Capitolato Speciale d'Appalto

" AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PORTIERATO, DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER LA RESIDENZA UNIVERSITARIA DOMUS KORE DI ENNA ALTA"

Approvato con Deliberazione del Commissario straordinario n. 09 del 6 luglio 2018

PARTE SECONDA

A- NORME TECNICHE D'APPALTO

PORTIERATO , RECEPTION E ACCOGLIENZA

Art. 1 Servizio Portierato e Sorveglianza

Il servizio di Portierato, Reception e Accoglienza deve essere prestato nella residenza universitaria Domus Kore di Enna Alta per tutta la durata del presente appalto.

Il servizio Portierato, Reception e Accoglienza ha per oggetto:

a) lo svolgimento del servizio di reception e accoglienza da svolgersi durante le ore diurne;
b) il servizio di segreteria telefonica;
c) lo svolgimento del servizio di portierato diurno e notturno;
d) la sorveglianza continua durante le ore notturne (dalle 21,00 alle 7,00 del giorno dopo) degli ingressi degli immobili, anche per mezzo dell'impianto televisivo a circuito chiuso.

Esso deve essere svolto secondo i seguenti orari:

a) servizio di reception, accoglienza e portierato dalle ore 07,00 alle ore 21,00 (Servizio diurno);
b) servizio di portierato notturno dalle ore 21,00 alle ore 07,00.

Per un corretto svolgimento del servizio di reception, accoglienza e portierato durante le ore sopra citate, dovrà essere previsto l'impiego di un numero congruo di unità lavorative sì da assicurare la regolare turnazione del personale impiegato. Le attività sopra elencate costituiscono un servizio unico, non saranno prese in esame offerte parziali.

Art. 1.1 Modalità di svolgimento del Servizio

L'addetto dovrà:

a) assegnare le camere secondo le disposizioni dell'Ente appaltante;
b) consegnare o ritirare le chiavi. E' fatto assoluto divieto di procedere alla duplicazione delle chiavi senza la specifica autorizzazione dell'Ente appaltante;
c) occuparsi del servizio accoglienza degli studenti destinatari del posto indicati espressamente e formalmente dal Committente.

In particolare, rimane a carico dell'Impresa aggiudicataria:

d) identificare gli studenti prima che gli stessi prendano possesso della camera loro assegnata;
e) tenere aggiornato il registro delle presenze degli studenti;
f) assolvere a tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di ospitalità alberghiera, con particolare riferimento alla norme previste in materia di pubblica sicurezza;
g) controllare gli ospiti residenti e comunicare al Responsabile della residenza universitaria dell'ERSU eventuali irregolarità o inosservanze del regolamento da parte degli stessi ospiti;
h) gestire il magazzino contenente le scorte di biancheria piana pulita (effetti letterecci e parure da bagno) e gli eventuali accessori dati in consegna nelle stanze (coperte, lampade, telefoni, ecc…);
i) ritirare la biancheria sporca e consegnare quella pulita nelle modalità appresso specificate;
j) effettuare il controllo degli ingressi delle residenze universitarie;
l) accogliere con modi cordiali gli utenti e controllare se trattasi di utenti residenti, utenti degli uffici, visitatori occasionali. Fare transitare i primi agli alloggi, indicare ai secondi l'ingresso principale degli uffici dell'ERSU e rilasciare un PASS di accesso agli ultimi annotando su apposito registro i dati anagrafi e gli estremi di un valido documento di riconoscimento;
m) sorvegliare costantemente gli ingressi della residenza anche attraverso il sistema televisivo a circuito chiuso ed evitare l'ingresso di persone non autorizzate;
n) avere consapevolezza del funzionamento generale delle principali reti impiantistiche al fine di effettuare manovre elementari di riattivazione;

o) gestire le emergenze in caso di allarme (un dipendente della ditta aggiudicataria deve avere la qualifica di "addetto antincendio");
p) in caso di evento sospetto, richiedere immediatamente l'intervento delle forze dell'ordine;
q) curare la verifica dell'efficienza dell'impianto televisivo a circuito chiuso. In caso di anomalia dare immediata comunicazione all'Ente appaltante.

