

CAPITOLATO TECNICO

Allegato 2

INDICE

GLOSSARIO.....	4
PREMESSA	6
OBIETTIVI DELL'APPALTO	7
1. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI.....	8
1.1. SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO	8
1.2. MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI	9
1.2.1. Visite ispettive programmate	10
1.2.2. Visite ispettive non programmate	10
1.2.3. Incontri periodici e reportistica	10
1.2.4. Indagini di Customer Satisfaction	11
2. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI.....	13
2.1. OGGETTO DEL SERVIZIO	13
2.2. SERVIZIO A CANONE.....	14
2.2.1. Piano di Manutenzione	15
2.2.2. Presidio tecnico.....	16
2.3. SERVIZI EXTRA-CANONE	16
2.3.1. Manutenzione Straordinaria e/o Migliorativa	16
2.4. SITUAZIONI DI PERICOLO.....	17
3. SERVIZIO DI PULIZIA, IGIENE AMBIENTALE, ALLESTIMENTO, DISALLESTIMENTO, FACCHINAGGIO E MOVIMENTAZIONE.....	17
3.1. OGGETTO DEL SERVIZIO	17
3.1.1. Caratteristiche dei prodotti d'uso.....	19
3.1.2. Fornitura e distribuzione materiale igienico	19
3.2. SPECIFICHE DI SERVIZIO.....	19
3.3. SERVIZI A CANONE VILLA VITTORIA E PALAZZO DEGLI AFFARI.....	20
3.4. SERVIZI EXTRA-CANONE VILLA VITTORIA E PALAZZO DEGLI AFFARI.....	25
3.5. SERVIZI A CANONE FORTEZZA DA BASSO	26
3.5.1. PULIZIA ORDINARIA DEGLI UFFICI DI FIRENZE FIERA PRESSO LA FORTEZZA DA BASSO	27
3.5.2. MANTENIMENTO DELL'AREA ESPOSITIVA DELLA FORTEZZA DA BASSO	28
3.6. SERVIZI A MISURA FORTEZZA DA BASSO DURANTE GLI EVENTI CONGRESSUALI E FIERISTICI.....	29
3.7. SERVIZI EXTRA-CANONE FORTEZZA DA BASSO	35

4. SERVIZI DI RIMOZIONE NEVE, SPARGIMENTO SALE E DISPONIBILITÀ AUTOMEZZO	36
4.1. OGGETTO DEL SERVIZIO	36
4.2. SERVIZI A CANONE.....	36
4.3. SERVIZI EXTRA CANONE	36
5. SERVIZIO DI RACCOLTA E GESTIONE INTERNA ED ESTERNA DEI MATERIALI DI RISULTA E DEI RIFIUTI PRODOTTI	37
5.1. OGGETTO DEL SERVIZIO	37
5.2. SERVIZI A CANONE.....	37
5.3. SERVIZI EXTRA CANONE	47

GLOSSARIO

Addetti: il personale diretto o indiretto incaricato dall'Appaltatore per l'esecuzione materiale dei servizi.

Appaltatore (o Impresa): parte, costituita nelle forme e con le modalità previste dalla legislazione vigente a livello nazionale e comunitario, che assume l'obbligo di fornire i servizi per Firenze Fiera.

Calendario delle Pulizie e della Manutenzione del Verde: documento programmatico, redatto in base alle strategie di pulizia e manutenzione adottate, nel quale sono indicati gli specifici periodi temporali (date) per l'esecuzione degli interventi previsti. Tale documento dovrà essere predisposto dall'Appaltatore annualmente e rivisto con cadenza trimestrale nonché sottoposto al Committente per autorizzazione sulla base dei modelli predisposti da Firenze Fiera con gli Allegati 17, 18 e 19.

Capitolato Tecnico: è il documento, allegato al Contratto, che regola le modalità di erogazione dei servizi previsti contrattualmente. Trattasi del presente documento.

Clients Esterni: insieme dei soggetti ai quali Firenze Fiera eroga i propri servizi.

Committente: Firenze Fiera, che attraverso un contratto, appalta i servizi ad un soggetto esterno.

Complesso fieristico (o congressuale): l'intero complesso immobiliare oggetto del presente Capitolato gestito da Firenze Fiera costituito da Villa Vittoria, Palazzo degli Affari e Fortezza da Basso.

Contratto di Appalto: il Contratto che sarà stipulato fra Committente e Appaltatore per l'esecuzione dei servizi.

Corrispettivo a canone: compenso forfetario corrisposto all'Appaltatore a fronte dell'erogazione dei Servizi descritti nel Capitolato Tecnico e nei suoi Allegati.

Corrispettivo extra: corrispettivo per quei servizi, lavori e/o attività straordinarie non comprese nel corrispettivo a canone effettuate a preventivo o a consuntivo.

Fase di Familiarizzazione: periodo di tempo (3 mesi) durante il quale l'Appaltatore potrà assimilare le cognizioni gestionali e tecnico-operative del Committente nonché le specificità degli spazi e dei servizi, ed in cui entrambe le parti potranno monitorare ed eventualmente rivedere, previo assenso del Committente, le condizioni pattuite con l'aggiudicazione.

KPI: (Key Performance Indicator) indicatore di prestazione definiti al fine di valutare la qualità dei servizi erogati in funzione del raggiungimento dei Livelli di Servizio (SLA) stabiliti.

Listino prezzi extra-canone: documento al quale l'Appaltatore dovrà sempre fare riferimento nella definizione dei Preventivi/Consuntivi di spesa, ovvero per interventi non ricompresi nel canone. Eventuali attività non riportate nel documento dovranno essere sottoposte a preventivazione e condivise con il Committente, che provvederà ad integrare il Listino.

Livello di servizio: qualità da assicurare nell'erogazione dei servizi.

Responsabile Settore Tecnico Immobiliare: referente contrattuale del Committente nell'ambito del presente appalto.

Monitoraggio: continua o periodica misurazione dei servizi.

Presidio Pulizie: operatore addetto al servizio di igiene ambientale dell'Appaltatore presente in loco per espletare il servizio, adibito ad eventuali interventi su richiesta o al monitoraggio della corretta pulizia e decoro degli spazi.

Qualità: l'insieme delle proprietà e delle caratteristiche di un prodotto o di un servizio che conferiscono ad esso la capacità di soddisfare esigenze espresse (quelle definite nel contratto) o implicite (quelle che, pur non contrattualmente espresse, rientrano tra le aspettative del cliente) (UNI 8402).

Qualità erogata (di un servizio): insieme di attributi che definiscono il livello di servizio fornito.

Registro delle pulizie: Supporto cartaceo necessario alla conferma dell'avvenuta esecuzione delle attività programmate.

Registro di gestione del contratto: Supporto cartaceo ove i Responsabili di Servizio di Firenze Fiera congiuntamente al Referente dell'Appaltatore riportano eventuali anomalie o necessità di servizio riscontrate con le relative soluzioni e tempistiche condivise da parte dell'Appaltatore.

Referente dell'Appaltatore: rappresentante dell'Appaltatore, costituisce un punto di interfaccia con il Committente in relazione a: monitoraggio dei parametri che misurano i livelli di servizio; eventuali chiarimenti di natura tecnica che dovessero insorgere nel corso dell'Appalto; valutazione delle soluzioni in occasione di eventi e/o manifestazioni o nel caso si manifestino problematiche legate ai servizi; verifica e controllo delle attività. Assumerà tutta la responsabilità amministrativa, gestionale e contabile dell'Appalto.

Responsabile di Servizio: responsabile della gestione di uno o più servizi di Firenze Fiera

Schede Pulizie: documento fornito dal Committente in fase di gara relativo alle attività programmate per il servizio di pulizia.

Schede di Valutazione: documenti forniti dal Committente in fase di gara con gli Allegati 13, 14, 15 e 16, relativi alla valutazione dei servizi oggetto del presente Contratto e Capitolato quali pulizie, allestimenti, disallestimenti, manutenzione del verde, etc...

Sistema Informatico: strumento informatico gestionale della Committente per la gestione dei servizi (sia periodici che a richiesta). Tale strumento è accessibile via web tramite credenziali fornite dal Committente. Il sistema ha lo scopo di fornire, condividere ed aggiornare tutte le informazioni utili ad una corretta ed efficace gestione della commessa. Il portale ha una specifica sezione per le attività periodiche, in cui saranno gestiti gli interventi programmati sulla base dei dati del presente Capitolato e delle frequenze degli interventi, ed una specifica sezione per le attività su richiesta/a chiamata; su richiesta della Committente e previa formazione del personale dell'Appaltatore da parte della Committente stessa, l'Appaltatore dovrà utilizzare tale sistema informatico durante lo svolgimento del contratto secondo le modalità previste dal sistema stesso.

SLA: (Service Level Agreement) livello di servizio atteso definiti all'interno del presente documento che stabilisce tempi e modalità di erogazione del singolo servizio.

Visite ispettive: attività di controllo e monitoraggio ad opera del Committente dello stato di esecuzione dei servizi nonché della qualità dei dati e della reportistica compilata dall'Appaltatore. Tali visite, svolte da personale Firenze Fiera o da professionisti autorizzati da Firenze Fiera, potranno essere di tipo programmato o non programmato; nel primo caso sarà cura del Committente dare opportuna comunicazione all'Appaltatore, con un preavviso di almeno 40 ore lavorative, delle date e delle modalità di svolgimento delle uscite.

PREMESSA

Il presente documento ha l'obiettivo di condividere le aspettative del Committente, Firenze Fiera, con l'Appaltatore selezionato.

Nello specifico, il Capitolato Tecnico ha lo scopo di integrare il contratto, specificando gli aspetti operativi relativi ai diversi servizi rientranti nell'Appalto:

1. La gestione e manutenzione delle aree verdi
2. Il servizio di Pulizia di uffici, sale, padiglioni, aree esterne, etc.. e le attività di facchinaggio inclusi allestimenti/disallestimenti e movimentazione di merci e materiali
3. Il servizio di rimozione neve e spargimento sale
4. La gestione dei materiali e dei rifiuti prodotti

da eseguirsi ed espletarsi all'interno del quartiere fieristico di Firenze Fiera costituito da:

1. Villa Vittoria e Palazzo degli Affari
2. Fortezza da Basso.

Per ciascuno dei servizi, vengono descritti gli obiettivi, le attività richieste, i livelli di servizio attesi, le attività a canone, quelle extra-canone e quelle eventuali a misura.

I contenuti del documento derivano dall'analisi svolta sulle specifiche esigenze del Committente e, per tale ragione, è stato sviluppato un sistema di indicatori per la misurazione della qualità dell'operato dell'Appaltatore finalizzato a garantirne il costante miglioramento, così come ogni processo aziendale impone.

Le attività hanno pari importanza e sono strettamente interconnesse tra loro e devono essere compiute nel rispetto delle normative vigenti e delle esigenze di Firenze Fiera.

Il rispetto delle normative vigenti, in primis per quanto riguarda gli aspetti giuslavoristici e previdenziali, la sicurezza (Dlgs 81/08) e la tutela dell'ambiente costituiscono una esigenza di base minime ed inderogabili senza necessità di indicazione alcuna.

Nella redazione della migliore offerta tecnico-economica l'impresa dovrà dettagliare la propria organizzazione che verrà messa in campo per gestire i servizi di Firenze Fiera oggetto del presente Capitolato, specificando i relativi ruoli, responsabilità e poteri delle proprie singole persone sia all'interno della propria organizzazione che verso il Committente.

OBIETTIVI DELL'APPALTO

FIRENZE FIERA Spa, con l'affidamento dell'Appalto di servizi in oggetto, intende garantire ai propri clienti, ospiti e dipendenti un elevato standard qualitativo di pulizia, ordine e decoro dei propri spazi fieristici e congressuali, incluse le aree esterne e gli uffici.

Il raggiungimento degli obiettivi espressi dovrà inoltre permettere:

- La riconoscibilità del "marchio" FIRENZE FIERA sia per il cliente esterno (clienti, ospiti e fornitori esterni) che per il cliente interno attraverso l'erogazione dei servizi con un elevato e costante standard qualitativo;
- La garanzia di servizi di pulizia, facchinaggio, gestione magazzino e gestione dei rifiuti razionali, efficaci, efficienti, tempestivi ed al contempo economicamente ed ecologicamente sostenibili.
- La garanzia di una manutenzione curata delle aree verdi razionale, tempestiva e al contempo sostenibile dal punto di vista ambientale, in grado di mantenere elevati livelli di qualità, decoro, cura e sicurezza e che sia lo specchio dell'immagine di Firenze Fiera verso l'esterno;
- Il mantenimento delle condizioni ottimali di sicurezza e tutela dell'ambiente delle aree del complesso fieristico nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia;
- L'efficienza e il rispetto dei requisiti normativi (di sicurezza e non) connessi alle tipologie dei prodotti, materiali, attrezzature e macchinari utilizzati dall'Impresa all'interno del complesso fieristico;
- L'ottimizzazione della capacità di controllo della qualità e dei costi dei servizi;
- Il raggiungimento dei livelli di servizio (SLA) indicati nel presente documento e negli altri Allegati al Contratto.

1. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'Appalto prevede l'erogazione di diversi servizi e attività che dovranno essere gestiti, coordinati ed erogati da parte dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà definire il processo di comunicazione interno con il Committente, sia a livello operativo sia a livello gestionale, nel caso di richieste/segnalazioni per anomalie/accadimenti, dando evidenza dei nomi delle persone coinvolte in tale processo. Da parte sua, il Committente indicherà i propri riferimenti sia operativi che gestionali. Il disegno del flusso di informazioni e qualsiasi procedura connesso ad esso, nonché i soggetti incaricati nel processo di work flow, sarà delineato in forma definitiva, in accordo tra le parti entro il primo mese di Contratto.

I servizi compresi nell'appalto sono puntualmente definiti nel successivo paragrafo "Servizi oggetto dell'Appalto".

L'Appaltatore potrà organizzare la propria gestione, erogazione e fornitura di tutti i servizi secondo i criteri, le modalità e gli strumenti che riterrà più opportuni per il raggiungimento dei risultati richiesti; Firenze Fiera darà solo delle indicazioni di minima in base alla propria esperienza maturata negli anni ed effettuerà una azione di controllo sul risultato atteso.

Per quanto riguarda la comunicazione tra le parti, il livello minimo di interfaccia richiesto da Firenze Fiera all'Appaltatore è il seguente:

- Referente Unico dell'Appaltatore (dotato di cellulare ed indirizzo email, con un unico numero telefonico da contattare)
- Sistema e numero di reperibilità per la gestione delle emergenze negli orari di non presidio in loco al di fuori del normale orario di lavoro e nelle giornate festive e prefestive attivo h24 per 365gg/anno.

Su richiesta di Firenze Fiera, nel corso dello svolgimento del Contratto, potrà essere richiesto all'Appaltatore di utilizzare il sistema informatico di Firenze Fiera stessa per la gestione e monitoraggio dei servizi oggetto del presente appalto. Tutta la formazione del personale impiegato nell'appalto, anche specialistica per eventi e gestione rifiuti, sarà a totale dell'Appaltatore. Se Firenze Fiera riterrà necessario organizzare degli incontri di approfondimento sulla formazione, l'Appaltatore non si potrà esimere dal partecipare a tale formazione. Il sistema informatico permetterà di gestire le attività periodiche a canone generando in automatico dei calendari, le attività a misura durante gli eventi e le attività straordinarie, sia quelle a consuntivo che quelle a preventivo. Nel sistema, qualora richiesto dalla Committente, l'Impresa dovrà caricare tutti i fogli (bolle) di lavoro e le eventuali consuntivazioni. Per le attività a chiamata/su richiesta, che siano a canone o extra, il sistema genererà un ticket che verrà inviato e notificato via email al fornitore per la sua attivazione. Sarà poi onere e cura dell'Appaltatore procedere alla chiusura dello stesso secondo le modalità che gli verranno indicate da Firenze Fiera caricando ed allegando gli eventuali documenti necessari.

Saranno valutate positivamente proposte migliorative e integrative da parte dell'Impresa all'interno della Proposta Tecnica (Allegato 7)

1.1. Servizi oggetto dell'Appalto

Di seguito sono elencati i Servizi richiesti dal Committente all'interno del proprio polo fieristico e congressuale di Villa Vittoria, Palazzo degli Affari e Fortezza da Basso.

- Servizio di manutenzione delle aree verdi
- Servizio di pulizia/igiene ambientale, facchinaggio, movimentazione e logistica per allestimenti e disallestimenti
- Servizio di rimozione neve e spargimento sale
- La gestione dei materiali e dei rifiuti prodotti

Trasversale e comune a tutti i servizi, l'Appaltatore dovrà inoltre garantire un servizio di pronto intervento in caso di emergenza entro le 2h dalla chiamata h24 per 365gg/anno.

Seppur con eventuali differenti modalità che verranno di seguito meglio specificate, i servizi dovranno essere erogati sia durante che al di fuori dello svolgimento di eventi e/o manifestazioni all'interno del complesso di Firenze Fiera. Il Calendario delle manifestazioni e degli eventi previsti nel 2024 è indicato nell'Allegato 4 ed il numero di eventi deve essere considerato come base anche per gli anni successivi di contratto con una tolleranza del $\pm 20\%$ rispetto alle quantità indicate.

