

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
PULIZIA DELLE AREE INTERNE ED ESTERNE DEGLI
AEROPORTI DI BARI, BRINDISI, FOGGIA E GROTTAGLIE (TA),
INCLUSI SERVIZI SPECIALISTICI E SERVIZI ACCESSORI

CSA

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO



Il Responsabile Unico di Progetto
ing. Vincenzo SCHINO

INDICE

DEFINIZIONI	4
Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	9
1.1 OGGETTO DELL'APPALTO	9
1.2 PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI	11
1.3 TIPOLOGIE DI PRESTAZIONE, FATTURAZIONE, REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ	13
1.2.1 Attività.....	16
1.4 IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO	18
1.5 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI, ADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE E PERSONALE	19
1.5.1. Per l'Appaltatore.....	19
1.5.2. Per la Stazione Appaltante	23
1.6 IL SERVIZIO PREVISTO (PDI) , VARIAZIONI, ESTENSIONI E/O RIDUZIONI DEL SERVIZIO	24
1.6.1. Piano dettagliato degli interventi	24
1.6.2. Variazioni, estensioni e/o riduzioni del servizio	25
1.7 STIPULA CONTRATTO	25
1.8 MODIFICHE DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE - REVISIONE PREZZI - SUBAPPALTO	27
1.9 VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	28
1.10 CAUZIONE DEFINITIVA	28
1.11 RESPONSABILITÀ	29
1.12 ASSICURAZIONE	30
1.13 VIGILANZA, CONTROLLI E CONTESTAZIONI	30
1.14 PENALITÀ	31
1.15 RISOLUZIONE	32
1.16 CODICE ETICO - ANTICORRUZIONE - PANTOUFLAGE	33
1.17 CESSIONE DEL CONTRATTO CREDITO - CESSIONE DEL CREDITO	33
1.18 FALLIMENTO DELL'APPALTATORE.....	34
1.19 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI.....	34
1.20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 GDPR 2016/679).....	34
1.21 SPESE CONTRATTUALI	36
Art. 2 IDENTIFICAZIONE AREE OMOGENEE	36
Art. 3 SERVIZI DI PULIZIA	51
3.1. SERVIZI DI PULIZIA: ATTIVITÀ CONTEMPLATE	53
3.1.1 Giro di Pulizia.....	53
3.1.2 Scopatura Manuale Pavimenti.....	54
3.1.3 Spazzatura/scopatura Meccanica Pavimenti.....	54
3.1.4 Lavaggio Manuale Pavimenti	55
3.1.5 Lavaggio Meccanico Pavimenti	55
3.1.6 Deceratura e Inceratura Pavimenti.....	56
3.1.7 Lavaggio Moquette con Monospazzola Attrezzata.....	57
3.1.8 Sanificazione Servizi Igienici	57
3.1.9 Lavaggio Vetri e Infissi	57
3.1.10 Lavaggio Pareti Lavabili e/o Piastrelate.....	58
3.1.11 Lavaggio Soffitti Lavabili.....	58
3.1.12 Sanificazione Punti di Raccolta Rifiuti.....	58
3.1.13 fornitura di accessori e materiale per tutti i servizi igienici	58
3.1.14 Pulizia delle aree con dotazioni informatiche ed apparecchiature informatiche.....	59
3.2. SERVIZI DI PULIZIA: STANDARD QUALITATIVI GENERALI E PARTICOLARI	59
3.2.1. STANDARD QUALITATIVI GENERALI	61
3.2.2. STANDARD QUALITATIVI PARTICOLARI	64
3.2.2.1. Zone Esterne Aperte Al Pubblico	64

3.2.2.2. Zone Interne Aperte Al Pubblico.....	64
3.2.2.3. Toilette Aperte Al Pubblico.....	66
3.2.2.4. Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo - Uffici E Sale Riunioni	68
3.2.2.5. Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo - Toilette e Spogliatoi.....	69
3.2.2.6. Ascensori E Montacarichi - Scale Metalliche E Mobili.....	70
3.3. SERVIZI DI PULIZIA: SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE	71
3.4. SERVIZI DI PULIZIA: CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI PULIZIE	76
3.4.1. Servizio di pulizie “a canone”	76
Art. 4 SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	76
4.1. SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: ATTIVITÀ CONTEMPLATE	78
4.1.1. Derattizzazione E Profilassi Antimurina	78
4.1.2. Disinfestazione	79
4.1.3. Deodorazioni	79
4.1.4. Disinfezione	79
4.1.5. Trattamento Antivipera	80
4.2. SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: STANDARD QUALITATIVI	81
4.3. SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE	82
4.3.1. Aeroporti pugliesi - superfici/periodicità/frequenze/fasce orarie.....	83
ART.5 SERVIZI ACCESSORI	86
5.1. RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI	87
5.1.1. Attività contemplate	87
5.1.2. Standard del servizio	87
5.1.3. Periodicità/frequenza/fasce orarie.....	88
5.1.4. Corrispettivo dei servizi di recupero carrelli portabagagli	88
5.2. RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E URBANI	88
5.2.1. Raccolta e deposito Rifiuti Urbani: tipologia dei servizi richiesti	89
5.2.2. Raccolta, deposito e trattamento Rifiuti Speciali.....	89
5.2.3. Il canone comprende le seguenti attività:	90
5.3. FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI	91
5.3.1. Attività contemplate	91
5.3.2. Standard del servizio	92
5.3.3. Periodicità/frequenza/fasce orarie.....	93
ALLEGATI.....	94

DEFINIZIONI

Nel testo del presente Capitolato Speciale d'Appalto valgono le seguenti definizioni:

- a) **Appaltante:** la Società di Gestione degli Aeroporti di Bari, Brindisi, Taranto e Foggia denominata Aeroporti di Puglia Spa;
- b) **Appaltatore:** la ditta aggiudicataria dell'appalto;
- c) **Area omogenea:** per area omogenea si intende l'area funzionale in relazione alla destinazione d'uso e con differenti livelli qualitativi che corrisponde ad un raggruppamento di locali aventi la stessa natura o la stessa destinazione d'uso/funzione e soggetti allo stesso livello di qualità di pulizia e sanificazione. L'area omogenea, individuata in planimetria ed espressa come superficie di proiezione orizzontale (mq), comprendente oltre alla superficie orizzontale e verticale, i controsoffitti, tutti gli elementi d'arredo, gli impianti e gli elementi strutturali connessi;
- d) **Attestazione di Regolare Esecuzione:** documento sottoscritto dal RUP entro 10 gg dall'ultimazione della prestazione in corso d'opera propedeutico alla liquidazione della fattura;
- e) **Canone:** corrispettivo economico con cui sono compensate tutte le prestazioni dei servizi ovvero tutte le attività definite nel presente Capitolato. L'importo del canone sarà determinato in funzione del prezzo offerto in fase di gara e di quanto specificato nel **Piano Dettagliato degli Interventi**;
- f) **Certificato di Verifica di Conformità:** (art. 116 D.Lgs. 36/2023) documento redatto dal RUP a conclusione del contratto;
- g) **Derattizzazione:** insieme di operazioni tendenti alla eliminazione o alla limitazione di topi e ratti;
- h) **Detergenza:** operazione volta all'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco presente sui substrati oggetto dell'intervento, in modo da renderli otticamente puliti, tramite un'azione *chimica*, un'adequata azione *meccanica* per un determinato *tempo* di azione e ad una particolare *temperatura*, senza alterarne le caratteristiche fisiche;
- i) **Direttore dell'esecuzione:** (art. 114 D. Lgs 36/2023) persona nominata dalla Stazione Appaltante come responsabile dei rapporti con l'Appaltatore e, pertanto, interfaccia della Stazione Appaltante nei confronti dell'Appaltatore, dopo il Responsabile de Procedimento. Al Direttore dell'esecuzione compete l'approvazione del Piano Dettagliato degli Interventi ed il successivo monitoraggio e controllo della corretta e puntuale erogazione dei servizi in esso presenti;

- j) **Disinfestazione:** insieme di operazioni tendenti alla eliminazione o alla limitazione di insetti (volanti: mosche, zanzare, etc.; striscianti: blatte, formiche, etc.);
- k) **Disinfezione:** metodologia che si avvale dell'uso di prodotti disinfettanti, atti a ridurre/eliminare la carica microbica mantenendo per un tempo relativo il livello di sicurezza (disinfettanti);
- l) **Lavaggio:** detersione delle varie superfici dello sporco e del materiale depositato con mezzi e prodotti idonei alla superficie da trattare, senza danneggiarla, non tossici ed ecocompatibili, alle dosi indicate nella scheda tecnica e senza associazioni;
- m) **Lavaggio a fondo:** pulizia periodica e più approfondita di un ambiente e dei suoi arredi con lo scopo di rimuovere lo sporco che si deposita, anche nei punti più difficili da pulire e difficilmente accessibili, spostando tutti gli arredi che lo consentano;
- n) **Ordine di Intervento:** documento con il quale la Stazione Appaltante autorizza uno specifico intervento;
- o) **Piano Dettagliato degli Interventi (PDI):** è il documento redatto dall'Appaltatore e presentato in fase di gara, che rappresenta nel dettaglio la progettazione, pianificazione e stima economica dei servizi richiesti dalla Stazione Appaltante. In tale documento sono inoltre riportati il calendario lavorativo per l'erogazione di servizi, le informazioni di base per la gestione e il controllo del livello di servizio e degli indicatori di prestazione, eventuali situazioni che potrebbero essere escluse dalla verifica per mezzo degli indicatori di prestazione, eventuali interventi proposti dall'Appaltatore e da lui rilevati in fase di sopralluogo iniziale (da gestire con Ordini di Intervento). Tale documento farà parte integrante del contratto d'appalto;
- p) **Programma Operativo degli Interventi (POI):** documento redatto dall'Appaltatore, è il programma bimestrale, con dettaglio giornaliero, con la schedulazione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento (attività a canone previste nel Piano Dettagliato degli Interventi"). Tale programma dovrà essere aggiornato e consegnato al Direttore dell'Esecuzione con un anticipo di 5 gg lavorativi rispetto all'inizio del periodo di riferimento. Detto POI conterrà anche tutte le eventuali modifiche ed adeguamenti richiesti dalla Stazione Appaltante ai fini dell'adeguamento dello sviluppo del servizio alle esigenze stagionali di ciascuno scalo.

AEROPORTO DI _____

PROGRAMMA OPERATIVO DEGLI INTERVENTI MESI _____ - _____ 202_

A - ATTIVITÀ A CANONE

DIPENDENTE*	MACROAREA / TIPO DI PULIZIA (P1, P2, P3, PERIODICHE)	LUN	MAR	MER	GI O	VE N	SAB	DOM
		1	2	3	4	5	6	7
1		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
2		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
3		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
4		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
5		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
6		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
7		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
8		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
9		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
10		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
11		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)
12		(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)	(orario lavoro)

- q) **Pulizia:** attività che riguarda il complesso di procedimenti ed operazioni che hanno lo scopo di rimuovere ed asportare rifiuti, polveri e lo sporco di qualsiasi natura dalle superfici, impiegando di norma acqua con o senza detergenti e idonei mezzi allo scopo, senza alterarle;
- r) **Punto di raccolta:** è il luogo individuato da Aeroporti di Puglia Spa dove accumulare i contenitori dei rifiuti in attesa di procedere al trasporto nella sede di smaltimento;
- s) **Rifiuti:** qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi. In ambito contrattuale e per quel che riguarda gli scali pugliesi si distinguono prevalentemente:
- **Rifiuti Urbani:** sostanze od oggetti non pericolosi: provenienti da locali e luoghi adibiti a usi diversi da quelli domestici ma assimilati per qualità e quantità; provenienti dalla pulizia delle strade; di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche; vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini e parchi;
 - **Rifiuti Speciali:** sostanze od oggetti: derivanti da piccole attività di demolizione e costruzione; derivanti da attività di servizio; prodotti dalla depurazione delle acque reflue; sanitari;
 - **Rifiuti Pericolosi:** tutti i Rifiuti Urbani o Speciali che contengono o sono contaminati da Sostanze pericolose in quantità e concentrazioni tali da presentare un pericolo per l'ambiente (secondo quanto stabilito nel D. Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.
 - codice CER nonché Decreto Ministro Ambiente n. 503/1997, D.Lgs. 254/2003 e T.U.A.)
 - o Rifiuti urbani pericolosi: sono costituiti da tutta quella serie di Rifiuti che, pur avendo un'origine civile, contengono al loro interno un'elevata dose di sostanze pericolose e che quindi devono essere gestiti diversamente dal flusso dei rifiuti urbani "normali" (pile, cartucce stampanti, etc.);
 - o Rifiuti speciali pericolosi: contengono al loro interno un'elevata dose di sostanze inquinanti. Per questo motivo occorre renderli innocui, cioè trattarli in modo da ridurre drasticamente la pericolosità (oli esauriti, etc.);
- t) **Sanificazione:** metodica che si avvale della pulizia e della disinfezione per ricondurre l'ambiente a condizioni igieniche adeguate, preservare la qualità dei materiali, migliorare il confort ambientale intervenendo sulla riduzione della carica microorganica ambientale a un valore tanto basso da non essere dannoso;
- u) **Scheda consuntivo intervento:** riepilogo a cura dell'Appaltatore sulle prestazioni fornite;

- v) **Sporco**: materiale di varia origine e natura, presente nell'ambiente, la cui permanenza consente la contaminazione di superfici, oggetti, ambiente, la proliferazione microbica, il degrado della qualità e delle caratteristiche dei materiali, compromette il confort ambientale. Si distinguono tre tipologie di sporco:
- **Sporco Libero**: (sporco costituito da tutti i tipi di Rifiuti che sono solo appoggiati su una superficie e non vi aderiscono): sporco grossolano (pietre, sabbia, foglie, mozziconi, carta, residui di lavorazioni, etc.), sporco fine o polvere;
 - **Sporco Aderente**: (sporco che rimane ancorato alle superfici): sporco magro (fango, etc.), sporco grasso (oli, grassi, etc.), sporco calcareo, sporco organico (sebo, capelli, deiezioni, sangue, vomito, etc.), sporco urbano (fumi metallici, idrocarburi, composti d'azoto che si depositano su fabbricati e attrezzature);
 - **Sporco Invisibile**: microrganismi (virus o agenti infettivi, batteri o germi, funghi, protozoi);
- w) **Supervisore Responsabile**: soggetto nominato dall'Appaltatore come interfaccia unica verso la Stazione Appaltante e responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività comprese nel contratto;
- x) **Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto**: documento da predisporre successivamente alla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'Appaltatore e la Stazione Appaltante, nel quale si dà atto che l'Appaltatore prende formalmente in carico i beni/immobili/strutture per l'esecuzione dei servizi richiesti;
- y) **Verbale di verifica di conformità in corso d'esecuzione**: verbale redatto dal Direttore dell'Esecuzione a seguito di sopralluogo congiunto con il Supervisore Responsabile dove vengono evidenziati i rilievi e le verifiche compiute durante il sopralluogo. Il verbale verrà consegnato al RUP per la successiva redazione dell'Attestazione di Regolare Esecuzione avente cadenza mensile;
- z) **Verbale di verifica in corso d'esecuzione**: elaborato mensile che riporta lo stato d'avanzamento delle attività previste nel Programma Operativo degli Interventi. Aggiornato giornalmente dall'Appaltatore viene sottoposto mensilmente alla firma del Direttore dell'esecuzione per accettazione.

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina il ***servizio triennale di pulizia delle aree interne ed esterne degli aeroporti di Bari, Brindisi, Foggia e Grottaglie (TA), inclusi servizi specialistici e servizi accessori***.

A - Per **SERVIZI DI PULIZIA** si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico ambientale di estrema qualità all'interno delle aerostazioni di Bari, Brindisi, Foggia e Taranto ed all'esterno per l'intero ambito aeroportuale (*viabilità, marciapiedi, parcheggi, ecc...*), contribuendo altresì alla **valorizzazione dell'immagine di Aeroporti di Puglia Spa**.

La descrizione dettagliata dei servizi oggetto dell'appalto è riportata nei successivi articoli.

I valori delle superfici, individuate nei documenti tecnici, devono considerarsi puramente indicativi e dovranno essere determinati/accertati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite, supporto cartaceo (planimetrie).

B - Per **SERVIZI SPECIALISTICI** ([art.4 del CSA](#)) si intendono i servizi di **derattizzazione e di disinfestazione** finalizzati alla eliminazione e/o riduzione di specie animali pericolosi per la salute ed il comfort dei passeggeri degli operatori aeroportuali.

C - Per **SERVIZI ACCESSORI** ([art.5 del CSA](#)) si intendono i servizi svolti sui quattro scali pugliesi di seguito elencati:

1. **Recupero dei carrelli portabagagli** ([art.5.1 del CSA](#)) consistente nella raccolta, riordino, pulizia e manutenzione dei medesimi carrelli, così come specificato nel presente documento e nei documenti tecnici allegati ai documenti di gara;
2. **Raccolta e smaltimento rifiuti speciali** ([art.5.2 del CSA](#)) consistente nel servizio di prelevamento dei rifiuti speciali e urbani – con modalità di raccolta differenziata e con il contestuale conferimento, per i soli RSUA, presso le aree di raccolta e i siti di stoccaggio temporaneo presenti in ciascuno scalo;
3. **la fornitura dei materiali di consumo dei servizi igienici** ([art.5.3 del CSA](#)) (*carta asciugamani, sapone liquido, carta igienica in rotoli normali e Jumbo, deodoranti, igienizzatori automatici per water*), nonché la fornitura, la sanificazione, la manutenzione e sostituzione in caso di danneggiamento dei relativi contenitori, distributori, erogatori di deodorante con temporizzatore, contenitori per assorbenti igienici femminili.
4. **Servizio Spazzamento Neve** Per servizio di "Spazzamento Neve" si intende il servizio di Spandimento di fondenti, fluidi antighiaccio e sgombero neve in tutta l'area land side e in parte dell'area air side degli aeroporti di Bari e Brindisi. Detto servizio deve prevedere l'utilizzo di un mezzo stradale 4x4 per ogni aeroporto attrezzato con lama di lunghezza 3 mt per lo sgombero

della neve e serbatoio Spandi sale o Spandi fluido di circa 2.000 kg.

- a. La richiesta del servizio aggiuntivo descritto o l'attivazione del servizio stesso dovrà essere garantito per tutta la durata della perturbazione e continuativamente prevedendo, altresì, l'avvicendamento del personale per il cambio turno.
 - b. Sulla base delle esperienze passate, il servizio dovrà essere commisurato con l'attuazione di 3 turni/24 ore in cui l'Appaltatore fornirà 4-5 persone formate per l'utilizzo dei mezzi e prodotti sopra descritti, ovvero atti a far fronte all'emergenza in atto.
 - c. Il servizio sarà svolto sull'intera viabilità land side e dovrà inoltre garantire la presenza di 2 operatori da impegnarsi per l'eliminazione del ghiaccio, per mezzo di vanga o fondenti, su tutti i percorsi pedonali e gli accessi passeggeri come arrivo, partenza, imbarchi e sbarchi (aree air side e land side).
5. **Servizio di Pulizia dei Paramenti Murari delle Aerostazioni** Per servizio di Pulizia dei Paramenti Murari delle Aerostazioni si intende quel servizio atto a ripristinare, con azioni rispettose del materiale di facciata delle aerostazioni, lo stato di pulizia dei paramenti murari (pietra, intonaco e metallo), presenti accanto ai serramenti vetrati, interessati da smog e macchie/aloni derivanti dall'uso da parte dei fruitori della struttura. Detto servizio, che l'Appaltatore effettuerà in periodo da concordare con la Stazione Appaltante, potrà essere condotto le seguenti modalità:
 - a. Idropulitura; Spazzolatura; Asciugatura.
 - b. Frequenza: **2 volte l'anno**
6. **Servizio di Facchinaggio interno** Per servizio di facchinaggio si intende sia l'esecuzione delle movimentazioni di beni e materiali internamente all'area aeroportuale:
 - a. Si riporta, nel seguito, un elenco esemplificativo e non limitativo di attività che possono essere richieste e, di conseguenza, effettuate:
 - b. organizzazione del trasloco di suppellettili, attrezzature e arredi;
 - c. imballo del contenuto degli arredi;
 - d. smontaggio arredi;
 - e. trasporto e consegna al luogo di destinazione;
 - f. rimontaggio degli arredi;
 - g. riposizionamento degli arredi;
 - h. disimballaggio del contenuto degli arredi e riposizionamento negli stessi arredi;
 - i. verifiche del corretto montaggio degli arredi e collaudi finali;
 - j. ritiro immediato dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti.
7. **Servizio di Pulizia del Canale di Raccolta e Smaltimento delle Acque** Per servizio di pulizia del canale di raccolta e smaltimento delle acque si intende la raccolta e lo smaltimento di tutti i rifiuti (di ogni genere, forma e dimensione) ovvero sporco grossolano che si accumula all'interno di canali di ampia sezione realizzati per lo smaltimento delle acque piovane di

accumulo e che ostruiscono le griglie di sezionamento limitandone la sezione utile allo smaltimento delle acque in caso di forti piogge.

a. Frequenza: **non inferiore a 2 volte l'anno**

8. Servizio di Sanificazione delle Toilette e delle Condotte di Areazione a Micronebulizzazione

Per Servizio di Disinfezione e Sanificazione delle Toilette e delle Condotte di Areazione a micro-nebulazione si intende un servizio di disinfezione e sanificazione che adopera, in particolare per quanto riguarda le aree omogenee delle toilette aperte al pubblico e le canalizzazioni degli impianti di climatizzazione, metodologie innovative-alternative a micro-nebulizzazione caratterizzate da:

- alta velocità di applicazione;
- considerevole riduzione dei tempi d'attesa per il riutilizzo;
- facilità di programmazione;
- ridotta richiesta di personale addetto;
- effettiva sanificazione (vicina al 100%) di tutte le superfici ed i volumi, oltre che dell'aria;
- riduzione considerevole del rischio sia per il personale addetto che per gli utilizzatori;
- garanzia di raggiungimento dei punti più inaccessibili.