Il servizio dovrà essere svolto in base ai turni di lavoro presentati in fase di offerta.
L'organizzazione dei turni di servizio dovrà essere a totale carico dell'Impresa fermo restando l'obbligo contrattuale di coprire il servizio interamente e senza interruzioni.
All'atto di iniziare il servizio assegnato, ogni unità lavorativa dovrà ricevere le consegne dall'addetto smontante e dovrà firmare l'apposito registro *"cambio turno"* depositato presso i locali dove è ubicata la portineria, apponendo il nome e il cognome dell'unità lavorativa, la firma, la data e l'ora. Il registro *"cambio turno"* dovrà essere fornito dalla Ditta Aggiudicataria del servizio e dovrà essere consultabile, previa richiesta, da parte dell'Ente appaltante.
La ditta risulterà responsabile dei beni (locali, arredi e apparecchiature di uso comune) consegnati in custodia temporanea dall'Amministrazione alla Ditta Aggiudicataria fino all'atto della riconsegna.
Eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi e alle apparecchiature di uso comune dovranno essere segnalati tempestivamente all'Amministrazione entro il giorno successivo all'accaduto, mediante apposita comunicazione scritta, specificando le modalità dei fatti causativi nonché, se individuati, gli autori dei medesimi. Eventuali danni non segnalati saranno addebitati alla Ditta secondo le quotazioni di analoghi prodotti riscontrabili sul mercato all'atto della constatazione dell'evento.
Nei turni notturni, nell'arco di tempo intercorrente fra le ore 24,00 e le ore 7,00 l'unità di servizio dovrà inibire l'accesso all'immobile alle persone che non risultino ospiti del pensionato e alle persone per le quali non sia disponibile presso i locali della portineria l'apposita scheda di riconoscimento.

Art. 1.2 Personale

Il servizio dovrà essere espletato da personale qualificato. Il personale impiegato dovrà possedere l'attestato di addetto primo soccorso antincendio per strutture di categoria B (rischio medio).
Le unità lavorative durante il turno di servizio dovranno indossare l'apposita divisa e apporre sulla stessa il cartellino identificativo (provvisto di fotografia) ben visibile, con nome, cognome e qualifica in modo tale da risultare immediatamente riconoscibili. La divisa e il cartellino identificativo sono a totale carico della ditta aggiudicataria.
Tutto il personale impiegato dovrà risultare esente da carichi penali pendenti e dovrà altresì uniformarsi alle regole di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro e possedere capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio.
Inoltre dovrà:

a) svolgere il servizio negli orari prestabiliti;
b) astenersi dal prendere visione dei documenti dell'Amministrazione, rispettare la legge sulla privacy (D.Lgs. n. 196/2003) non divulgando notizie su fatti e circostanze concernenti gli ospiti dei pensionati e l'organizzazione e l'andamento dell'Ente;
c) custodire le chiavi consegnate dall'Amministrazione per l'accesso ai locali.

In caso di necessità o emergenza (furti, rapine, aggressioni, incendio, soccorso sanitario, etc.) le unità di personale in servizio dovranno richiedere telefonicamente con la massima rapidità l'intervento delle forze dell'ordine (polizia, carabinieri, vigili del fuoco, pronto soccorso, etc.…). La ditta dovrà necessariamente dotare il personale in servizio di telefono cellulare o radio ricetrasmittente da utilizzare in caso di mancato funzionamento dell'impianto telefonico.
In caso di grave pericolo tali unità dovranno attivarsi affinché scatti il piano di emergenza dell'immobile in questione predisposto dall'Ente appaltante.