È d'uopo sottolineare che sono oggetto dell'appalto tutte le porzioni immobiliari incluse le aree esterne e le aree verdi così come meglio dettagliate nell'Allegato 01a - Planimetrie;

Il Committente metterà a disposizione del personale dell'Appaltatore, ove possibile ed in comodato d'uso gratuito, degli armadi, degli spazi esterni o dei locali chiusi da adibire a seconda delle necessità individuate dallo stesso appaltatore come magazzino/deposito per lo stoccaggio dei prodotti, materiali ed attrezzature e se ritenuto idoneo dall'appaltatore come spogliatoi del proprio personale, una volta che ha verificato quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/2008 (eventuali migliorie ed adeguamenti alle Normative, saranno a carico dell'appaltatore).

Il Committente assicurerà la fornitura di acqua ed energia elettrica che dovranno essere qualitativamente e quantitativamente idonei all'assolvimento del servizio.

1.2. Monitoraggio e controllo delle prestazioni

Per poter valutare la qualità delle attività svolte dall'Appaltatore (scostamento delle prestazioni fornite rispetto ai livelli di servizio richiesti) e conseguentemente stabilire l'applicazione di eventuali penali, verranno utilizzati i seguenti metodi:

1. Visite ispettive congiunte con il fornitore o verifiche non programmate con l'ausilio di check list;
2. Incontri periodici;
3. Indagini di Customer Satisfaction ("a caldo" e "a freddo");
4. Registro di gestione del contratto
5. Se in uso si può aggiungere anche il Sistema Informatico/CMMS

Le visite ispettive verranno effettuate sulla base di quanto previsto dal Contratto, dal presente Capitolato e dagli altri allegati al Contratto medesimo.

Qualora l'Impresa non espletasse i servizi secondo quanto previsto, Firenze Fiera si riserva il diritto di:

- non riconoscere all'impresa l'importo relativo alla corrispondente voce o intera scheda quotata (Allegati 3, 9 e 10) per il periodo di durata di tale inadempienza

- di applicare le penali nei termini meglio specificati all'interno dell'Allegato 5

1.2.1. Visite ispettive programmate

Il monitoraggio dello stato di esecuzione del servizio all'interno del complesso fieristico sarà realizzato attraverso una serie di visite ispettive in contraddittorio programmate ed organizzate da parte del Committente per verificare sul campo la reale esecuzione dei servizi previsti.

Le visite ispettive saranno annunciate all'Appaltatore con un preavviso di almeno 5gg lavorativi.

Il numero di visite ispettive che il Committente intende effettuare sono 12 (dodici) all'anno ma tale numero potrà subire delle variazioni in funzione delle criticità rilevate dal Committente o di altri eventi che dovessero presentarsi.

Lo strumento utilizzato in sede di sopralluogo, sarà una check-list di controllo rispetto alle tipologie di interventi previsti e alla loro frequenza indicata nelle Schede di Pulizia o nel Piano di Manutenzione delle Aree Verdi (Allegati 13, 14, 15 e 16 – Schede di Valutazione), oltre alle prescrizioni presenti nel presente Capitolato Tecnico circa quanto previsto per il singolo servizio. Il Committente si riserva di decidere di volta in volta per ogni visita ispettiva quali elementi controllare.

Il Referente Contrattuale dell'Appaltatore e il Responsabile di Servizio della Committente sottoscriveranno, in contraddittorio, i verbali ed i documenti relativi ai servizi controllati. La mancata presenza dell'Appaltatore comporterà l'accettazione tacita dei suddetti verbali da parte dello stesso.

Le anomalie riscontrate durante le visite dovranno essere ripristinate dall'Appaltatore entro 3 gg lavorativi dalla data della visita, qualora questo non fosse possibile la motivazione dovrà essere adeguatamente giustificata tecnicamente e dovrà essere tempestivamente comunicata al Committente la data di risoluzione dell'anomalia, in mancanza di quanto scritto saranno previste delle penali come descritto nell'Allegato 5.

1.2.2. Visite ispettive non programmate

Il committente si riserverà di condurre delle attività ispettive a campione senza alcun preavviso, ovvero senza l'obbligo di comunicazione all'Appaltatore. In tal caso le eventuali anomalie riscontrate verranno giustificate con foto.

1.2.3. Incontri periodici e reportistica

Il sistema di controllo deve anche prevedere incontri di verifica congiunta dei risultati:

- gestionali/economici
- operativi/strategici

I primi con cadenza mensile con i seguenti obiettivi:

- analizzare i dati economici: consuntivi mensili presentati dall'Appaltatore al Committente con riportate le relative informazioni quali l'immobile oggetto della richiesta, la data della richiesta, la data di esecuzione ed i relativi costi sulla base degli importi unitari definiti nel Listino Extra Canone (Allegato 11).

- tenere traccia dell'andamento della gestione dei servizi (SLA e KPI);

I secondi con cadenza settimanale con i seguenti obiettivi:

- programmazione delle attività in funzione del calendario degli eventi
- valutare congiuntamente le attività degne di nota;
- individuare le azioni di miglioramento;
- valutare l'esito delle azioni effettuate;
- analizzare l'andamento generale dei servizi e consolidare il rapporto Committente-Appaltatore partendo dagli esiti delle Visite Ispettive;
- pianificare eventuali interventi futuri;
- valutare gli interventi migliorativi proposti.

Al fine di mantenere traccia degli incontri, delle decisioni prese verrà predisposto e redatto un Registro di gestione del contratto, che potrà essere sia in formato elettronico che cartaceo, dove i Responsabili di Servizio di Firenze Fiera congiuntamente al Referente dell'Appaltatore riporteranno quanto riscontrato, condiviso e deciso quali eventuali richieste, anomalie, migliorie o necessità di servizio riscontrate con le relative soluzioni e tempistiche.

Trimestralmente l'Appaltatore dovrà predisporre:

1. una reportistica indicando tutte le attività ordinarie previste, suddivise per tipologia di servizio. Tale analisi dovrà riportare, per il periodo in esame:
 - a. Le attività previste dai Calendari delle attività;
 - b. Le attività eseguite;
 - c. Le attività previste e non eseguite, con indicazione della data di prevista di esecuzione.
2. Una analisi di tutte le richieste per attività extra canone ricevute con riportate le relative informazioni: immobile oggetto della richiesta, data di richiesta, la data di esecuzione ed i relativi costi sulla base degli importi unitari definiti nel Listino Extra Canone (Allegato 11). Tale analisi dovrà essere effettuata sia per il periodo in esame che per il progressivo annuale.

1.2.4. Indagini di Customer Satisfaction

Per FIRENZE FIERA la rilevazione della soddisfazione dei clienti è occasione per costituire un ulteriore strumento di controllo sulle attività svolte dall'Appaltatore.

Tale indicatore permette al Committente sia di valutare le prospettive nel medio-lungo termine, sia di individuare le azioni concrete che possono portare ad un miglioramento delle prestazioni effettivamente apprezzate e percepite.

Per il monitoraggio del livello di soddisfazione dei Clienti (sia interni che esterni) potranno essere utilizzati due distinti sistemi di controllo:

- un Sistema di rilevazione della soddisfazione a caldo;
- un Sistema di rilevazione della soddisfazione a freddo.

La rilevazione “a caldo” riguarderà i servizi su richiesta mentre la rilevazione “a freddo” sarà rivolta a tutti i servizi ordinari oggetto dell’appalto.

Sistema di rilevazione a caldo

Il sistema di rilevazione della soddisfazione a caldo verrà applicato per tutti gli interventi su richiesta. Alla chiusura di ciascuna attività Firenze Fiera potrà richiedere ai propri clienti interessati dall’intervento di compilare un questionario specifico per il servizio effettuato dall’Appaltatore .

Periodicamente verranno elaborati i dati relativi agli indici di soddisfazione degli Utenti. Le domande, i sistemi e le periodicità di elaborazione verranno definiti dal Committente.

L’Appaltatore riceverà l’opportuna reportistica cartacea ed elettronica per l’analisi congiunta e la condivisione dei risultati dell’indagine, in occasione degli incontri periodici previsti.

I risultati dell’attività di rilevazione a caldo saranno misurati attraverso uno specifico indicatore come da Allegato 5.

Sistema di rilevazione a freddo

Un sistema di rilevazione della soddisfazione a freddo potrà essere applicato per tutti i servizi oggetto dell’appalto. Ai Clienti di Firenze Fiera potrà essere sottoposto periodicamente un questionario di rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi ordinari erogati dall’Appaltatore.

La struttura dei questionari terrà conto delle caratteristiche oggettive dei servizi relativamente a:

- tempi e modalità di erogazione dei servizi;
- efficacia dei processi di erogazione dei servizi;
- qualità percepita dai clienti
- cortesia degli addetti ai servizi.

Al fine della valutazione della soddisfazione dei Clienti verrà utilizzata la rilevazione su scala predefinita della qualità attesa e percepita dall’Utente, per ciascun servizio oggetto dell’indagine.

L’Appaltatore riceverà l’opportuna reportistica cartacea ed elettronica per l’analisi congiunta e la condivisione dei risultati dell’indagine, in occasione degli incontri periodici previsti.

Le modalità di definizione del campione, la selezione dei soggetti, le domande, i sistemi e la periodicità di elaborazione verranno definiti dal Committente.

I risultati dell’attività di rilevazione a freddo saranno misurati attraverso uno specifico indicatore come da Allegato 5.

2. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI

2.1. Oggetto del servizio

Il servizio consiste negli interventi di giardinaggio, manutenzione e conduzione delle aree a verde, piante ed essenze del quartiere fieristico e congressuale di Firenze Fiera.

Rientrano nella Manutenzione Ordinaria delle Aree a Verde quelle attività periodiche, meglio descritte nell'Allegato 12, di manutenzione delle aree verdi esterne o delle piante interne. Tali attività dovranno essere effettuate dall'Appaltatore secondo le migliori tecniche di giardinaggio e da personale specializzato.

Il servizio sarà erogato su tutte le aree a verde di pertinenza degli immobili affidati, sulle piante da interni e, laddove presenti, sulle aree a verde di terrazzi. Sono considerati "aree a verde": tappeti erbosi, giardini, piante, prati, tutte le superfici coltivate a verde, qualunque coltura arborea o floreale, nonché le piante in fioriere e vasi all'interno ed all'esterno dei fabbricati oggetto del servizio.

Il servizio deve garantire ed allinearsi agli alti standard qualitativi di Firenze Fiera e dei suoi clienti trasmettendo la giusta immagine a chi entra all'interno del comprensorio fieristico.

L'Appaltatore ha il compito di mantenere e manutene il verde del comprensorio da buon padre di famiglia: prati, erba, piante, fiori, siepi, alberi,... dovranno essere sempre mantenute a perfetta regola d'arte.

L'Appaltatore ha la totale e completa responsabilità della loro gestione e cura inclusa la gestione e manutenzione di eventuali impianti di irrigazione e la sostituzione a proprio carico di eventuali piante che deperiscano a causa di una non corretta cura e manutenzione da parte dell'Appaltatore stesso.

Per quanto riguarda i soli alberi ad alto fusto (sopra i 3 metri) l'Appaltatore ha la responsabilità di verificarne a proprio carico e sotto la propria ed unica responsabilità il corretto stato di sicurezza e salute segnalando a Firenze Fiera la necessità di procedere con eventuali potature o la presenza di eventuali piante ammalate.

I costi per eventuali interventi di potatura sulle piante ad alto fusto o ad altri interventi dovuti alla presenza di piante ammalate non sono inclusi nel canone ma saranno oggetto di preventivazione da parte dell'Appaltatore ed i lavori verranno eseguiti solo dopo autorizzazione scritta da parte di Firenze Fiera. Firenze Fiera potrà comunque, a suo insindacabile giudizio, decidere di affidare tali lavori anche ad altre imprese terze.

L'Appaltatore ha la massima libertà di proporre all'interno del proprio progetto Tecnico-Economico eventuali proposte migliorative tecniche ed organizzative in grado di rispondere e soddisfare maggiormente le esigenze di servizio di Firenze Fiera elevandone il livello qualitativo. Le attività periodiche, descritte nell'Allegato 12, sono da considerarsi minime e non esaustive. Sarà onere dell'Impresa valutarne la congruità o eventualmente integrarle a seguito del sopralluogo.

I materiali di risulta dovranno essere conferiti negli appositi spazi e contenitori indicati da Firenze Fiera; per nessun motivo tali materiali devono essere conferiti nei contenitori destinati ai rifiuti assimilati agli urbani (quali ad esempio imballaggi in legno o rifiuti indifferenziati) o nei contenitori per rifiuti speciali (quali ad esempio legno, rifiuti ingombranti o altre tipologie di rifiuto).

Il servizio include anche

- il costo per l'utilizzo e la gestione di eventuali diserbanti che dovrà essere effettuato nel rispetto delle normative vigenti sotto l'esclusiva ed unica responsabilità da parte dell'Appaltatore.
- le operazioni, attrezzature e consumabili necessari alla gestione dei sistemi di compostaggio della frazione verde adottati da Firenze Fiera

L'appaltatore ha quindi facoltà di utilizzare concimazioni, anticrittogamici, legature, terriccio idoneo secondo le migliori pratiche conosciute che indicherà con descrizioni in sede di proposta tecnica.

Il tempestivo svolgimento a regola d'arte del servizio costituisce una condizione essenziale per garantire e preservare l'immagine di Firenze Fiera verso i propri clienti ed ospiti soprattutto all'avvio di ogni manifestazione e/o evento. Ogni carenza in tale fase costituisce pertanto fonte di grave danno per la Committente ed a fronte di eventuali inadempienze evidenziate tramite foto e/o sopralluoghi in contraddittorio Firenze Fiera si riserva il diritto di applicare all'Appaltatore le penali previste dall'Allegato 5.

L'Impresa dovrà essere dotata o si dovrà inoltre dotare di apposita e specifica assicurazione per l'attività in oggetto.

2.2. Servizio a canone

Rientrano tra le attività a canone tutte le attività di manutenzione atte a mantenere a perfetta regola d'arte tutte le aree a verde del comprensorio. Le attività minime previste contrattualmente sono quelle indicate nell'Allegato 12 – Piano di Manutenzione delle aree verdi. In particolare sono da considerarsi a canone i seguenti servizi e/o attività:

1. Gli interventi di Manutenzione Ordinaria Programmata Periodica Preventiva;
2. La Reperibilità e l'obbligo di pronto intervento (entro 2h) in caso di necessità.
3. La verifica dello stato di sicurezza delle piante ad alto fusto
4. La verifica dello stato di salute delle piante ad alto fusto
5. La sostituzione di eventuali piante deperite a causa di una non corretta gestione e manutenzione da parte dell'Appaltatore con piante di uguale tipologia, qualità e dimensione.
6. La gestione dell'area destinata ai residui verdi

Le attività finalizzate al mantenimento in buone condizioni di tutte le aree a verde comprendono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- La manutenzione delle aree a verde, ovvero il mantenimento in buone condizioni del verde oggetto del servizio ed in particolare la gestione di tutti i prati, fiori, piante (di basso e medio fusto), aiuole e siepi oltre alle normali potature di tutte le essenze arboree;
- La cura delle piante in fioriere e vasi oggetto del servizio compresa la sostituzione gratuita di quelle che eventualmente deperissero nel corso del Contratto;
- La rimozione di piante infestanti, compresi i loro apparati radicali;

- Il controllo della stabilità delle piante, con comunicazione tempestiva a FIRENZE FIERA di eventuali necessità di cura, abbattimento o di altro intervento da adottarsi;
- La corretta gestione di eventuali impianti di irrigazione.
- La gestione dell'area destinata ai residui verdi con azioni di accumulo e corretta disposizione dei residui al fine di favorire l'attività di compostaggio in linea con la normativa vigente e con le buone pratiche note per questo tipo di attività, produzione di compost idoneo all'utilizzo nelle aree verdi presenti nel quartiere fieristico di Firenze Fiera. Almeno una volta l'anno è da prevedersi l'attività di rigiro del compost presente sull'area. Il servizio include anche l'analisi della qualità del compost prodotto nonché l'attività di avvio a recupero o smaltimento di eventuali rifiuti costituiti da "compost non conforme per l'utilizzo in loco

Le irrigazioni saranno effettuate preferibilmente in orario serale o primo mattino, e comunque in orari concordati con il Committente, con la frequenza necessaria al perfetto mantenimento di tutte le piante e superfici erbose per tutto il periodo dell'anno secondo le necessità.

Le fasce orarie di lavoro dovranno essere concordate con il Committente che si riserva però la facoltà, per esigenze legate alle attività svolte all'interno degli immobili, di modificare le fasce orarie comunicate, in qualsiasi momento, previo avviso all'Appaltatore.