Qualsiasi metodologia proposta dovrà necessariamente essere corredata da idonee certificazioni, registrazioni ed approvazioni da fornire già all'atto dell'offerta.

a. Frequenza: **1 volta al mese**

1.2 PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI

Al fine di dare la possibilità al Concorrente di fornire una pianificazione del servizio nel rispetto degli standard di seguito approfonditi, ovvero pianificare in maniera idonea il numero di unità impiegate per fasce orarie e stagionalità, si riportano di seguito, i dati relativi al traffico passeggeri negli anni 2020 – 2021 - 2022 per i quattro scali:

	PASSEGGIERI	2020	2021	2022	% 2020/2022	% 2020/2021	% 2021/2022
BARI	NAZIONALI						
	Linea	1 070 574	2 128 895	3 503 774	227,28	98,86	64,58
	Charter	698	851	1 464	109,74	21,92	72,03
	Av. Gen	262	394	625	138,55	50,38	58,63
	TAXI	1 164	1 416	1 781	53,01	21,65	25,78
	INTERNAZIONALI						
	Linea	618 290	1 142 512	2 630 320	325,42	84,79	130,22
	Charter	7 044	5 084	49 586	603,95	-27,83	875,33
	Av. Gen	242	537	781	222,73	121,90	45,44
	TAXI	761	1 231	1 568	106,04	61,76	27,38
	LINEA	1 688 864	3 271 407	6 134 094	263,21	93,70	87,51
	CHARTER	7 742	5 935	51 050	559,39	-23,34	760,15
	AV GEN	504	931	1 406	178,97	84,72	51,02
	TAXI	1 925	2 647	3 349	73,97	37,51	26,52
	TOTALE ⁽¹⁾⁽²⁾	1 699 035	3 280 920	6 189 899	264,32	93,10	88,66
	PASSEGGIERI IN TRANSITO	3 811	7 623	14 970	292,81	100,03	96,38
	TOTALE PASSEGGIERI	1 702 846	3 288 543	6 204 869	264,38	93,12	88,68

1) sono esclusi i voli di addestramento, i voli militari ed i voli di stato/equiparati

2) sono esclusi i bambini fino a 2 anni

	PASSEGGIERI	2020	2021	2022	% 2020/2022	% 2020/2021	% 2021/2022
BRINDISI	NAZIONALI						
	Linea	738 343	1 476 677	2 290 634	210,24	100,00	55,12
	Charter	5 833	5 636	10 740	84,12	-3,38	90,56
	Av. Gen	545	433	313	-42,57	-20,55	-27,71
	TAXI	875	754	909	3,89	-13,83	20,56
	INTERNAZIONALI						
	Linea	267 084	363 725	753 100	181,97	36,18	107,05
	Charter	95	1 008	746	685,26	961,05	-25,99
	Av. Gen	268	310	429	60,07	15,67	38,39
	TAXI	897	1 437	1 700	89,52	60,20	18,30
	LINEA	1 005 427	1 840 402	3 043 734	202,73	83,05	65,38
	CHARTER	5 928	6 644	11 486	93,76	12,08	72,88
	AV GEN	813	743	742	-8,73	-8,61	-0,13
	TAXI	1 772	2 191	2 609	47,23	23,65	19,08
	TOTALE ⁽¹⁾⁽²⁾	1 013 940	1 849 980	3 058 571	201,65	82,45	65,33
	PASSEGGIERI IN TRANSITO	2 385	3 323	6 972	192,33	39,33	109,81
	TOTALE PASSEGGIERI	1 016 325	1 853 303	3 065 543	201,63	82,35	65,41

1) sono esclusi i voli di addestramento, i voli militari ed i voli di stato/equiparati

2) sono esclusi i bambini fino a 2 anni

	PASSEGGERI	2020	2021	2022	% 2020/2022	% 2020/2021	% 2021/2022
FOGGIA	NAZIONALI						
	Linea	0	0	6 485			
	Charter	0	0	76			
	Av. Gen	0	35	103			194,29
	TAXI	0	15	145			866,67
	INTERNAZIONALI						
	Linea	0	0	0			
	Charter	0	0	0			
	Av. Gen	0	7	95			1 257,14
	TAXI	0	20	161			705,00
	LINEA	0	0	6 485			
	CHARTER	0	0	76			
	AV GEN	0	42	198			371,43
	TAXI	0	35	306			774,29
	TOTALE ⁽¹⁾⁽²⁾	0	77	7 065			9 075,32
	PASSEGGERI IN TRANSITO	0	23	16			-30,43
	TOTALE PASSEGGERI	0	100	7 081			6 981,00

1) sono esclusi i voli di addestramento, i voli militari ed i voli di stato/equiparati

2) sono esclusi i bambini fino a 2 anni

	PASSEGGERI	2020	2021	2022	% 2020/2022	% 2020/2021	% 2021/2022
GROTTAGLIE	NAZIONALI						
	Linea	0	0	0			
	Charter	0	310	0			-100,00
	Av. Gen	9	69	80	788,89	666,67	15,94
	TAXI	136	381	493	262,50	180,15	29,40
	INTERNAZIONALI						
	Linea	0	0	0			
	Charter	0	0	70			
	Av. Gen	71	85	184	159,15	19,72	116,47
	TAXI	62	146	256	312,90	135,48	75,34
	LINEA	0	0	0			
	CHARTER	0	310	70			-77,42
	AV GEN	80	154	264	230,00	92,50	71,43
	TAXI	198	527	749	278,28	166,16	42,13
	TOTALE ⁽¹⁾⁽²⁾	278	991	1 083	289,57	256,47	9,28
	PASSEGGERI IN TRANSITO	0	3	0			-100,00
	TOTALE PASSEGGERI	278	994	1 083	289,57	257,55	8,95

1) sono esclusi i voli di addestramento, i voli militari ed i voli di stato/equiparati

2) sono esclusi i bambini fino a 2 anni

Attraverso la corretta erogazione dei servizi l'Appaltatore sarà tenuto comunque a garantire:

- la conservazione dello stato fisico e funzionale dei beni, degli immobili e delle intere infrastrutture;
- il corretto svolgimento dell'operatività aeroportuale anche in termini di sicurezza per i passeggeri e per i dipendenti sia di Aeroporti di Puglia Spa che dei subconcessionari;
- la disponibilità e fruibilità degli spazi;
- l'erogazione efficiente dei servizi in modo da trasmettere l'aspetto d'eccellenza dell'Azienda Aeroporti di Puglia Spa.

Nell'erogazione dei servizi, l'Appaltatore dovrà adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale che dovranno comprendere almeno i seguenti aspetti:

- gestione dei rifiuti (modalità di raccolta e differenziazione, flussi generati e loro destinazione; gestione dei rifiuti pericolosi) e conferimento al DTR;
- misure di prevenzione della contaminazione delle acque superficiali o sotterranee;
- prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione di inquinanti;
- misure di gestione nell'utilizzo di sostanze pericolose (loro caratterizzazione mediante schede di sicurezza; modalità di stoccaggio e utilizzo; prevenzione e controllo delle emergenze);
- gestione delle sostanze lesive dell'ozono.

Pertanto l'Appaltatore dovrà provvedere alla **adeguata formazione del personale su tutte le misure da adottare anche nel caso di gestione di eventuali emergenze**; il tutto in totale ottemperanza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale.

Durante lo svolgimento del servizio dovranno essere osservate (ai sensi del Decreto Legislativo

n. 81/2008 e s.m.i.) tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché tutte le vigenti norme antinfortunistiche.

I fini della gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia dovranno essere rispettate le indicazioni contenute nel D. Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i.

1.3 TIPOLOGIE DI PRESTAZIONE, FATTURAZIONE, REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ

Ciascun servizio sarà erogato attraverso

- A. attività **“a canone”** che è da intendersi **“a corpo”** (e mai **“a misura”** o **“ad ore”**), ovvero le prestazioni tipiche del servizio continuativo compensate con un corrispettivo a canone in relazione alla **qualità del servizio reso** che sarà **inderogabilmente valutata dalla Stazione Appaltante** per il tramite dei suoi referenti di contratto (RP, DEC);
- B. In considerazione della continua evoluzione delle **aree** ricadenti all'interno dei sedimi aeroportuali, che comportano **modifiche** delle stesse, come ad esempio in caso di lavori che comportano la sospensione del servizio da svolgere su dette aree, per qualsiasi circostanza si dovesse manifestare, l'importo del corrispettivo verrà ricalibrato tenendo in considerazione queste circostanze, **valutandole e portandole in detrazione dall'importo del canone**.

Per tutte le prestazioni aggiuntive non espressamente comprese nel presente CSA si farà riferimento al costo orario offerto dall'appaltatore

Fermo restando gli orari di apertura degli scali ed entro i quali i servizi dovranno essere resi, **eventuali possibili variazioni della durata degli orari giornalieri di lavoro derivanti da necessità operative potranno essere richieste all'Appaltatore dal RP e pertanto l'Appaltatore sarà tenuto a rispettarlo senza null'altro pretendere.**

Nell'offerta dovrà comunque essere garantita, per ciascun mese d'esercizio, un servizio che tenga conto delle rimodulazioni necessarie a far fronte alla variabilità di traffico dei passeggeri. **In particolare dovrà essere garantita una eventuale estensione del servizio, dell'ordine massimo del 20% per i periodi in cui si verifichino dei picchi di afflusso passeggeri “Summer/Winter seasons)” senza che questo possa costituire elemento di riconoscimenti economici nei confronti della AdP.**

Complessivamente l'importo posto a base di gara del servizio di pulizia dei quattro scali aeroportuali è stato calcolato su un complessivo Piano Operativo degli Interventi (POI) non inferiore a **12.600 ore mensili** così suddivise:

Scalo	Ore mensili
Aeroporto di Bari	9.300
Aeroporto di Brindisi	2.500
Aeroporto di Foggia	500
Aeroporto di Grottaglie	300
Totale	12.600

Indipendentemente dal tipo di prestazione da fornire, l'Appaltatore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dettate dal "CCNL imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi" applicabili alla data di stipula del contratto d'appalto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, e s.m.i.

Il canone contrattuale sarà **liquidato, in considerazione delle necessarie verifiche istruttorie, in 60 giorni dalla data di presentazione delle fatture**, nei modi previsti nei paragrafi 1.2.1 ed 1.2.2.

In ogni caso, la mancata liquidazione nei termini prescritti dal presente Capitolato non potrà essere assunta dalla ditta aggiudicataria come valido motivo per l'interruzione del servizio.

Su ciascun Stato di avanzamento saranno effettuate la **ritenuta dello 0,50 %** nonché la detrazione delle eventuali penali.

Le penali verranno applicate mediante trattenuta del corrispondente valore economico sulla rata più vicina di pagamento o mediante incameramento di quota parte della garanzia.

In ogni modo non verranno emessi certificati di pagamento in mancanza della documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dei servizi / lavori ovvero in caso di sottoscrizione di atti contabili pendenti, transattivi, ecc....

La Stazione appaltante svincolerà le ritenute sui pagamenti in acconto dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità allo scadere del contratto, ove non siano emerse eventuali inadempienze presso l'INPS, INAIL.

La Stazione appaltante procederà autonomamente con gli accertamenti diretti della regolarità contributiva presso gli Istituti Assicurativi e Previdenziali.

In caso di irregolarità contributiva da parte delle imprese appaltatrici, la Stazione appaltante provvederà a trattenere le somme dalle stesse dovute a INPS, INAIL limitatamente al periodo in cui sono svolte le attività in appalto e nei limiti del debito risultante seguito delle attività effettuate.

Qualora venissero riscontrate delle violazioni alle disposizioni in tema di contratti, retribuzioni, assicurazioni, malattie ed infortuni, la Stazione appaltante procederà alla sospensione dei pagamenti per un valore pari a quello dei debiti accertati.

Le somme trattenute, con esclusione dell'eventuale incremento del 10%, verranno erogate all'Appaltatore solo a seguito di accertamento sull'intervenuta sanatoria della situazione debitoria. Sulle somme trattenute l'Appaltatore non potrà opporre alcuna eccezione, né vantare risarcimento danni o interessi di sorta.

Qualora l'Appaltatore non sani la situazione debitoria entro sei mesi dall'accertamento la Stazione appaltante avvierà la procedura risolutiva del contratto.

La garanzia di esecuzione verrà progressivamente svincolata secondo quanto disposto art. 103, comma 5 del Codice Appalti e s.m.i. Ogni qualvolta la garanzia sia ridotta ai sensi della precitata norma, l'Appaltatore si impegnerà a fornire ad Aeroporti di Puglia Spa i documenti comprovanti

l'ammontare residuo della garanzia.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 1 bis della Legge n. 136/2010 e s.m.i., con la stipula del contratto, l'Appaltatore assumerà tutti gli **obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari** ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

A tal fine si impegnerà a comunicare alla Stazione Appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione dovrà essere effettuata **entro sette giorni dall'accensione del conto corrente** ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, "dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica".

L'Appaltatore si impegnerà a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura di Bari della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore – subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Impregiudicato ogni altro diritto e rimedio previsto a favore della Stazione Appaltante il Contratto si risolverà, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c.:

- a) in tutti i casi in cui le transazioni da esso previste vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, secondo quanto disposto ai sensi dell'articolo 3, della legge n. 136/2010 e s.m.i. (conto dedicato);
- b) in tutti i casi in cui nei contratti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera di imprese a qualsiasi titolo interessate con cui l'Appaltatore entrerà in contatto in relazione al servizio presente non venga inserita la seguente clausola:

"Ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della legge n. 136/2010 e s.m.i., con la stipula del presente Contratto, le Parti assumono irrevocabilmente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e s.m.i.."

Nelle ipotesi sopra regolamentate, la risoluzione interverrà di diritto senza necessità di invio di apposita comunicazione scritta e, fatto salvo, in ogni caso il diritto della Stazione Appaltante agli interessi di mora, penali previste nel Contratto ed al risarcimento di ogni eventuale danno.

L'Appaltatore in tutte le ipotesi in cui dovesse avere notizia dell'inadempimento da parte del proprio subappaltatore o subcontraente, a qualsiasi titolo, agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. si obbliga, secondo quanto previsto nell'articolo 3,

comma 8, legge n. 136/2010 e s.m.i., a procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura – ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

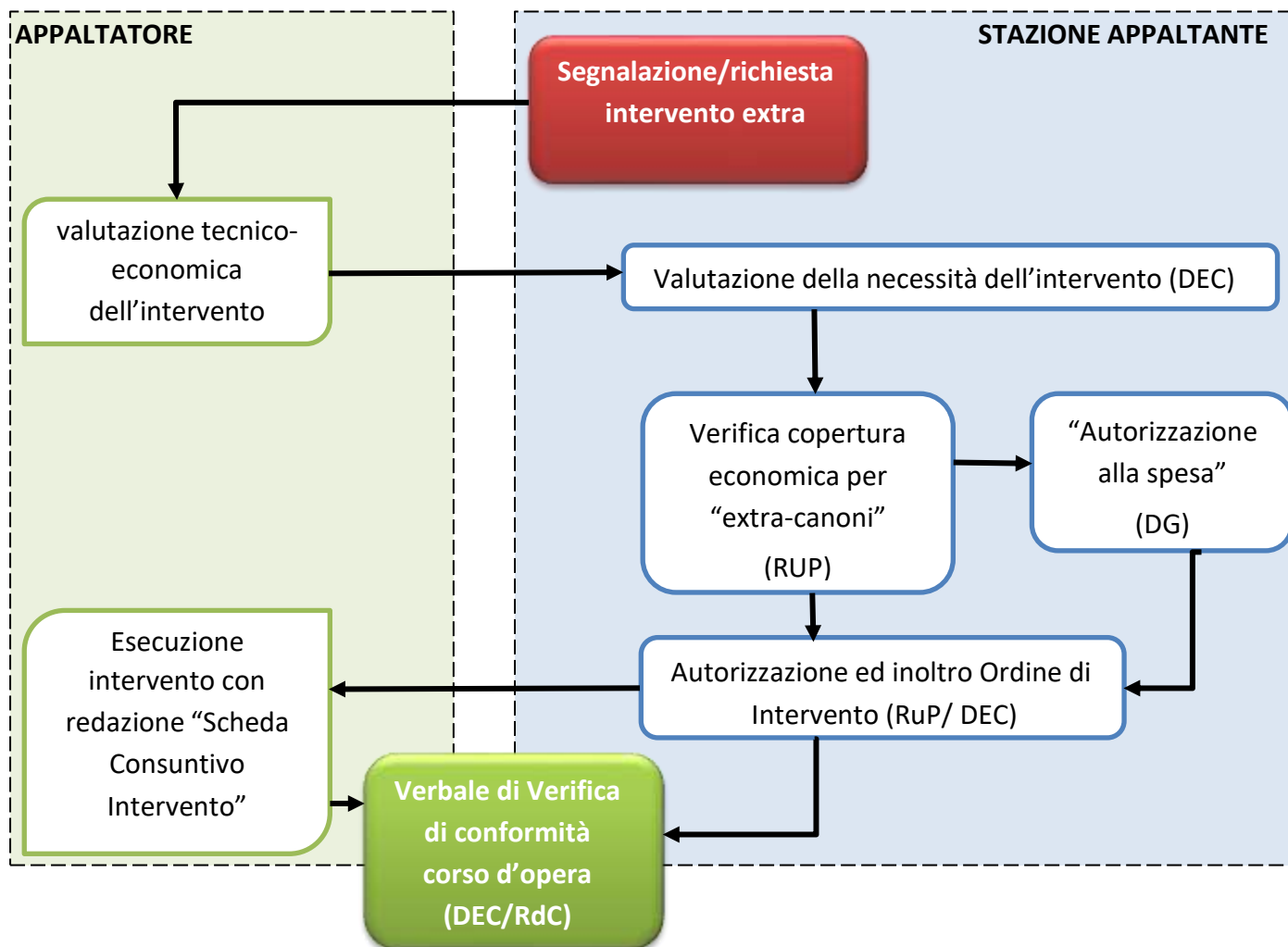
1.2.1 Attività

Per attività si intendono tutte le **prestazioni periodiche** previste nel Piano Dettagliato degli Interventi (ovvero Piano Operativo degli Interventi – P.O.I.) e, come tali, autorizzate e pianificate nel tempo per ciascuno scalo in accordo con il D.E.C. - Direttore dell'Esecuzione del Contratto, con la frequenza indicata nel presente Capitolato.

Per le attività a canone verrà corrisposto un canone mensile calcolato sulla base dei servizi predefiniti indicati nel presente Capitolato, al netto del ribasso offerto e costituente l'offerta economica delle attività a canone programmate e sulla base dei servizi periodici richiesti dalla Stazione Appaltante.

Il canone contrattuale mensile, dedotte le eventuali penalità, verrà liquidato **entro 60 giorni dalla data di presentazione delle fatture**, in considerazione delle necessarie verifiche istruttorie distinte in ragione dello scalo aeroportuale di riferimento (Bari, Brindisi, Foggia e Grottaglie), previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) della prestazione effettuata in termini di **quantità e qualità**, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, previa verifica della Regolarità Contributiva dell'Appaltatore da parte della Stazione appaltante.

Tale accertamento sarà formalizzato dal Direttore dell'Esecuzione per mezzo di **Verbale di Verifica di Conformità in corso di Esecuzione** ovvero per mezzo **dell'Attestazione di Regolare Esecuzione** formalizzato dal Responsabile del Procedimento.



1.4 IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto risulta composto da come sotto indicato:

RIEPILOGO PER SINGOLO AEROPORTO				
AEROPORTO	IMPORTO ANNUO COMPLESSIVO (€/anno)	di cui ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (€)	IMPORTO ANNUO SOGGETTO A RIBASSO (€/anno)	COSTI MANODOPERA
AEROPORTO DI BARI	2 825 111,63 €	10 650,00 €	2 814 461,63 €	2 057 999,84 €
AEROPORTO DI BRINDISI	732 331,93 €	4 500,00 €	727 831,93 €	531 869,00 €
AEROPORTO DI GROTTAGLIE	55 831,00 €	450,00 €	55 381,00 €	40 449,24 €
AEROPORTO DI FOGGIA	155 539,08 €	600,00 €	154 939,08 €	113 292,40 €
SOMMANO	3 768 813,64 €	16 200,00 €	3 752 613,64 €	2 743 610,48 €
TRE ANNI	11 306 440,91 €			8 230 831,44 €
CINQUE ANNI	18 844 068,19 €			13 718 052,40 €

L'importo **complessivo per il triennio** (*stimato come durata complessiva del servizio*) risulta pertanto pari ad **Euro 11.306.440,91**, non imponibile IVA ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 punto 6 del DPR 633/72, compresi oneri per la sicurezza complessivi non soggetti a ribasso per un importo pari ad € 48.600,00.

L'importo deve intendersi comprensivo di attrezzature, mezzi d'opera, materiali espressamente previsti e quant'altro necessario per la corretta esecuzione di tutte le attività contrattuali.

Qualora singole componenti del servizio non venissero effettuate, o venissero effettuate per periodi inferiori all'anno, il relativo corrispettivo sarà proporzionale alle singole parti di servizio reso (*in dodicesimi nell'arco dell'anno*).

L'appalto **potrà** essere rinnovato, per **sole due volte** per la durata di **12 mesi ciascuna**, e comunque sarà prorogabile sino all'espletamento della nuova procedura di gara. La Stazione Appaltante si riserva di esercitare le predette opzioni almeno 60 giorni prima di ciascuna scadenza.

Il valore complessivo dell'appalto comprensivo delle opzioni di rinnovo è di **€ 18.844.068,19**, IVA non imponibile, compreso oneri della sicurezza.

1.5 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI, ADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE E PERSONALE

Nell'ambito del rapporto contrattuale è prevista la **presenza inderogabile** di alcune figure aventi funzioni chiave ed obblighi nello sviluppo dell'appalto, come di seguito dettagliato.

1.5.1. Per l'Appaltatore

- il **Direttore di Commessa**: la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente del contratto d'appalto, con ruolo di supervisione e coordinamento **dei Supervisor Responsabili di ciascuno scalo.**

Tale figura sarà responsabile del conseguimento degli obiettivi fissati per le attività previste da contratto. Al Direttore di Commessa verranno affidate, in termini indicativi e non esaustivi, le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate nell'ambito dei singoli scali;
- supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;
- supervisione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di autorizzazioni, dati, informazioni e reportistica da inoltrare alla Stazione Appaltante;

- i **Supervisor Responsabili**: le persone fisiche – **obbligatoriamente presenti per ogni turno di lavoro** - nominate dall'Appaltatore, dotate di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto.
- Si è previsto per ogni scalo una persona fisica presente per ogni turno di lavoro

- I cambi turno del personale devono obbligatoriamente essere effettuati senza interruzione del servizio sulle aree di lavoro

- L'appaltatore deve disporre di un autocarro che **non meno di tre volte al giorno** possa trasportare i rifiuti dall'aerostazione al deposito temporaneo rifiuti (DTR) land side/airside

- Deve disporre di un mezzo furgonato opportunamente segnalato per poter lavorare sulla viabilità, da poter utilizzare per la pulizia di tutte le viabilità esterne (land-side) di pertinenza

aeroportuale

Costituiranno l'interfaccia unica nei confronti del Direttore di Esecuzione del Contratto del singolo scalo incaricato dalla Stazione Appaltante e saranno responsabili del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività comprese nel contratto.

Ai Supervisor Responsabili verranno delegate, in termini indicativi e non esaustivi, le seguenti funzioni di:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto, comprese la gestione di richieste, segnalazioni e chiamate pervenute per conto della Stazione Appaltante, nonché la proposta di interventi;
- controllo delle attività effettuate e delle fatture emesse;
- raccolta e fornitura alla Stazione Appaltante delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite.

I Supervisor Responsabili dovranno **presenziare durante "TUTTE le ore di svolgimento del servizio"** e dovranno rendersi reperibili H24; la reperibilità dovrà comunque essere garantita durante l'arco della giornata per eventuali interventi straordinari urgenti.

Per i casi di assenza di tale rappresentante, dovrà essere indicato un sostituto con analoghe competenze.