Art. 1.3 Cambio biancheria

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura della biancheria piana pulita, effetti letterecci (n. 2 lenzuola, n. 1 federa cuscino), kit da bagno (telo doccia, tovaglietta bidet, tovaglia asciugamano), per numero 75 cambi e n. 46 tappetini bagno, la cui sostituzione à prevista con cadenza settimanale, secondo le modalità di seguito indicate:

Gli addetti alla portineria hanno il compito di garantire il servizio finalizzato al cambio della biancheria piana pulita (effetti letterecci e parure da bagno) per tutti gli studenti ospiti della residenza. Con cadenza settimanale ogni studente ha diritto al servizio di che trattasi secondo le seguenti modalità:

1) il lunedì di ogni settimana, durante la fascia oraria pomeridiana, dalle ore 15,00 alle ore 20,00, e il martedì mattina dalle ore 9,00 alle ore 13,00. gli studenti ospiti hanno diritto ad effettuare il cambio biancheria ritirando ognuno dalle proprie camere quella sporca e cambiarla, in portineria, con quella pulita:
2) la ditta aggiudicataria deve predisporre un apposito registro dove annotare il nominativo degli studenti che settimanalmente hanno operato il cambio biancheria e sul quale deve risultare la firma degli stessi per presa in consegna di quanto oggetto del presente articolo.

Art. 1.4 Centralino

L'addetto al servizio di reception, nelle fasce orarie lavorative (07.00 - 21.00) dovrà rispondere alle eventuali telefonate smistandole agli interessati se presenti. Resta inteso che l'uso del telefono dovrà avvenire esclusivamente per ragioni legate al servizio.

Art. 1.5 Sistema di video sorveglianza

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire il controllo della residenza anche attraverso il servizio di video-sorveglianza a circuito chiuso, già istallato dall'ERSU di Enna, per consentire il costante monitoraggio e sorveglianza delle uscite e degli ingressi delle residenze universitarie.
E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di controllare giornalmente tale impianto onde verificarne il corretto funzionamento.

Art. 1.6 Sistema informativo

Le attività oggetto del presente disciplinare dovranno essere gestite e implementate tramite un sistema informativo che l'appaltatore dovrà gestire mediante l'impiego di uno specifico programma software installato dall'Ente appaltante su specifica apparecchiatura hardware fornita in dotazione per tale scopo. La ditta aggiudicataria dovrà garantire attraverso tale sistema tutte le attività connesse alle attività e gestione del servizio di Reception, Accoglienza e Portierato e in particolare la stampa di report periodici e sull'andamento dell'attività. Dovrà inoltre, su richiesta dell'Amministrazione appaltante, fornire rendicontazioni periodiche sulle attività svolte, da utilizzare a fini statistici e di verifica.

Art. 1.7 Personale e controllo delle attività

La Ditta Aggiudicataria, ai fini del monitoraggio del servizio, dovrà:

a) trasmettere, prima dell'inizio del servizio e successivamente il primo giorno di ogni mese, l'elenco nominativo dei dipendenti, con relativa qualifica e mansioni, i turni di lavoro e le ore di lavoro previste per ognuno;
b) trasmettere all'Ente appaltante, entro il giorno 10 del mese successivo, una nota riepilogativa contenente l'attività svolta il mese precedente presso la residenza, con annesso elenco nominativo dei dipendenti, i turni di lavoro e il totale delle ore di lavoro svolte;
c) comunicare i nominativi del personale neo-assunto o licenziato;

Per lo svolgimento del servizio che forma oggetto del presente appalto, la Ditta dovrà impiegare esclusivamente proprio personale. Il personale della Ditta dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza. La Ditta si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione dell'Ente in questo caso saranno impegnative per la Ditta.

Gli organi competenti potranno procedere con controlli a campione sulle presenze giornaliere in base ai turni trasmessi dalla Ditta.
L'Amministrazione e gli organi competenti si riservano inoltre la facoltà di effettuare sopralluoghi e tutti i controlli che riterranno necessari, per verificare la correttezza del servizio svolto e l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare in qualsiasi orario, previa richiesta alla ditta, i registri presenti presso la residenza universitaria. La ditta dovrà essere in grado di precisare, in qualsiasi momento, in quale orario e a quale unità lavorativa è stato affidato il singolo servizio.

Art. 2 Servizio di Pulizia e Igiene Ambientale

Per Servizi di Pulizia ed Igiene Ambientale si intendono tutte le attività volte ad assicurare le pulizie, il comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno della residenza, contribuendo altresì alla valorizzazione dell'immagine del Committente.
La Ditta deve erogare il servizio in oggetto in conformità delle prescrizioni della legge 25 gennaio 1994, n. 82 e ss.mm. e ii., alle disposizioni di seguito riportate , agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.
Per un corretto svolgimento del servizio di pulizia e igiene ambientale, è previsto l'impiego di una unità lavorativa.
Sono compresi nel Servizio di pulizia e Igiene ambientale i seguenti servizi:

- pulizia camere, locali comuni e arredi (di cui al successivo art. 2.1)
- disinfestazione (di cui al successivo art. 2.2).