L'Appaltatore ha la possibilità di predisporre una relazione di presa in carico entro e non oltre un mese dall'avvio del contratto che riepiloghi lo stato manutentivo e conservativo delle aree verdi del comprensorio, segnalando a Firenze Fiera eventuali piante già ammalorate. Qualora la relazione non venga predisposta o venga predisposta ed inviata a Firenze Fiera dopo un mese dall'avvio del contratto non verrà presa in considerazione.

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì nel normale orario lavorativo ma le attività dovranno essere preventivamente concordate con Firenze Fiera in modo da non interferire con le attività congressuali e fieristiche di Firenze Fiera.

Il prezzo a canone per il servizio deve essere onnicomprensivo e comprendere la programmazione, la supervisione, la gestione ed esecuzione operativa degli interventi, inclusa la fornitura dei prodotti, materiali e dell'attrezzatura idonei alla corretta esecuzione delle prestazioni sopra indicate, l'eventuale costo per il trasporto e smaltimento dei materiali di risulta e per l'utilizzo e gestione degli eventuali diserbanti.

2.2.1. Piano di Manutenzione

Il Piano di Manutenzione (Allegato 12) è il documento nel quale sono descritte le attività di manutenzione minime programmate che l'Appaltatore deve svolgere secondo delle frequenze minime prestabilite o delle quantità di intervento minime, nonché secondo quanto specificato nel presente Capitolato.

Le attività indicate sono da considerarsi minime ma non esaustive.

Qualora le frequenze o le quantità degli interventi indicati non siano sufficienti è compito ed onere dell'Appaltatore adeguarle alle necessità della tipologia delle essenze presenti.

E' pertanto responsabilità dell'Appaltatore provvedere a propria cura e spesa al costante aggiornamento del Piano di Manutenzione, rivedendo l'elenco delle attività da eseguire e le relative frequenze o quantità di interventi annualmente o ogniqualvolta si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:

- Mutate esigenze operative;
- Rilievi emersi durante l'attività manutentiva;

La proposta di modifica del Piano di Manutenzione dovrà essere comunicata e concordata con Firenze Fiera e corredata dalle relative ragioni e motivazioni del caso da parte dell'Appaltatore.

Il Piano di manutenzione verrà poi ulteriormente integrato e completato dal Calendario delle Manutenzioni, il documento che dovrà essere redatto e compilato dall'Appaltatore e che riporterà tutte le date delle attività previste su base annuale.

L'avvenuta esecuzione di ogni intervento dovrà essere documentata mediante Fogli (o Buoni) di Lavoro compilati da parte dell'Appaltatore e la conseguente firma del Registro delle attività.

2.2.2. Presidio tecnico

Nell'ambito del servizio, è richiesto un servizio di Presidio minimo giornaliero di 8h dal Lunedì al Venerdì dalle 08:00 alle 17:00 che deve essere garantito dall'Appaltatore, attraverso personale specializzato.

Tale presidio potrà occuparsi sia delle attività periodiche preventive ordinarie che di eventuali richieste provenienti da Firenze Fiera. Le richieste provenienti da Firenze Fiera avranno la priorità rispetto a quelle periodiche preventive che comunque dovranno essere garantite dall'Appaltatore.

2.3. Servizi extra-canone

Durante il corso del Contratto il Committente potrà attivare l'Appaltatore sia per effettuare interventi a seguito di anomalie, sia per effettuare interventi straordinari, migliorativi. Rientrano in queste categorie anche quelle attività che si rendessero necessarie a seguito di atti vandalici o eventi atmosferici o simili imprevedibili.

L'avvenuta esecuzione di ogni intervento dovrà essere documentata mediante Fogli (o Buoni) di Lavoro compilati e firmati da parte dell'Appaltatore e a loro volta controfirmati e timbrati da Firenze Fiera per accettazione.

2.3.1. Manutenzione Straordinaria e/o Migliorativa

La manutenzione straordinaria e/o migliorativa comprende le attività richieste dal Committente, necessarie per migliorare il livello qualitativo dei servizi.

In tale categoria di interventi rientrano le richieste quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: fornitura e posa di nuove piante, fornitura e posa di piante temporanee per particolari eventi e/o manifestazioni, potatura di piante ad alto fusto, rimozione di piante ad alto fusto ammalorate.

Non sono da considerarsi extra canone le sostituzioni di piante ammalorate dovute ad inadempienze o carenze manutentive da parte dell'Appaltatore.

Sia la Manutenzione Straordinaria che quella Migliorativa sono da considerarsi escluse dai canoni forfettari sia in termini di manodopera che di materiali ad esclusione dei casi in cui, ove presente, intervenga il presidio tecnico; in tali casi la manodopera è sempre compresa nei canoni forfettari.

Il costo della manodopera sarà quantificato sulla base dei prezzi unitari indicati all'interno dell'Allegato 11.

Il Committente provvederà alla verifica tecnica degli eventuali preventivi presentati dall'Appaltatore e all'eventuale autorizzazione dell'esecuzione, riservandosi la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di assegnare tale attività ad altro soggetto.

La contabilizzazione degli interventi dovrà avvenire solo dietro presentazione di Preventivo e/o Consuntivo di spesa approvato dal personale responsabile FIRENZE FIERA; non sarà corrisposto alcun importo senza tali indicazioni e/o preventivo approvato. I Preventivi e/o Consuntivi dovranno riportare le singole voci di costo e l'associazione all'intervento richiesto.

La presentazione dei consuntivi da parte dell'Appaltatore deve avvenire entro i primi 20 giorni di calendario solare del mese successivo a quello di competenza degli interventi (fa fede la data di richiesta di intervento). Oltre tale termine verranno applicate le penali così come previsto dall'Allegato 5 per ogni giorno di ritardo.

2.4. Situazioni di Pericolo

In caso di pericolo grave ed immediato per la salute e la sicurezza degli utenti del complesso immobiliare, l'Appaltatore è tenuto ad assumere tutte le iniziative e a compiere tutte le attività di prevenzione necessarie ad evitare il verificarsi o l'aggravarsi di danni a persone e cose.

L'Appaltatore dovrà concordare con il Committente le modalità operative connesse con l'eccezionalità dell'evento.

Superata la fase di urgenza o eventualmente di criticità, l'Appaltatore dovrà documentare adeguatamente al Committente le eventuali spese sostenute, nonché i lavori ancora da eseguirsi e le conseguenze che ne deriveranno per il regolare svolgimento dei servizi previsti dall'Appalto e quelli previsti all'interno del complesso fieristico/congressuale.

3. SERVIZIO DI PULIZIA, IGIENE AMBIENTALE, ALLESTIMENTO, DISALLESTIMENTO, FACCHINAGGIO E MOVIMENTAZIONE

3.1. Oggetto del servizio

Il presente servizio ha per oggetto lo svolgimento, da parte dell'Appaltatore, del servizio di pulizia, durante le fasi di allestimento, evento e disallestimento delle strutture create per lo svolgimento di eventi e facchinaggio per tutti i locali ubicati negli immobili oggetto dell'appalto durante ed al di fuori di eventi e manifestazioni congressuali e fieristici all'interno del comprensorio di Firenze Fiera. L'Appaltatore si dovrà altresì impegnare ad operare gli interventi di sanificazione necessari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e quanto disposto da Firenze Fiera e dai regolamenti Comunali.

L'obiettivo del servizio è di assicurare la corretta pulizia ed il corretto allestimento e disallestimento delle aree congressuali e fieristiche con le modalità e tempistiche richieste da Firenze Fiera assicurando al contempo il giusto comfort igienico-ambientale all'interno e all'esterno degli

immobili e dei padiglioni, in modo da garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività fieristiche e congressuali da parte dei clienti, degli ospiti e dei dipendenti nel pieno rispetto dell'immagine di Firenze Fiera.

Il servizio consiste in attività riferibili a livello generale principalmente a:

- Pulizia ordinaria sia delle aree interne quali locali, uffici, sale, padiglioni, arredi, servizi igienici che delle aree esterne del comprensorio fieristico e congressuale costituito principalmente ma non solo dai tre complessi principali di Villa Vittoria, Palazzo degli Affari e Fortezza da Basso;
- Allestimento e disallestimento di tutte le aree coperte e scoperte in preparazione, durante ed al termine di eventi e manifestazioni congressuali e fieristiche
- Fornitura e distribuzione materiale igienico;
- Corretta manutenzione atta a garantire il funzionamento degli accessori dei locali igienici

La distribuzione e le caratteristiche delle superfici oggetto del servizio di pulizia appaltato sono riportate nell'Allegato 1a – Planimetrie e negli Allegati 9 e 10 – Schede di pulizie.

Tutte le attività di pulizia dovranno essere effettuate accuratamente e a regola d'arte, con l'impiego di macchinari, mezzi, prodotti e materiali idonei in modo da non creare alcun rischio per la salute delle persone e non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quanto altro presente negli ambienti. Per la pulizia delle medie-grandi superfici dovranno essere utilizzati macchinari conformi alle prescrizioni e normative vigenti in Italia o nella CEE.

Tutti i mezzi utilizzati nell'ambito dell'appalto dovranno essere mezzi elettrici, e pertanto nell'ambito di tutti i documenti per "mezzi" si intenderanno esclusivamente mezzi di suddetta categoria.

L'Appaltatore dovrà dotarsi e garantire la presenza di tutta la manodopera in termini di quantità e competenze e di tutti i materiali, prodotti ed attrezzature/macchinari necessari all'espletamento dei servizi che dovranno rispondere alla normativa vigente ed essere accompagnati di minima dalle relative schede tecniche, schede di sicurezza, certificazioni ed eventuali libretti/registri di manutenzione.

È vietato all'Appaltatore estendere il servizio ad aree o locali o comunque effettuare prestazioni non previste nel Capitolato Tecnico senza preventiva autorizzazione scritta del Committente.

Agli addetti al servizio di pulizia è fatto tassativamente divieto di manomettere in qualunque modo il materiale presente negli ambienti, di prendere visione di documenti e divulgare all'esterno fatti e circostanze inerenti l'organizzazione e l'andamento di Firenze Fiera.

L'Appaltatore deve utilizzare, per l'espletamento del servizio, solo personale specializzato nel campo delle pulizie, delle sanificazioni, del facchinaggio e degli allestimenti, ben addestrato in relazione dell'ambiente da pulire e allestire, dotato di divisa da lavoro, dei DPI, che si presenti giornalmente in modo decoroso ed igienico e che rispetti le consuete norme di educazione, civiltà e correttezza del lavoro. Tutto il personale adibito al servizio, sia esso alle dipendenze dell'Appaltatore o di un suo subappaltatore, resterà sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, sia nei confronti del Committente che di terzi.

È obbligo dell'Appaltatore, sulla base degli Allegati 9 e 10 – Schede di pulizia, redigere annualmente i relativi Calendari delle Pulizie Periodiche, su base settimanale, definendo la programmazione degli interventi con frequenza minima quindicinale. Tale Calendario dovrà essere sottoposto al Committente per l'approvazione e/o le eventuali richieste di correzioni entro 30 giorni dall'inizio del servizio e rivisto, mensilmente, insieme alla Committente stessa in base alle esigenze di quest'ultima e agli eventi/manifestazioni in programma.

3.1.1. Caratteristiche dei prodotti d'uso

Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e la sanificazione (detergenti, detergenti-disinfettanti, disincrostanti, emulsioni polimeriche, etc.) devono essere sempre impiegati coerentemente con gli ambienti da pulire e devono essere accompagnati da scheda tecnica e scheda di sicurezza. E' onere dell'Appaltatore verificarne costantemente l'eventuale adeguamento alle recenti normative vigenti (CLP – REACH) e successive modifiche e/o integrazioni. L'utilizzo di prodotti Ecolabel verrà considerato come plus. Le schede dei prodotti dovranno essere sempre disponibili sia in formato elettronico sia in formato cartaceo in caso di controllo anche da parte della Committente. È vietato l'uso di tutti i prodotti tossici e/o corrosivi, se non prima verificati dall'Appaltatore e solo per determinati casi. In caso di deterioramento o di danni provocati dall'impiego di tali prodotti ne risponderà direttamente l'Appaltatore.

Sono compresi nel servizio la fornitura di tutte le attrezzature e di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle pulizie, oltre a tutte le attrezzature segnaletiche.

Al fine di garantire il controllo tecnico ed un idoneo livello di sicurezza, sono previste delle verifiche periodiche, ad opera del Committente, relative alla presenza e alla "coerenza" delle schede di prodotto.

3.1.2. Fornitura e distribuzione materiale igienico

Il servizio, incluso nel canone, consiste nella fornitura e nel posizionamento in loco di materiale igienico come, ad esempio, carta igienica, carta mani, rotoli di tessuto e/o salviette asciugamani, saponi, igienizzanti automatici dei sanitari, copri sanitari, Lady Care, sacchetti igienici, scopini e deodoranti automatici a muro. Rientrano nelle attività in carico all'Appaltatore anche l'installazione, il rifornimento e la manutenzione dei vari dispenser che dovranno essere possibilmente uguali in tutti i servizi igienici dei diversi immobili e padiglioni e che dovranno essere fissati a parete nelle posizioni indicate e concordate con il personale di FIRENZE FIERA. La sostituzione dei dispenser sarà a carico dell'Appaltatore qualora la stessa sia necessaria per usura, sarà invece a carico di Firenze Fiera qualora la stessa sia necessaria per atti vandalici. Il materiale di consumo dovrà essere uguale in tutti i servizi igienici e di insindacabile gradimento del Committente, il quale potrà richiederne la sostituzione in qualsiasi momento, senza che questo comporti costi aggiuntivi per il Committente stesso.

Il servizio è comprensivo anche delle necessarie operazioni di monitoraggio atte a verificare la presenza in loco del suddetto materiale e l'efficienza dei dispenser stessi, incluse le operazioni di svuotamento e smaltimento dei Lady Care.

3.2. Specifiche di servizio

Durante tutto il tempo di permanenza presso FIRENZE FIERA, il personale dipendente dell'Appaltatore deve indossare la propria divisa aziendale ed esporre visibilmente apposito tesserino di riconoscimento, completo di fotografia, che deve contenere tutte le informazioni previste per legge. **TUTTO IL PERSONALE IMPIEGATO DOVRA' ESSERE DOTATO DI PASS FIRENZE FIERA E TIMBRARE L'INGRESSO E L'USCITA DAL COMPLESSO DELLA FIERA / CONGRESSI**

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare al Committente l'elenco dei nominativi del suo personale dipendente del quale l'Appaltatore chiede che sia consentito l'ingresso (inclusi eventuali back up), completo di qualifica, mansione svolta, le posizioni di legge (INPS e INAIL) e il numero di matricola aziendale.

L'elenco deve essere depositato nuovamente e per intero nel caso di variazione dei soggetti presenti.

Non è consentito l'accesso al personale dell'Appaltatore che non sia tra quelli del predetto elenco.

L'esecuzione del servizio non può in alcun caso essere differita, pertanto l'Appaltatore deve garantire giornalmente la copertura del servizio e i presidi, ove richiesti. Per tale ragione, in caso di assenze, l'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del personale assente con altro suo personale con le stesse caratteristiche, qualità, formazione già descritte e previste per il personale normalmente presente ovvero a modificare, ove la legge e la qualifica lo consenta, previa comunicazione al Committente, gli orari di permanenza dei lavoratori già in sede. Il personale in sostituzione dovrà essere dotato di divisa da lavoro, del tesserino di riconoscimento e dei DPI, si dovrà presentare in modo decoroso ed igienico e rispettare le consuete norme di educazione, professionalità, civiltà e correttezza del lavoro.

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare al Committente tutte le eventuali variazioni di organico e/o di orario.

Il Committente si riserva altresì la facoltà di cambiare le giornate, gli orari e le modalità di svolgimento del servizio previsti dal presente Capitolato e dagli Allegati 9 e 10, senza che l'Appaltatore possa opporre riserve e/o eccezioni.

L'Appaltatore dovrà assicurare per l'erogazione del servizio di pulizia:

- Metodiche di intervento che assicurino oltre alla normale pulizia degli ambienti, anche la sanificazione degli stessi con l'utilizzo di materiali e prodotti a norma di legge.
- La scopatura delle pavimentazioni (interne ed esterne) dovrà essere effettuata, ove possibile, con macchinari specifici e, dove non possibile, ad umido, utilizzando garze a gettare monouso o in cotone inumidite.
- Il lavaggio delle pavimentazioni (interne ed esterne) dovrà essere effettuato, ove possibile, con macchinari specifici e, dove non possibile, manualmente.
- L'Appaltatore deve sempre segnalare le superfici bagnate con idonea segnaletica a cavalletto.

Inoltre, l'Appaltatore dovrà garantire per l'espletamento di tutti i servizi la costante presenza di un coordinatore e/o di un vice coordinatore, dal lunedì al venerdì, e garantire sempre la reperibilità del coordinatore e/o del vice coordinatore il sabato e la domenica, durante la presenza di eventi fieristici, con unico riferimento telefonico da predisporre per la Committenza.

Il servizio e le sue modalità di erogazione viene suddiviso e personalizzato tra:

1. Villa Vittoria e Palazzo degli Affari
2. Fortezza da Basso

Con delle distinzioni e specifiche durante o al di fuori di eventi e/o manifestazioni fieristiche e/o congressuali come meglio di seguito spiegato.