Tutte le contestazioni di inadempienza da effettuarsi da parte del RUP in contraddittorio con il Supervisore Responsabile si intenderanno fatte direttamente all'Appaltatore. Pertanto, unitamente ai dati relativi all'incaricato dovrà essere trasmessa una delega ad operare per nome e per conto dell'Appaltatore.

I nominativi dei soggetti sopraelencati dovranno essere forniti dall'aggiudicatario al momento dell'aggiudicazione e comunque prima della stipula del contratto d'appalto; potranno essere sostituiti, durante lo svolgimento dell'appalto, solo previa comunicazione al Responsabile del Procedimento dei nuovi incaricati.

In generale tutto il personale operante per conto dell'Appaltatore dovrà:

- essere specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientale e risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire;
- nello svolgimento del servizio, evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale svolgimento delle attività effettuate da Aeroporti di Puglia Spa;
- svolgere il servizio con estrema correttezza e diligenza, nei confronti dei passeggeri, dovrà essere gentile e educato e non assumere comportamenti e/o atteggiamenti che possano danneggiare l'immagine dell'aeroporto. Pertanto, l'Appaltatore assumerà ogni responsabilità per eventuali danni causati alle attrezzature utilizzate dal proprio personale e derivanti da un loro errato o

negligente utilizzo, nonché per eventuali comportamenti dolosi o colposi da parte dei propri dipendenti.

L'Appaltatore s'impegnerà a sottostare alla disciplina aeroportuale e ad ottemperare a tutte le disposizioni che la Stazione Appaltante, la Direzione ENAC competente per giurisdizione, il Ministero dell'Interno emaneranno circa lo svolgimento del servizio. L'Appaltatore si obbligherà, inoltre, a rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dalle delibere emesse dalla commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, secondo le modalità previste per il settore del trasporto aereo.

I dipendenti della ditta aggiudicataria che presteranno servizio nei settori e nelle strutture Aeroporti di Puglia Spa saranno obbligati:

- 1) a frequentare, a spese dell'Appaltatore, il corso aeroportuale finalizzato al conseguimento del tesserino d'accesso in "area sterile" (air side);
- 2) a conseguire, sempre a spese dell'Appaltatore, la patente aeroportuale per il personale addetto alla movimentazione di autoveicoli all'interno del sedime aeroportuale in cui è in vigore la *Air side driving permit*;
- 3) a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti dei passeggeri, del personale dipendente Aeroporti di Puglia Spa, che degli altri operatori aeroportuali; ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale richiesta dal presente Capitolato e dalla delicatezza del servizio;
- 4) al rispetto della Procedura Operativa, del Manuale di Aeroporto, del Regolamento di Scalo, delle Procedure Operative del Manuale del Sistema di Gestione Ambientale e di qualsiasi altro atto di disposizione simile che Aeroporti di Puglia Spa intenderà adottare.

L'Appaltatore si impegnerà ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie e/o delle informazioni di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio in oggetto. L'Appaltatore si impegnerà all'osservanza di detti obblighi di riservatezza anche per parte dei propri dipendenti restando sempre l'unico responsabile verso la Stazione appaltante.

In particolare, l'Appaltatore dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegna immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito delle strutture servite, al proprio responsabile diretto che le dovrà consegnare al Supervisore Responsabile per l'aeroporto di competenza;
- segnali subito al RUP e/o al DE, oltre che al proprio Responsabile diretto, le anomalie che rilevate durante lo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore rimarrà comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze al presente Capitolato; sarà inoltre direttamente responsabile per i danni derivanti a

terzi – siano essi utenti o dipendenti di Aeroporti di Puglia Spa – per comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

Tutto il personale dell'Appaltatore, addetto al servizio presso Aeroporti di Puglia Spa, fatta esclusione per il Supervisore Responsabile, dovrà indossare una divisa fornita dall'Appaltatore. La stessa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia.

Inoltre, il personale dell'Appaltatore, durante l'espletamento del servizio, dovrà tenere in evidenza il cartellino di identificazione personale, riportante ben visibile nome, cognome e fotografia.

Tutto il personale che opererà all'interno delle strutture Aeroporti di Puglia Spa dovrà essere in possesso del libretto sanitario individuale, ove siano riportati i controlli sanitari obbligatori.

L'Appaltatore provvederà ad impartire al personale dipendente le dovute disposizioni per un corretto e puntuale adempimento, rispondente alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato speciale.

L'Appaltatore si impegnerà a richiamare, multare e, se del caso, alla sostituzione immediata del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento dei servizi, a seguito di specifica segnalazione da parte dei Supervisor Responsabili per l'aeroporto di competenza.

Le segnalazioni e le richieste della Stazione Appaltante saranno impegnative per l'Appaltatore.

- A comprova della idonea organizzazione bisognerà garantire un **presidio in loco** (*ad es. produrre contratto di locazione/preliminare o indirizzo nella CCIA attestante sede legale e magazzino e il dimensionamento della struttura organizzativa*) per garantire alla Stazione Appaltante l'efficacia, la funzionalità e la coerenza dell'organizzazione proposta rispetto a quanto richiesto nel CSA a base di gara.

- *Inquadramento contrattuale:*

L'Appaltatore si obbligherà ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche con riferimento a dipendenti non sia aderenti alle associazioni stipulanti o recedenti dalle medesime, indipendentemente dalla loro natura industriale o artigiana, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Pertanto, l'Appaltatore si obbligherà ad applicare quanto previsto dall'Art. 4 del C.C.N.L. di categoria, IMPRESA DI PULIMENTO – MULTISERVIZI.

Saranno, inoltre, a carico dell'Appaltatore:

- l'osservanza e l'applicazione di tutte le altre norme contenute nel citato "CCNL imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi", nonché gli obblighi assistenziali, assicurativi e

previdenziali per tutto il personale impiegato;

- l'aggiornamento professionale del personale;
- l'applicazione delle norme per la sicurezza nel lavoro.

Per quanto attiene il trasferimento del personale dall'impresa cessante a quella subentrante si fa espresso rinvio al C.C.N.L. di categoria vigente.

- Sicurezza:

L'Appaltatore dovrà provvedere ad un'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

- Ambiente:

L'Appaltatore dovrà provvedere ad un'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di tutela ambientale.

- Locali:

Aeroporti di Puglia Spa metterà a disposizione dell'Appaltatore, a uso gratuito, idonei locali per il governo delle attività e per lo svolgimento delle attività previste nel contratto.

Tutti i locali messi a disposizione da Aeroporti di Puglia Spa dovranno essere condotti nel rispetto delle norme sulla sicurezza, igiene e prevenzione sui luoghi di lavoro, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto.

Sarà cura dell'Appaltatore dotare i suddetti locali degli arredi necessari.

Al termine dell'appalto i predetti locali dovranno essere sgomberati e riconsegnati nelle medesime condizioni rilevate all'atto della consegna, salvo il normale deterioramento dovuto alla normale usura dei beni.

1.5.2. Per la Stazione Appaltante

- il **Direttore dell'Esecuzione del Contratto**: la persona fisica, nominata dalla Stazione Appaltante e dotata di adeguate competenze appropriate alla tipologia dei servizi ordinati, responsabile dei rapporti con l'Appaltatore e, pertanto, interfaccia e rappresentante della Stazione Appaltante nei confronti dell'Appaltatore dopo il Responsabile del Procedimento. Al Direttore dell'Esecuzione sono delegate, in termini indicativi e non esaustivi, le seguenti funzioni di:
 - approvazione, previa consultazione ed ottenimento del nulla osta del Responsabile del Procedimento, del Piano Dettagliato degli Interventi per lo scalo di riferimento;
 - approvazione, previa consultazione ed ottenimento del nulla osta del Responsabile del

Procedimento, degli Ordini di Intervento;

- monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione degli interventi;
- verifica del raggiungimento degli standard qualitativi richiesti tramite il sistema di indicatori previsti nel presente Capitolato.

- Forniture:

Sono a carico di Aeroporti di Puglia Spa gli oneri per la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica necessaria allo svolgimento dei servizi.

1.6 IL SERVIZIO PREVISTO (PDI) , VARIAZIONI, ESTENSIONI E/O RIDUZIONI DEL SERVIZIO

La Stazione Appaltante potrà richiedere all'Appaltatore, in qualsiasi momento, l'effettuazione delle operazioni previste dal presente Capitolato e/o dal Piano Dettagliato degli Interventi in tempi diversi da quelli indicati, senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante stessa.

1.6.1. Piano dettagliato degli interventi

Il **Piano Dettagliato degli Interventi** è un elaborato documentale contenuto nell'offerta presentata in sede di gara dall'Appaltatore che formalizza la "Configurazione di servizio" in funzione delle specifiche esigenze rilevate dalla Stazione Appaltante.

Il Piano Dettagliato degli Interventi dovrà essere opportunamente articolato in sezioni che dovranno riportare, in maniera chiara e precisa, almeno le seguenti tipologie di informazioni:

- o **Configurazione dei servizi e dati di consistenza:** dovrà configurarsi come quadro sintetico generale dei servizi proposti ed essere stilato sulla base alle esigenze riportate nel presente Capitolato e rivenienti dal sopralluogo, con indicazione delle attività, del giorno della settimana previsto di inizio dell'erogazione del servizio della durata presunta. I dati di consistenza riportati nel presente Capitolato potranno essere indicati nella "Configurazione dei servizi e dati di consistenza", ma dovranno essere verificati dal partecipante alla gara d'appalto per mezzo di rilievi ritenuti opportuni;
- o **Dettaglio dei servizi:** con riferimento a ciascuna macroarea, per ogni servizio proposto dovranno essere chiaramente indicate tutte le prestazioni comprese nel canone. Per ciascun servizio dovrà essere evidenziata la pianificazione temporale delle attività, con individuazione dei luoghi e degli oggetti di intervento, il monte ore necessario all'esecuzione dei servizi. Nell'ambito di ciascun servizio, dovranno essere chiaramente indicate le tipologie di attività comprese nel canone, in base al presente Capitolato.

Per ogni intervento si dovrà indicare: il tipo di intervento, la frequenza di intervento, le risorse necessarie (manodopera, materiali, attrezzature, etc.), i canoni, la durata

dell'intervento stesso, le misure di gestione ambientale eventualmente adottate;

- o **Calendario Lavorativo:** dovrà contenere le informazioni necessarie al fine di evitare che l'erogazione dei servizi intralci le normali attività operative ed amministrative svolte dalla Stazione Appaltante e dai suoi sub concessionari. Pertanto, con riferimento a ciascuna macroarea, per ogni tipologia di attività dovranno essere indicate le modalità operative, i giorni, gli orari e/o le fasce orarie che dovranno essere rispettate nei vari periodi dell'anno. In questa sezione dovranno essere riportate, inoltre, le eventuali variazioni di orario rispetto a quanto inizialmente prescritto nel presente Capitolato;
- o **Gestione degli Indicatori di Prestazione:** dovrà riportare le informazioni di base necessarie per la gestione ed il controllo del Livello di Servizio, degli Indicatori di Prestazione nel rispetto di quanto definito dalla Stazione Appaltante per gli indicatori di prestazione dei servizi da affidare, di cui al presente Capitolato;

1.6.2. Variazioni, estensioni e/o riduzioni del servizio

Aeroporti di Puglia Spa avrà facoltà di comunicare una variazione, in aumento o diminuzione, delle prestazioni indicate nel presente Capitolato, nei limiti di quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023.

- Estensioni:

In relazione a particolari e mutate esigenze e necessità imprevedute che potrebbero intervenire nel corso dell'appalto, Aeroporti di Puglia Spa avrà la facoltà di affidare servizi, analoghi o supplementari che si rilevassero necessari al fine di una migliore esecuzione dei servizi affidati, nonché riferiti a nuove aree/stabili che si rendessero disponibili durante il periodo contrattuale.

Pertanto, in relazione ad aumenti di quantità, tipologia, frequenza ed estensione delle prestazioni l'Appaltatore si impegna a praticare i prezzi già concordati in sede di offerta. In particolare, si terrà conto delle variazioni inerenti il costo complessivo della manodopera.

- Riduzioni:

In qualsiasi momento di vita dell'appalto, Aeroporti di Puglia Spa avrà, inoltre, la facoltà, in relazione a nuove esigenze organizzative, in dipendenza di provvedimenti di trasformazione, alienazione, disattivazione, ordinaria o straordinaria manutenzione, di ridurre o sopprimere totalmente talune prestazioni.

In tal caso, all'Appaltatore verrà corrisposto unicamente l'importo corrispondente al servizio effettivamente prestato.

L'Appaltatore non potrà estendere il servizio discrezionalmente a locali o aree non contemplate dal presente Capitolato, senza preventiva autorizzazione scritta da parte della Stazione Appaltante.

1.7 STIPULA CONTRATTO

Si addiverrà alla formale stipula del contratto solo a seguito della consegna della documentazione necessaria alla stessa.

Aeroporti di Puglia Spa si riserva sin d'ora, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio all'esecuzione del servizio con l'emissione di apposito Verbale di Avvio dell'Esecuzione del Contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Ai fini della stipulazione del contratto, l'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di presentare la seguente documentazione:

- garanzie a copertura assicurativa, ai sensi di quanto prescritto al punto 1.10 del presente Capitolato;
- garanzia fideiussione definitiva.

L'aggiudicatario dovrà preventivamente sottoporre copia della fidejussione e delle polizze assicurative ad Aeroporti di Puglia che potrà richiedere le modifiche necessarie a renderle, ove difformi, conformi alle specifiche richieste.

Tutte le spese di contratto, bolli, imposte di registri ecc. sono da intendersi a carico esclusivo dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa.

Il **Piano Dettagliato degli Interventi**, a base dell'offerta del Concorrente risultato aggiudicatario dell'Appalto, verrà allegato al contratto d'appalto per costituirne parte sostanziale.

Dopo la sottoscrizione del contratto d'appalto e dal momento della sottoscrizione del Verbale di Avvio dell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore dovrà iniziare ad erogare i servizi di cui al contratto stesso.

Il ritardo nell'inizio dell'erogazione dei servizi, per cause imputabili all'Appaltatore, determinerà l'applicazione della penale di cui al par. 1.12.

Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, le relazioni tecniche ed amministrative, le specifiche tecniche di prodotti, macchinari, impianti ed attrezzature di qualsiasi genere, i capitolati, le didascalie dei disegni e quant'altro prodotto dall'Appaltatore nell'ambito del Contratto dovranno essere in lingua italiana.

Qualsiasi tipo di documentazione sottomessa dall'Appaltatore al Stazione appaltante in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da traduzione giurata nella lingua italiana, sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

Faranno parte integrante e sostanziale del contratto e verranno allo stesso allegati il presente Capitolato Speciale d'Appalto e l'Offerta Tecnico Economica dell'Appaltatore, nonché le dichiarazioni impegnative rese in sede di gara ed ogni altra eventuale prescrizione e/o documento integrativo ritenuto rilevante ed essenziale dalla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto, accetterà espressamente come essenziali tutte le clausole e le condizioni previste nel presente Capitolato ed in tutti gli altri

documenti richiamati dalla procedura, che del contratto formano parte integrante.

L'Appaltatore in sede di presentazione dell'offerta dichiarerà di essere **a perfetta conoscenza delle clausole tutte contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nel presente Capitolato che regolano l'appalto in oggetto e di accettare le predette clausole in modo pieno ed incondizionato**; pertanto non potrà sollevare eccezioni aventi ad oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali nelle quali gli interventi si debbono eseguire, nonché gli oneri connessi, e le necessità di dover usare particolari cautele ed adottare determinati accorgimenti; pertanto nulla potrà eccepire per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione degli interventi.

Qualora un documento facente parte del contratto o atti diversi dovessero riportare disposizioni di carattere discordante, l'Appaltatore ne farà oggetto di immediata segnalazione scritta al Stazione appaltante per i conseguenti provvedimenti di rettifica o adeguamento.

La soluzione interpretativa verrà adottata tenendo conto degli elaborati contrattuali di cui sopra, elencati in ordine decrescente di importanza.

In ogni caso l'interpretazione delle clausole contrattuali, alla stregua delle disposizioni del Capitolato Speciale d'Appalto, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto.

Le attività manutentive minimali previste nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, prevarranno in ogni caso sulle diverse e minori prescrizioni contenute nel progetto offerta formulato dall'Assuntore in fase di gara.

Ricadrà sull'Appaltatore la responsabilità per i Servizi che risulteranno seguiti in modo non conforme alle prescrizioni, alle istruzioni ed ai chiarimenti necessari, in merito alle clausole contrattuali, che la Stazione appaltante fornirà su richiesta della controparte.

La deficienza di dati, di elementi descrittivi e di istruzioni nei documenti contrattuali così come inesattezze, indeterminazioni e discordanze di elementi grafici non potranno in alcun modo giustificare difetti, anomalie, ritardi ed arbitrarietà di esecuzione o richieste di maggiori compensi da parte dell'Appaltatore, essendo preciso dovere di quest'ultimo segnalare tempestivamente al Responsabile del Procedimento eventuali deficienze o discordanze, nonché richiedere chiarimenti e proporre tempestivamente idonee soluzioni.

L'Appaltatore in ogni caso sarà ritenuto responsabile per le inesattezze, gli errori o le omissioni, contenuti nelle schede, planimetrie, relazioni e altri documenti da lui stesso predisposti, anche quando detti disegni e documenti siano stati approvati dal Stazione appaltante.

1.8 MODIFICHE DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE - REVISIONE PREZZI - SUBAPPALTO

Ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di affidare alle medesime condizioni contrattuali attività aggiuntive (quali a titolo esemplificativo, attività di facchinaggio).

Proroga del contratto: In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato

per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Appaltatore è tenuto alla esecuzione del Servizio alle condizioni del contratto originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Revisione Prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifica una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio [o in alternativa dei beni] superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 comma 3 lett.b) del Codice, si utilizza l'indice FOI.

Subappalto

È ammesso il Subappalto secondo la disciplina di cui all'art. 119 del Codice. Il concorrente indica all'atto dell'offerta nell'ambito della documentazione amministrativa le parti del servizio che intende subappaltare. In mancanza di tale indicazione il concorrente non potrà far ricorso al subappalto. Non può essere affidata in subappalto la integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

1.9 VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto rappresenta il documento con il quale l'Appaltatore prende formalmente in carico i beni/immobili/infrastrutture per l'esecuzione dei servizi richiesti per durata del rapporto stimata come sopra.

Il Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto verrà redatto e sottoscritto in duplice copia, in contraddittorio tra l'Appaltatore e la Stazione Appaltante.

La data di sottoscrizione del Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

1.10 CAUZIONE DEFINITIVA

Ai fini della stipulazione del contratto l'Aggiudicatario dovrà presentare una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del Codice rilasciata da Compagnia assicurativa di comprovata stabilità finanziaria,

riconosciuta dalla Stazione Appaltante, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore. La Stazione appaltante potrà richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettuerà a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente punto si applicheranno le riduzioni previste dall'articolo 106 comma 8 del Codice.

Aeroporti di Puglia avrà diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore, nonché di valersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. La Stazione appaltante potrà incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La cauzione resterà vincolata sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, e comunque oltre 90 giorni dopo la data di cessazione del contratto.

1.11 RESPONSABILITA'

L'Appaltatore sarà responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e di Aeroporti di Puglia Spa per l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'Appaltatore sarà responsabile per danni derivanti a terzi anche dall'operato dei propri dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo del controllo.

Sarà fatto dunque obbligo all'Appaltatore di mantenere Aeroporti di Puglia Spa sollevata ed indenne

contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

L'Appaltatore sarà tenuto, comunque, a risarcire Aeroporti di Puglia Spa per danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato ogni qualvolta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alla direttive impartite dalla Stazione Appaltante.

1.12 ASSICURAZIONE

L'Appaltatore dovrà stipulare una polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi, Aeroporti di Puglia compresa, con primaria compagnia assicurativa. La polizza dovrà coprire tutti i rischi derivanti dall'espletamento dell'attività oggetto di appalto, restando inteso che dovrà coprire l'oggetto previsto nel Capitolato Tecnico, ivi compresi il ricorso terzi da incendio e i danni per l'interruzione dell'attività, per un massimale pari ad €.10.000.000,00, per l'intera durata della gestione restando inteso che tale massimale non costituisce il limite del danno da risarcirsi da parte dell'aggiudicatario del servizio, per il quale danno, nel suo valore complessivo, risponderà, comunque, l'aggiudicatario medesimo.

Tale copertura dovrà contenere espressamente la seguente integrazione: "estensione al novero di terzi alla Aeroporti di Puglia Spa, ai suoi dipendenti, ai suoi consulenti".

Aeroporti di Puglia è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che per le stesse cause dovessero derivare all'appaltatore o al suo personale. Gli eventuali veicoli dell'appaltatore se AUTOCARRI DI MASSA SUPERIORE A 3.5 T., dovranno essere assicurati per massimali non inferiore a €.10.000.000,00.

Per gli altri veicoli sarà sufficiente un massimale non inferiore ad €.5.000.000,00.

La RCT deve comprendere i danni da circolazione all'interno di aeroporti.

I locali che verranno dati in uso all'appaltatore dovranno essere assicurati, per un valore pari a €.100.000,00, per i danni da incendio.

1.13 VIGILANZA, CONTROLLI E CONTESTAZIONI

– *Vigilanza e controlli:*

Aeroporti di Puglia Spa avrà facoltà di effettuare nel corso dell'espletamento del servizio, controlli di qualità e di quantità del servizio al fine di accertare la corrispondenza del lavoro svolto ai requisiti stabiliti dal contratto e dalle vigenti norme di legge.

A tal fine, Aeroporti di Puglia Spa effettuerà con proprio personale a ciò delegato e in contraddittorio con l'incaricato della ditta aggiudicataria, tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel contratto.

Nel caso si riscontrino delle carenze non rispondenti alle prescrizioni di cui al presente Capitolato, sarà cura dell'Appaltatore porre in essere tutti gli interventi necessari al ripristino della situazione di normalità.

Al contempo è fatto **obbligo** di garantire la **supervisione costante e continua per tutti i turni di lavoro mediante i supervisori qualificati da costui incaricati - obbligatoriamente più d'uno - con incarico di tipo esclusivo per questa mansione**, della attività prestate al fine di garantire la pulizia ed il decoro di tutti gli ambienti indicati nella presente procedura in ordine agli standard di qualità fissati da Aeroporti di Puglia.

– Contestazioni

Nel caso in cui Aeroporti di Puglia Spa, nell'esercizio dell'attività di controllo e vigilanza, rilevi la sussistenza di irregolarità o inadempimenti agli obblighi di cui al presente Capitolato ovvero la scarsa qualità del servizio reso **in ordine alla costante e continua pulizia di tutti gli ambienti indicati nella presente procedura, giusta destinazione ad uso pubblico degli stessi**, provvederà a trasmettere comunicazione di contestazione, per iscritto, recante la descrizione delle circostanze rilevate. In tali casi, l'Appaltatore avrà l'onere di formulare entro 10 giorni, sempre in forma scritta, le opportune contro deduzioni; queste ultime una volta esaminate dal Direttore dell'Esecuzione, per l'aeroporto di competenza, potranno essere accettate oppure trasmesse al RUP con richiesta di applicazione delle penalità previste.

