impiegare in turnazione, per garantire la regolarità del servizio in caso di malattia, ferie ecc.** per l'esecuzione del presente appalto sono:

- n. 2 operatori – operai generici;

Il personale impiegato per l'appalto dovrà essere dotato di tutti i D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale) ed indossarli durante l'esecuzione dei servizi. E' obbligatoria l'esposizione di un tesserino di riconoscimento recante nome, cognome, ragione sociale del datore di lavoro e foto tessera.

Durante lo svolgimento dei servizi, nel caso fosse rilevata dal personale Astem l'inosservanza da parte degli operatori dell'Impresa circa l'utilizzo improprio (o il mancato utilizzo) dei DPI individuali, verrà immediatamente redatto in loco un verbale di sospensione dei servizi e, fino al completo ripristino delle condizioni di sicurezza, non sarà consentito lo svolgimento del lavoro in corso.

ASTEM, a suo insindacabile giudizio, si riserva di richiedere l'immediata sostituzione di quelle attrezzature che dovesse ritenere non idonee all'esecuzione del servizio ovvero l'impiego di attrezzature e/o macchine in aggiunta rispetto a quelle sopra previste.

I dati relativi al personale dovranno essere tempestivamente aggiornati, a mezzo comunicazione ad ASTEM, ogni qualvolta subentrino variazioni, anche in relazione a periodi temporanei di assenza (ferie, malattia).

TEMPI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E PROGRAMMAZIONE

PARCO ISOLA CAROLINA:

- apertura e chiusura quotidiana, festivi compresi, **per 365 giorni all'anno**, sulla base degli orari indicati;
- pulizia del parco e sostituzione quotidiana dei sacchetti all'interno dei cestelli.

GIARDINI BARBAROSSA:

- pulizia quotidiana con un passaggio al mattino **da lunedì a domenica**, rimozione dei rifiuti rinvenuti in tutta l'area verde, sotto le panchine, nelle siepi, nei cespugli, all'interno della chioma dei Taxus a forma di cono, sul marciapiede lato via Vignati – Viale Agnelli, nell'area a penisola attorno al bar "Calicantus";
- sostituzione costante dei sacchi all'interno dei cestoni dislocati nel parco, dotati di chiave per apertura (fornita da Astem Spa);
- rimozione costante delle foglie a partire da ottobre a gennaio e comunque ogni volta si renda necessario, in modo da mantenere sempre puliti i camminamenti, i prati e i cespugli, sia alla base che sopra gli stessi;

- rimozione costante delle foglie a partire da ottobre a gennaio e comunque ogni volta si renda necessario, in modo da mantenere sempre puliti i camminamenti, i prati e i cespugli, sia alla base che sopra gli stessi.

REPORT DEI SERVIZI ESEGUITI

Ogni intervento sulle singole aree dovrà essere descritto in apposite schede (fac-simile allegati 3a, 3b, al presente capitolato) che avranno funzione di report ufficiale del lavoro eseguito. Tali schede dovranno essere consegnate negli uffici di Astem – Viale Dante ,2 o inviate via mail quotidianamente, all’indirizzo: e.verga@astemlodi.it per la registrazione di avvenuto intervento, previa verifica, da parte del personale Astem, dell’espletamento di tutte le operazioni richieste. Tale scheda, qualora l’intervento non venga ritenuto completato a regola d’arte, verrà reinviata all’Impresa con le annotazioni: l’impresa dovrà quindi rimediare entro 24 ore, diversamente verranno applicate le penalità seguenti:

€/giorno 100,00= per ogni singola area: la penale sarà applicata ogni qualvolta ASTEM rileverà la mancata esecuzione di tutto o parte delle operazioni previste di pulizia. ASTEM si riserva in tal caso di eseguire direttamente o tramite ditta incaricata i servizi di cui sopra con addebito dei costi all’appaltatore.

€ 500,00 = per ogni episodio di mancata apertura o mancata chiusura del Parco dell’Isola Carolina.

da € 50,00 ad un massimo di € 500,00= cadaun intervento, in rapporto alla gravità, in caso di esecuzione degli interventi in modo non conforme ai requisiti fissati dal presente capitolato o per le anomalie riscontrate durante l’orario di lavoro rispetto ai requisiti richiesti da ASTEM o imposti dalla regola d’arte, a cui l’Appaltatore non avrà posto rimedio dopo la segnalazione scritta o verbale di ASTEM.

€/giorno 50,00= mancato rispetto della programmazione e/o mancato invio del personale senza motivazione o preavviso;

€ 25,00=per ogni mancata trasmissione del rapporto quotidiano che documenti i servizi eseguiti il giorno precedente e i servizi previsti per la giornata successiva;

€ 100,00= per ogni operatore sprovvisto e/o che non utilizzi correttamente i D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale) in dotazione e per ogni attrezzatura che non risulti conforme alle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro. **Tali inadempienze daranno luogo alla immediata sospensione dei servizi, verbalizzata sul luogo da parte dei tecnici Astem preposti al controllo.**