3.3. Servizi a canone Villa Vittoria e Palazzo degli Affari

Il servizio si articola essenzialmente e sinteticamente nei seguenti interventi:

- pulizia e mantenimento ordinario dell'intera area coperta e scoperta di Villa Vittoria e Palazzo degli Affari sia durante che al di fuori degli eventi;
- pulizia, preparazione, allestimento, disallestimento sale prima, durante ed al termine degli eventi.

- gestione del magazzino

La temporalità prevista per l'esecuzione dei lavori può articolarsi nell'arco delle 24 ore giornaliere. Le attività potranno svolgersi tanto nei giorni festivi e prefestivi quanto in orario notturno. L'Impresa dovrà essere dotata di risorse in termini di personale, mezzi e attrezzature adeguati ad espletare tali attività.

Qualora l'Impresa non fosse in grado di espletare i servizi secondo quanto richiesto, Firenze Fiera si riserva il diritto di:

- non riconoscere all'impresa l'importo relativo alla corrispondente voce o scheda intera quotata (Allegato 3 e 10) per il periodo di durata di tale inadempienza
- di applicare le penali nei termini meglio specificati all'interno dell'Allegato 5.

A cadenza mensile la Committente, tramite scheda riassuntiva delle attività previste, consegnerà all'Impresa il programma di massima degli eventi per i tre mesi successivi. Ciò servirà per procedere automaticamente all'aggiornamento delle attività del Quartiere e alla programmazione del servizio da eseguire. Tuttavia si tenga presente che esigenze commerciali possono portare ad un cambiamento improvviso del calendario di alcuni eventi cui la ditta appaltatrice deve fare fronte per rispettare l'impegno costituito dai propri adempimenti ma questo non costituirà un giustificativo utile alla revisione degli importi spettanti.

Resta inteso che ogni intervento comprende la fornitura dei prodotti, materiali, macchinari e attrezzature generici e/o specifici idonei alla corretta esecuzione delle prestazioni. Tali materiali e attrezzature dovranno rispettare la normativa vigente e mantenuti sempre in condizioni idonee per svolgere i compiti previsti nel rispetto delle norme sulla sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.

Il prezzo per gli interventi relativi ai servizi indicati deve essere omnicomprendivo e quotato secondo previsto dagli Allegati 3 e 10. Sono escluse da tale importo le attività di montaggio arredi, tavoli e pareti qualora non svolte dal personale di presidio e verranno quantificate all'interno dell'Allegato 11 – Listino prezzi extra canone.

Lo svolgimento delle prestazioni a canone, richiede l'impiego indicativo minimo di almeno n.4 addetti in grado di svolgere sia le pulizie che le attività di facchinaggio per gli allestimenti e disallestimenti e di n.1 addetto al magazzino, con un impegno dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, in un orario compreso fra le 06:00 e le 21.00 (per gli addetti alle pulizie) e fra le 08:00 e le 17:00 (per l'addetto al magazzino) fatta salva la presenza di eventi programmati per i quali la presenza è comunque richiesta e deve essere prevista fatto salvo per quanto specificato all'articolo 3.4 – Servizi extra-canone.

Sono da ritenersi a canone tutte quelle attività eseguite fino a un massimo di 25 week end all'anno, non necessariamente consecutivi. Dal ventiseiesimo week end di lavoro, si riterranno extra-canone come da specificato all'articolo 3.4 – Servizi extra-canone le attività eseguite secondo le tipologie seguenti fasce di persone previste all'evento, da comunicarsi da parte dell'Appaltatore entro 48 ore prima dell'evento:

- fascia 1< 500 persone
- fascia 501 a 1.000 persone
- fascia > 1.001 persone

Per le manifestazioni, prevedere delle risorse aggiuntive di personale di pulizie secondo le seguenti fasce di previsione presenza persone che verranno comunicate dalla Committenza entro 48 ore prima dell'evento:

- n. 1 addetto pulizie aggiuntivo nel caso di presenza prevista da 600 persone a 1.100 persone

- n. 2 addetto pulizie aggiuntivo nel caso di presenza prevista da 1.100 persone a 2.000 persone

La presenza del numero di addetti sopra-indicato corrisponde alle sperimentate esigenze minime che la tipologia del servizio richiede per garantire i requisiti minimi offerti da Firenze Fiera ai propri clienti ma non vincola l'Appaltatore a proporre soluzioni organizzative migliorative nel proprio progetto Tecnico-Economico.

Nello specifico i servizi a canone devono comprendere:

3.3.1. Mantenimento

Include tutte quelle attività ricorrenti da svolgersi all'interno del complesso fieristico, a prescindere dallo svolgimento di eventi e/o manifestazioni di qualsiasi natura, atte a mantenere e conservare nel tempo un elevato standard qualitativo di ordine, pulizia ed immagine di Firenze Fiera. Nello specifico sono incluse:

- Le prestazioni di pulizia e riordino di tutte le aree coperte e scoperte, da effettuarsi presso il Palazzo degli Affari e Villa Vittoria secondo quanto meglio specificato nelle schede 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 e 46 dell'Allegato 10 inclusa la fornitura dei materiali consumabili (quali carta igienica, carta mani, sapone, etc...), la raccolta ed il conferimento dei rifiuti negli appositi punti di raccolta, nel rispetto della normativa vigente e delle ordinanze comunali
- La sorveglianza atta ad individuare, identificare e segnalare a Firenze Fiera la presenza di materiali abbandonati o sversamenti di liquidi o di altre anomalie che possono incidere negativamente sulla qualità dei servizi di Firenze Fiera e la loro rimozione con eventuale e relativo ripristino dell'area interessata
- Lo spargimento sale e spazzatura neve da vialetti, marciapiedi, strade, parcheggi, scale e gradini per rendere sempre sicuro ed accessibile il comprensorio 365gg/anno h24
- La gestione del magazzino con l'eventuale utilizzo e disponibilità delle attrezzature necessarie che dovranno essere fornite dall'Impresa compreso un muletto. Tale gestione include piccole operazioni di movimentazione e facchinaggio, ricevimento e distribuzione merci e materiali.

3.3.2. Eventi e Manifestazioni

Gli eventi e le manifestazioni possono essere generalmente a carattere congressuale e fieristico.

Prima, durante ed al termine di tali eventi e manifestazioni agli interventi previsti dal precedente paragrafo 3.3.1 si aggiungono ed integrano prima degli eventi i servizi di pulizia e allestimento di tutte le aree interne ed esterne interessate (incluse le vie di accesso e transito a tali aree), i servizi di pulizia e dis-allestimento delle stesse aree al termine degli eventi, il servizio di presidio di pulizia durante il loro svolgimento. Il servizio di facchinaggio/movimentazione deve essere sempre garantito dalla presenza di almeno un addetto durante tutte e tre le fasi: di allestimento, durante l'evento e disallestimento. La gestione dei materiali e dei rifiuti deve essere sempre considerata inclusa.

L'elenco/Calendario degli eventi previsti nel 2024 è indicato nell'Allegato 4 ed il numero di eventi deve essere considerato come base anche per gli anni successivi di contratto con una tolleranza pari a $\pm 20\%$ dei gg previsti. Tutte le attività previste in questo articolo per gli eventi e le manifestazioni indicate dal calendario, pertanto, come già precedentemente indicato, anche quelle da espletarsi in giorni festivi e prefestivi nell'arco delle 24h giornaliere, devono essere

considerate incluse nel prezzo del canone annuo se non diversamente specificato. Verranno considerate come extra le eventuali ore svolte oltre le 21:00 dovute alla presenza di buffet, cocktail serali o similari per le quali Firenze Fiera chiederà la presenza del personale dell'Impresa. Tali costi extra saranno quantificati sulla base dei prezzi orari previsti dall'Allegato 11 Listino Extra Canone.

Gli interventi si articolano quindi in tre differenti fasi con le rispettive e relative tipologie di servizio:

- Allestimento
- Durante lo svolgimento dell'evento
- Dis-allestimento

Allestimento

Il servizio nella fase di allestimento si svolge indicativamente in 1-2 giorni e deve garantire le seguenti specifiche prestazioni:

- preparazione e pulizia delle sale con particolare attenzione alla pulizia delle pavimentazioni (scopatura, lavaggio e aspirazione ove presente la moquette), delle sedute e degli arredi in genere;
- preparazione ed allestimento delle sale con quanto necessario, inclusa eventuale cancelleria, o quant'altro essenziale e/o previsto dall'evento: predisposizione di sedie, tavoli, tavolini, scrivanie, pareti mobili, etc...
- pulizia dei corridoi, delle vie di accesso alle sale a partire dall'ingresso al comprensorio (inclusi i vialetti esterni) e degli accessi alle vie di esodo, tenuto conto delle eventuali particolarità degli eventi e delle strutture.
- pulizia dei servizi igienici, con verifica della presenza ed eventuale rifornimento di materiali di consumo sapone, asciugamani, carta igienica, ecc...;
- pulizia vetrate delle porte di accesso alle sale;
- pulizia delle scale;
- pulizia ascensori, montacarichi e scale mobili;
- raccolta differenziata dei materiali di risulta e dei rifiuti e loro tempestivo conferimento ai punti di raccolta predisposti dall'organizzazione nelle aree coperte e scoperte quali punti a terra, contenitori, gruppi di contenitori, altro;
- Fornitura e posa in opera di almeno 40 posacenere, o in numero sufficiente, della tipologia rimovibile da dislocare secondo le indicazioni della Committenza, in funzione dell'evento;

Durante lo svolgimento dell'evento

Il servizio nella fase dell'evento si svolge per una durata indicativa che va da 1 a 5 giorni e deve garantire le seguenti specifiche prestazioni:

- mantenimento costante della pulizia delle pavimentazioni inclusi i corridoi, le aree limitrofe alle manifestazioni, le vie di accesso alle sale a partire dall'ingresso al comprensorio (inclusi i vialetti esterni di transito pedonale e carrabili, le scale esterne, i piazzali, rimuovendo qualsiasi tipologia di rifiuti, scatole, imballaggi, foglie, sigarette, sassi, etc...) e degli accessi alle vie di esodo, tenuto conto delle eventuali particolarità degli eventi e delle strutture e dell'afflusso di operatori e di pubblico eterogeneo.

- Il costante controllo, pulizia, lavaggio e sanificazione, almeno ogni ora, di tutti i bagni incluso il rifornimento dei prodotti consumabili quali sapone per le mani, carta mani, carta igienica, lo svuotamento di cestini e lady care;
- presidio per la pulizia nelle aree comuni e zona bar;
- mantenimento delle condizioni di pulizia delle eventuali aree allestite esterne;
- il costante svuotamento dei cestini portarifiuti e dei posacenere nelle aree esterne ed interne pertinenti o limitrofe alla manifestazione
- pulizia con l'ausilio di macchinari specifici prima dell'apertura ed al termine dell'evento, in base alle esigenze operative concordate con la Committente;
- un pronto intervento in caso di necessità e/o richiesta della Committente
- la verifica che le sale interessate dalla manifestazione siano costantemente pulite ed in ordine così come le aree limitrofe e le eventuali porte vetrate di accesso
- la verifica che le sale interessate siano dotate di quanto necessario e previsto dall'evento: cancelleria, acqua, bicchieri, etc...
- raccolta differenziata dei materiali di risulta e dei rifiuti e loro tempestivo conferimento ai punti di raccolta predisposti dall'organizzazione nelle aree coperte e scoperte quali punti a terra, contenitori, gruppi di contenitori, altro..
- lo svuotamento dei posacenere dislocati lungo le aree dell'evento, garantendo sempre la fruibilità.

Durante gli eventi è richiesta la presenza minima di almeno un addetto alle pulizie e di un facchino/magazziniere addetto alla movimentazione di eventuali materiali. Sarà cura ed onere dell'Impresa valutare, prevedere e quotare il numero di persone adeguate al corretto svolgimento del servizio.

Disallestimento

Il servizio in questa fase di svolge indicativamente per 1 o 2 giorni e deve far fronte alle seguenti esigenze specifiche atte a ripristinare l'ordine e la pulizia all'interno dei locali ove si sono svolti gli eventi:

- raccolta differenziata dei materiali di risulta e dei rifiuti e loro tempestivo conferimento ai punti di raccolta predisposti dall'organizzazione nelle aree coperte e scoperte quali punti a terra, contenitori, gruppi di contenitori, altro.;
- pulizia dei corridoi e degli accessi alle vie di esodo.
- pulizia dei servizi igienici e fornitura e rifornimento materiali di consumo (sapone, asciugamani, carta igienica) del Quartiere
- pulizia vetrate delle porte di accesso alle sale;
- pulizia delle scale;
- pulizia ascensori, montacarichi e scale mobili;
- portare a magazzino i posacenere rimovibili da pulire per riutilizzo successivo evento

3.4. Servizi extra-canone Villa Vittoria e Palazzo degli Affari

Gli eventuali eventi che dovessero eccedere rispetto al numero previsto, su base annua, dall'Allegato 4, con una tolleranza maggiore del 20%, saranno considerati come extra canone. Per tali eventi i servizi e le attività previste dovranno essere le stesse previste e descritte nel presente articolo 3.3.2 ed i relativi importi unitari dovranno essere riportati nell'Allegato 11 – Listino prezzi extra canone:

Eventi Villa/Palazzo Affari

Comprende prevalentemente le manifestazioni a carattere congressuale, con presenza di aree destinate alla esposizione commerciale e altre ospitanti sale, piccoli stand e aree attrezzate per riunioni.

Tali prezzi dovranno essere onnicomprensivi e includere oltre le attività di allestimento, pulizia e disallestimento delle aree interessate dagli eventi, la pulizia delle aree esterne e delle vie accesso e transito alle aree dell'evento come meglio sopra specificato agli articoli 3.3.2.

Per quanto riguarda l'Auditorium, la Sala Verde e la Sala Onice è previsto un importo unitario per la loro pulizia nel caso in cui i giorni di loro utilizzo, su base annua, superasse quanto previsto dall'Allegato 4 con una tolleranza > del 20% rispetto a quanto previsto dal Calendario.

Le attività di montaggio arredi, tavoli e pareti sono da considerarsi extra canone solo qualora non svolte dal personale di presidio e verranno quantificate all'interno dell'Allegato 11 – Listino prezzi extra canone.

Come anticipato in precedenza, verranno considerate come extra anche le eventuali ore svolte oltre le 21:00, per presidi richiesti per la presenza di buffet, cocktail serali o similari per le quali Firenze Fiera chiederà la presenza del personale dell'Impresa. Tali costi extra saranno quantificati sulla base dei prezzi orari previsti dall'Allegato 11 Listino Extra Canone

Sono da ritenersi a canone tutte quelle attività eseguite fino a un massimo di 25 week end all'anno, non necessariamente consecutivi. Dal ventiseiesimo week end di lavoro, si riterranno extra-canone come da specificato all'articolo 3.4 – Servizi extra-canone le attività eseguite secondo le tipologie seguenti fasce di persone previste all'evento, da comunicarsi da parte dell'Appaltatore entro 48 ore prima dell'evento:

- fascia 1 < 500 persone
- fascia 501 a 1.000 persone
- fascia > 1.001 persone

Per le manifestazioni, prevedere delle risorse aggiuntive di personale di pulizie secondo le seguenti fasce di previsione presenza persone che verranno comunicate dalla Committenza entro 48 ore prima dell'evento:

- n. 1 addetto pulizie aggiuntivo nel caso di presenza prevista da 600 persone a 1.100 persone
- n. 2 addetto pulizie aggiuntivo nel caso di presenza prevista da 1.100 persone a 2.000 persone

Rientrano tra i servizi extra-canone anche eventuali attività di pulizia e igiene ambientale integrative, non svolte dal personale di presidio, da effettuarsi su richiesta del Committente, non compresi nel canone, che dovranno comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dal Committente.

L'avvenuta esecuzione di ogni intervento extra canone dovrà essere documentata mediante Fogli (o Buoni) di Lavoro compilati e firmati da parte dell'Appaltatore e a loro volta controfirmati e timbrati da Firenze Fiera per accettazione.

La contabilizzazione degli interventi dovrà avvenire solo dietro autorizzazione da parte di Firenze Fiera di Preventivi di Spesa o a seguito di presentazione di Consuntivo di spesa da parte dell'Impresa sulla base degli importi unitari previsti dall'Allegato 11 approvato dal personale responsabile di FIRENZE FIERA e l'associazione ai riferimenti dell'intervento richiesto. Non sarà corrisposto alcun importo senza tali indicazioni e/o in mancanza di un'autorizzazione tecnica ed economica da parte del Committente.

La presentazione dei consuntivi da parte dell'Appaltatore deve avvenire entro i primi 20 giorni di calendario solare del mese successivo a quello di competenza degli interventi (fa fede la data di chiusura dell'intervento). Oltre tale termine saranno applicate le penali previste dall'Allegato 5.