– Contraddittorio

Le parti si impegneranno a constatare e verbalizzare, in contraddittorio, qualsiasi situazione o fatto impeditivi e ancora constatabile, verificatisi durante l'esecuzione del contratto.

Il contratto è soggetto a verifica di conformità ai sensi dell'art. 116 del Codice per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

1.14 PENALITÀ

Aeroporti di Puglia Spa avrà facoltà, nel caso di inosservanza di norme contenute nel presente Capitolato ed inadempienza di norme contrattuali, di comminare all'Appaltatore penalità variabili secondo la gravità dell'irregolarità commessa, del danno arrecato alla normale esecuzione del servizio e del ripetersi delle manchevolezze.

Alla comminazione delle penali, nelle misure di seguito indicate, si procederà in contraddittorio con la ditta appaltatrice, mediante apposita nota scritta e previa acquisizione delle deduzioni dell'appaltatore, che avrà la facoltà di produrre nei 10 (dieci) giorni successivi alla contestazione.

Le possibili penali risultano strutturate nel seguente modo:

a) per i casi di **infrazioni di lieve entità**, inadempimenti, **ritardi di intervento oltre i 10 minuti dalla segnalazione o cattive esecuzioni del servizio**, è fissata la penale di **€ 100,00** (diconsi euro cento/00), oltre spese per l'eventuale esecuzione d'ufficio, o attraverso altra Ditta, delle prestazioni non eseguite o male effettuate, previa contestazione degli addebiti;

b) per le **gravi infrazioni**, ove non si ravvisi la grave inadempienza che determini la rescissione del contratto, Aeroporti di Puglia Spa adotterà più severe, da quantificarsi di volta in volta, previa

contestazione di addebiti, e contenute entro un minimo di **€ 200,00** (diconsi euro duecento/00) e un massimo di **€ 1.000,00** (diconsi eurmille/00), fermo restando l'eventuale esecuzione d'ufficio;

c) per **ogni giorno di ritardo** rispetto alla data di attivazione del servizio la ditta appaltatrice sarà applicata ad una penale pecuniaria di **€ 300,00** (diconsi euro trecento/00);

d) l'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguamento delle prestazioni di cui alle lett. a) e b) richieste nei termini indicati da ADP; in caso contrario sarà applicata un'ulteriore penale pecuniaria di **€ 250,00** per ogni giorno di ritardo nell'adeguamento, per un massimo di giorni dieci.

Trascorso inutilmente tale termine, Aeroporti di Puglia Spa avrà facoltà di risolvere il contratto, incamerando il deposito cauzionale, salvo il risarcimento dei maggiori danni, senza che l'Appaltatore possa pretendere indennizzi e compensi di sorta.

1.15 RISOLUZIONE

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 121 del Codice, la stazione appaltante potrà risolvere il contratto di appalto senza limiti di tempo, se si verificano una o più delle condizioni previste all'art. 122 del Codice.

Salvo i casi di forza maggiore, Aeroporti di Puglia Spa avrà pieno e incontestabile diritto di risolvere *ipso jure* il contratto per gravi inadempienze dovute a colpa accertata dell'Appaltatore, dalle quali derivi grave intralcio alla normale e regolare esecuzione del servizio o delle attività gestionali generali di Aeroporti di Puglia Spa, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nei seguenti casi:

- sospensione del servizio per fatto imputabile all'Appaltatore;

- **recidiva** nelle inadempienze sulla regolare esecuzione del servizio, con l'applicazione di almeno 6 (sei) penalità nel corso dello stesso anno;

- per fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata dell'Appaltatore;

- inosservanza degli obblighi concernenti il personale, in materia di lavoro e sicurezza;

- in caso di cessione anche parziale del contratto o subappalto non autorizzati, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.

Inoltre, Aeroporti di Puglia Spa avrà la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1454 c.c., a tutto rischio e danno dell'Appaltatore, con riserva altresì del risarcimento dei danni cagionati, qualora il servizio non sia effettuato secondo quanto pattuito e l'Appaltatore, diffidato per iscritto alla puntuale esecuzione dello stesso, non provveda entro il termine di 10 giorni dalla relativa comunicazione a sanare le inadempienze contrattuali.

Il Contratto si risolverà, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c., in tutti i casi in cui le transazioni da esso previste siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, secondo quanto disposto ai sensi dell'articolo 3, della legge n. 136/2010 e s.m.i. (conto dedicato).

Nelle ipotesi sopra regolamentate, la risoluzione si verificherà di diritto senza necessità di inviare

apposita comunicazione scritta e, fatto salvo, in ogni caso il diritto della Stazione Appaltante agli interessi di mora, penali previste nel Contratto ed al risarcimento di ogni eventuale danno.

Per qualsiasi ragione si giungesse alla risoluzione immediata del contratto l'Appaltatore, oltre ad incorrere nella perdita della garanzia definitiva a titolo di penale, sarà tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti nonché al rimborso delle maggiori spese che Aeroporti di Puglia Spa dovrà comunque affrontare per il rimanente periodo contrattuale.

In tutti i casi previsti nel presente articolo, Aeroporti di Puglia Spa avrà la facoltà di aggiudicare il servizio, mediante formale provvedimento di aggiudicazione, alla ditta collocata al posto immediatamente successivo nella graduatoria di gara.

1.16 CODICE ETICO – ANTICORRUZIONE – PANTOUFLAGE

L' Appaltatore dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e di quelle previste dal Modello 231 della società AdP S.p.A., pubblicato sul sito www.aeroportidipuglia.it e si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e con il Modello, per le parti applicabili, e comunque tale da non esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo. L'inosservanza di tale impegno da parte dell'Aggiudicatario costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la committente a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento dei danni.

L' Appaltatore si impegna a rispettare i principi contenuti nel piano aziendale Anticorruzione visionabili sul sito www.aeroportidipuglia.it nella sezione "Società Trasparente".

L' Appaltatore dichiara che non sussistono relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti dell'impresa, e i dirigenti e i dipendenti della Stazione Appaltante (combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett.e) della L. 190/2012 e dell'art.6 del D.P.R.62/2013).

L' Appaltatore dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012, che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti di Adp che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Adp nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con Adp.

1.17 CESSIONE DEL CONTRATTO CREDITO – CESSIONE DEL CREDITO

Il contratto di appalto non potrà essere ceduto, né sono cedibili i diritti che ne derivano, neppure parzialmente, pena la decadenza dello stesso.

Per la cessione dei crediti si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. L'allegato II.14 del Codice disciplina le condizioni per l'opponibilità alle stazioni appaltanti.

1.18 FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

Nel caso di fallimento dell'Appaltatore trova applicazione l'art. 124 del Codice.

1.19 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'appalto in oggetto è regolato dalle seguenti disposizioni legislative:

- D. Lgs. n.36/2023 e allegati;
- T.U. D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- T.U. D.Lgs. n.152/06;
- Regolamento GDPR dell'Unione Europea (UE) n. 2016/679
- dalle prescrizioni tutte contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nel presente Capitolato.

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si fa riferimento alla normativa in vigore.

1.20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 GDPR 2016/679)

Si informa che è necessario trattare i dati personali, per le finalità sottoindicate e a tal fine, come prescritto dalla normativa europea per la tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 - GDPR), si forniscono le informazioni che seguono:

1.Titolare del Trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento, ovvero il soggetto cui spettano le decisioni riguardo alle finalità, modalità e sicurezza dei dati personali, è Aeroporti di Puglia SpA con sede in Viale Enzo Ferrari n. 1, Aeroporto Bari - (C.A.P. 70128 Bari).

2.Responsabile per la protezione dei dati personali

La mail di contatto del responsabile per la protezione dei dati personali è dpo@aeroportidipuglia.it;

3.Finalità e basi giuridiche del trattamento

I dati personali forniti che saranno raccolti in modo lecito, corretto e trasparente (Art. 5 GDPR) nel corso della presente determina e/o contratto e saranno trattati per le finalità secondo le basi giuridiche di cui all'art. 6 c.1. lett. b GDPR. Il rifiuto al trattamento dei dati comporterà l'impossibilità di esaminare l'offerta e/o di dare esecuzione al contratto.

4. Destinatari e categorie di dati trattati

I dati personali forniti o acquisiti nel corso della prestazione saranno trattati esclusivamente da personale all'uopo istruito ed autorizzato o da responsabili del trattamento all'uopo designati ovvero da soggetti indicati come destinatari per specifici obblighi di legge (es. società di revisione etc.), regolamentari o della normativa comunitaria, oppure per eseguire obblighi derivanti da un contratto con il Titolare.

5. Trasferimento all'estero

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

6. Periodo di conservazione dei dati personali e criteri utilizzati

I dati personali oggetto di trattamento sono raccolti in documenti la cui conservazione è stabilita coerentemente alle finalità di trattamento come sotto riepilogato.

Dati personali per l'esecuzione di un contratto 10 anni dalla scadenza definitiva del contratto.

7. Diritti dell'interessato

Il Regolamento riconosce diritti che l'interessato può esercitare nei confronti di e contro ciascun titolare un estratto completo dei quali, come tutte le altre ulteriori e necessarie informazioni è disponibile sul nostro sito all'indirizzo <https://www.aeroportidipuglia.it/privacy-zone>.

8. Fonte di origine dei Dati

I Dati forniti per le finalità precedentemente indicate sono raccolti dal Titolare a mezzo di persone autorizzate al trattamento. Lo svolgimento delle procedure contrattuali o di altri incarichi può comportare la raccolta dei Dati anche presso terzi sempre se ammessa o richiesta da obblighi contrattuali o normativi. Fermo restando il diritto del Titolare di ottenere documenti e notizie necessarie allo svolgimento dell'incarico, i Dati saranno forniti nel rispetto del principio di minimizzazione e applicando le misure di sicurezza espressamente previste dal GDPR (es. pseudonimizzazione). Le Parti dichiarano che i dati personali forniti nell'ambito della procedura e nel contratto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei. Se l'esecuzione delle attività contrattuali del presente atto implica un trattamento di dati personali che il Fornitore si obbliga ad effettuare nel rispetto della normativa in materia vigente, quest'ultimo dovrà uniformarsi alle disposizioni di cui al citato Regolamento 679/2016 e s.m.i. ed alle eventuali ulteriori disposizioni impartitegli dal Titolare del trattamento dei dati personali – ovvero Aeroporti di Puglia SpA.

1.21 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse relative agli atti contrattuali e di registrazione degli stessi saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 2 IDENTIFICAZIONE AREE OMOGENEE

Le aree, interne ed esterne, comuni a tutti e quattro gli Aeroporti Pugliesi a cui si applica il servizio di pulizia sono le seguenti:

AEROPORTO DI BARI

AEROPORTO DI BARI		
Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		Descrizione
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	Land side - principale Land side – secondaria
	Marciapiedi	Land side - marciapiedi comuni (compreso ala est)
	Verde	Land side (compreso ala est)
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio	P-L1 (Luogo di culto)
	Land side con presidio	P-L2 Atrio arrivi (comprese uscite di emergenza, bussole e scale mobili) P-L10 Atrio partenze
		Scale PT PM PP PS- S1 Scale PT PM PP PS - S2 Scale PT PM PP PS - S4 Scale PT PM PP PS - S9
		Ascensori - A1 A2 A3 A4
	Air side con presidio	P-L3 Atrio arrivi e ritiro bagagli (comprese entrate e scala mobile) P-L4 Gate 1-2 P-L5 Gate 8-9 P-L6 Sala partenze P-L12 Ballatoio piano primo P-L13 Sala partenze PT ala est P-L14 Sala partenze ala est

		P-C1 (arrivi mezzanino) P-C2 Finger 305 P-C3 Finger 307 P-C4 Finger 309 P-C5 Finger 311 P-C6 Finger 3 P-C7 Finger 4 P-C8 Finger 5-6 P-C9 Finger 7 P-C10 Ballatoio mezzanino ala est P-C11 Ballatoio mezzanino ala est P-C13 Ballatoio mezzanino ala est P-C14 Finger 2 P-C15 Finger 1 P-C16 Finger 304 P-C17 Finger 302
		P-L9 Sala Vip P-L11 Sala Amica-c/servizio
		Scale PT PM - S3 Scale PT - S5 Scale PT PM PP - S6 Scale PT - S7 Scale PT PM PP - S8 Scale PT - S10 Scale PT - S13
		Ascensori - A5 Ascensori - A6 Ascensori - A7 Ascensori - A11 Ascensori - A12 Ascensori - A13 Ascensori - A14
		Scale PT PM PP - S-TG3 Scale PT PM PP - S-TG4 Scale PT PM PP - S-TG5 Scale PT PM PP - S-TG7 Scale PT PM PP - S-TG8 Scale PT PM PP - S-TG9
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	SI-VIP SI-A1 SI-A2 SI-A3 SI-A17 SI-A18 SI-A19 SI-P9 SI-P10 SI-P11 SI-P12 SI-P19 SI-P20 SI-P21 SI-P22 SI-P23 SI-P24 SI-P25 SI-P26 SI-P27 SI-P28 SI-P29 SI-P30 SI-P31
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side	SI-A4 SI-A5 SI-A6 SI-A22 SI-A23 SI-A24 SI-A26 SI-P1 SI-P2 SI-P3 SI-P4 SI-P5 SI-P6 SI-P7 SI-P8
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale	SAG-U1 (Amministratore) SAG-U2 (Direttore Generale) SAG-U3 SAG-U4
		SAG-C1
		SAG-L1 SAG-L2
	Sale riunioni direzionali	A-LE9 (Sala Riunione) A-LE27 (Sala Riunione) A-LE28 (Sala Riunione) A-LE30 (Sala Riunione)
	Sale riunioni personale amministrativo	A-LE2 (Sala Riunione) A-LE12 (Sala Riunione)

	Uffici personale amministrativo	A-U1 A-U2 A-U3 A-U4 A-U5 A-U6 A-U7 A-U8 A-U9 A-U10 A-U11 A-U12 A-U13 A-U14 A-U15 A-U16 A-U17 A-U18 A-U19 A-U20 A-U21 A-U22 A-U23 A-U24 A-U25 A-U26 A-U27 A-U28 A-U29 A-U30 A-U31 A-U32 A-U33 A-U34 A-U35 A-U36 A-U37 A-U38 A-U39 A-U40 A-U41 A-U42 A-U43 A-U44 A-U45 A-U46 A-U47 A-U48 A-U49 A-U50 A-U51 A-U52 A-U53 A-U54 A-U55
		A-C1 A-C2 A-C3 A-C4 A-C5 A-C6 A-C7 A-C8 A-C9 A-C10 A-C11
		A-C12 A-C13 A-C14 A-C15 A-C16 A-C17
		A-LE1 (Archivio) A-LE3 A-LE4 A-LE5 (Archivio) A-LE6 (Archivio) A-LE7 (Archivio) A-LE8 (Archivio) A-LE10 A-LE11 (Control Room) A-LE13 A-LE14 A-LE15 A-LE16 A-LE17 A-LE18 A-LE19 A-LE20 A-LE21 A-LE22 A-LE23 A-LE24 A-LE25 A-LE26 A-LE29 A-LE31 A-LE32 A-LE33 (Archivio) A-LE34 (Archivio) A-LE35 A-LE36 A-L8 (archivio AdP)
	Toilette	SI-U1 SI-U2 SI-U3 SI-UA SI-U4 SI-U5 SI-U6 SI-U7 SI-U8 SI-U9 SI-U10 SI-U11 SI-U12 SI-U13 SI-U14 SI-U15 SI-U16 SI-U17 SI-U18 SI-U19 SI-U20 SI-U21 SI-U22 SI-U23 SI-U24 SI-U25 SI-U26 SI-U27 SI-U28/29
AREE PERSONAL E OPERATIVO TURNISTA	Uffici Air side e Nuovi Uffici Rampa ex aerostazione (compreso Varco Doganale)	OT-U1 OT-U2 OT-U3 OT-U4 OT-U5 OT-U6 OT-U7 OT-U8 OT-L13-14-15-16-17 GdF OT-L33 POLIZIA
		OT-C1 OT-C2 OT-C3 OT-C4
	Uffici Land side	OT-U16 (Enac) OT-U17 (AdP-COS)
	Archivi Air side	OT-A1 OT-A2
		OT-L4 (RYANAIR) OT-L8 (AdP) OT-L9 (AdP) OT-L19 (AdP) OT-L21 (AdP) OT-L22 (AdP) OT-L34
	Locali Land side	OT-L29 OT-L37 OT-L38 (AZ-AdP) OT-L39 (AZ-AdP) OT-L40 (AdP) OT-L41 OT-L42 OT-L43 (AdP) OT-L44 OT-L45
		OT-C6 OT-C7
	Area smistamento	OT-L26 OT-L27

	bagagli (compreso scale e soppalco)	
	Scale e Montacarichi Air side	Montacarichi M1+M2 Montacarichi M6 Scale PT PM- S11
	Scale e Montacarichi Land side	Montacarichi M3+M4 Montacarichi M5 Scale PI - S4 Scale PI - S9
	Toilette Air side	SI-A10 SI-A11 SI-A12 SI-A13 SI-A14 SI-A15 SI-A16
	Toilette Land side	BAGNO EST BAGNI EST/OVEST
	Spogliatoi con toilette	OT-S1 OT-S2 OT-S3 OT-S4 OT-S5 OT-C5
	Balconi e terrazzi	B-1 B-2
		B-3 B-4 B-5 B-6 c/piramidi vetrate B-7 B-8 B-9 B-10 B-11
ALTRE AREE	Pronto Soccorso	A-L1-c/servizio A-L2-c/servizio A-L3 A-L4 A-L5-c/servizio A-L6-c/servizio A-L7
	Nuove Tendostrutture e corridoi di collegamento	
	Caserma VV.F.	
	Deposito temporaneo rifiuti di Bari	
	Hangars AdP	
	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	Air side - parcheggi Land side - parcheggio POA ed EdS
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi e imbarco est
	Verde Air side	Air side - verde
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		Aeropax (compresa ala est)
		Pontili

Riferimento planimetrie Tav.1 Tav.2 Tav.3 Tav.4 Tav.5 Tav.6 Tav.7.

N.B.: ove non riportate negli elaborati grafici allegati **le nuove tendostrutture** e le **superfici in**

ampliamento realizzate di recente, sono da intendersi ricomprese completamente nelle aree prese a riferimento per questo appalto

Si riportano di seguito le **consistenze indicative** delle aree omogenee esaminate ed elencate.

Si rammenta che i valori delle **superfici devono considerarsi puramente indicativi** e dovranno essere determinati/accertati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite, supporto cartaceo (planimetrie) in quanto il servizio di cui al presente CSA è **da intendersi "A CORPO" e mai "a misura"**

AEROPORTO DI BARI		
Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		Mq
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	62.886
	Marciapiedi	16.533
	Verde	122.175
N E A RT E AL	Land side senza presidio	29
	Land side con presidio	5.311
	Air side con presidio	13.879
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	343
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Land side	203
PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale	200
	Sale riunioni direzionali	238
	Sale riunioni personale amministrativo	51
	Uffici personale amministrativo	2.339
	Toilette	260
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Air side Nuovi Uffici Rampa ex aeropax + Varco Doganale	1297
	Uffici Land side	44
	Archivi Air side	18
	Locali Air side	171
	Locali Land side	790
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	2.151
	Scale e Montacarichi Air side	70

ALTRE AREE	Scale e Montacarichi Land side	64
	Toilette Air side	133
	Toilette Land side	20
	Spogliatoi con toilette	293
	Balconi e terrazzi	12.618
	Pronto Soccorso	93
	Caserma VV.F.	2.300
	Nuove Tendostrutture	500
	Deposito temporaneo rifiuti di Bari	575
	Hangars AdP	2.600
	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi turnisti e non Turnisti	17.358
	Marciapiedi Air side	1.187
	Verde Air side	4.500
	PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE	17.016

Il servizio relativo ai carrelli portabagagli, riguarda la tempestiva raccolta dei carrelli eventualmente lasciati fuori dalle aree di stoccaggio, la relativa distribuzione per il reintegro delle stesse, il trasferimento tra area ed area, nonché la manutenzione dei carrelli, compresa la fornitura dei ricambi necessari (gettoniere, ruote, pannelli, ecc..).

Il parco carrelli per Bari è costituito, ad oggi, da circa 300 (quattrocento) unità che saranno censiti e consegnati all'appaltatore con Verbale di consegna delle forniture in disponibilità di AdP.

Si richiede la fornitura di **100 carrelli aggiuntivi** in onere all'Appaltatore, completi di gettoniere, pannelli pubblicitari, ecc., simili a quelli attualmente in dotazione.

A fine contratto dovranno essere restituiti ad AdP **n.400 carrelli in corretto stato manutentivo**

AEROPORTO DI BRINDISI

AEROPORTO DI BRINDISI		
Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		Descrizione
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	Land side
	Marciapiedi	Land side
	Verde	Land side

AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side con presidio	P-L1 Atrio arrivi e partenze (comprese uscite di emergenza, bussole) P-L6 Atrio partenze primo piano P-L7 Corridoio wc interno piano interrato
	Land side con presidio Air side con presidio	Scale PI PT PP- S1 Scale PT PP - S2 Scale PT PP - S3 (scala mobile) Scale PT PP - S4
		Ascensori - A1 A2 A3 A4 A5
		P-L2 Atrio arrivi e ritiro bagagli (piano terra) P-L3 Gate 5-6-7-8-9-10-11-12 (piano terra) P-L4 Gate 1-2-3-4 (piano terra) P-L5 Gate 14 (piano primo)
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Air side	SI-A1 SI-A2 SI-A3 SI-A7 SI-A8 SI-A9 SI-A10 SI-A11 SI-P1 SI-P2 SI-P3 SI-P4 SI-P5 SI-P6 SI-P7 SI-P8 SI-P9 SI-P10
	Toilette e nursery aperte al pubblico c/presidio - Land side	SI-A4 SI-A5 SI-A6 SI-P11 SI-P12 SI-P13
AREE PER PERSONAL E AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza	SAG-U1 (Amministratore Delegato) SAG-C1 (Corridoio Uffici Amministrativi)
	Sale riunioni direzionali	A-LE1 (Sala Riunione) A-LE2 (Sala Riunione) A-LE3 (Sala Riunione)
	Uffici amministrativo personale	A-U1 A-U2 A-U3 A-U4 A-U5 A-U6 A-U7 A-U8 A-U9 A-U10
		A-U11 A-U12 A-U13 A-U14 A-U15 A-U16 A-U17 A-U18 A-U19 A-U20 A-U21 A-U22 A-U23 A-U24 A-U25 A-U26 A-U27 A-U28 A-U29 A-U30 A-U31 A-U32 A-U33 A-U34 A-U36 A-U37 A-U38
	Uffici amministrativo personale	A-LE4 A-LE5 A-LE6 (Archivio) A-LE7 A-LE8 A-LE9 A-LE10 A-LE11
		A-C1 A-C2 A-C3 A-C4
	Toilette Uffici Amministrativo personale	SI-UA1 SI-UA2 SI-UA3
	Toilette Uffici Amministrativo personale	SI-U1 SI-U2 SI-U3 SI-U4 SI-U5 SI-U6 SI-U7 SI-U8 SI-U9 SI-U10 SI-U11
AREE PERSONAL E OPERATIVO TURNISTA	Uffici Air side (compreso Varco Doganale)	OT-U1 OT-U2 OT-U3 OT-U4 OT-U5 OT-U6 OT-U7 OT-U8 OT-U9 OT-U10 OT-U11 OT-U12 OT-U13 OT-U14 OT-U15
		OT-U16 OT-U17 OT-U18 OT-U19 OT-U20 OT-U21
		OT-C1 OT-C2
	Locali Air side	OT-L2 OT-L3 OT-L4 OT-L9 OT-L10

		OT-C1 OT-C2
	Locali Land side	OT-L5 OT-L6 OT-L7 OT-L8
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	OT-L1
	Scale Air side	Scale PT PP- S7 Scale PT PP- S8 Scale PT PP- S9 Scale PT PP- S10 (Scala mobile) Scale PT PP- S11 (Scala esterna)
	Ascensori Air Side	Ascensore A8 A9
	Scale Land side	Scale PI PT - S1 Scale PI PP - S2 Scale PI PT - S5 Scale PI PP - S6
	Ascensori Land Side	Ascensore A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7
	Toilette Air side	SI-A9 SI-A10 SI-A13 SI-U4 SI-U5 SI-U6 SI-U7
	Spogliatoi con toilette	OT-S1 OT-S2 OT-S3 OT-S4 OT-S5
	Balconi e terrazzi	B-1 B-2 B-3 B-4 B-5 B-6 B-7 B-8 B-9
ALTRE AREE	Pronto Soccorso	A-L1-c/servizio
	Nuove Tendostrutture	
	Caserma VV.F.	
	Deposito temporaneo rifiuti di Brindisi	
	Aerostazione merci e ricovero automezzi	Aerostazione merci (parte AdP)
		Ricovero automezzi (parte AdP)
	Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	Land side - parcheggio POA
	Viabilità Air side	Air side - principale
	Marciapiedi Air side	Air side - marciapiedi
	Verde Air side	Air Side - Verde
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		PT
		PP

Riferimento planimetrie Tav.8 Tav.9 Tav.10 Tav.11 Tav.12.

Si riportano di seguito le consistenze indicative delle aree omogenee esaminate ed elencate.

Si rammenta che i valori delle superfici devono considerarsi puramente indicativi e dovranno essere determinati/accertati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite, supporto cartaceo (planimetrie).

AEROPORTO DI BRINDISI		
Descrizione area		
aree omogenee	Macroarea	dettaglio d'area
		mq totali
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	21.797
	Marciapiedi	3.044
	Verde	5.274
AREE AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio	31
	Land side con presidio	1662
	Air side con presidio	4862
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Air side	131
	Toilette e nursery aparte al pubblico c/presidio - Land side	107
AREE PER PERSONALE AMM.VO NON TURNISTA	Uffici presidenza e direzione generale	124
	Sale riunioni direzionali	109
	Uffici personale amministrativo	1.813
	Toilette	131
AREE PERSONAL E OPERATIVO TURNISTA	Uffici Air side	95
	Locali Air side	90
	Locali Land side	78
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	876
	Scale Air side	91
	Scale Land side	136
	Toilette Air side	8
	Spogliatoi con toilette	146
	Balconi e terrazzi	4098
	Pronto Soccorso	33

Caserma VV.F.	2372
Nuove Tendostrutture	400
Pareti vetrate Caserma VV.F.	231
Deposito temporaneo rifiuti Brindisi	12
Aerostazione merci e ricovero automezzi	710
Parcheggi Air side e Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	4.635
Marciapiedi Air side	796
Verde Air side	6.263
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE	2500

Nel caso dell'aeroporto di Brindisi, si precisa inoltre che si intendono **includere** nel servizio, da svolgersi nel rispetto delle prescrizioni fornite per i parcheggi, anche tutte le aree esterne a parcheggio in sub concessione a ditte di autonoleggio e di tutte le aree interne comuni ai box Rent a Car.

N.B.: ove non riportate negli elaborati grafici allegati **le nuove tendostrutture** e le **superfici in ampliamento** realizzate di recente, le stesse sono da intendersi ricomprese completamente in questo appalto

Il servizio relativo ai carrelli portabagagli, riguarda la tempestiva raccolta dei carrelli eventualmente lasciati fuori dalle aree di stoccaggio, la relativa distribuzione per il reintegro delle stesse, il trasferimento tra area ed area, nonché la manutenzione dei carrelli.

Il parco carrelli per Brindisi è costituito, ad oggi, da circa 100 (cento) unità che saranno censiti e consegnati all'appaltatore con Verbale di consegna delle forniture in disponibilità di AdP.

Si richiede la fornitura di **100 carrelli aggiuntivi** in onere all'Appaltatore, completi di gettoniere, pannelli pubblicitari, ecc., simili a quelli attualmente in dotazione.

A fine contratto dovranno essere restituiti ad AdP **n.200 carrelli in corretto stato manutentivo**.

AEROPORTO DI FOGGIA

AEROPORTO DI FOGGIA		
Descrizione area		
aree omogenee	macroarea	dettaglio d'area
		descrizione
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	Land side
	Marciapiedi	Land side Air side
	Verde	Land side
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio	P-L1 Atrio arrivi e partenze (comprese uscite di emergenza e bussole) P-L2 Controlli di sicurezza P-L5 Sala Vip
	Air side senza presidio	P-L3 Atrio arrivi e ritiro bagagli P-L4 Atrio partenze
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Air side	SI-P1 SI-P2 SI-P3 SI-P4 SI-P5 SI-A4 SI-A5 SI-A6
	Toilette e nursery aparte al pubblico s/presidio - Land side	SI-A1 SI-A2 SI-A3 SI-VIP
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	A-LE6 (Sala Riunione)
	Uffici personale amministrativo	A-U1 A-U2 A-U3 A-U4 A-U5 A-U6
		A-C1 A-C2
		A-LE1 c/servizio A-LE2 A-LE3 A-LE4 A-LE5 A-LE6 A-LE8 A-LE7
	Toilette	SI-U1 SI-U2 SI-U3 SI-U4
	Scale	Scale PT PP -S1
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side	OT-U1 OT-U2 OT-U3 PS
	Locali Air side	OT-L5 OT-L6 OT-L7 OT-L8
		OT-C2 OT-C5 OT-L11
		OT-L1 OT-L2 IVRI OT-L4 OT-L9 OT-L10
		OT-C1 OT-C3 OT-C4
	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	OT-L3

	Scale Air side	Scale PI - S1 Scale PT - S2
	Scale Land side	Scale PI PT - S3
	Toilette Air side	SI-A7 SI-A8
	Toilette Land side	SI-P6 SI-P7
ALTRE AREE	Hangar	
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	Land side - parcheggio POA
	Viabilità Air side	Air side - principale Air side - verde
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE	PT	
	PP	

Si riportano di seguito le consistenze indicative delle aree omogenee esaminate ed elencate.

Si rammenta che i valori delle superfici devono considerarsi puramente indicativi e dovranno essere determinati/accertati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite, supporto cartaceo (planimetrie).

Riferimento planimetrie Tav.13 Tav.14 Tav.15 Tav.16 Tav.17.

AEROPORTO DI FOGGIA Descrizione area		
aree omogenee	Macroarea	dettaglio d'area
		mq totali
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	3.433
	Marciapiedi	45.173
	Verde	44
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio	1.628
	Air side senza presidio	

	Toilette e nursery aperte al pubblico s/presidio - Air side	94
	Toilette e nursery aperte al pubblico s/presidio - Land side	
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	42
	Uffici personale amministrativo	281
	Toilette	32
	Scale	51
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side	31
	Locali Air side	277
	Locali Land side	233

	Area smistamento bagagli (compreso scale e soppalco)	80
	Scale Air side Scale Land side	102
ALTRE AREE	Hangar	851
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	1.577
	Viabilità Air side	45.323
	Verde Air side	12.349
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		1.160

AEROPORTO DI TARANTO

AEROPORTO DI TARANTO Descrizione area		
aree omogenee	Macroarea	descrizione
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	Land side
	Marciaiedi	Land side
	Verde	Land side
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio	P-L1 Atrio arrivi e partenze
	Air side senza presidio	P-L2 Atrio partenze P-L3 Atrio arrivi
		P-C1
	Toilette e nursery aperte al pubblico s/presidio - Land side	SI-A1 SI-A2 SI-A3 SI-P1 SI-P2
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	A-LE1 (Sala Riunione) A-LE2 (Sala Riunione)
	Uffici personale amministrativo	A-U1 A-U2 A-U3 A-U4 A-U5 A-U6 A-U7 A-U8 A-U9 A-U10 A-U11 A-U12 A-U13
		A-C1
		A-LE1
	Toilette	SI-U1 SI-U2 SI-U3

		SI-U4
	Scale	Scale PT PP -S1 Scale PT PP -S2
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side	OT-U1 OT-U2 OT-U3
	Locali Air side	OT-L9 OT-L10 OT-L11 OT-L12
	Locali Land side	OT-L1 OT-L2 OT-L3 OT-L4 OT-L5 OT-L6 OT-L7 OT-L8
		OT-C1 OT-C2 OT-C3
	Area smistamento bagagli	OT-L12
	Toilette Land side	SI-A4 SI-A5 SI-P3 SI-P4
	Spogliatoi con toilette	OT-S1
		OT-S2
ALTRE AREE	Caserma VV.F.	
	Nuova Tendostruttura MAM	
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	Land side
	Viabilità	Air side - principale
	Verde Air side	Air side - verde
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE	PT	
	PP	

Si riportano di seguito le consistenze indicative delle aree omogenee esaminate ed elencate.

Si rammenta che i valori delle superfici devono considerarsi puramente indicativi e dovranno essere determinati/accertati a cura dell'offerente durante le attività di sopralluogo o tramite supporto cartaceo (planimetrie).

AEROPORTO DI TARANTO		
Descrizione area		
aree omogenee	Macroarea	dettaglio d'area
		mq totali
AREE ESTERNE APERTE AL PUBBLICO	Viabilità	1.678
	Marciapiedi	1.602
	Verde	19.625
AREE INTERNE APERTE AL PUBBLICO	Land side senza presidio	1.686
	Air side senza presidio	
	Toilette e nursery aperte al pubblico s/presidio - Land side	65
AREE PER PERSONALE AMMINISTRATIVO NON TURNISTA	Sale riunioni direzionali	189
	Uffici personale amministrativo	365
	Toilette	20
	Scale	67
AREE PERSONALE OPERATIVO TURNISTA	Uffici Land side	62
	Locali Air side	232
	Locali Land side	212
	Area smistamento bagagli	174
	Toilette Land side	18
	Spogliatoi con toilette	23
ALTRE AREE	Caserma VV.F.	2.400
	Nuova Tendostruttura MAM	1.200
	Parcheggi Land side amministrativi e operativi turnisti e non turnisti	7.900
	Viabilità	58.118
	Verde Air side	3.204
PARETI VETRATE ESTERNE ED INTERNE		410

N.B.: ove non riportate negli elaborati grafici allegati **le nuove tendostrutture** e le **superfici in ampliamento** realizzate di recente, le stesse sono da intendersi ricomprese completamente in questo appalto

Art. 3 SERVIZI DI PULIZIA

Il servizio di pulizia oggetto dell'appalto consiste nella pulizia delle aree interne ed esterne degli aeroporti pugliesi in conformità alle disposizioni di seguito riportate e nell'osservanza delle normative di settore e di qualità vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel Piano Dettagliato degli Interventi e nei relativi Programmi Operativi degli Interventi.

L'intero servizio deve essere articolato in relazione a:

- tipologia di prestazioni assicurate;
- frequenza delle operazioni;
- organizzazione delle squadre e loro impiego;
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale idoneo, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più indicati a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, e sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività.

Per l'espletamento delle attività sopra descritte sono da intendersi compresi tutti i materiali e le attrezzature necessarie.

Resta inteso pertanto che anche qualora sia richiesta all'Appaltatore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività (es. ponteggi e/o autoscale per la "detersione di superfici vetrate interno/esterno) i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico dell'Appaltatore.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

Relativamente ai prodotti detergenti utilizzati (sia multiuso che per servizi sanitari), l'Appaltatore è tenuto ad utilizzare prodotti caratterizzati da:

degradabilità finale in condizioni anaerobiche di tutte le sostanze tensioattive utilizzate nei prodotti pari almeno al 60%;

- assenza di elementi classificati o classificabili con una "frase di rischio" così come indicate nella direttiva 67/548/CEE (concernente il ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura delle sostanze pericolose) e nella direttiva 1999/45/CE (concernente il ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative degli Stati membri relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi) del Parlamento europeo e del Consiglio e s.m.i.;

L'Appaltatore dovrà consegnare le schede tecniche di sicurezza di tutti i prodotti e di tutte le sostanze che intende adoperare durante lo svolgimento dell'intera commessa.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchinario funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire in piena sicurezza con l'osservanza di tutte le norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchinari utilizzati dall'Appaltatore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dall'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore è responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature tecniche, dei prodotti chimici utilizzati.

L'Appaltatore deve inoltre provvedere a suo onere e spese alla dotazione, nei locali servizi igienici compresi nelle aree assegnate, di materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.) e a verificarne la fine delle scorte con opportuno anticipo.

L'Appaltatore deve inoltre provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta differenziata dei rifiuti ed al loro trasporto differenziato nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani secondo la "Procedura per la Gestione dei Rifiuti" fornita dalla Stazione Appaltante.

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare le pavimentazioni, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Nell'ambito dei servizi di pulizia le tipologie individuabili di pulizia sono:

- **Pulizia Di Base o a fondo (P1):** pulizia finalizzata al **ripristino** degli standard qualitativi generali e particolari;

Pulizia Di Mantenimento distinguibile in:

- **Pulizia Di Mantenimento Senza Presidio (P2):** pulizia finalizzata al **mantenimento periodico** degli standard qualitativi generali e particolari;
- **Pulizia Di Mantenimento Con Presidio (P3):** pulizia finalizzata al **mantenimento continuativo**, e per l'intera fascia oraria prevista, degli standard qualitativi generali e particolari.

Ciascuna tipologia di pulizia presuppone lo svolgimento di attività, elencate al par. 3.1, combinate tra loro e atte al raggiungimento degli standard generali e particolari.

La pianificazione del servizio di pulizie per gli scali pugliesi, ed in particolare per gli scali di Bari e Brindisi, viene effettuata nell'ambito del presente Capitolato d'Appalto associando a ciascuna macroarea omogenea, dimensionata per mezzo della sua superficie in pianta, la tipologia di

pulizia, la periodicità e la frequenza con le quali la tipologia di pulizia deve essere effettuata e la specifica delle fasce orarie intese come ottimali dalla Stazione Appaltante sulla base dell'operatività delle singole strutture aeroportuali. I servizi di pulizia così pianificati sono da intendersi "a canone" in quanto determinati da attività giornaliere e periodiche secondo le indicazioni di seguito riportate.

3.1. SERVIZI DI PULIZIA: ATTIVITÀ CONTEMPLATE

Ciascuna tipologia di servizio di pulizia comprenderà, di volta in volta, una combinazione di attività tale da garantire il raggiungimento degli standard.

Dette attività sono distinguibili in:

- Giro di Pulizia;
- Scopatura Manuale Pavimenti;
- Scopatura Meccanica Pavimenti ;
- Lavaggio Manuale Pavimenti;
- Lavaggio Meccanico Pavimenti;
- Deceratura e Inceratura Pavimenti;
- Lavaggio Moquette con Monospazzola Attrezzata;
- Sanificazione Servizi Igienici;
- Lavaggio Vetri e Infissi;
- Lavaggio Pareti Lavabili e/o Piastrelle;
- Lavaggio Soffitti Lavabili;
- Sanificazione Punti di Raccolta Rifiuti e dei Mezzi Adibiti al Trasporto.

Di seguito si riporta la descrizione, in linea generale, delle attività elencate che dovranno essere intese come basilari (Standard minimo) e che potranno essere al più migliorate e mai derogate dall'Assuntore del servizio.

3.1.1 Giro di Pulizia

In linea generale il giro di pulizia consiste nell'eliminazione di **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** ovvero nella:

- spolveratura arredi (compresi portariviste e posacenere, gettacarte, transenne, banchi check-in/gates/info; nastri bagagli, sedute, tavolini, tabelle segnaletica di emergenza ed

indirizzamento interna all'aerostazione, tabelle segnaletica su viabilità Air side e Land side , di emergenza ed indirizzamento esterna all'aerostazione, scale mobili, etc.);

- svuotamento e pulizia di posacenere e cestini per la carta (mai colmi oltre il 50% della loro capacità);
- eliminazione di impronte e di macchie ad altezza uomo da porte, pareti (compresi corridoi, protezioni vetrate e non delle scale, etc.), arredi (compresi portariviste e posacenere, gettacarte, transenne, banchi check-in/gates/info; nastri bagagli, sedute, tavolini, tabelle segnaletica di emergenza ed indirizzamento interna all'aerostazione, tabelle segnaletica su viabilità Air side e Land side , di emergenza ed indirizzamento esterna all'aerostazione, scale mobili, etc.), P.C. (compresi monitor, apparecchiature elettriche ed elettroniche in generale, etc.), telefoni, infissi comprensivi dei vetri fino all'altezza di 2m, ecc., usando panni e prodotti idonei rispetto alla superficie. Questo passaggio, oltre a garantire l'eliminazione localizzata di macchie e aloni, dovrà garantire la sanificazione di arredi e suppellettili, attrezzature varie e cestini getta carte interessando l'intera superficie.

Laddove necessario periodicamente dovrà essere previsto l'utilizzo di prodotti specifici per la conservazione di particolari rivestimenti d'arredo nell'ambito del giro .

3.1.2 Scopatura Manuale Pavimenti

In linea generale la scopatura manuale dei pavimenti consiste nell'eliminazione manuale dello **sporco grossolano e talvolta organico** per mezzo di attrezzo per scopatura a umido o a secco.

L'operazione fondamentale nell'esecuzione della scopatura manuale è l'abbattimento della polvere e della carica microorganica aerea.

La scopatura va effettuata partendo dai bordi del locale o corridoio per poi coprire lo Spazio centrale.

3.1.3 Spazzatura/scopatura Meccanica Pavimenti

In linea generale la spazzatura/scopatura meccanica dei pavimenti consiste nell'eliminazione manuale dello **sporco grossolano e talvolta organico** per mezzo di aspirapolvere, che favorisce l'asportazione dei residui penetrati in profondità, adatta caso per caso (es. aspiratore dorsale per le scale; spazzatrici manuali e/o meccaniche per grandi aree interne/esterne).

ASPIRAZIONE MOQUETTE/ZERBINI/TAPPETI:

Quando si interviene sulla moquette bisogna iniziare dal lato opposto all'ingresso ed indietreggiare in modo da lasciare la moquette ben 'pettinata'.

Quando si interviene su zerbini e tappeti aspirare anche sul pavimento sottostante.

ASPIRAZIONE ALTRE SUPERFICI TESSILI:

L'aspirazione può essere estesa anche a mobili imbottiti e non, tappezzeria, arredi, ecc. idonei accessori.

ASPIRAZIONE SCALE:

L'aspirazione delle scale dovrà avvenire preferibilmente con aspiratore dorsale poiché crea minor intralcio sia all'operatore che alle persone.

ASPIRAZIONE GRANDI AREE INTERNE/ESTERNE (strade e marciapiedi):

L'intervento dovrà essere effettuato utilizzando una moto Spazzatrice aspirante che consentono una rapida ed ottimale asportazione di polvere e residui solidi (lattine, sassi etc.).

SCALE MOBILI

Dovranno essere spazzolate con apposita macchina dedicata a tale utilizzo in disponibilità dell'appaltatore

3.1.4 Lavaggio Manuale Pavimenti

In linea generale il lavaggio manuale dei pavimenti consiste nell'eliminazione manuale dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** per mezzo di attrezzo tipo mope prodotto detergente semplice o combinato con cere o sanificante.

PAVIMENTI:

Il lavaggio manuale verrà effettuato con il carrello con mop a due secchi (uno per la soluzione pulita, l'altro per il recupero della soluzione sporca).

Si procederà con la stesura della soluzione su un'area di 4-5 mq (o superiore in caso di disinfettante) per lasciarla agire per qualche minuto, e successivamente recuperata assieme allo sporco disciolto per mezzo del mop strizzato.

Risciacquato e strizzato il mop si ripete il ciclo.

SCALE:

Si procederà dall'alto verso il basso avendo cura di sciacquare spesso il mop e di rinnovare la soluzione.

3.1.5 Lavaggio Meccanico Pavimenti

In linea generale il lavaggio meccanico dei pavimenti consiste nell'eliminazione manuale dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** per mezzo di lavasciuga, monospazzola più aspira liquidi e prodotto detergente non schiumogeno

LAVASCIUGA:

E' fatto obbligo di utilizzare le lavasciuga meccaniche in dotazione sia per le grandi superfici che per le piccole superfici.

Dovrà essere adottata per il lavaggio corrente di grandi superfici (corridoi, ingressi, hall, ecc.) e di ambienti di ridotta estensione sia nel caso di pavimenti protetti che non protetti, **non meno di 4 volte al giorno con lavasciuga uomo a bordo.**

Per i bagni e le piccole superfici è fatto obbligo il lavaggio con la **lavasciuga mini (uomo a terra)** da utilizzarsi **in ogni passaggio** necessario alla pulizia, al fine di garantire il corretto e decoroso livello di pulizia dei servizi sanitari, **in continuità e senza interruzioni.**

Dotazione minima

Aeroporto di Bari	N.4 lavasciuga uomo a bordo
	N.2 lavasciuga uomo a terra
	N. 6 lavasciuga mini uomo a terra (per toilette)
Aeroporto di Brindisi	N.2 lavasciuga uomo a bordo
	N.4 lavasciuga uomo a terra

MONOSPAZZOLA PIÙ ASPIRALIQUIDI:

Dovrà essere adottata per l'eliminazione di **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** particolarmente tenace soprattutto in aree piccole ed ingombre.

3.1.6 Deceratura e Inceratura Pavimenti

In linea generale la deceratura e ceratura dei pavimenti consiste nella eliminazione dei residui di cera presenti sulla superficie e sulla successiva protezione.

La corretta procedura per una generica deceratura e inceratura prevede:

- La preparazione della superficie per mezzo dell'eliminazione dello **sporco grossolano**;
- L'eliminazione di **sporco fine, magro o grasso** nonché di vecchia cera per mezzo di prodotti de ceranti applicati con monospazzola a disco abrasivo con aspira liquidi;
- Dopo il lavaggio a fondo, applicazione, a due mani incrociate, di cere con apposito pandicera.

La buona riuscita dell'operazione dipenderà inoltre dall'uniformità nello spandimento della cera e sulla preventiva eliminazione di mobilio da ricollocare a fine trattamento.

3.1.7 Lavaggio Moquette con Monospazzola Attrezzata

In linea generale il lavaggio della moquette consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico e microrganico** per mezzo di monospazzola e shampoo specifico.