3.5. Servizi a canone Fortezza da Basso

Il servizio si articola essenzialmente e sinteticamente nei seguenti interventi:

- pulizia degli uffici di Firenze Fiera presso la Fortezza da Basso.
- mantenimento dell'intera area interna e esterna della fortezza da basso, nei periodi non interessati da eventi;
- gestione del magazzino

La temporalità prevista per l'esecuzione dei lavori può articolarsi nell'arco delle 24 ore giornaliere. Le attività potranno svolgersi tanto nei giorni festivi e prefestivi quanto in orario notturno. L'Impresa dovrà essere dotata di risorse in termini di personale, mezzi e attrezzature adeguati per espletare tali attività.

Qualora l'Impresa non fosse in grado di espletare i servizi secondo quanto richiesto, Firenze Fiera si riserva il diritto di:

- non riconoscere all'impresa l'importo relativo alla corrispondente voce o scheda intera quotata (Allegato 3 e 9) per il periodo di durata di tale inadempienza
- di applicare le penali nei termini meglio specificati all'interno dell'Allegato 5.

La programmazione di massima dei servizi dovrà essere programmata e pianificata dall'Appaltatore su base annuale in funzione del programma degli eventi fornito da Firenze Fiera. Il programma dovrà essere poi confermato e concordato mensilmente con Firenze Fiera.

A cadenza mensile infatti la Committente, tramite scheda riassuntiva delle attività previste, consegnerà all'Impresa il programma di massima degli eventi per i tre mesi successivi. Ciò servirà per procedere automaticamente all'aggiornamento delle attività del quartiere fieristico e alla programmazione del servizio da eseguire. Tuttavia, si tenga presente che esigenze commerciali possono portare ad un cambiamento improvviso del calendario di alcuni eventi cui la ditta appaltatrice deve fare fronte per rispettare l'impegno costituito dai propri adempimenti ma questo non costituirà un giustificativo utile alla revisione degli importi spettanti.

Resta inteso che ogni intervento comprende la fornitura dei prodotti, materiali, macchinari e attrezzature generici e/o specifici idonei alla corretta esecuzione delle prestazioni. Tali materiali e attrezzature dovranno rispettare la normativa vigente e mantenuti sempre in condizioni idonee per svolgere i compiti previsti nel rispetto delle norme sulla sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.

Si precisa, poi, che le caratteristiche minime che deve avere l'aspiratore sempre presente nel magazzino della Fortezza, e utilizzato da personale adeguatamente formato e addestrato, sono le seguenti:

- Aspirapolveri a filtrazione assoluto, dotato di sensore che indica l'intasamento del filtro hepa
- Motore minimo bistadio da 2800 WATT
- Alimentazione 220 VOLTS
- depressione 2300 MM H₂O
- portata 400 MC/ORA
- efficienza filtro >99,99% DOP
- capacità serbatoio 62 LT
- rumorosità 80db (A)
- con filtro hepa/sacchetto poliestere, filtro intermedio, distanziale e sacchetti di raccolta a tenuta

Il prezzo per gli interventi relativi ai servizi indicati deve essere omnicomprendente di qualsiasi onere di manodopera, prodotti, consumabili, scopini, materiali, attrezzature e macchinari necessari per il corretto e completo svolgimento del servizio a perfetta regola d'arte e quotato secondo quanto previsto dagli Allegati 3 e 9. Sono escluse da tale importo le attività di montaggio arredi, tavoli e pareti solo qualora non svolte dal personale di presidio e verranno quantificate all'interno dell'Allegato 11 – Listino prezzi extra canone.

Lo svolgimento delle prestazioni a canone, richiede l'impiego indicativo minimo di almeno n.2 addetti in grado di svolgere sia le pulizie che piccole attività di facchinaggio e di n.1 addetto al magazzino, con un impegno dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, in un orario indicativo compreso fra le 08:00 e le 17:00 (per gli addetti alle pulizie) e fra le 08:00 e le 17:00 (per l'addetto al magazzino).

Il personale potrà essere adibito a interventi di pulizia differenti da quelli ordinari su indicazione della Committente, salvo che questi non comportino l'utilizzo di attrezzature o mezzi aggiuntivi, in misura superiore a quanto gli operatori presenti possono condurre senza pregiudizio alla sicurezza delle condizioni di lavoro.

La presenza del numero di addetti sopra-indicato corrisponde alla esperienza di Firenze Fiera e alle sperimentate esigenze minime che la tipologia del servizio richiede per garantire i requisiti minimi offerti da Firenze Fiera ai propri clienti ma non vincola l'Appaltatore a proporre soluzioni tecniche ed organizzative migliorative nel proprio progetto Tecnico-Economico.

Nello specifico i servizi a canone devono comprendere:

3.5.1. Pulizia ordinaria degli uffici di Firenze Fiera presso la Fortezza da Basso

Il servizio deve essere corrispondente alle caratteristiche proprie dell'attività svolta dalla Committente, per la quale l'elemento di immagine costituisce un valore specifico.

Il servizio è relativo alla pulizia da effettuarsi presso gli uffici della Committente, in orario precedente l'ingresso ordinario dei dipendenti della Committente – di norma, pertanto, deve essere svolto e concluso prima delle ore 9.00 - con le frequenze e le prestazioni meglio descritte nell'Allegato 9 – Scheda n.28 dal lunedì al venerdì, sabati, domeniche e festivi esclusi.

Il prezzo per quanto sopra indicato e specificato è onnicomprensivo di qualsiasi onere di manodopera, prodotti, consumabili, scopini, materiali, attrezzature e macchinari necessari per il corretto e completo svolgimento del servizio a perfetta regola d'arte.

Qualora l'Impresa non espletasse i servizi secondo quanto previsto, Firenze Fiera si riserva il diritto di:

- non riconoscere all'impresa l'importo relativo alla corrispondente voce o intera scheda quotata (Allegato 3 e 9) per il periodo di durata di tale inadempienza
- di applicare le penali nei termini meglio specificati all'interno dell'Allegato 5.

Il prezzo per gli interventi relativi ai servizi sopra indicati deve essere onnicomprensivo e quotato secondo quanto previsto dall'Allegato 3 e 9.

3.5.2. Mantenimento dell'area espositiva della Fortezza da Basso

Include tutte quelle attività ricorrenti da svolgersi all'interno del complesso fieristico, a prescindere dallo svolgimento di eventi e/o manifestazioni di qualsiasi natura, atte a mantenere e conservare nel tempo un elevato standard qualitativo di ordine, pulizia ed immagine di Firenze Fiera.

Il servizio deve, infatti, assicurare costantemente a tutta l'area fieristica un rilevante standard qualitativo di pulizia e decoro, tenuto conto dell'immagine propria della società e degli alti contenuti monumentali e artistici del sito. Pertanto, è necessaria una programmazione accurata degli interventi di pulizia previsti, pianificati in accordo con la Committente in relazione al calendario delle manifestazioni (Allegato 4) e secondo quanto previsto dall'Allegato 9 – Schede pulizia Fortezza da Basso.

Il servizio include:

- Le prestazioni di pulizia ordinaria di mantenimento dell'area espositiva delle aree interne ed esterne della Fortezza da Basso secondo quanto meglio specificato nelle schede dalla n.1 alla n.31 dell'Allegato 09 e devono includere sia la fornitura dei consumabili quali carta igienica, carta mani, scopini, sapone, etcc, che il raggruppamento dei rifiuti negli appositi spazi/contenitori, nel rispetto della normativa vigente e delle ordinanze comunali
- La sorveglianza atta ad individuare, identificare e segnalare a Firenze Fiera la presenza di materiali abbandonati o sversamenti di liquidi o di altre anomalie che possono incidere negativamente sulla qualità dei servizi di Firenze Fiera e la loro rimozione con eventuale e relativo ripristino dell'area interessata
- Il servizio di spargimento sale e spazzatura neve da vialetti, marciapiedi, strade, parcheggi, scale e gradini per rendere sempre sicuro ed accessibile il comprensorio 365gg/anno h24
- La pulizia dei piazzali e delle caditoie da residui che ne compromettono il funzionamento od il decoro
- La gestione del magazzino con l'eventuale utilizzo e disponibilità delle attrezzature necessarie che dovranno essere fornite dall'Impresa compreso un muletto. Tale gestione include piccole operazioni di movimentazione e facchinaggio, ricevimento e distribuzione merci e materiali e l'assistenza ad eventuali allestimenti pre o post eventi. La gestione del magazzino dovrà

prevedere l'esatta contabilizzazione di tutto ciò che è o sarà movimentato nell'arco del contratto, la movimentazione di qualsivoglia materiale di magazzino deve essere ordinata da SOLO personale di Firenze Fiera.

3.6. Servizi a misura Fortezza da Basso durante gli eventi congressuali e fieristici

Durante gli eventi congressuali e fieristici, agli interventi e servizi previsti dal precedente art.3.5, si aggiungono ed integrano prima degli eventi i servizi di pulizia, pre-allestimento e allestimento di tutte le aree interne ed esterne interessate (incluse le vie di accesso e transito a tali aree), i servizi di pulizia, disallestimento e post-disallestimento delle stesse aree al termine degli eventi, il servizio di presidio di pulizia durante il loro svolgimento. Il servizio di facchinaggio/movimentazione deve essere sempre garantito dalla presenza di almeno un addetto durante tutte e cinque le fasi: di pre-allestimento, allestimento, durante l'evento, disallestimento e post-disallestimento. La gestione dei materiali e dei rifiuti deve essere sempre considerata inclusa come conferimento ai punti di raccolta.

Il calendario con l'elenco degli eventi previsti nel 2024 è indicato nell'Allegato 4.

Tutte le attività descritte e richieste nel presente paragrafo devono essere considerate incluse nel prezzo così come previsto nell'Allegato 3) a meno che non sia diversamente specificato. Eventuali costi extra saranno quantificati sulla base dei prezzi unitari previsti dall'Allegato 11) Listino Extra Canone.

Il prezzo per le attività richieste deve essere riportato nell'Allegato 3 – Modulo di Offerta Economica. Per la quotazione dei servizi durante l'Evento Pitti (Uomo, Bimbo e Filati), previsto due volte all'anno indicativamente a Gennaio e Giugno, l'Impresa dovrà prevedere due diverse quotazioni, l'una alternativa all'altra a seconda di come, di volta in volta, verrà organizzato e richiesto il servizio durante l'evento. Nella prima opzione l'Appaltatore dovrà gestire i servizi di tutto il comprensorio (aree interne ed esterne, coperte e scoperte) durante le fasi di pre-allestimento e post-disallestimento in cui operano i fornitori/allestitori di Firenze Fiera, mentre durante l'evento e le fasi di allestimento e disallestimento da parte degli allestitori degli espositori l'Appaltatore dovrà erogare e gestire i servizi solo per le aree esterne, le aree comuni ed i servizi igienici. Nella seconda opzione invece l'Appaltatore dovrà erogare e garantire i servizi in tutte le aree del comprensorio (interne ed esterne, coperte e scoperte) per tutte le 5 fasi di pre-allestimento, allestimento, durante la manifestazione/evento, disallestimento e post-disallestimento così come di seguito specificato:

Tipologia 1

PITTI (Uomo, Bimbo e Filati): evento che vede interessato tutto il comprensorio fieristico ma per il quale durante lo svolgimento dell'evento non sono previste attività/servizi all'interno dei padiglioni e delle sale se non per quanto riguarda le pulizie delle aree comuni, dei servizi igienici (incluse le forniture dei materiali consumabili: carta igienica, sapone, carta mani, rotoli, profumatori, etc..) e le aree limitrofe ai bar mentre sono previste tutte le attività nelle aree esterne con particolare scrupolo e attenzione alle pulizie incluse le postazioni bar esterne

La quotazione della Tipologia 1 è suddivisa per attività di pre-allestimento, allestimento, durante l'evento (a sua volta suddiviso in aree esterne, aree comuni e servizi igienici), disallestimento e post-disallestimento

Per le altre Tipologie di Eventi (2, 3 e 4), così come meglio specificate nel riepilogo sottostante, la modalità di quotazione sarà unica e basata sul costo €/mq/gg per le attività di pre-

allestimento, allestimento, durante l'evento, disallestimento e post-disallestimento.

Tipologia 2

FIERA DELL'ARTIGIANATO: Manifestazione con rilevante presenza di allestimenti, caratterizzata da una superficie espositiva occupata principalmente da strutture realizzate da terzi, nonché da aree espositive realizzate nei piazzali esterni (gestione di tutte le aree interne ed esterne, coperte e scoperte del comprensorio fieristico)

Tipologia 3

FIERA DIDACTA: Manifestazioni preminentemente fieristiche, caratterizzate da una superficie espositiva occupata principalmente da stand, nonché da strutture espositive e/o aree allestite nei piazzali esterni.

Tipologia 4

Manifestazioni a carattere congressuale, con presenza di un'area destinata alla esposizione commerciale e altre ospitanti sale e aree attrezzate per riunioni.

Il calcolo dei mq delle superfici oggetto dei servizi per il calcolo degli importi che la Committente riconoscerà all'Appaltatore sarà effettuato sulla base delle superfici indicate da Firenze Fiera negli Allegati al contratto e sulla base della superficie interna o esterna occupata dalla manifestazione. Non faranno parte del calcolo dei mq gli eventuali viali di accesso all'area della manifestazione che però dovranno essere oggetto del servizio. L'Appaltatore nella quotazione degli importi dovrà tenere in considerazione che gli spazi occupati dagli stand durante le manifestazioni non dovranno essere puliti fatto salvo espressa richiesta da parte degli espositori e di conseguenza di Firenze Fiera all'Impresa. In tal caso saranno però previsti e riconosciuti all'Appaltatore degli importi extra sulla base degli importi unitari €/mq/gg previsti e definiti dall'Allegato 11) – Listino prezzi extra canone.

Gli importi dovranno comprendere tutte le attività che l'Impresa dovrà svolgere secondo quanto previsto dal presente Capitolato e meglio di seguito dettagliato.

Ogni intervento e importo indicato è da ritenersi onnicomprensivo e comprende la fornitura dei materiali e dell'attrezzatura idonei alla corretta esecuzione delle prestazioni, quali macchinari, attrezzature specifiche e generiche, strumenti, materiali di consumo, ecc.. Tali materiali e attrezzature dovranno esser mantenuti sempre in condizioni idonee per svolgere i compiti previsti nel rispetto delle norme sulla sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.

La temporalità prevista per l'esecuzione dei lavori può articolarsi nell'arco delle 24 ore giornaliere. Le attività potranno svolgersi tanto nei giorni festivi che in orario notturno senza che per questo Firenze Fiera debba riconoscere alcun compenso integrativo all'Impresa oltre a quanto previsto dall'Allegato 3.

Come già precedentemente indicato, con cadenza mensile la Committente, tramite scheda riassuntiva delle attività previste, consegnerà all'impresa il programma di massima degli eventi per i tre mesi successivi. Ciò servirà per procedere automaticamente all'aggiornamento delle attività del Quartiere e alla programmazione del servizio da eseguire. Tuttavia, si tenga presente che esigenze commerciali possono portare ad un cambiamento improvviso del calendario di alcuni eventi cui la ditta appaltatrice deve fare fronte per rispettare l'impegno costituito dai propri adempimenti ma questo non costituirà un giustificativo utile alla revisione degli importi spettanti.

Tutte le informazioni indicative riportate nel presente paragrafo e nei successivi sottoparagrafi vanno considerate quali indicazioni di minima fornite da Firenze Fiera in base alla propria

esperienza e non assolutamente vincolanti allo svolgimento del servizio che deve essere considerato chiavi in mano da parte dell'Appaltatore fatto salvo ove diversamente specificato dal Committente.

Firenze Fiera non riconoscerà pertanto alcun compenso integrativo all'Impresa qualora la durata di tali attività si protraessero oltre i giorni qui di seguito indicati o qualora fossero necessarie più addetti dell'Impresa oltre quelli suggeriti.

Gli interventi si articolano quindi in cinque differenti fasi precedentemente anticipate con le rispettive e relative tipologie di servizio:

- Pre-allestimento (durante le attività svolte dai fornitori di Firenze Fiera fino all'ingresso degli allestitori degli espositori)
- Allestimento (dall'ingresso degli allestitori degli espositori fino all'apertura dell'evento/manifestazione)
- Durante lo svolgimento dell'evento
- Disallestimento (dalla chiusura dell'evento fino all'uscita dei disallestitori degli espositori)
- Post-disallestimento (durante le attività svolte dai fornitori di Firenze Fiera dall'uscita degli allestitori degli espositori fino al termine delle attività)

Pre-allestimento

Il servizio nella fase di pre-allestimento si svolge indicativamente, ma non necessariamente, in 1-2 giorni e deve garantire le seguenti specifiche prestazioni all'interno di tutte le aree interne ed esterne, coperte e scoperte del comprensorio per tutte le Tipologie. Come sopra specificato questa fase corrisponde alla presenza dei fornitori di Firenze Fiera in preparazione a qualsiasi evento e/o manifestazione:

- preparazione e pulizia di sale e/o padiglioni con particolare attenzione alla pulizia delle pavimentazioni (scopatura, lavaggio e aspirazione ove presente la moquette), delle sedute e degli arredi in genere;
- pulizia dei corridoi, delle vie di accesso alle sale a partire dall'ingresso al comprensorio (inclusi i vialetti esterni) e degli accessi alle vie di esodo, tenuto conto delle eventuali particolarità degli eventi e delle strutture;
- aspirazione, pulizia e lavaggio meccanico mediante spazzatrice delle aree coperte
- pulizia meccanica mediante spazzatrice delle aree scoperte pavimentate;
- pulizia dei servizi igienici, fornitura e rifornimento materiali di consumo (sapone, asciugamani, carta igienica) del quartiere;
- pulizia di vetrate e porte vetrate di accesso ai padiglioni;
- pulizia delle scale;
- pulizia ascensori, montacarichi e scale mobili;
- controllo stabilità controsoffitti e lamelle (per il padiglione Spadolini) di tale servizio potrà essere richiesto un documento attestante l'avvenuta verifica a firma del responsabile dell'appalto.