Nell'ambito della manutenzione costante della finitura, potranno essere intese nell'operazione anche la smacchiatura con tecniche idonee al caso.

3.1.8 Sanificazione Servizi Igienici

In linea generale la sanificazione dei servizi igienici consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, ed in particolare organico, calcareo e microrganico** per mezzo di panni, spugne, mop e carta associati a detergenti disinfettanti, detergenti deodoranti e detergenti disincrostanti.

L'attività dovrà prevedere il lavaggio con applicazione di disinfettante (avendo cura di far agire) di tutti i sanitari igienici dentro e fuori (rubinetterie e piani di appoggio compresi), rinnovando la soluzione a seconda delle necessità e lavando spesso i panni utilizzati. Inoltre, al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, detti panni/spugne dovranno essere distinti per ciascuna zona/sanitario di utilizzo.

Periodicamente e a seconda delle necessità, si dovrà intervenire con la disincrostazione dei sanitari mediante apposito detergente disincrostante adoperato assieme a panno o spugna abrasiva e risciacquo finale.

A fine operazione si provvederà all'asciugatura delle parti trattate, al lavaggio di specchi, aeratori, mensole, etc., alla deodorazione (quando possibile prevedere l'apertura/chiusura delle finestre).

Il ciclo si chiude con il lavaggio del pavimento con detergente sanificante.

3.1.9 Lavaggio Vetri e Infissi

In linea generale il lavaggio di vetri e infissi consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico** per mezzo di vello lavavetro, idoneo panno e tergivetro (anche aspirante), associati a prodotto detergente specifico.

L'attività dovrà prevedere:

- il lavaggio della superficie vetrata e del telaio utilizzando il vello e soluzione detergente;
- l'asciugatura prima del telaio con il panno ben strizzato e poi della superficie vetrata con il tergivetro.

Sarà comunque necessario risciacquare frequentemente panno e vello durantel'operazione.

L'operazione, nel caso di superfici vetrate di altezza superiore ai 2,00 dovrà essere condotta con l'utilizzo di idonei e sicuri macchinari/strutture di sollevamento fornite di tutti i sistemi di sicurezza necessari per lavori ad alta quota.

3.1.10 Lavaggio Pareti Lavabili e/o Piastrelate

In linea generale il lavaggio di pareti lavabili e/o piastrelate consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico, calcareo e microrganico** per mezzo di vello lavavetro o atomizzatore o mop piano e tergivetro associati a prodotto detergente specifico (nel caso dei bagni sarà preferibile l'adozione di detergenti disinfettanti), previa copertura di prese elettriche e similari.

La corretta procedura per una generica consisterà:

- nella distribuzione sulle pareti, procedendo dal basso verso l'alto, del detergente per evitare rigature dovute alla gocciolatura;
- asciugatura.

3.1.11 Lavaggio Soffitti Lavabili

In linea generale il lavaggio di soffitti lavabili e/o piastrelate consisterà nell'eliminazione dello **sporco fine, magro o grasso, e talvolta organico, calcareo e microrganico** per mezzo di vello, panno, asta telescopica per mezzo di vello, panno, asta telescopica e tergi vetro (anche aspirante) e tergi vetro associati a prodotto detergente specifico (nel caso dei bagni sarà preferibile l'adozione di detergenti disinfettanti), previa copertura di prese elettriche e similari.

La procedura è simile a quella adottata nel caso di lavaggio di pareti lavabili e/o piastrelate.

3.1.12 Sanificazione Punti di Raccolta Rifiuti

In linea generale la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti consisterà nell'eliminazione di tutte le tipologie di sporco possibili per mezzo di getto d'acqua calda o di vapore associato ad irroramento di opportuno sanificante.

3.1.13 fornitura di accessori e materiale per tutti i servizi igienici

È fatto obbligo da parte dell'Appaltatore disporre le seguenti forniture:

- rotoli di carta igienica per portarotoli;
- carta per asciugatura mani;
- deodoranti;

- fazzolettini piegati a V per sala Vip;
- scopini,
- portarotoli per carta igienica e carta mani;
- portasapone;
- sapone;
- profumatori per ambienti con bacchette o simili, di pregio per Sala Vip, Presidenza, Direzione, Sale riunioni, ecc..;
- gel igienizzante per le mani compresi erogatori;
- copriwater rigidi;
- copriwater monouso di carta usa e getta;
- deodoranti per orinatoi;

3.1.14 Pulizia delle aree con dotazioni informatiche ed apparecchiature informatiche

Le pulizie delle apparecchiature IT al pubblico tipo Banconi check-in, Gate, Chioschi vari (Flycash, Kiosk FR, ATM, ecc..) mentre per le attrezzature ad altezza uomo è necessaria una pulizia giornaliera tipo uffici per intenderci, per i Monitor FIDS/Ledwall/monitor informativi/Tabellone informative statiche sarebbe sufficiente una pulizia anche semestrale/Quadrimestrale da effettuarsi con aspirapolvere o aria compressa durante orari notturni in quanto è necessario farlo con scale/ponteggi.

Inoltre è necessario prevedere un ritiro giornaliero presso ogni aerostazione di rifiuti da imballaggi da attrezzature IT (*per lo più scatole, polistirolo*) evitando che questi stazionino nei corridoi o negli uffici dei manutentori.

3.2. SERVIZI DI PULIZIA: STANDARD QUALITATIVI GENERALI E PARTICOLARI

Nell'ambito di questo paragrafo vengono descritti gli standard qualitativi richiesti per ciascuna zona, dove per zona si intende un insieme di aree omogenee che verranno affrontate singolarmente solo nei paragrafi successivi.

Nell'ambito della verifica del raggiungimento degli standard effettuata dal Direttore dell'Esecuzione tramite il "sistema di indicatori" citata al par. 1.4.2. la qualità delle prestazioni sarà valutata attraverso i seguenti indicatori.

Detto **IQ** l'**indicatore di qualità del servizio** si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile al servizio di pulizia:

denominazione	indicatore di qualità	Riscontro standard di qualità
IQ₁	Buono	raggiunto e superato
IQ₂	Sufficiente	raggiunto
IQ₃	Scarso	non è stato raggiunto
	<i>IQ₃ - sottolivelli di criticità</i>	
<i>IQ_{3.G}</i>	1 "grave"	per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega più di 2 ore. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale da € 200,00 ad € 1.000,00
<i>IQ_{3.L}</i>	2 "lieve"	per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega da 1 ora a 2 ore. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale pari ad € 100,00
<i>IQ_{3.S}</i>	3 "superabile"	per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega da 10 min a 1 ora . A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale

Detto **IQT** l'**indicatore di quantità del servizio** si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile:

al ripristino degli standard del servizio di pulizia rilevati con IQ_{3.G} che permangano per 1 giorno intero (cumulabile fino ad un **massimo 10 giorni**):

- **IQT_{1.1}** = indicatore di quantità **buono**
(se il ripristino dello standard di qualità previsto è stato raggiunto entro la fine del primo giorno. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore);
- **IQT_{1.2}** = indicatore di quantità **scarso**
(se il ripristino dello standard di qualità previsto è stato raggiunto dopo la fine del primo giorno. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore pari ad €/giorno 250,00).

al ritardo della prestazione del servizio di pulizia (applicabile a tutti i servizi di pulizia con periodicità superiore a quella giornaliera):

- **IQT_{2.1}** = indicatore di quantità **buono**
(se la prestazione del servizio è avvenuta nel rispetto della programmazione concordata. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di

una penale ulteriore);

- **IQT_{2.2}** = indicatore di quantità **scarso**

(se la prestazione del servizio non è avvenuta nel rispetto della programmazione concordata. Non saranno valutati con tale indicatore di quantità "scarso" le attività preventivamente riprogrammate con il RUP e/o con il DEC e dagli stessi approvati nei limiti generali di seguito riportati:

PERIODICITA'	TEMPI DI RIPROGRAMMAZIONE AMMESSI
S=settimanale	1 giorno
M=mensile	7 giorni
B=bimestrale	15 giorni
T=trimestrale	
Q=quadrimestrale	
A= annuale	30 giorni

A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore pari ad **€/giorno 300,00**);

Per i dettagli relativi alle penali si rimanda al *par. 1.12.* del presente Capitolato.

3.2.1. STANDARD QUALITATIVI GENERALI

Gli standard qualitativi generali del servizio e comuni a tutte le zone sono riassumibili come segue:

- I pavimenti, di qualsiasi materiale siano essi costituiti, dovranno essere lavati in modo da risultare privi di qualsiasi tipo di sporco (polvere, macchie, impronte, aloni ecc.). Tutti i pavimenti, comprese le zone sottostanti gli arredi e gli impianti meccanizzati presentinei locali, dovranno risultare privi di carte, rifiuti e materiali in genere. La permanenza di materiali sulla superficie dei pavimenti non deve essere mai superiore ai 15 minuti misurati dal rilevamento. I pavimenti vinilici, in particolare, dovranno mantenere costantemente il loro colore naturale. I pavimenti in moquette, in particolare, dovranno essere privi di odori sgradevoli. Tutte le superfici orizzontali devono essere lavate edove possibile incerate;
- Le parti in vetro, cristallo, a specchio dovranno risultare lucide, trasparenti, prive di impronte e polvere;
- Le pareti lavabili, in particolare se rivestite in ceramica, dovranno sempre risultare pulite

e prive di colature;

- d) Il controsoffitto (a qualsiasi altezza) dovrà risultare pulito e privo di macchie, unto o ragnatele;
- e) I gradini, le ringhiere ed i corrimano delle scale (incluso le scale mobili) dovranno risultare puliti, privi di sporco e le eventuali parti cromate dovranno risultare oltre che pulite anche lucide;
- f) gli ascensori ed i montacarichi dovranno avere il pavimento pulito, le pareti fisse e mobili lavate e lucidate, le pulsantiere prive di impronte;
- g) Le maniglie delle porte e delle finestre, nonché tutte le intelaiature in metallo o alluminio dovranno risultare prive di sporco, polvere;
- h) Le plafoniere e gli apparecchi di illuminazione dovranno essere puliti e lucidi;
- i) Le apparecchiature a parete dovranno essere prive di polvere;
- j) Le sedute passeggeri le strutture di sostegno, dovranno essere prive di sporco, macchie ed i piani di appoggio privi di tazze bicchieri stoviglie anche eventualmente abbandonate;
- k) Le superfici cromate, satinare ecc. come tendiflex, raccoglitori materiale pubblicitario, rivestimenti dovranno essere prive di ossidazione, polvere e macchie;
- l) Le apparecchiature telefoniche aperte al pubblico dovranno risultare pulite e prive di polvere, le conchiglie pulite e lucide;
- m) I posacenere, , posizionati sia negli uffici che in tutte le aree aperte al pubblico e non, sia all'esterno che all'interno dovranno risultare svuotati, lavati e privi di cattivo odore; i sacchi per la raccolta differenziata, di ogni tipologia e misura, saranno forniti dall'Appaltatore; In particolare i posacenere vanno vuotati e puliti indipendentemente dal volume del materiale in essi contenuto; i cestini gettacarte ed i raccoglitori differenziati dei rifiuti non dovranno essere mai colmi oltre il 50% della loro capacità. Tutti i cestini portarifiuti differenziati devono obbligatoriamente avere buste per la raccolta rifiuti di colori specifici per tipologia specifica di rifiuto.
- n) I tabelloni e i monitor di informazione al pubblico, la segnaletica interna dovranno essere puliti e privi di polvere ed impronte;
- o) Le apparecchiature sospese al controsoffitto dovranno essere prive di polvere;
- p) Gli elementi di riscaldamento/condizionamento, gli anemostati, le griglie d'aspirazione,

- i diffusori dell'impianto di condizionamento a qualsiasi altezza nel controsoffitto dovranno risultare privi di sporco, polvere o macchie;
- q) Le aree di lavoro quali banchi accettazione, biglietterie, ufficio bagagli, gate di imbarco, banchi informazione, nastri raccolta ed arrivo bagagli, nastri smistamento bagagli, dovranno risultare puliti nel complesso ed esenti da residui di etichette, colla o altro materiale di scarto;
- r) Le superfici piane dei banchi, dei tavoli, sedie, mobili o di altro arredo dovranno essere prive di polvere e lucidate qualora possibile. Le superfici in panno o tela dovranno risultare pulite anche per Spazzolatura. La pulizia dovrà essere evidente anche sulle superfici coperte da apparecchiature quali macchine da scrivere, stampanti, personal computer ecc.;
- s) Le tende (di qualsiasi genere ed in particolare quelle "alla veneziana") dovranno essere prive di polvere;
- t) I telefoni dovranno risultare privi di polvere e di unto;
- u) I lavandini, wc, i pavimenti, le pareti piastrellate, i ripiani, gli aspiratori e gli asciugatori elettrici dei bagni dovranno risultare puliti e disinfettati. I contenitori di salviette in carta, rotoli di carta igienica e sapone liquido installati nei servizi igienici dovranno sempre risultare riempiti (il materiale ed i relativi contenitori saranno forniti dall'Appaltatore). In particolare il sapone liquido lavamani dovrà essere sempre presente in quantità mai al di sotto del 25% della capacità del dispenser; la carta igienica dovrà essere sempre presente in ogni box W.C. ed all'interno del contenitore (sia esso di tipo "Jumbo" oppure normale) e mai inferiore al 25% della sua capacità originaria (non devono essere mai presenti rotoli al di fuori dei dispenser dedicati); gli asciugamani di carta dovranno essere sempre presenti nei dispenser dedicati, in quantità mai inferiore al 25% della capacità del dispenser stesso (non devono essere mai presenti asciugamani di carta al di fuori dei dispenser dedicati);
- v) Ciascun tipo di materiale dovrà essere trattato mantenendo inalterate le originarie caratteristiche di lucentezza, scabrezza e colorazione.
- w) I parcheggi, le strade ed i marciapiedi di accesso all'Aerostazione alle palazzine presenti nel sedime aeroportuale dovranno essere puliti e privi di residui di sporco;
- x) Gli ingressi e le uscite dagli edifici, gli Spazi tra le aiuole dovranno risultare puliti, privi di residui di sporco o di sigarette;
- y) In ogni area, assenza di rifiuti derivanti dalle attività di pulizia. Gli stessi devono essere raccolti in sacchi a perdere e depositati nei cassoni/cassonetti dedicati, posizionati

sull'area deposito rifiuti.

Per ciascuna area, vista la peculiarità che la contraddistingue, lo standard qualitativo particolare richiesto verrà differenziato di seguito all'interno di ciascun capitolo di dettaglio.

3.2.2. STANDARD QUALITATIVI PARTICOLARI

Oltre ai predetti standard generali, per ciascuna zona si definiscono di seguito gli standard qualitativi particolari:

3.2.2.1. Zone Esterne Aperte Al Pubblico

Le Zone Esterne Aperte al Pubblico, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (mozziconi, carte, cartoni, buste, chewing-gum, etichette adesive, tagliandi pagamento, bottiglie, parti e residui di valige, foglie, etc.);
- SPORCO MAGRO (macchie di varia natura, etc.);
- SPORCO GRASSO (macchie di varia natura, etc.);
- SPORCO ORGANICO (escrementi animali, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- Raccolta ed allontanamento dello sporco libero presente lungo la viabilità, sui marciapiedi e nelle aree a verde accessibili, con particolare riguardo all'eliminazione delle chewing-gum;
- La rimozione localizzata, in base alla necessità sopravvenuta, di sporco magro, grasso e/o organico.

3.2.2.2. Zone Interne Aperte Al Pubblico

Le Zone Interne Aperte al Pubblico, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (carte, cartoni, buste, chewing-gum, etichette adesive, tagliandi

pagamento, bottiglie, tovaglioli, tazze, piatti e bicchieri, parti e residui di valige, ragnatele, etc.);

- SPORCO FINE (polvere, etc.)
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, eiezioni, sangue, vomito, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- I pavimenti, rivestimenti verticali a qualsiasi altezza, porte, pareti e cristalli devono essere privi d'impronte e rifiuti e sporcizia di varia natura (sporco grossolano, mozziconi, carte, chewing-gum, etichette adesive). In particolare quelli della sala VIP dovranno essere trattati prestando cura anche ai possibili accumuli in zone poco visibili; i pavimenti e tutte le superfici orizzontali, verticali, specchi, piani d'appoggio, porte, complementi d'arredo, rubinetteria, sanitari pulizia quotidiana dovranno essere puliti quotidianamente mediante lavatura e sanificazione;
- Scale e corrimano, ascensori e passerelle telescopiche devono essere, oltre che privi di sporco, costantemente lucidati e rifiniti fino negli angoli;
- I percorsi in gomma per ipo-vedenti devono essere privi di polvere, impronte, macchie, residui di qualsiasi natura ed origine;
- I controsoffitti e le tabelle segnaletica interno/esterno devono essere privi di polvere, macchie, aloni, etichette adesive, chewing-gum etc;
- Le suppellettili, arredi, banchi, armadi, apparecchiature elettriche ed elettroniche, monitor, telefoni, postazioni P.C., mobiletti fancoil, serramenti, tende devono essere privi di polvere, impronte e macchie. In particolare tutto quanto presente all'interno della sala VIP deve trovarsi costantemente in ordine, essere esente sia da sporco grossolano che da macchie ed impronte. In particolare quelli della sala VIP dovranno mostrare un livello ottimale di pulizia di tutte le superfici (orizzontali e verticali) con particolare attenzione alle superfici vetrate e specchiate;
- Le aree di lavoro come banchi accettazione, biglietterie, ufficio bagagli, gate di imbarco e banchi informazione devono essere dovranno essere puliti e lucidati costantemente;
- Le transenne, i tendiflex, i raccoglitori materiale pubblicitario e i rivestimenti dovranno essere privi di polvere e macchie di qualsiasi natura;

- I gettacarte, i portariviste e portacenere, dovranno risultare svuotati periodicamente, lavati e lucidati accuratamente;
- Sedie, poltrone e divani (con particolare attenzione a quelli presenti all'interno delle sale VIP e fumatori) dovranno essere resi privi di qualsiasi rifiuto organico e non, nonché di macchie anche mediante l'utilizzo di prodotti specifici ed adatti al materiale della seduta;
- Le aree interne ed esterne, comprese aiuole e soprattutto marciapiedi, devono essere privi, per tutto l'arco della giornata, di sporco grossolano, mozziconi di sigarette, carte, chewing-gum, etichette adesive;
- I contenitori portarifiuti devono essere vuotati al raggiungimento del 50% della loro capacità e dovrà prevedersi la rotazione quotidiana dei sacchetti. In particolare quelli della sala VIP dovranno essere tenuti sempre in ottimo stato di pulizia e lucidatura anche per mezzo di lavaggio;
- I contenitori portarifiuti e porta carte devono essere quotidianamente puliti;
- I rifiuti non depositati nei cestini gettacarte devono essere rimossi e conferiti nei punti di raccolta dedicati;
- Tazze, piatti e bicchieri abbandonati sui tavolini delle sedute dei passeggeri o sui banchi e mensole, devono essere raccolti e depositati nei cassonetti dedicati. Sedute e tavolini devono essere puliti con detergenti idonei rispetto al tipo di materiale e devono essere periodicamente trattati con prodotti specifici per pelle nei casi specifici, secondo le indicazioni fornite da Aeroporti di Puglia Spa
- I nastri bagagli devono essere costantemente privi di parti residue rivenienti da bagagli di passaggio e la parte sottostante deve essere tenuta costantemente priva di sporco grossolano e di macchie residue;
- Con particolare riguardo alla sala VIP, ciascun tipo di pavimento, rivestimento e arredo o accessorio dovrà essere trattato tenendo in considerazione il tipo di materiale le cui caratteristiche di lucentezza, scabrezza e colorazione originarie che non dovranno assolutamente essere perse a seguito dell'intervento di pulizia.

3.2.2.3. Toilette Aperte Al Pubblico

Le Toilette Aperte al Pubblico, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (*carte, cartoni, buste, chewing gum, etichette adesive, tagliandi pagamento, bottiglie, tovaglioli, tazze, piatti e bicchieri, parti e residui di valige, ragnatele,*

ovatta e fazzolettini, etc.);

- SPORCO FINE (polvere, etc.)
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO CALCAREO (macchie, aloni, etc.);
- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, eiezioni, sangue, vomito, etc.).

Pertanto il **raggiungimento dello standard particolare**, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- I pavimenti, rivestimenti verticali a qualsiasi altezza, porte, pareti e cristalli **devono essere privi di sporco grossolano, di macchie rilevanti e d'impronte**. Particolare attenzione dovrà essere posta nella **rimozione periodica di aloni scuri sui pavimenti e sull'accumulo di sporcizia tra piastrelle**;
- **Tutta l'area** deve presentarsi **priva di sporco grossolano**, delle etichette adesive, mozziconi di sigarette, carte e chewing-gum;
- I pavimenti e tutte le superfici orizzontali e verticali, le porte, gli specchi, i piani d'appoggio dei lavabi, le rubinetterie, i complementi d'arredo, i sanitari **devono essere sottoposti a lavatura ripetuta tutte le volte sia necessario oltre a sanificazione quotidiana (da effettuarsi in orario notturno)**. Particolare cura per i dettagli andrà posta nella sala VIP;
- I lavandini, wc, i pavimenti, le pareti piastrellate, i ripiani, gli aspiratori dei bagni e gli asciugatori elettrici dovranno risultare **puliti e disinfettati**. I contenitori di salviette in carta, rotoli di carta igienica e sapone liquido installati nei servizi igienici dovranno sempre risultare riempiti e reintegrati (sapone liquido lavamani sempre presente in quantità mai al di sotto del 25% della capacità del dispenser; carta igienica sempre presente in ogni box W.C. in quantità mai inferiore al 25% della sua capacità originaria; asciugamani di carta sempre presenti nei dispenser in quantità mai inferiore al 25% della capacità del dispenser stesso. In particolare nella **sala VIP** dovranno essere **sempre** rimosse le macchie, gli aloni e le impronte esaltando in particolare le caratteristiche di opacità e/o lucentezza dei materiali di ciascun componente;
- I rifiuti non depositati nei cestini gettacarte devono essere rimossi e conferiti nei punti di raccolta dedicati.