- raccolta differenziata dei materiali di risulta e dei rifiuti e loro tempestivo conferimento ai punti di raccolta predisposti dall'organizzazione nelle aree coperte e scoperte quali punti a terra, contenitori, gruppi di contenitori, altro.

Allestimento

Il servizio nella fase di allestimento si svolge indicativamente, ma non necessariamente, in 2-3 giorni. Come sopra specificato questa fase corrisponde alla presenza degli allestitori degli espositori in preparazione a qualsiasi evento e/o manifestazione. Il servizio deve garantire le seguenti specifiche prestazioni:

- preparazione e pulizia di sale e/o padiglioni con particolare attenzione alla pulizia delle pavimentazioni (scopatura, lavaggio e aspirazione ove presente la moquette), delle sedute e degli arredi in genere;
- pulizia dei corridoi, delle vie di accesso alle sale a partire dall'ingresso al comprensorio (inclusi i vialetti esterni) e degli accessi alle vie di esodo, tenuto conto delle eventuali particolarità degli eventi e delle strutture;
- aspirazione, pulizia e lavaggio meccanico mediante spazzatrice delle aree coperte
- pulizia meccanica mediante spazzatrice delle aree scoperte pavimentate;
- pulizia dei servizi igienici, fornitura e rifornimento materiali di consumo (sapone, asciugamani, carta igienica) del quartiere;
- pulizia di vetrate e porte vetrate di accesso ai padiglioni;
- pulizia delle scale;
- pulizia ascensori, montacarichi e scale mobili;
- controllo stabilità controsoffitti e lamelle (per il padiglione Spadolini) di tale servizio potrà essere richiesto un documento attestante l'avvenuta verifica a firma del responsabile dell'appalto.
- raccolta differenziata dei materiali di risulta e dei rifiuti e loro tempestivo conferimento ai punti di raccolta predisposti dall'organizzazione nelle aree coperte e scoperte quali punti a terra, contenitori, gruppi di contenitori, altro.

Per Pitti (Tipologia 1A) tale attività/fase va considerata solo per le aree esterne, aree comuni e servizi igienici

Per Pitti (Tipologia 1B) tale attività/fase va considerata per tutte le aree coperte e scoperte, interne ed esterne.

Il tempestivo svolgimento a regola d'arte del servizio costituisce una condizione essenziale per il normale e ordinato avvio della manifestazione. Ogni carenza in tale fase costituisce pertanto fonte di grave danno per la Committente ed a fronte di eventuali inadempienze evidenziate tramite foto e/o sopralluoghi congiunti in contraddittorio Firenze Fiera si riserva il diritto di applicare all'Impresa le penali previste dall'Allegato 5.

Durante la fase di allestimento deve essere sempre prevista anche la presenza di almeno un addetto in grado di gestire il magazzino e movimentare eventuali materiali.

L'Impresa ha la massima libertà di proporre all'interno del proprio progetto Tecnico eventuali proposte migliorative tecniche ed organizzative in grado di rispondere e soddisfare maggiormente le esigenze di servizio di Firenze Fiera elevandone il livello qualitativo verso i propri clienti.

Durante lo svolgimento dell'evento

Il servizio si svolge indicativamente in un periodo di tempo che va da 3-4 giorni fino a 10 giorni e deve garantire le seguenti specifiche prestazioni che possono però variare a seconda della tipologia di evento:

- La pulizia meccanica (o manuale ove non sia possibile quella meccanica) giornaliera prima dell'orario di apertura ed il mantenimento costante durante l'apertura della pulizia delle pavimentazioni interne ed esterne inclusi i corridoi, le aree limitrofe alle manifestazioni, le vie di accesso alle sale ed ai padiglioni interessati dallo specifico evento, a partire dall'ingresso al comprensorio (inclusi i vialetti esterni di transito pedonale e carrabili, le scale esterne, i piazzali, le caditoie, rimuovendo qualsiasi tipologia di rifiuti, scatole, imballaggi, foglie, sigarette, sassi, etc...) e degli accessi alle vie di esodo, tenuto conto delle eventuali particolarità degli eventi e delle strutture e dell'afflusso di operatori e di pubblico eterogeneo.
- La pulizia, lavaggio e sanificazione giornaliero prima dell'orario di apertura di tutti i bagni incluso il rifornimento dei prodotti consumabili quali sapone per le mani, carta mani, carta igienica, lo svuotamento di cestini e lady care
- Il costante controllo della pulizia, lavaggio e sanificazione ogni ora di tutti i bagni incluso il rifornimento dei prodotti consumabili quali sapone per le mani, carta mani, carta igienica, lo svuotamento di cestini e lady care
- Il presidio nei padiglioni per la pulizia nelle aree comuni e zona bar;
- il costante svuotamento dei cestini portarifiuti e dei posacenere nelle aree esterne ed interne pertinenti o limitrofe alla manifestazione
- il mantenimento delle condizioni di pulizia delle eventuali aree allestite esterne;
- pulizia con l'ausilio di spazzatrici meccaniche al termine dell'evento o prima dell'apertura, a seconda delle esigenze operative concordate con la Committente;
- un pronto intervento in caso di necessità e/o richiesta della Committente
- la verifica che le sale e/o i padiglioni interessati dalla manifestazione siano costantemente puliti ed in ordine così come le aree limitrofe e le eventuali porte vetrate di accesso
- raccolta differenziata dei materiali di risulta e dei rifiuti e loro tempestivo conferimento ai punti di raccolta predisposti dall'organizzazione nelle aree coperte e scoperte quali punti a terra, contenitori, gruppi di contenitori, altro.

Per Pitti (Tipologia 1A) tale attività/fase va considerata solo per le aree esterne, aree comuni e servizi igienici

Per Pitti (Tipologia 1B) tale attività/fase va considerata per tutte le aree coperte e scoperte, interne ed esterne.

Il tempestivo svolgimento a regola d'arte del servizio costituisce una condizione essenziale per il normale e ordinato avvio della manifestazione. Ogni carenza in tale fase costituisce pertanto fonte di grave danno per la Committente ed a fronte di eventuali inadempienze evidenziate tramite foto e/o sopralluoghi congiunti in contraddittorio Firenze Fiera si riserva il diritto di applicare all'Impresa le penali previste dall'Allegato 5.

Durante l'evento/manifestazione deve essere sempre prevista anche la presenza di almeno un

addetto in grado di gestire il magazzino e movimentare eventuali merci e materiali.

L'Impresa ha la massima libertà di proporre all'interno del proprio progetto Tecnico eventuali proposte migliorative tecniche ed organizzative in grado di rispondere e soddisfare maggiormente le esigenze di servizio di Firenze Fiera elevandone il livello qualitativo verso i propri clienti.

Disallestimento

Il servizio si svolge indicativamente in un periodo di tempo di 1-2 giorni. Come sopra specificato questa fase corrisponde alla presenza degli allestitori degli espositori dal termine dell'evento alla loro uscita. In tale fase il servizio erogato dall'Impresa deve far fronte alle seguenti esigenze specifiche:

- raccolta differenziata dei materiali di risulta e dei rifiuti e loro tempestivo conferimento ai punti di raccolta predisposti dall'organizzazione nelle aree coperte e scoperte quali punti a terra, contenitori, gruppi di contenitori, altro;
- pulizia dei corridoi e degli accessi alle vie di esodo
- pulizia dei servizi igienici
- controllo stabilità controsoffitti e lamelle (per il padiglione Spadolini) al termine del disallestimento

Per Pitti (Tipologia 1A) tale attività/fase va considerata solo per le aree esterne, aree comuni e servizi igienici

Per Pitti (Tipologia 1B) tale attività/fase va considerata per tutte le aree coperte e scoperte, interne ed esterne.

Il tempestivo svolgimento a regola d'arte del servizio costituisce una condizione essenziale per il normale e ordinato avvio della manifestazione. Ogni carenza in tale fase costituisce pertanto fonte di grave danno per la Committente ed a fronte di eventuali inadempienze evidenziate tramite foto e/o sopralluoghi congiunti in contraddittorio Firenze Fiera si riserva il diritto di applicare all'Impresa le penali previste dall'Allegato 5.

Durante le attività di disallestimento deve essere sempre prevista anche la presenza di almeno un addetto in grado di gestire il magazzino e movimentare eventuali merci e materiali.

Post-disallestimento

Il servizio nella fase di post-disallestimento si svolge indicativamente, ma non necessariamente, in 1-2 giorni. Come sopra specificato questa fase corrisponde alla presenza dei fornitori di Firenze Fiera dall'uscita dei disallestitori degli espositori fino al termine dell'attività di disallestimento. Il servizio deve garantire le seguenti specifiche prestazioni all'interno di tutte le aree interne ed esterne, coperte e scoperte del comprensorio per tutte le Tipologie:

- raccolta differenziata dei materiali di risulta e dei rifiuti e loro tempestivo conferimento ai punti di raccolta predisposti dall'organizzazione nelle aree coperte e scoperte quali punti a terra, contenitori, gruppi di contenitori, altro;
- pulizia dei corridoi e degli accessi alle vie di esodo
- pulizia dei servizi igienici

- controllo stabilità controsoffitti e lamelle (per il padiglione Spadolini) al termine del disallestimento

3.7. Servizi extra-canone Fortezza da Basso

Firenze Fiera si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore ulteriori attività oltre a quelle appena sopraesposte. Tali attività dovranno essere preventivate o consuntivate dall'Appaltatore a Firenze Fiera sulla base dei prezzi unitari indicati nell'Allegato 11. Qualora i prezzi non fossero previsti, sottoponendo di nuovi a Firenze Fiera per sua approvazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo Firenze Fiera potrà chiedere all'Appaltatore di:

- effettuare attività integrative rispetto a quelle previste dall'Allegato 9 – Schede di Pulizia sulla base dei prezzi unitari indicati nell'Allegato 11
- pulire prima dell'apertura di un evento determinate aree occupate da stand espositivi o da servizi collegati all'evento indicativamente secondo le seguenti modalità
 - pulizia del piano di calpestio con battitappeto o altra attrezzatura idonea;
 - vuotatura e pulizia dei gettacarte; pulizia degli arredi a esclusione di quelli di esposizione.

Il servizio dovrà essere garantito di norma una sola volta al giorno se non diversamente indicato dalla Committente.

Il prezzo per l'intervento sarà determinato sulla base dei metri quadri/giorno interessati.

- pulire aree definite e circoscritte di manifestazioni, dove risultano necessarie prestazioni di pulizia e mantenimento e servizi ad hoc specifiche per bagni, aree catering, buffet, ecc. e che necessitano di un presidio fisso per tutta la durata dell'evento. Questi interventi dovranno comprendere la fornitura dei materiali e dell'attrezzatura idonei alla corretta esecuzione delle prestazioni richieste.

Il prezzo per l'intervento sarà sempre determinato sulla base dei metri quadri/giorno interessati.

L'avvenuta esecuzione di ogni intervento extra canone dovrà essere documentata mediante Fogli (o Buoni) di Lavoro compilati e firmati da parte dell'Appaltatore e a loro volta controfirmati e timbrati da Firenze Fiera per accettazione.

La contabilizzazione degli interventi dovrà avvenire solo dietro autorizzazione da parte di Firenze Fiera di Preventivi di Spesa o a seguito di presentazione di Consuntivo di spesa da parte dell'Impresa sulla base degli importi unitari previsti dall'Allegato 11 approvato dal personale responsabile di FIRENZE FIERA e l'associazione ai riferimenti dell'intervento richiesto. Non sarà corrisposto alcun importo senza tali indicazioni e/o in mancanza di un'autorizzazione tecnico ed economica da parte del Committente.

La presentazione dei consuntivi da parte dell'Appaltatore deve avvenire entro i primi 20 giorni di calendario solare del mese successivo a quello di competenza degli interventi (fa fede la data di richiesta di intervento). Oltre tale termine saranno applicate le penali previste dall'Allegato 5.

4. SERVIZI DI RIMOZIONE NEVE, SPARGIMENTO SALE E DISPONIBILITÀ AUTOMEZZO

4.1. Oggetto del servizio

Il servizio consiste nel garantire sempre l'agibilità ed una sicura accessibilità ai percorsi pedonali, ai marciapiedi, ai parcheggi e ai piazzali di pertinenza del comprensorio fieristico oggetto del contratto, assicurando in modo tempestivo l'intervento di rimozione neve e/o spargimento sale, in maniera da non bloccare mai le normali attività lavorative di FIRENZE FIERA.

L'Appaltatore dovrà autonomamente attivarsi per la rimozione neve e i trattamenti antigelo, anche in via preventiva, ogniqualvolta le condizioni o le previsioni meteo lo consiglino.

In particolare, tale servizio dovrà perseguire i seguenti obiettivi:

- scongiurare pericoli per l'incolumità delle persone (infortuni di natura fisica);
- garantire la normale percorribilità della rampa di accesso al piano interrato al momento del transito dei veicoli di approvvigionamento e fornitura alla cucina (ovvero nei medesimi tempi di percorrenza solitamente occorrenti ai veicoli in altre condizioni climatiche ritenute "normali").

Tali trattamenti dovranno essere ripetuti sino al ripristino delle condizioni normali di viabilità.

Gli interventi antigelo dovranno essere effettuati in modo particolare sulle vie che presentino, anche per brevi tratti, particolari pendenze longitudinali, scale, rampe, strade di accesso, marciapiedi con maggiore e particolare attenzione alle zone ove la formazione di ghiaccio è più probabile (zone umide, zone poste a nord, etc.)

4.2. Servizi a canone

Nel canone forfettario sono da considerarsi incluse:

- la reperibilità del personale adibito al servizio.
- la disponibilità di un mezzo spalaneve
- le ore di manodopera qualora svolte dal personale di presidio
- La disponibilità dei materiali, delle attrezzature e dei prodotti utili per l'erogazione delle attività di rimozione neve e spargimento sale

4.3. Servizi extra canone

Sono invece da considerarsi sempre escluse dai canoni forfettari le seguenti voci:

- le ore di manodopera non effettuate dal personale di presidio presente impiegate nelle attività di spargimento sale e spalatura neve
- i kg di sale impiegati

che verranno consuntivati dall'Appaltatore a Firenze Fiera sulla base dei prezzi unitari definiti nel Listino extra-costo (Allegato 11 del contratto) per le quantità effettivamente utilizzate.

5. SERVIZIO DI RACCOLTA E GESTIONE INTERNA ED ESTERNA DEI MATERIALI DI RISULTA E DEI RIFIUTI PRODOTTI

5.1. Oggetto del servizio

Il servizio di gestione interna ed esterna dei materiali di risulta e dei rifiuti prodotti si articola nei seguenti interventi:

- attività a canone di raccolta, trasporto interno e deposito in aree determinate di materiali di risulta e inserimento in deposito temporaneo dei rifiuti prodotti dall'attività collegata alla realizzazione degli eventi ospitati nel Quartiere Fieristico e Congressuale. Tali attività possono essere svolte in forma ordinaria ricorrente o quando necessario in forma non ricorrente. Nel servizio a canone sono inclusi i servizi che seguono.

- ✓ Servizio continuativo di monitoraggio e intervento: il controllo e gli interventi ordinari per il mantenimento delle strutture in situazioni di decoro e per prevenire o correggere azioni non corrette di gestione di materiali o rifiuti
- ✓ Comunicazione Ambientale: le azioni di Educazione/Comunicazione Ambientale all'interno del comprensorio come meglio di seguito specificato;
- ✓ Servizio di supporto alla tracciabilità dei rifiuti: le attività di supporto per la gestione della tracciabilità dei rifiuti prodotti/detenuti/gestiti ai sensi della normativa vigente oggi e durante il contratto.

- attività extra canone di raccolta e trasporto dei rifiuti dal deposito temporaneo di Firenze Fiera ad impianti di recupero o smaltimento dei rifiuti speciali prodotti dall'attività collegata alla realizzazione degli eventi ospitati nel Quartiere Fieristico e Congressuale.

Per ciascuno degli interventi dovrà essere indicato l'importo del prezzo, a corpo per il primo punto ed a misura per il secondo, secondo quanto previsto dall'Allegato 3.

5.2. Servizi a canone

Le attività fieristiche del quartiere producono rilevanti quantitativi di materiali di risulta, rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. L'orario di attività è compreso indicativamente fra le 8.00 e le 17.00 di minima fra le 6.00 e le 21.00 di massima.

La tipologia e la frequenza degli eventi in determinati periodi del calendario obbliga la Committente a organizzare questo servizio con modalità molto flessibili in funzione delle specifiche esigenze: queste possono condurre per periodi prolungati a cambiamenti di orario e/o ad una estensione del servizio fino a 24 ore consecutive, sia nei giorni feriali e che nei giorni festivi. L'appaltatore è tenuto a organizzare la presenza e piena operatività del personale per rispondere adeguatamente a queste specifiche esigenze di lavoro.

Il Servizio Ordinario ricorrente consiste inoltre nella dotazione all'interno del Quartiere Fieristico e Congressuale di macchinari, attrezzatura e personale atti alla raccolta di ogni tipologia di materiale di risulta, dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, dai punti in cui questi sono prodotti e da punti di prima raccolta utilizzati dal personale pulizie alle aree di Deposito temporaneo e contenitori indicati dal servizio disponibile ed organizzato sotto la direzione di Firenze Fiera.

Firenze Fiera ha attivato un percorso virtuoso con lo scopo di effettuare al suo interno un servizio di raccolta differenziata dei rifiuti che consenta:

- La raccolta e conservazione in area dedicata ed indicata da Firenze Fiera dei materiali di risulta che sono destinati al loro riutilizzo per la funzione che hanno assolto oppure per diverso impiego da definire.
- la raccolta e conservazione nelle aree di deposito temporaneo come da disposizioni della normativa vigente dei rifiuti speciali, non conferibili al servizio pubblico, distinguendo tra quelli da avviare ad attività di recupero e quelli da avviare ad attività di smaltimento, ed in particolar modo di quelli pericolosi, e tale distinzione può essere suscettibile di cambiamenti in funzione delle modifiche alla normativa vigente, dell'impiantistica ed attrezzatura disponibile in loco, delle disponibilità degli impianti convenzionati e di altri fattori di cui l'appaltatore dovrà tener conto nello svolgimento del servizio in sito senza nessun costo aggiuntivo se non già previsto dal presente capitolato;
- la raccolta differenziata dei rifiuti speciali dei rifiuti urbani per conferirli al servizio pubblico, nelle aree attrezzate dal servizio pubblico per Firenze Fiera, all'interno o confine esterno della struttura o nelle aree disponibili al pubblico nei pressi dell'ente fieristico;

Firenze Fiera è dotata di aree, accessibili soltanto da personale autorizzato, idonee al conferimento e conservazione dei materiali di risulta e, separatamente, al conferimento e deposito temporaneo dei rifiuti prodotti.

Entrambe le tipologie di area saranno dotate di attrezzature dell'appaltatore e del comune idonee allo scopo. Le attrezzature dovranno essere conformi alla normativa vigente.

Il Servizio Ordinario non ricorrente consiste nel supporto organizzativo e logistico per la gestione dei materiali di risulta e dei rifiuti che sono stati abbandonati nell'area del quartiere fieristico di Firenze Fiera ed individuati dagli addetti dell'appaltatore impegnati nel servizio quotidiano di ispezione, pulizia e manutenzione descritti e richiesti nel Capitolo 3 o da addetti di Firenze Fiera.

Servizio Ordinario ricorrente

Tale servizio prevede l'organizzazione e la disponibilità di personale sufficiente per operare come indicato sopra e la disponibilità di attrezzature e unità meccanizzate sufficienti allo svolgimento del servizio, da poter stazionare ordinariamente in Fortezza da Basso e nell'area disponibile presso Villa Vittoria.

L'elenco di mezzi, macchinari ed attrezzature che segue è puramente indicativo: l'Appaltatore è libero di poter fare la propria proposta di servizio in funzione della propria esperienza e delle informazioni che riceverà con il presente capitolato, in occasione del sopralluogo e ponendo domande al Committente. I mezzi per l'espletamento delle attività dovranno appartenere alla categoria mezzi elettrici:

N°/anno	DESCRIZIONE	PERIODO
30.000	Sacchi di plastica trasparente, di colori diversi in funzione delle raccolte differenziate, da 60 litri circa	tutto l'anno
2.000	Contenitori in materiale idoneo all'inserimento di un sacco da 60 lt circa per effettuare la raccolta differenziata nei locali espositivi di Firenze Fiera, e all'esterno, dotati di idonee indicazioni relative al rifiuto da inserire, classe 2 di reazione al fuoco. I contenitori dedicati alla raccolta di organico e	tutto l'anno

	dell'indifferenziato per i visitatori potranno essere di dimensioni anche molto inferiori rispetto a quelli dedicati a carta e multimateriale. I contenitori dovranno poter esser disposti in gruppi tipo isola ecologica sia internamente che esternamente ai padiglioni. Le scritte identificative dovranno essere chiare e ben leggibili.	
Minimo 50	Cassonetti da 120 litri o altre tipologie di contenitori per lo sviluppo di attività di raccolta differenziata dei rifiuti in occasione degli eventi, incluse le attività di allestimento e dis-allestimento: le frazioni da raccogliere in maniera differenziata dovranno essere almeno carta e cartone, film plastico - multimateriale leggero, multimateriale pesante, vetro, rifiuti organici, rifiuto indifferenziato o sistema di raccolta equivalente	Disponibili durante tutto l'anno
Minimo 90	Cassonetti da 1 MC , per lo sviluppo di attività di raccolta differenziata dei rifiuti in occasione degli eventi, incluse le attività di allestimento e dis-allestimento: le frazioni da raccogliere in maniera differenziata dovranno essere almeno carta e cartone, film plastico - multimateriale leggero, multimateriale pesante, vetro, rifiuti organici, rifiuto indifferenziato o sistema di raccolta equivalente	Disponibili durante tutto l'anno
Minimo 30	Casse in plastica grigia da ½ Mc con ruote e senza per operazioni di ribaltamento in cassone scarrabile, o altre tipologie di contenitori per lo sviluppo di attività di raccolta differenziata dei rifiuti in occasione degli eventi, incluse le attività di allestimento e dis-allestimento: le frazioni da raccogliere in maniera differenziata dovranno essere almeno carta e cartone, film plastico - multimateriale leggero, multimateriale pesante, vetro, rifiuti organici, rifiuto indifferenziato o sistema di raccolta equivalente	Disponibili durante tutto l'anno
Minimo 50	Raccoglitori di scarti di sigaretta, da fissare al suolo in prossimità delle porte dei padiglioni ed in aree distanti dall'ingresso nei padiglioni, in metallo verniciato preferibilmente neo o grigio scuro, dotati di scritta identificativa non alterabile	Disponibili durante tutto l'anno
200	Pallets in legno a perdere per l'avvio a recupero smaltimento di particolari tipologie di rifiuto speciale o sistema di raccolta equivalente e film plastico sufficiente per un imballaggio idoneo per non disperdere frammenti o parti di rifiuto a terra	tutto l'anno
100	Big bags da 1 mc	tutto l'anno
100	Big bags da mezzo metro cubo	tutto l'anno

20	Casse specifiche per il deposito temporaneo di neon e lampade a fluorescenza	l'anno
2	Autocarro-Compattatore o non compattatore 35 qli o equivalente con vasca da 5MC	Disponibili durante tutto l'anno
Da 2 a 4	Veicoli leggeri elettrici con vasca raccolta rifiuti da 2 Mc	Disponibili durante tutto l'anno
Da 2 a 4	Veicoli leggeri elettrici per traino attrezzature	Disponibili durante tutto l'anno
Da 1 a 2	Veicoli leggeri elettrici con cassone e sponde e portata superiore a 800 kg	Disponibili durante tutto l'anno
2	Autocarro-Compattatore o non compattatore 35q o equivalente con vasca da 5MC o sistema di raccolta equivalente	Manifestazioni Pitti Immagine di Gennaio, Giugno e Fiera dell'Artigianato, Didacta, fino a 3 mesi circa cadauna
1	Autocarro Compattatore 3 assi (24 mc circa) per rifiuti speciali compattabili e mezzo idoneo alla movimentazione o sistema di raccolta equivalente	Disponibili durante tutto l'anno
1	Autocarro Compattatore 3 assi (24 mc circa) per rifiuti speciali compattabili e mezzo idoneo alla movimentazione o sistema di raccolta equivalente da utilizzare come riserva/emergenza in casi necessari	Manifestazioni Pitti Immagine di Gennaio, Giugno e Fiera dell'Artigianato, Didacta, fino a 3 mesi circa cadauna
2	Cassoni scarrabili (30 mc) per rifiuti ingombranti, ferro, legno e mezzo idoneo alla movimentazione o sistema di raccolta equivalente	Disponibili durante tutto l'anno
2	Cassone scarrabile per rifiuti ingombranti, ferro, legno e mezzo idoneo alla movimentazione o sistema di raccolta equivalente	Manifestazioni Pitti Immagine di Gennaio, Giugno e Fiera dell'Artigianato, Didacta, fino a 3 mesi circa cadauna
2	Carrelli elevatori con benne-pinze ruotanti o sistema di raccolta equivalente	Disponibili durante tutto l'anno
2	Carrelli elevatori con benne-pinze ruotanti	Manifestazioni Pitti Immagine di Gennaio, Giugno e Fiera dell'Artigianato, Didacta, fino a 3 mesi circa cadauna
2	Stazioni mobili integrate idonea al lavaggio delle attrezzature utilizzate per la tintura di stand ed altri supporti espositivi: queste dovranno essere dotate	Manifestazioni Pitti Immagine di Gennaio, Giugno e Fiera

	di tre pareti (due laterali ed una sul resto), un pavimento, un tetto, almeno 1 lavandino con rubinetto e scarico in vasca da almeno 50 litri dotata di pompa per liquidi per il rinvio in condotta raccolta acque o cisternetta 1 mc o maggiore- L'appaltatore dovrà fornire l'intero complesso di attrezzature. Le pareti devono essere di materiale resistente alle intemperie ed idonee all'affissione di supporti grafici di comunicazione ambientale e mitigazione visiva.	dell'Artigianato, Didacta, fino a 3 mesi circa cadauna
n. 15	Cisternette da 1 mc	Disponibili durante tutto l'anno
----	Macchinari e Attrezzature accessorie a sufficienza per la gestione dei rifiuti in sicurezza per l'uomo e l'ambiente	Disponibili durante tutto l'anno
----	Numero minimo di persone idonee per la gestione di mezzi ed attrezzature nelle fasi di allestimento/disallestimento e sviluppo dell'evento	Disponibili durante tutto l'anno
----	Numero minimo di persone idonee per la gestione di mezzi ed attrezzature nelle fasi di allestimento/disallestimento e sviluppo dell'evento	Manifestazioni Pitti Immagine di Gennaio, Giugno e Fiera dell'Artigianato, Didacta, fino a 3 mesi circa cadauna

I mezzi, macchinari ed attrezzature fornite dovranno essere idonee alle funzioni da svolgere ed in regola con le norme sulla sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro e con le norme per la tutela dell'ambiente.

In merito alle attrezzature l'appaltatore deve impegnarsi a

1. fornire le attrezzature identificate con i termini di Raccoglitori di scarti di sigaretta, Cassonetti da 120 litri, Cassonetti da 1 mc, Casse in plastica grigia da ½ MC con ruote, postazioni di lavaggio pennelli
2. curarne la manutenzione durante la durata del contratto di servizio fino all'ultimo giorno previsto
3. lasciarle nella disponibilità del committente al termine del contratto.

Nella proposta l'appaltatore dovrà specificare quali attrezzatura intende fornire specificando tipologia e numero ed il programma di manutenzione previsto.

In merito a mezzi, macchinari e attrezzature, qualora Firenze Fiera identificasse a suo insindacabile giudizio una carenza di tali caratteristiche, l'appaltatore dovrà procedere a sostituire il mezzo/macchinario/attrezzatura oppure a riportarlo nelle condizioni di idoneità al più presto o al massimo entro 5 giorni lavorativi dall'evidenza.

Potrebbero essere fornite in dotazione dal servizio pubblico attrezzature idonee alla raccolta dei rifiuti urbani quali, cassoni, compattatori scarrabili, cassonetti, campane, bidoni, sacchi, altre attrezzature di contenimento di rifiuti quali:

- Imballaggi in carta e cartone
- Imballaggi in plastica
- Imballaggi in vetro
- Imballaggi in legno
- Imballaggi multimateriale leggero
- Imballaggi multimateriale pesante
- Frazione organica da consumo cibi
- Frazione organica da preparazione cibi
- Frazione verde da manutenzione aree verdi
- Residui indifferenziati
- Altri eventuali rifiuti eventualmente individuati dal servizio pubblico

Il personale dell'appaltatore dovrà avere le competenze necessarie e gestire con cura tali attrezzature secondo le indicazioni di Firenze Fiera ed in linea con il servizio offerto dal servizio pubblico.

Le attrezzature vuote dovranno essere tenute in prossimità del magazzino dedicato all'appaltatore, salvo disposizioni contrarie, e devono essere tenute in perfetta efficienza per tutto il periodo del contratto di appalto.

Sono responsabilità dell'appaltatore il seguente elenco indicativo e non esaustivo di compiti:

- mettere a disposizione il personale sufficiente a gestire tutte le attrezzature adibite alla raccolta dei materiali di risulta e dei rifiuti prodotti sia nelle fasi di allestimento, evento e disallestimento dell'evento, sia nelle fasi di non operatività di eventi
- svuotare i punti di raccolta di rifiuti urbani e rifiuti speciali non pericolo e pericolosi utilizzando le attrezzature ed i mezzi messi a disposizione dall'appaltatore per questa tipologia di servizio ed indicati sopra, lasciando l'area a terra pulita da residui di qualsiasi natura.
- gestire le aree di deposito dei materiali di risulta, mantenendola in ordine e pulizia, conservando nelle migliori condizioni possibili i materiali depositati in attesa di un loro riutilizzo, e garantire le condizioni di pulizia e fruibilità e gestire le aree di deposito temporaneo rifiuti in piena efficienza e funzionalità, con le azioni indicate di seguito, incluse le aree di conferimento rifiuti al servizio pubblico quando ubicate fuori da porta Mugnone
- l'area di deposito temporaneo deve esser mantenuta chiusa in assenza di personale di presidio; l'area deve essere dotata di presidio con presenza continua di personale durante l'apertura ed in particolare durante gli eventi di Pitti Immagine e/o quando posizionata fuori da Porta Mugnone o in altre aree esterne al perimetro della Fortezza da Basso;
- prioritariamente, contribuire alla gestione del deposito temporaneo dei rifiuti di Firenze Fiera in piena conformità con quanto previsto dal Dlgs n. 152/2006 e s.m.i. ed inoltre
- mettere a disposizione nel deposito temporaneo e verificarne quotidianamente la presenza e la possibilità d'uso di almeno un contenitore o forma idonea di imballaggio per ogni tipologia di rifiuto

- Installare e verificare la presenza delle indicazioni previste dalla normativa in materia di deposito temporaneo dei rifiuti ed in particolare:
 - le indicazioni generali che identificano l'area, le prescrizioni relative alla sicurezza per l'uomo e l'ambiente con apposita cartellonistica,
 - l'etichettatura di ogni contenitore con il codice CER, denominazione, eventuali classi di pericolo,
 - eventuali altri simboli necessari o scritte specifiche per ogni tipologia di rifiuto
- Collaborare con Firenze Fiera per le attività di classificazione e caratterizzazione del rifiuto
- Depositare i rifiuti raccolti nel deposito temporaneo in base alla loro tipologia nel loro specifico contenitore
 - utilizzare le attrezzature messe a disposizione dal comune per i rifiuti urbani
 - utilizzare le attrezzature messe a disposizione dell'appaltatore per i rifiuti speciali
- Mantenere l'ordine nel deposito temporaneo evitando in particolar modo che siano presenti rifiuti al di fuori degli specifici contenitori
- Stimare la quantità dei rifiuti presenti nel deposito temporaneo fornendo settimanalmente a Firenze Fiera le informazioni necessarie alla tenuta della tracciabilità dei rifiuti prevista dalla normativa
- Assistere Firenze Fiera nell'attività di valutazione dei fornitori, delle loro autorizzazioni, programmazione e organizzazione dei trasporti di rifiuti agli impianti di destinazione, con personale preparato allo scopo con corso di formazione specifico
- Assistere tutti gli operatori esterni che entreranno all'interno del comprensorio fieristico di Firenze Fiera per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti ai destinatari scelti da Firenze Fiera, conducendolo al punto in cui è presente il contenitore da prelevare o svuotare, assistendo alle operazioni ed eventuali necessità e accompagnando il mezzo fino all'uscita.
- Provvedere qualora richiesto per conto del personale di Firenze Fiera agli adempimenti inerenti la tracciabilità dei rifiuti richiesta per legge da eseguirsi in sito e per tutto il periodo dell'incarico con personale preparato allo scopo con corso di formazione specifico
- Pulire l'Area di Deposito Temporaneo da eventuali resti conseguenza delle operazioni di avvio a recupero o smaltimento
- Disporre nel magazzino di Fortezza da Basso e nel magazzino di Villa vittoria nell'Area e mantenere funzionale un presidio di strumenti per interventi di urgenza in caso di incendio o dispersione o sversamento, costituito da almeno 2 estintori, 1 mc di materiale assorbente, 20 m di panne delimitanti, n. 4 copri-tombino nonché strumenti per il loro utilizzo.
 - Conferire i rifiuti urbani quali ad esempio carta-cartone, multimateriale, organico, indifferenziato, al servizio pubblico che, per quanto riguarda Fortezza da Basso, usualmente, questo è presente con attrezzature ALIA poste dentro l'area ecologica
 - Conferire i rifiuti urbani quali ad esempio carta-cartone, multimateriale, organico, indifferenziato, al servizio pubblico che, per quanto riguarda Fortezza da Basso, in occasione di alcuni eventi, questo è presente con attrezzature ALIA al di fuori di Porta Mugnone
 - Conferire i rifiuti urbani quali ad esempio carta-cartone, multimateriale, organico, indifferenziato, al servizio pubblico che per quanto riguarda Villa Vittoria e Palazzo

Affari questo è presente con le isole ecologiche vicine di via Fausto Dionisi, via Fiume e Piazza della Stazione.