3.2.2.4. Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo - Uffici E Sale Riunioni

Le Zone Per Personale Amministrativo ed Operativo – Uffici e Sale Riunioni, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (carte, cartoni, buste, chewing gum, etichette adesive, mozziconi, bottiglie, tovaglioli, tazze, piatti e bicchieri, ragnatele, etc.);
- SPORCO FINE (polvere, etc.)
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, , sangue, vomito, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- I pavimenti, di qualsiasi natura, ed i rivestimenti, dovranno essere puliti e smacchiati mediante lavaggio e sanificazione anche negli Spazi sotto le scrivanie, i tavoli e le apparecchiature prestando cura alla presenza di cavi e torrette elettriche/dati. Ciascun tipo di pavimento e rivestimento dovrà essere trattato tenendo in considerazione il tipo di materiale le cui caratteristiche di lucentezza, scabrezza e colorazione. Con particolare riguardo agli uffici ed alle sale riunione di presidenza e segreteria generale, ciascun tipo di pavimento, rivestimento e arredo o accessorio dovrà essere trattato tenendo in considerazione il tipo di materiale le cui caratteristiche di lucentezza, scabrezza e colorazione originarie che non dovranno assolutamente essere perse a seguito dell'intervento di pulizia;
- Mobili, arredi, porte, telefoni, PC, davanzali, tende, serramenti interni, apparecchiature di riscaldamento e di condizionamento devono essere resi privi di polvere mediante opportuni interventi di rimozione e pulizia ad umido; particolare attenzione va posta agli interventi di pulizia delle apparecchiature elettroniche del CED, per evitare danneggiamenti alle apparecchiature stesse;
- Sedie, poltrone e divani dovranno essere resi privi di qualsiasi rifiuto organico e non, nonché di macchie anche mediante l'utilizzo di prodotti specifici ed adatti al materiale della seduta;
- I sacchetti dei cestini gettacarte devono essere quotidianamente vuotati e sottoposti a rotazione;
- I posacenere devono essere vuotati da mozziconi di sigarette e altro tipo di materiali;

- I rifiuti non depositati nei cestini getta carte devono essere raccolti ed accumulati. Questi, assieme al contenuto di carta raccolto nei contenitori dedicati alla raccolta differenziata, devono essere poi ritirati e depositati quotidianamente nei cassonetti dedicati esterni all'aerostazione passeggeri o comunque entro l'area dedicata mantenendone la differenziazione;
- Tutte le sale riunioni devono essere riordinate e l'Appaltatore dovrà prevedere il ritiro di tazze, piatti e bicchieri, nonché la vuotatura di cestini gettacarte, portacenere, spolveratura arredi con l'eliminazione di macchie, impronte dagli elementi d'arredo; gli interventi devono essere eseguiti entro 1/2 ora dal termine della riunione comunicato anche telefonicamente al Responsabile in turno dell'Impresa.

Tali standard si applicano anche a: locali di Pronto Soccorso e Sanità, aree di smistamento bagagli, Caserme VV.F., uffici ENAC, ecc..

3.2.2.5. Zone Per Personale Amministrativo Ed Operativo – Toilette e Spogliatoi

Le Zone Per Personale Amministrativo ed Operativo – Toilette e Spogliatoi, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (carte, cartoni, buste, chewing gum, etichette adesive, mozziconi, bottiglie, tovaglioli, tazze, piatti e bicchieri, ragnatele, ovatta e fazzolettini, etc.);
- SPORCO FINE (polvere, etc.)
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO CALCAREO (macchie, aloni, etc.);
- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, deiezioni, sangue, vomito, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- I pavimenti, rivestimenti verticali a qualsiasi altezza, porte, pareti e cristalli devono essere privi di sporco grossolano, di macchie rilevanti e d'impronte. Particolare attenzione dovrà essere posta nella rimozione periodica di aloni scuri sui pavimenti e sull'accumulo di sporcizia tra piastrelle;
- Tutta l'area deve presentarsi priva di sporco grossolano, delle etichette adesive, mozziconi di sigarette, carte e chewing-gum;

- I pavimenti e tutte le superfici orizzontali e verticali, le porte, gli specchi, i piani d'appoggio dei lavabi, le rubinetterie, i complementi d'arredo, i sanitari devono essere sottoposti a lavatura e sanificazione quotidiana (da effettuarsi in orario notturno);
- I lavandini, wc, i pavimenti, le pareti piastrellate, i ripiani, gli aspiratori dei bagni e gli asciugatori elettrici dovranno risultare puliti e disinfettati. I contenitori di salviette in carta, rotoli di carta igienica e sapone liquido installati nei servizi igienici dovranno sempre risultare riempiti e reintegrati (sapone liquido lavamani sempre presente in quantità mai al di sotto del 25% della capacità del dispenser; carta igienica sempre presente in ogni box W.C. in quantità mai inferiore al 25% della sua capacità originaria; asciugamani di carta sempre presenti nei dispenser in quantità mai inferiore al 25% della capacità del dispenser stesso;
- I rifiuti non depositati nei cestini gettacarte devono essere rimossi e conferiti nei punti di raccolta dedicati.

3.2.2.6. Ascensori E Montacarichi - Scale Metalliche E Mobili

Gli Ascensori E Montacarichi - Scale Metalliche E Mobili, in linea generale, sono soggette all'accumulo prevalente di:

- SPORCO LIBERO (carte, cartoni, buste, chewing gum, etichette adesive, mozziconi, bottiglie, ragnatele, etc.);
- SPORCO FINE (polvere, etc.)
- SPORCO MAGRO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO GRASSO (impronte, macchie, aloni, etc.);
- SPORCO CALCAREO (macchie, aloni, etc.);
- SPORCO ORGANICO (sebo, capelli, sangue, etc.).

Pertanto il raggiungimento dello standard particolare, in termini indicativi ma non esaustivi, deve prevedere:

- Rimozione di sporco grossolano e fine dal pavimento;
- assenza di macchie, impronte, e aloni rimosse, mediante opportuni interventi di sanificazione e disinfezione quotidiana, (da effettuarsi in orario notturno) dai pavimenti, da tutte le superfici orizzontali, verticali, specchi, pulsantiere, corrimani;

- eliminazione di qualsiasi tipo di sporco organico.

N. B.:

L'Appaltatore ha l'obbligo di presentare mensilmente alla Stazione appaltante AdP, nei modi che saranno concordati, opportuna certificazione che attesti l'avvenuto controllo, verifica e corrispondenza del servizio reso agli Standard Qualitativi sopradescritti per le attività a canone.

L'attività si concretizzerà nel formale inoltro alla Stazione appaltante, anche via fax, di "**check list**" firmati da persona in possesso di opportuna delega dell' Appaltatore. Il formato ed il modello della "check - list" deve essere preventivamente sottoposto all' Approvazione della Stazione appaltante AdP.

3.3. SERVIZI DI PULIZIA: SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE

Al fine di rendere semplice e rapida la lettura delle schede tecniche di seguito riportate ci si riferirà alla seguente nomenclatura:

TIPO PULIZIA	P1 = Pulizia Di Base o a fondo
	P2 = Pulizia Di Mantenimento Senza Presidio
	P3 = Pulizia Di Mantenimento Con Presidio
PERIODICITÀ	G =giornaliera
	S =settimanale
	M =mensile
	B =bimestrale
	T =trimestrale
	Q =quadrimestrale
	A = annuale

FREQUENZA	(valore numerico variabile)
------------------	-----------------------------

FASCIA ORARIA (variabile in base all'operatività di ciascun aeroporto)	Aeroporto di Bari: 05.00 – 24.00
	Aeroporto di Brindisi: 06.00 – 23.00
	Aeroporto di Foggia: 08.00 – 20.00
	Aeroporto di Taranto: 08.00 – 20.00

Per la lettura delle aree, frequenze e fasce orarie, si consultino gli “Allegati 1-2-3-4” al presente documento

RACCOMANDAZIONI PER SINGOLO AEROPORTO

AEROPORTO DI BARI

Si fa notare l'importanza che rivestono le attività di pulizia in tutte le aree in prossimità di quella di manovra Air side – viabilità principale, marciapiedi e verde, ovvero nel dettaglio:

- Successivamente le operazioni di sfalcio erba delle aree prospicienti la recinzione aeroportuale, si presentano rifiuti vari (sostanzialmente carta, plastica, etc.), trattenuti dal manto erboso e che, in occasione del taglio, divengono FOD e necessitano quindi di intervento di rimozione. Tali attività devono essere ripetute **4 volte l'anno** in occasione delle operazioni di sfalcio erba che la Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente all'Appaltatore per l'organizzazione di pertinenza. La medesima attività andrebbe condotta anche **nelle aree immediatamente fuori la recinzione aeroportuale ed in adiacenza della stessa**;
- Sui marciapiedi ubicati sia sul fronte aerostazione sia sul fronte Apron (in corrispondenza dei torrioni) oltre che lungo i percorsi a piedi dei passeggeri, si depositano residui di polvere, inerti di piccole e grandi dimensioni che divengono FOD e richiedono quindi di intervento di pulizia, con cadenza almeno settimanale;
- In apron sono presenti circa n. 40 contenitori dei rifiuti, FOD e solidi urbani, asserviti alle piazzole di parcheggio aeromobili, che devono essere svuotati giornalmente;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia con cadenza trimestrale, i residui ivi depositati infatti, divengono FOD;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia straordinaria e successiva bonifica da sversamenti di idrocarburi, con frequenza annuale.

AEROPORTO DI BRINDISI

Si fa notare l'importanza che rivestono le attività di pulizia in tutte le aree in prossimità di quelle di manovra Air side – viabilità principale, marciapiedi e verde, ovvero nel dettaglio:

- Successivamente le operazioni di sfalcio erba delle aree prospicienti la recinzione aeroportuale, si presentano rifiuti vari (sostanzialmente carta, plastica, etc.), trattenuti dal manto erboso e che, in occasione del taglio, divengono FOD e necessitano quindi di intervento di rimozione. Tali attività devono essere ripetute **4 volte l'anno** in occasione delle operazioni di sfalcio erba che la Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente all'Appaltatore per l'organizzazione di pertinenza. La medesima attività andrebbe condotta anche nelle aree immediatamente fuori la recinzione aeroportuale ed in adiacenza della stessa;
- Sui marciapiedi ubicati sia sul fronte aerostazione sia sul fronte Apron (in corrispondenza dei torrioni) oltre che lungo i percorsi a piedi dei passeggeri, si depositano residui di polvere, inerti di piccole e grandi dimensioni che divengono FOD e richiedono quindi di intervento di pulizia, con cadenza almeno settimanale;
- In apron sono presenti circa n. 10 contenitori dei rifiuti, FOD e solidi urbani, asserviti alle piazzole di parcheggio aeromobili, che devono essere svuotati giornalmente;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia con cadenza trimestrale, i residui ivi depositati infatti, divengono FOD;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia straordinariae successiva bonifica da sversamenti di idrocarburi, con frequenza annuale.

AEROPORTO DI FOGGIA

Si fa notare l'importanza che rivestono le attività di pulizia in tutte le aree in prossimità di quelle di manovra Air side – viabilità principale, marciapiedi e verde, ovvero nel dettaglio:

- Successivamente le operazioni di sfalcio erba delle aree prospicienti la recinzione aeroportuale, si presentano rifiuti vari (sostanzialmente carta, plastica, etc.), trattenuti dal manto erboso e che, in occasione del taglio, divengono FOD e necessitano quindi di intervento di pulizia. Tali attività devono essere ripetute 4 volte l'anno in occasione delle operazioni di sfalcio erba che la Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente all'Appaltatore per l'organizzazione di pertinenza;
- Sui marciapiedi ubicati sia sul fronte aerostazione sia sul fronte Apron (in corrispondenza dei torrioni) oltre che lungo i percorsi a piedi dei passeggeri, si depositano residui di polvere, inerti di piccole e grandi dimensioni che divengono FOD e richiedono quindi di intervento di pulizia, con cadenza almeno settimanale;
- In apron sono presenti circa n. 5 contenitori dei rifiuti, FOD e solidi urbani, asserviti alle

piazzole di parcheggio aeromobili, che devono essere svuotati giornalmente;

- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia con cadenza trimestrale, i residui ivi depositati infatti, divengono FOD;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia straordinariae successiva bonifica da sversamenti di idrocarburi, con frequenza annuale.

AEROPORTO DI TARANTO

Si fa notare l'importanza che rivestono le attività di pulizia in tutte le aree in prossimità di quelle di manovra Air side – viabilità principale, marciapiedi e verde, ovvero nel dettaglio:

- Successivamente le operazioni di sfalcio erba delle aree prospicienti la recinzione aeroportuale, si presentano rifiuti vari (sostanzialmente carta, plastica, etc.), trattenuti dal manto erboso e che, in occasione del taglio, divengono FOD e necessitano quindi di intervento di pulizia. Tali attività devono essere ripetute 4 volte l'anno in occasione delle operazioni di sfalcio erba che la Stazione Appaltante comunicherà tempestivamente all'Appaltatore per l'organizzazione di pertinenza;
- Sui marciapiedi ubicati sia sul fronte aerostazione sia sul fronte Apron (in corrispondenza dei torrioni) oltre che lungo i percorsi a piedi dei passeggeri, si depositano residui di polvere, inerti di piccole e grandi dimensioni che divengono FOD e richiedono quindi di intervento di pulizia, con cadenza almeno settimanale;
- In apron sono presenti circa n. 5 contenitori dei rifiuti, FOD e solidi urbani, asserviti alle piazzole di parcheggio aeromobili, che devono essere svuotati giornalmente;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia con cadenza trimestrale, i residui ivi depositati infatti, divengono FOD;
- Le aree dedicate ai parcheggi dei mezzi di rampa devono prevedere la pulizia straordinariae successiva bonifica da sversamenti di idrocarburi, con frequenza annuale.

Infine:

Si precisa che qualsiasi attività di pulizia svolta nelle aree air side degli scali (es. svuotamento contenitori rifiuti, FOD, lavaggio facciate etc.) che necessiti di mezzo di trasporto dovrà essere svolto dall'Appaltatore in piena indipendenza previa acquisizione da parte dell'operatore addetto all'attività di patente aeroportuale (a carico dell'Appaltatore) e del permesso di circolazione del mezzo in air side, tutto secondo le norme di sicurezza vigenti negli scalpugliesi.

3.4. SERVIZI DI PULIZIA: CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI PULIZIE

3.4.1. Servizio di pulizie “a canone”

Il canone verrà determinato sulla base dell'offerta fornita dall'Appaltatore in fase di gara.

Fermo restando gli orari di apertura degli scali ed entro i quali i servizi dovranno essere resi, **eventuali possibili variazioni della durata degli orari giornalieri di lavoro derivanti da necessità operative potranno essere richieste all'Appaltatore dal RP e pertanto l'Appaltatore sarà tenuto a rispettarlo senza null'altro pretendere.**

Nell'offerta dovrà comunque essere garantita, per ciascun mese d'esercizio, un servizio che tenga conto delle rimodulazioni necessarie a far fronte alla variabilità di traffico dei passeggeri. **In particolare dovrà essere garantita una eventuale estensione del servizio, dell'ordine massimo del 20% per i periodi in cui si verifichino dei picchi di afflusso passeggeri “Summer/Winter seasons)” senza che questo possa costituire elemento di richiesta di riconoscimenti economici aggiuntivi nei confronti della AdP.**

Art. 4 SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

Il servizio, comprendente attività a canone, consiste nell'esecuzione di tutte le operazioni di bonifica necessarie ad evitare la presenza di ratti, insetti, e batteri che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.) e degli ambienti accessori (magazzini, autorimessa, etc.).

Nell'ambito dei servizi specialistici, l'Appaltatore si impegna a fornire tutto il necessario supporto tecnico, al fine di superare qualsiasi problematica connessa con lo svolgimento di tutte le attività in questione.

Tra i servizi di disinfestazione e derattizzazione **“a canone”** sono **comprese** le seguenti tipologie di attività per fornitura del servizio standard **per le frequenze riportate negli allegati 1-2-3-4:**

- derattizzazione (profilassi antimurina), che deve interessare, se necessario, anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti;
- disinfestazione;
- disinfezione degli ambienti;
- Deodorazioni (a seguito di putrefazioni di ratti e animali vari);
- Trattamento Antivipera.

secondo le specifiche di seguito elencate.

L'Appaltatore deve provvedere alla fornitura, **a suo carico**, di tutti i **materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto**.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute.

Il canone corrisposto per gli interventi richiesti comprende:

- la progettazione del servizio specialistico;
- l'esecuzione degli interventi suddetti e dei relativi monitoraggi.

Per ciascuna tipologia di intervento l'Appaltatore è tenuto a specificare l'area netta di superficie interessata dall'intervento, il numero di interventi ordinari previsti in base alla peculiarità dell'area e alle specifiche esigenze della Stazione Appaltante, nonché il numero e la tempistica dei monitoraggi.

L'Appaltatore è, infine, tenuto a provvedere al censimento e all'archiviazione dei dati tecnici necessari per la corretta gestione integrata del servizio.

In questa fase devono essere considerate tutte le misure di prevenzione dei rischi sulla salute derivanti dall'uso di prodotti dannosi per l'ambiente.

Tutti gli interventi devono essere effettuati 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 degli interventi.

Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività operative e amministrative dei quattro scali e quindi, previo accordo con la Stazione Appaltante, in giorni e in orari in cui la presenza di passeggeri e lavoratori sia ridotta al minimo o meglio ancora questi risultino quasi completamente assenti.

Ad ogni modo, qualsiasi intervento specialistico dovrà essere eseguito secondo il programma concordato ed approvato nel Piano Dettagliato degli Interventi e/o su segnalazione del Direttore dell'esecuzione.

Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia di intervento, le relative modalità di intervento e le aree normalmente interessate.

Tale attività comprende altresì il fornire tutte le informazioni relative a nuovi prodotti, nuovi know-how di processo, nuovi prodotti, ecc.

Le prestazioni una tantum dovranno essere eseguite esclusivamente ad integrazione delle attività a canone ed il servizio dovrà comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richiesti dalla Stazione Appaltante.

Le attività dovranno essere sempre e comunque svolte prestando attenzione agli aumenti di traffico passeggeri nell'arco dell'anno al fine di non procurare disservizi e pericolo per gli stessi.

4.1. SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: ATTIVITÀ CONTEMPLATE

Ciascuna tipologia di servizio specialistico comprenderà, di volta in volta, una o più attività tale da garantire l'eliminazione della causa di infestazione degli ambienti confinati e non.

Dette attività sono distinguibili in:

- Derattizzazione E Profilassi Antimurrina;
- Disinfestazione;
- Deodorazioni (a seguito di putrefazioni di ratti e animali vari);
- Disinfezione;
- Trattamento Antivipera.

Di seguito si riporta la descrizione, in linea generale, delle attività elencate che dovranno essere intese come basilari e che potranno essere al più migliorate e mai derogate dall'Appaltatore del servizio.

4.1.1. Derattizzazione E Profilassi Antimurrina

In linea generale la derattizzazione e profilassi antimurrina consiste nell'eliminazione di **ratti e simili**.

La derattizzazione prevede:

- Applicazione di esche rodenticida regolarmente registrate al Ministero della Salute contenute in specifici contenitori;
- Monitoraggio dei punti esca con sostituzione parziale o totale delle esche, nonché dei contenitori rotti, scomparsi o comunque non più idonei. Ad ogni intervento deve sempre essere apposta la data sui contenitori anche nel caso in cui gli stessi siano utilizzati più volte. La segnalazione del numero dei contenitori disposti e la loro posizione deve essere riportata negli appositi Spazi della scheda consuntivo intervento.

Per una corretta disinfestazione devono prevedersi almeno **18 (diciotto)** interventi ordinari di derattizzazione per ciascun anno, più eventuali interventi straordinari in casodi necessità motivata, avendo cura di monitorare con maggiore attenzione i periodi compresi tra la fine della primavera e l'estate (periodo in cui i giovani cominciano ad uscire dalle tane in cerca di cibo) ed in autunno (periodo in cui i roditori fanno provviste di cibo per l'inverno).

4.1.2. Disinfestazione

In linea generale la disinfestazione consiste nell'insieme di tutte le operazioni tendenti alla eliminazione dei **insetti e blatte**.

La disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti prevede:

- Intervento di irrorazione con prodotti disinfettanti delle parti esterne;
- aereosolizzazione delle parti interne da eseguirsi normalmente.

Per una corretta disinfestazione devono prevedersi almeno **18 (diciotto)** interventi ordinari di disinfestazione per ciascun anno, più eventuali interventi straordinari in caso di necessità motivata.

4.1.3. Deodorazioni

In linea generale la deodorazioni consiste nell'insieme di tutte le operazioni volte all'eliminazione dei cattivi odori derivanti dalla presenza di topi o altro tipo di animali putrefatti.

Per una corretta deodorazione devono prevedersi almeno **18 (diciotto)** interventi ordinari di deodorazione per ciascun anno, più eventuali interventi straordinari in caso di necessità motivata.

4.1.4. Disinfezione

In linea generale la disinfezione consiste nell'insieme delle misure atte a ridurre la maggior quantità di microrganismi quali, batteri, virus, funghi, protozoi, spore, al fine di controllare il rischio di infezione per persone o di contaminazione di oggetti od ambienti.

La disinfezione contro insetti alati consta di interventi da eseguirsi nella stagione calda presso tutti gli ambienti di lavoro con erogatori di insetticida spray a bassa tossicità.

Interventi da eseguirsi presso tutti gli ambienti di lavoro.

La disinfezione di ambienti di lavoro deve essere eseguita almeno **6 (sei)** volte l'anno.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute e devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza che ne descriva modalità di utilizzo e

possibili danni alla salute (livelli di eco-tossicità).

L'Appaltatore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle schede tecniche di sicurezza allegate ai prodotti e definire ed attuare un piano di prevenzione e controllo delle eventuali emergenze.

E' facoltà della Stazione Appaltante far sospendere l'irrorazione di una determinata sostanza e farla sostituire con altre, e può in ogni momento prelevare campioni delle sostanze impiegate e farle analizzare da Istituti di fiducia, a spese dell'Appaltatore.

Qualora le prove di laboratorio risultino negative, l'Appaltatore sarà costretto a sospendere immediatamente l'irrorazione e sostituire le sostanze con altre più idonee.

Il personale utilizzato per le operazioni di disinfestazione deve essere qualificato ed adatto allo svolgimento del servizio specialistico.

Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

Tra i metodi di disinfezione e sanificazione, in particolare per quanto riguarda le aree omogenee delle toilette aperte al pubblico e le canalizzazioni degli impianti di climatizzazione, sarà considerata "miglioria di alto livello" l'inserimento di metodologie innovative-alternative a micro-nebulazione caratterizzate da:

- velocità di applicazione;
- riduzione considerevole dei tempi d'attesa per il riutilizzo;
- facilità di programmazione;
- ridotta richiesta di personale addetto;
- effettiva sanificazione (vicina al 100%) di tutte le superfici ed i volumi, oltre che dell'aria;
- riduzione del rischio sia per il personale addetto che per gli utilizzatori;
- raggiungimento dei punti più inaccessibili.

Qualsiasi metodologia proposta dovrà necessariamente essere corredata da idonee certificazioni, registrazioni ed approvazioni da fornire all'atto dell'offerta.

4.1.5. Trattamento Antivipera

In linea generale il trattamento antivipera consiste nella deviazione, con opportuni prodotti non nocivi, del percorso del rettile al fine di non consentirle l'ingresso in aree dove il rischio

di presenza di vipere deve essere evitato.

La disinfezione a carattere repellente di rettili, da effettuare almeno **6 (sei)** volte l'anno, consta di interventi da eseguirsi nella stagione calda presso tutti gli ambienti di lavoro con erogatori di insetticida spray a bassa tossicità.

4.2. SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: STANDARD QUALITATIVI

I servizi in specialistici oggetto dell'appalto dovranno garantire l'assenza di ratti e simili, insetti, cattivi odori derivanti dalla presenza di topi o altri animali putrefatti, microrganismi di qualsiasi natura e specie, vipere al fine di preservare dai pericoli sia i passeggeri fruitori delle strutture che gli operatori aeroportuali in servizio.