- L'appaltatore dovrà porsi in grado di trasferire tempestivamente i rifiuti urbani quali ad esempio carta-cartone, multimateriale, organico, indifferenziato in questi luoghi con propri mezzi, controllando l'accesso alle porte utilizzate per il passaggio mezzi se queste non sono presidiate da un servizio specifico, verificando quotidianamente il grado di riempimento delle attrezzature di Alia e comunicandolo tempestivamente a Firenze Fiera e verificando che il proprio operato sia tale da lasciare l'area in condizioni decorose di pulizie ed igiene.
- Qualora tali aree non fossero in condizioni decorose di pulizie ed igiene prima dell'operare dell'appaltatore, l'appaltatore è tenuto a segnalarlo tempestivamente a Firenze Fiera.

Le attrezzature di cui sopra devono essere movimentate con idonei mezzi ed attrezzature. Il posizionamento dei mezzi e gli orari di prelievo sono indicati dalla Committente. In caso di manifestazioni di eccezionale ampiezza si potrà rendere necessario posizionare i mezzi in aree esterne non di pertinenza di Firenze Fiera ad onere e cura dell'appaltatore.

Sono incluse nel presente servizio, le attività di:

Direzione e coordinamento

L'appaltatore ha l'obbligo di svolgere una attività di direzione e coordinamento del proprio personale per far sì che i servizi siano svolti come specificato nel contratto firmato con l'ente appaltante.

Si richiede pertanto che sia costantemente presente e disponibile durante le ore di servizio almeno una persona con tali attitudini in modo da essere efficace interfaccia con il personale Firenze Fiera e loro consulenti.

La o le persone che l'appaltatore prevederà di mettere a disposizione dovranno essere preparate su tutti i temi/argomenti oggetto del contratto complessivo in modo da poter essere l'uno il sostituto dell'altra senza differenze o specializzazioni.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mettere a disposizione della Committenza la figura di un coordinatore, e in sua assenza, di un vicecoordinatore, con cui interfacciarsi per tutte le esigenze operative. Tali figure dovranno essere sempre reperibili, ad un numero unico, anche nei giorni festivi.

Su questo punto l'appaltatore presenterà specifiche indicazioni su come intende dirigere, organizzare e coordinare il servizio di raccolta e gestione dei materiali di risulta e dei rifiuti prodotti nelle diverse fasi degli eventi fieristici con le attività di pulizie.

Formazione Istruzione

L'appaltatore ha l'obbligo di aggiornare il proprio personale con attività formative ed istruzioni tali che i servizi oggetto del presente appalto siano svolti con efficienza ed efficacia, nel rispetto delle norme di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, nel rispetto delle norme di tutela dell'ambiente ed in genere della normativa nazionale vigente.

Su questo punto l'appaltatore presenterà specifiche indicazioni su come intende effettuare la formazione continua del proprio personale impegnato sui servizi inerenti sia le attività di pulizia che le attività di raccolta e gestione dei materiali di risulta che dei rifiuti prodotti nel quartiere fieristico congressuale.

Dovranno in ogni caso esser presentati programmi di formazione, sia per il personale coordinatore sia per gli addetti, in materia di

- Gestione corretta dei rifiuti speciali Pericolosi e Non Pericolosi con focus sulla gestione materiale in sicurezza per l'uomo e l'ambiente, adempimenti richiesti dalla normativa, classificazione rifiuti, tracciabilità
- Azioni in presenza di beni/rifiuti che si presume contengano amianto, fibre artificiali vetrose, altre fibre che possono danneggiare la salute delle persone

Rendicontazione

L'appaltatore ha l'obbligo di effettuare una rendicontazione delle attività svolte al fine di poter adeguatamente giustificare il proprio lavoro ed eventuali necessità.

Allo scopo dovranno essere comunicate al Committente mensilmente o più frequentemente dietro semplice richiesta email, per ogni tipo di servizio, servizio/luogo, e complessive per area, giorno ed ora, le informazioni relative alle attività svolte, evidenziando eventuali criticità individuate.

L'email deve essere trasmessa al Responsabile Ambientale, responsabile gestione rifiuti, responsabile amministrazione ed eventuali altre funzioni indicate da Firenze Fiera.

Questa rendicontazione è aggiuntiva rispetto a quanto indicato nel paragrafo Servizio Ordinario di monitoraggio ed intervento e dovrà riportare in allegato le email trasmesse come segnalazione di non conformità rilevate con il servizio ordinario di monitoraggio.

Su questo punto l'appaltatore presenterà specifiche indicazioni su come intende rendicontare le attività inerenti il servizio di raccolta e gestione dei materiali di risulta e dei rifiuti prodotti e le attività di pulizie.

Servizio Ordinario di monitoraggio e intervento

Il servizio prevede il supporto organizzativo e logistico per la gestione dei materiali e dei rifiuti che sono stati abbandonati nell'area del quartiere fieristico di Firenze Fiera ed individuati da addetti di Firenze Fiera e dagli addetti dell'appaltatore impegnati nel servizio quotidiano di ispezione, pulizia previsti al Capitolo 3 del presente Capitolato.

L'appaltatore è tenuto ad effettuare un servizio di sorveglianza nelle aree coperte e scoperte di pertinenza di Firenze Fiera segnalando tempestivamente la presenza Non Conformità (NC) costituite da

NC Grave – Non conformità normativa – avvenuto sversamento di liquidi contenenti sostanze pericolose in caditoie

NC Grave – Non conformità normativa – abbandono di rifiuti pericolosi in aree non adibite al deposito rifiuti, su matrici ambientali o in prossimità di caditoie

NC Grave – Non conformità normativa – Miscelazione di rifiuti pericolosi con rifiuti da avviare a recupero oppure in area deposito sfalci e verde

NC Grave - Non conformità normativa – Miscelazione di rifiuti indifferenziati con rifiuti da avviare a recupero oppure in area deposito sfalci e verde

La segnalazione può avere come oggetto anche osservazioni relative ad aspetti da migliorare oppure difformità che non possono essere considerate Non conformità.

Al verificarsi di una segnalazione di presenza di materiali o rifiuti abbandonati sul suolo, Firenze Fiera segnalerà confermerà o meno anche verbalmente la necessità di intervento da parte dell'Appaltatore: gli addetti dell'appaltatore devono in questo caso intervenire identificando il materiale/rifiuto, gestirlo in sicurezza, trasportarlo all'area Ecologica con azioni idonee per evitare qualsiasi forma di inquinamento, utilizzando le attrezzature disponibili e nei limiti delle disposizioni di sicurezza per l'uomo.

Qualora per le caratteristiche del rifiuto non fosse possibile procedere in sicurezza per l'uomo e l'ambiente alla rimozione e deposito del rifiuto abbandonato, l'appaltatore non dovrà procedere con le attività informandone Firenze Fiera che si attiverà con i metodi che riterrà a suo insindacabile giudizio più appropriati eventualmente richiedendo un preventivo o un'attività extra-canone all'Appaltatore stesso o rivolgendosi a terzi.

Le segnalazioni dovranno essere inviate via EMAIL, con testo esplicativo ed immagini, quantificando la criticità, quantità e tempismo e modalità dell'eventuale intervento in autonomia, al Responsabile Ambientale, al responsabile gestione rifiuti di Firenze Fiera o persone indicate dall'ente stesso.

Qualora si identifichino mancate segnalazioni o comportamenti non idonei da parte del personale dell'appaltatore nel gestire questo servizio ritenuto fondamentale, Firenze Fiera provvederà all'applicazione delle penali previste.

Su questo punto l'appaltatore presenterà specifiche indicazioni su come intende gestire il servizio stesso.

Comunicazione Ambientale

Per il successo del sistema di raccolte differenziate è indispensabile il supporto di attività di comunicazione ambientale che induca visitatori, allestitori, organizzatori e chiunque possa essere un soggetto attivo nella produzione rifiuti a rispettare gli obblighi di differenziazione.

L'appaltatore dovrà provvedere alla progettazione e realizzazione di strumenti e/o azioni di comunicazione ambientale allo scopo di informare l'utenza del quartiere fieristico costituito da Fortezza da Basso, Villa Vittoria e Palazzo degli Affari della necessità di prevenire la produzione dei rifiuti, depositare i rifiuti in maniera separata tra loro.

Tali strumenti dovranno essere a titolo indicativo e non esaustivo:

- supporti indicanti le modalità di raccolta realizzate nel quartiere fieristico
- supporti cartelli indicanti cosa inserire e cosa non inserire nei contenitori predisposti
- azioni di comunicazione ambientale svolte nei confronti di allestitori e dis-allestitori
- azioni di comunicazione ambientale svolte nei confronti dei fruitori di ogni evento
- altri tipi di strumenti e/o azioni

Ogni tipologia di strumento e/o azione potrà essere realizzato solo dopo il benestare scritto di Firenze Fiera.

Qualora le azioni suggerite non possano essere realizzate, l'appaltatore si impegna a presentare progetti/soluzioni equivalenti fino a copertura dell'importo presentato a base di gara oppure equivalenti ad un importo superiore ed in questo caso soggette ad ulteriore approvazione di Firenze Fiera.

Su questo punto l'appaltatore presenterà specifiche indicazioni su come intende rendicontare le attività inerenti il servizio di raccolta e gestione dei materiali di risulta e dei rifiuti prodotti.

Servizio di supporto alla tracciabilità dei rifiuti

L'appaltatore dovrà fornire personale adeguatamente formato per la predisposizione, annotazione e tenuta di tutta la tracciabilità prevista oggi e durante il contratto inerente la gestione amministrativa dei rifiuti e, come minimo, per quanto previsto oggi

- Un registro elettronico in excel relativo al carico e scarico rifiuti
- il registro di carico e scarico previsto dalla normativa vigente o RENTRI
- la compilazione e firma per conto di Firenze Fiera di formulari di identificazione del rifiuto sotto il controllo e la responsabilità di personale di Firenze Fiera o RENTRI

Il supporto descritto viene svolto da personale dell'appaltatore con rendicontazione mensile al personale Firenze Fiera che sarà indicato.

Qualora fossero identificati errori o chiarimenti, questi devono essere notificati immediatamente al personale Firenze Fiera perché sia possibile identificare ed attuare le soluzioni più idonee.

In vigenza del prossimo sistema denominato RENTRI, l'appaltatore dovrà adeguare la formazione del proprio personale per poter gestire il nuovo sistema.

Su questo punto l'appaltatore presenterà specifiche indicazioni su come intende gestire il servizio stesso.

5.3. Servizi extra canone

Si tratta di quelle attività di raccolta dalle Aree di Deposito Temporaneo e trasporto ad impianti di recupero o smaltimento dei rifiuti speciali prodotti dall'attività collegata alla realizzazione degli eventi ospitati nel Quartiere Fieristico e Congressuale e la messa a disposizione di mezzi ed attrezzature accessorie per interventi di emergenza.

Il servizio prevede per le necessarie movimentazioni dei rifiuti all'interno ed all'esterno del comprensorio di Firenze Fiera la prestazione a favore della Committente dei servizi e mezzi indicati nella tabella seguente.

I servizi saranno attivati su richiesta della Committente.

L'elenco di mezzi, macchinari ed attrezzature che segue è puramente indicativo: l'appaltatore è libero di poter fare la propria proposta di servizio in funzione della propria esperienza e delle informazioni che riceverà con il presente capitolato, in occasione del sopralluogo e ponendo domande al Committente.

N°/ anno	DESCRIZIONE
1	Servizio di raccolta e trasporto di rifiuti speciali depositati in cassone scarrabile a destinatario autorizzato con sede operativa entro i 50 km
1	Servizio di raccolta e trasporto di rifiuti speciali depositati in cassone scarrabile a destinatario autorizzato con sede operativa oltre i 50 km ed

	entro 200 km
1	Servizio di raccolta e trasporto di rifiuti speciali depositati in cassone scarrabile a destinatario autorizzato con sede operativa oltre 200 km
1	Autocarro idoneo e regolarmente autorizzato in base alla normativa vigente per la movimentazione di contenitori scarrabili da 20 a 30 MC
1	Autocarro idoneo e regolarmente autorizzato in base alla normativa vigente per la movimentazione di contenitori scarrabili da 10 a 20 MC
1	Autocarro idoneo e regolarmente autorizzato in base alla normativa vigente per la movimentazione di contenitori scarrabili fino a 10 MC
1	Carrelli elevatori con benne-pinze ruotanti
100	contenitori in materiale idoneo all'inserimento di un sacco per effettuare la raccolta differenziata nei locali espositivi di Firenze Fiera, dotati di idonee indicazioni relative al rifiuto da inserire, classe 2 di reazione a fuoco
500	Sacchi di plastica trasparente bianco da 60 litri
500	Sacchi di plastica trasparente giallo da 60 litri
500	Sacchi di plastica trasparente verde da 60 litri
500	Sacchi di plastica trasparente marrone da 60 litri
500	Sacchi di plastica trasparente grigio da 60 litri
1	contenitori carrellati da 1 MC circa attacco DIN per effettuare la raccolta dei RIFIUTI INDIFFERENZIATI o DIFFERENZIATI nelle aree scoperte di Firenze Fiera, ed in supporto alla gestione rifiuti in genere, dotati di idonee indicazioni relative al rifiuto da inserire
1	Cisternette da 1 mc
1	Cisternette da 1 mc per rifiuti liquidi pericolosi a norma ADR
1	CASSE in plastica da 0.5 mc circa dotate di prese per forche dei carrelli elevatori
20	Raccoglitori di scarti di sigaretta, da fissare al suolo in prossimità delle porte dei padiglioni ed in aree distanti dall'ingresso nei padiglioni, in metallo verniciato preferibilmente neo o grigio scuro, dotati di scritta identificativa non alterabile
20	Pallets in legno a perdere per l'avvio a recupero smaltimento di particolari tipologie di rifiuto speciale o sistema di raccolta equivalente e film plastico sufficiente per un imballaggio idoneo per non disperdere frammenti o parti di rifiuto a terra

20	Casse specifiche per il deposito temporaneo di neon e lampade a fluorescenza
1	Autocarro-Compattatore da almeno 18 MC, 2 o 3 assi
1	Autocarro-Compattatore da almeno 24 MC, 2 o 3 assi
1	Autocarro-Compattatore da almeno 32 MC, 3 o 4 assi
1	Cassoni scarrabili (30 mc) per rifiuti ingombranti, ferro, legno, moquette
1	Autocarro-Compattatore 35 qli o equivalente con vasca da 5MC
1	Carrelli elevatori con benne-pinze ruotanti
1	Carrelli elevatori con benne-pinze ruotanti
1	Personale idoneo alla gestione dei rifiuti ed utilizzo delle attrezzature, dei mezzi propri e del servizio pubblico e degli strumenti per provvedere alle attività di pulizia delle aree di Firenze Fiera

La richiesta di servizio relativa alle attrezzature sarà effettuata per iscritto all'appaltatore e le attrezzature saranno messe a disposizione nei tempi concordati in separata sede e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta. Per ogni giorno di ritardo sarà trattenuto l'importo pari al valore del servizio richiesto.

I costi o gli eventuali ricavi derivanti dall'avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti speciali sono a carico e/o beneficio di Firenze Fiera.

Gli importi unitari extra canone per tali attività sono indicati all'interno dell'Allegato 11

Il tempestivo svolgimento a regola d'arte del servizio costituisce una condizione essenziale per il normale e ordinato avvio della manifestazione. Ogni carenza in tale fase costituisce pertanto fonte di grave danno per la Committente ed a fronte di eventuali inadempienze evidenziate tramite foto e/o sopralluoghi in contraddittorio Firenze Fiera si riserva il diritto di applicare all'Impresa le penali previste dall'Allegato 5.