I trattamenti da effettuarsi devono essere eseguiti dal personale dell'Appaltatore che abbia i requisiti previsti dalle normative in materia, nonché sia regolarmente dichiarato presso tutti gli enti previdenziali ed assistenziali.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati con prodotti debitamente registrati presso l'Albo del Ministero della Salute.

Tutti i trattamenti dovranno essere innocui per l'uomo e per gli animali domestici.

Da non trascurare inoltre l'apposizione di cartellonistica di segnalazione dell'intervento.

Al fine di eseguire correttamente i servizi specialistici sopra descritti, l'Appaltatore dovrà periodicamente :

- effettuare sopralluoghi per individuare l'area o le aree di sviluppo dell'insediamento al fine di studiare l'ambiente con particolare riguardo alla gravità dell'infestazione;
- valutare la tipologia di animale/parassita presente;
- definire un piano di intervento, comprendente l'individuazione delle pratiche di prevenzione atte ad eliminare (o in casi eccezionali diminuire) i fattori che favoriscono sviluppo degli infestanti;
- intervenire con tecniche e mezzi adeguati alle necessità;
- monitorare costantemente sia la fase di debellamento che la successiva.

La Stazione appaltante si riserva di far ispezionare i luoghi degli interventi da parte del personale delle competenti Autorità Sanitarie locali.

Qualora dovessero verificarsi ulteriori esigenze relative alla disinfestazione, alla derattizzazione ed

alla deodorazione, la Stazione appaltante ha facoltà di richiedere all'Appaltatore di intervenire rimanendo l'onere compreso nel compenso contrattualmente stabilito.

Nell'ambito della verifica del raggiungimento degli standard effettuata dal Direttore dell'Esecuzione tramite il "sistema di indicatori" citata al par. 1.4.2. la qualità delle prestazioni sarà valutata attraverso i seguenti indicatori.

Detto **IQT l'indicatore di quantità del servizio** si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile:

al ritardo della prestazione del servizio di pulizia (applicabile a tutti i servizi di pulizia con periodicità superiore a quella giornaliera):

- $IQT_{2.1}$ = indicatore di quantità buono
(se la prestazione del servizio è avvenuta nel rispetto della programmazione concordata. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore);
- $IQT_{2.2}$ = indicatore di quantità scarso
(se la prestazione del servizio non è avvenuta nel rispetto della programmazione concordata. Non saranno valutati con tale indicatore di quantità "scarso" le attività preventivamente riprogrammate con il RdP e/o con il DdE e dagli stessi approvati nei limiti generali di seguito riportati:

PERIODICITA'	TEMPI DI RIPROGRAMMAZIONE AMMESSI
M=mensile	7 giorni
B=bimestrale	15 giorni
T=trimestrale	

A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore pari ad €/giorno 300,00);

Per i dettagli relativi alle **penali** si rimanda al **par. 1.12.** del presente Capitolato.

4.3. SERVIZI SPECIALISTICI - DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE: SUPERFICI/PERIODICITÀ/FREQUENZA/FASCE ORARIE

Al fine di rendere semplice e rapida la lettura delle schede tecniche di seguito riportate ci si riferirà alla seguente nomenclatura:

TIPO INTERVENTO	S1 = Derattizzazione E Profilassi Antimurrina
	S2 = Disinfestazione
	S3 = Deodorazioni
	S4 = Disinfezione
	S5 = Trattamento Antiviper
PERIODICITÀ	M=mensile
	M*= 10 annue complessive
	B=bimestrale
	T=trimestrale
FREQUENZA	(valore numerico variabile)
FASCIA ORARIA (variabile in base all'operatività di ciascuna aeroporto)	Aeroporto di Bari: 05.00 – 24.00
	Aeroporto di Brindisi: 06.00 – 23.00
	Aeroporto di Foggia: 08.00 – 20.00
	Aeroporto di Taranto: 08.00 – 20.00

4.3.1. Aeroporti pugliesi – superfici/periodicità/frequenze/fasce orarie

Le presenti prestazioni si riferiscono al servizio “a canone”.AEROPORTO DI

BARI/BRINDISI/FOGGIA/TARANTO:

AEROPORTO DI BARI Descrizione area			TIPO INTERVENTO	S1 DerattizzazioneE Profilassi Antimurri na			S2 Disinfestazione			S3 Deodorazioni			S4 Disinfezione			S5 Trattamento Antiviper a		
	Descrizione area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
	area																	
	recinzione perimetrale		S5													T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ
	aerostazione		S2				M*	1,5	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ									

aerostazione		S1 S4	M	1,5	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ							B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ				
parcheggio multipiano		S2				M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ										
parcheggio multipiano		S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ							B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ				
palazzina VV.F.		S2				M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ										
palazzina VV.F.		S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ							B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ				
WC		S3							B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ							

AEROPORTO DI BRINDISI Descrizione area	TIPO INTERVENTO	S1 Derattizzazione E Profilassi Antimurri na	S2 Disinfestazione	S3 Deodorazioni	S4 Disinfezione	S5 Trattamento Antiviper a
---	-----------------	--	-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------------------

	Descrizione area			PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA	PERIODICITA'	FREQUENZA	FASCIA ORARIA
	area	mq totali																
BRINDISI	recinzione perimetrale	3.236	S5													T	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ
	aerostazione	2.390	S2				M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ									
	aerostazione	486	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ							B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ			
	Palazzina VV.F.	1.029	S2				M*	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ									
	Palazzina VV.F.	190	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ				B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ	B	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ			
	WC	515	S3															

AEROPORTO DI FOGGIA		TIPO INTERVENTO	S1 Derattizzazi one e Profilassi Antimurrina			S2 Disinfestazi one			S3 Deodora zioni			S4 Disinfezi one			S5 Trattamen to Antivipera		
	Descrizione area		PERIODICIT A'	FREQUEN ZA	FASCIA ORARIA	PERIODICIT A'	FREQUEN ZA	FASCIA ORARIA	PERIODICIT A'	FREQUEN ZA	FASCIA ORARIA	PERIODICIT A'	FREQUEN ZA	FASCIA ORARIA	PERIODICIT A'	FREQUEN ZA	FASCIA ORARIA

	Descrizione area																		
	area	mq totali																	
TARANTO	recinzione perimetrale	1.170	S5																IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ
	aerostazione	1.195	S2				M*	1		IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ									
	aerostazione	223	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ							B	1		IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ			
	palazzina VV.F.	971	S2				M*	1		IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ									
	palazzina VV.F.	178	S1 S4	M	1	IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ							B	1		IN FUNZIONE DELL'OPERATIVITÀ			
	WC																		

ART.5 SERVIZI ACCESSORI

Di seguito si riportano le specificità dei seguenti servizi accessori:

1. *Recupero carrelli portabagagli;*
2. *Raccolta e smaltimento rifiuti speciali ed urbani;*
3. *Fornitura di materiali di consumo dei servizi igienici e manutenzione di contenitori, distributori ed erogatori.*

Per tutti gli altri servizi accessori menzionati si faccia riferimento a quanto già riportato [all'art. 1.1 del CSA](#)

5.1. RECUPERO CARRELLI PORTABAGAGLI

5.1.1. Attività contemplate

Per servizio di recupero carrelli portabagagli si intende:

- la raccolta;
- il riordino;
- la pulizia;
- la manutenzione dei carrelli portabagagli.

Tale attività contempla l'esigenza di raccogliere e movimentare i carrelli portabagagli che i passeggeri utilizzano nell'ambito dell'aerostazione passeggeri e nelle sue aree di pertinenza.

5.1.2. Standard del servizio

Atteso che i carrelli sono posizionati in modo strategico sulle interne ed esterne all'aerostazione passeggeri, al fine di agevolarne l'utilizzo da parte dei passeggeri, il servizio aggiuntivo di recupero carrelli portabagagli dovrà garantire la tempestiva raccolta dei carrelli eventualmente lasciati fuori dalle aree di stoccaggio, la relativa distribuzione per il reintegro delle stesse, il trasferimento tra area ed area.

Il servizio comprende altresì la manutenzione ordinaria, a totale carico dell'Appaltatore (ad eccezione dei pezzi di ricambio che verranno forniti di volta in volta dalla Stazione Appaltante) di tutte le unità per le quali si rendesse necessario l'intervento manutentivo a fronte di cattivo funzionamento per guasto.

I carrelli interessati dal servizio, la cui distribuzione è basata su un sistema a cauzione, sono pari a:

- circa **400 unità** per l'Aeroporto di Bari;
- circa **200 unità** per l'Aeroporto di Brindisi.

Non sono consentite modifiche tecnico/funzionali se non preventivamente autorizzate dall'Appaltante.

Resta salva la facoltà unilaterale, da parte della Stazione Appaltante di modificare, in qualsiasi momento

durante il rapporto contrattuale, tutti i criteri tecnico organizzativi del sistema gestionale di raccolta e movimentazione carrelli portabagagli, senza che l'Appaltatore possa avanzare diritti e/o eccezioni.

D'altra parte è facoltà dell'Appaltatore proporre soluzioni e/o metodologie atte a migliorare il servizio di che trattasi. Tale proposta dovrà essere accettata dalla Stazione Appaltante e formalizzata in un documento specifico.

5.1.3. Periodicità/frequenza/fasce orarie

Il servizio di raccolta carrelli portabagagli dovrà essere garantito **per tutto la durata giornaliera del servizio di pulizia**, presupponendo così il **costante** monitoraggio dei carrelli portabagagli presenti nell'area aeroportuale e l'intervento di recupero **al verificarsi dell'accumulo** fuori dagli stalli, per l'intero periodo contrattuale.

Nel rispetto degli standard del servizio, l'Appaltatore dovrà comunque attivarsi, tempestivamente, nel liberare, dai carrelli non in uso dai passeggeri, le aree interne del terminal adibite all'accettazione dei passeggeri, e le aree esterne con particolare attenzione alla salvaguardia della viabilità ed alla incolumità dei passeggeri.

In ogni caso i carrelli lasciati al di fuori delle aree di stoccaggio dovranno essere ritirati trasferiti nelle aree di stoccaggio entro il limite massimo di 30 minuti, all'interno dell'aerostazione, ed entro 1 ora se lasciati nelle aree esterne.

Con cadenza **semestrale** dovrà essere effettuato il **censimento del parco carrelli** oggetto del servizio richiesto. Il censimento sarà effettuato congiuntamente da un rappresentante dell'Appaltante e da un rappresentante dell'Appaltatore. Al termine del conteggio dovrà essere redatto apposito verbale, dove dovranno risultare il numero dei carrelli idonei al servizio e quelli non idonei.

La Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'Appaltatore un locale da adibire ad uso officina.

5.1.4. Corrispettivo dei servizi di recupero carrelli portabagagli

Nel canone annuo definito sulla base del prezzo offerto in sede di gara è compresa l'attività di recupero e manutenzione ordinaria dei carrelli portabagagli.

5.2. RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI E URBANI

5.2.1. Raccolta e deposito Rifiuti Urbani: tipologia dei servizi richiesti

Per raccolta e smaltimento di **rifiuti urbani** (RSUA: rifiuti solidi urbani assimilati; Rifiuti non pericolosi provenienti dall'aerostazione e da tutti i locali e luoghi presenti nel sedime aeroportuale, assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità; Rifiuti provenienti dalla pulitura delle strade interne al sedime aeroportuale; Rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico di competenza Aeroporti di Puglia Spa; Rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini e parchi, etc.) si intende la raccolta differenziata, il prelievo ed il conferimento differenziato, dei rifiuti urbani prodotti negli scali di Aeroporti di Puglia Spa e in generale quello derivante dal servizio di pulizia delle aree interne ed esterne, presso i depositi temporanei rifiuti (DTR) individuati dalla Stazione appaltante.

L'Appaltatore avrà l'onere di verificare che la quantità di RSUA presenti nel DTR non sia mai oltre la normale capienza, comunicando eventuali anomalie alla Stazione appaltante e provvedendo comunque tre volte a settimana alla pulizia, lavaggio e disinfezione della zona di conferimento così come indicato nei paragrafi relativi ai servizi di pulizia. Poiché il prelievo dei RSUA su Bari e Brindisi da parte di ditte terze autorizzate avviene sia al mattino che al pomeriggio, le fasce orario individuate per la pulizia, lavaggio e disinfezione del DTR sono:

I giro: 09.00 – 11.00;

II giro: 18.00 – 20.00.

All'occorrenza, l'Appaltatore provvederà a suo onere a rifornire i cestini, nonché i sacchi di colore differenziato per ciascuna tipologia di rifiuto, per la raccolta differenziata dei RSUA nelle Aerostazioni e negli Uffici ed i posacenere da esterno.

5.2.2. Raccolta, deposito e trattamento Rifiuti Speciali

Per raccolta e trattamento dei **rifiuti speciali** (rifiuti da attività di demolizione e costruzione, da attività di servizio, prodotti della depurazione delle acque reflue) si intende la raccolta, il trasporto e trattamento, anche mediante ditte terze, con produzione di apposito FIR dei rifiuti speciali prodotti negli scali di Aeroporti di Puglia Spa

Riferimenti normativi: Decreto Ministro Ambiente n. 503/1997 e T.U.A. - D.Lgs. 152/06.

Le operazioni di deposito temporaneo, deposito preliminare, raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti all'interno del Deposito Temporaneo Rifiuti Aeroportuali (DTRA) provenienti dai bagni (pannolini igienici femminili, pannolini, etc.), restano sottoposte al regime generale dei rifiuti solidi urbani assimilati (RSUA). Devono essere, comunque, garantite precauzioni per garantire livelli e standard di tutela dell'ambiente, della salute pubblica e controllo efficaci.

L'Appaltatore, per detti RSUA provenienti dai bagni (pannolini igienici femminili, pannoloni, etc.), nello svolgimento del servizio di raccolta e conferimento nei DTRA all'interno di specifici ed idonei cassonetti, dovrà:

- Riferirsi al T.U. – D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- Adoperare imballaggi, anche flessibile, recante la scritta "Rifiuti provenienti dai bagni" riutilizzabile previa idonea disinfezione ad ogni ciclo d'uso;
- Effettuare il DTR provenienti dai bagni (pannolini igienici femminili, pannoloni, etc.), per una durata massima di 5 giorni dal momento della chiusura del contenitore.

GENERAZIONE DEL RIFIUTO, IDONEO CONFEZIONAMENTO, IMBALLAGGI ED ETICHETTATURA:

- si considera generato il "rifiuto" quando l'Appaltatore-Produttore decide di chiudere i sotto elencati contenitori in quanto ritenuti riempiti e appone sui coperchi degli stessi contenitori; la scritta "Rifiuti provenienti dai bagni";
- i predetti contenitori dovranno essere collocati all'interno dei bagni femminili in posizione idonea, facilmente accessibile, nelle immediate vicinanze del luogo effettivo di produzione dei rifiuti.

MANIPOLAZIONE

Le operazioni specifiche devono avvenire in condizioni di sicurezza e con tutte le cautele idonee ad evitare accidentali contatti, ed odori sgradevoli.

TERMINI PER IL DEPOSITO TEMPORANEO-PRELIMINARE, RACCOLTA E CONFERIMENTO

- una volta "generato il rifiuto" esso va immediatamente conferito, previo accordo con il RUP, al Deposito Temporaneo Rifiuti Aeroportuale nell'apposito cassonetto dedicato, individuato ed esclusivo, a cura dell'Appaltatore, provvedendo a scaricare all'interno di detto cassonetto dedicato il contenuto del contenitore con la scritta "Rifiuti provenienti dai bagni".

5.2.3. Il canone comprende le seguenti attività:

- progettazione del servizio;
- esecuzione degli interventi, comprendenti a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- fornitura e distribuzione di idonei contenitori per la raccolta differenziata dei RSUA e per la raccolta dei rifiuti speciali preventivamente concordati con il Direttore dell'esecuzione;
- coordinamento con il Direttore dell'esecuzione per identificazione delle aree operative interessate alla movimentazione e deposito temporaneo, loro delimitazione, ed aggiornamento procedure interne;

- etichettatura area e contenitori secondo la normativa vigente;
- coordinamento e movimentazione sia interna che in zone di deposito temporaneo preventivamente alla fase di trasporto rifiuti;
- raccolta contenitori dai depositi temporanei;
- trasporto e trattamento finale autorizzati ai sensi della normativa in vigore;
- gestione rapporti con Enti Locali e società di raccolta rifiuti urbani;

L'Appaltatore si assume inoltre tutte le responsabilità previste dalla Legge per un corretto trattamento dei rifiuti ritirati, sollevando conseguentemente Stazione Appaltante da ogni responsabilità.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti i costi inerenti la gestione del servizio compresi quelli del proprio personale, quelli per il trattamento dei rifiuti ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo oggetto delle attività.

L'Appaltatore, Produttore del rifiuto speciale derivante dallo svolgimento della propria attività, ogni tre mesi dovrà consegnare ad AdP (Settore Ambiente) copia dei FIR e copia del registro carico e scarico del rifiuto speciale, attestante il regolare e legittimo smaltimento dei rifiuti.

Per quanto previsto nei precedenti paragrafi, l'Appaltatore si fa carico di tutti gli oneri derivanti dall'adempimento della normativa nazionale di riferimento (cfr D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.).

Nel canone annuo, definito sulla base del prezzo offerto in sede di gara, sono comprese le attività per la raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti speciali e urbani prodotti durante l'attività di pulizia (compresi quelli raccolti durante il giro di pulizie nei blocchi igienici), compreso il trasporto e trattamento, con mezzo proprio, alla discarica autorizzata nei termini previsti dalla normativa.

Resta escluso lo smaltimento dei rifiuti.

5.3. FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO DEI SERVIZI IGIENICI E MANUTENZIONE DI CONTENITORI, DISTRIBUTORI ED EROGATORI

5.3.1. Attività contemplate

Per fornitura di materiali di consumo dei servizi igienici si intende la fornitura di materiali utili alla fruizione delle toilette in termini di elevato comfort e di seguito elencati in maniera indicativa ma non esaustiva:

- carta asciugamani;
- sapone lavamani liquido;
- carta igienica in rotoli normali e jumbo;
- deodoranti;
- igienizzanti automatici per water;
- deodorante con temporizzatore;
- contenitori per assorbenti igienici femminili.

5.3.2. Standard del servizio

I relativi contenitori, distributori, erogatori dei materiali di cui al punto precedente dovranno essere tenuti sempre e comunque in ottimo stato di manutenzione e sanificazione e se necessario andranno sostituiti in caso di danneggiamento al fine di non ridurre il livello qualitativo del servizio reso. L'attività di sanificazione dei contenitori relativi ai rifiuti sanitari, andrà eseguita ad ogni svuotamento del contenitore medesimo.

Nell'ambito della verifica del raggiungimento degli standard effettuata dal Direttore dell'Esecuzione tramite il "sistema di indicatori" citata al par. 1.4.2. la qualità delle prestazioni sarà valutata attraverso i seguenti indicatori.

Detto **IQ l'indicatore di qualità del servizio** si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile al servizio di pulizia:

- IQ_1 = indicatore di qualità buono
(se lo standard di qualità previsto è stato raggiunto e superato);
- IQ_2 = indicatore di qualità sufficiente
(se lo standard di qualità previsto è stato raggiunto);
- IQ_3 = indicatore di qualità scarso
(se lo standard di qualità previsto non è stato raggiunto);

Nel caso in cui il DdE rilevi e riporti sul report un indicatore di tipo IQ_3 dovrà essere valutato il livello di gravità della criticità rilevata riconducendoli ad uno dei due casi di seguito descritti:

- $IQ_{3.6}$ = indicatore di qualità scarso – livello criticità 1 "grave";
(quando per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega più di 2 ore.A

tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale da

€ 200,00 ad € 1000,00);

- $IQ_{3,L}$ = indicatore di qualità scarso – livello criticità 2 "lieve";

(quando per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega da 1 ora a 2 ore. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale pari ad € 100,00);
- $IQ_{3,S}$ = indicatore di qualità scarso – livello criticità 3 "superabile";

(quando per il ripristino degli standard l'Appaltatore impiega da 15 min a 1 ora. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale).

Detto **IQT l'indicatore di quantità del servizio** si considererà la seguente scala di valutazione per ciascuna attività riconducibile:

al ripristino degli standard del servizio di pulizia rilevati con $IQ_{3,G}$ che permangano per 1 giorno intero (cumulabile fino ad un massimo 10 giorni):

- $IQT_{1,1}$ = indicatore di quantità buono

(se il ripristino dello standard di qualità previsto è stato raggiunto entro la fine del primo giorno. A tale livello di criticità rilevato non corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore);
- $IQT_{1,2}$ = indicatore di quantità scarso

(se il ripristino dello standard di qualità previsto è stato raggiunto dopo la fine del primo giorno. A tale livello di criticità rilevato corrisponde l'applicazione di una penale ulteriore pari ad €/giorno 250,00).

Per i dettagli relativi alle penali si rimanda al par. 1.12. del presente Capitolato.

5.3.3. Periodicità/frequenza/fasce orarie

Il servizio aggiuntivo in questione dovrà essere predisposto sulla base di ricognizioni quotidiane miranti a rilevare le necessità di ripristino di materiali di consumo e/o sostituzione dei relativi contenitori, distributori ed erogatori rinvenuti rotti o comunque inutilizzabili.

ALLEGATI

1. **ALLEGATO 1** - AEROPORTO DI BARI - QUADRO SINOTTICO DI CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE NEL CSA
2. **ALLEGATO 2** - AEROPORTO DI BRINDISI - QUADRO SINOTTICO DI CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE NEL CSA
3. **ALLEGATO 3** - AEROPORTO DI FOGGIA - QUADRO SINOTTICO DI CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE NEL CSA
4. **ALLEGATO 4** - AEROPORTO DI TARANTO - QUADRO SINOTTICO DI CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE NEL CSA
5. **ALLEGATO 5** – DATI RELATIVI AL PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO
6. **TAVOLE-**

TAV.1 – APT BARI AREE ESTERNE
TAV.2 APT BARI PIANO INTERRATO
TAV.3 APT BARI PIANO TERRA
TAV.4 APT BARI PIANO MEZZANINO
TAV.5 APT BARI PIANO PRIMO
TAV.6 APT BARI PIANO SECONDO
TAV.7 APT BARI CASERMA HANGAR DEPOSITO

TAV.8 APT BRINDISI AREE ESTERNE
TAV.9 APT BRINDISI PIANO INTERRATO
TAV.10 APT BRINDISI PIANO TERRA
TAV.11 APT BRINDISI PIANO PRIMO
TAV.12 APT BRINDISI CASERMA-MERCI-DEPOSITO

TAV.13 APT FOGGIA AREE ESTERNE
TAV.14 APT FOGGIA PIANO INTERRATO
TAV.15 APT FOGGIA PIANO TERRA
TAV.16 APT FOGGIA PIANO PRIMO
TAV.17 APT FOGGIA HANGAR

TAV.18 APT TARANTO AREE ESTERNE
TAV.19 APT TARANTO PIANO TERRA
TAV.20 APT TARANTO PIANO PRIMO
TAV.21 APT TARANTO CASERMA VVF

Il RUP

Ing. Vincenzo Schino