Art. 2.1 Servizio di pulizia camere, locali comuni e arredi

Le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento.
Le prestazioni ordinarie comprendono le seguenti attività:

Pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi secondo le indicazioni di seguito riportate;
Pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi secondo le indicazioni di seguito riportate;
Esse devono essere effettuate in base alle diverse tipologie di aree e alle distinte destinazioni d'uso degli ambienti, di seguito elencati:

Unità Tipologiche	Destinazione d'uso
Aree comuni e ad uso Ufficio	Uffici, aule studio, sale riunioni, aula conviviale
	Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali), tutte le scale interne di collegamento dei piani, i disimpegni, i pianerottoli, gli ascensori, la portineria, l''androne.
	Servizi igienici comuni (bagni e antibagni)
Aree Interne	Depositi, ripostigli, archivi, locali tecnici
	Scantinati
Aree esterne	Marciapiedi, cortili, passi carrai, rampe d'accesso, scale esterne
	Porticati, balconi, terrazzi al piano
Aree ad uso abitativo studentesco	Camere e cucine
	Servizi igienici (bagni)

Art. 2.2 Cadenza degli interventi

Gli interventi di pulizia dovranno essere eseguiti con la seguente cadenza:

a) una volta al giorno nelle "Aree comuni e ad uso ufficio" come specificamente indicato nella tabella di cui al superiore art. 2.1 del presente capitolato;
b) una volta ogni quindici giorni nelle "Aree interne" come specificamente indicato nella tabella di cui al superiore art. 2.1 del presente capitolato;

c) una volta ogni quindici giorni nelle “Aree esterne” come specificamente indicato nella tabella di cui al superiore art. 2.1 del presente capitolato;
d) una volta ogni settimana nelle “Aree ad uso abitativo studentesco” come specificamente indicato nella tabella di cui al superiore art. 2.1 del presente capitolato.

Tutti i vetri della residenza devono essere puliti con cadenza mensile.
Il servizio dovrà essere svolto durante tutti i giorni dell’anno, dal lunedì al sabato comprese le festività infrasettimanali, con esclusione delle domeniche, del 25 e 26 dicembre, del 1 gennaio, del giorno di Pasqua e Pasquetta, secondo gli orari che l’ente appaltante comunicherà alla Ditta aggiudicataria.
Inoltre il servizio di pulizia durante il periodo di chiusura della residenza in concomitanza delle festività natalizie e le vacanze estive, secondo il calendario che l’Ente appaltante appositamente predisporrà e comunicherà alla Ditta aggiudicataria, potrà essere ridotto secondo le specifiche necessità dell’Ente appaltante.
Il servizio dovrà prevedere l’impiego di un numero di unità lavorative adeguato tale da garantire il corretto svolgimento del lavoro.
Ai fini della elaborazione e formulazione dell'offerta, ciascun concorrente è tenuto a rilevare preventivamente, mediante sopralluoghi, accertamenti ed elaborazioni tecniche, i dati relativi alla residenza universitaria di che trattasi nonché lo stato di fatto dello stabile e la destinazione d'uso degli ambienti.
La Ditta aggiudicataria si obbliga all’osservanza delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs.n. 626/94 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 2.3 Specifiche del Servizio di Pulizia

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla pulizia e disinfezione dei locali come di seguito indicato:
1) Spolveratura a secco: operazione di rimozione della polvere dagli arredi, dalle suppellettili, dagli apparecchi telefonici o dalle superfici in genere con strofinacci antipolvere caricati elettrostaticamente con appositi prodotti rispondenti alle normative vigenti. Tale trattamento dovrà essere effettuato su tutte le superfici libere sia orizzontali che verticali.
2) Spolveratura ad umido: operazione analoga alla precedente che dovrà essere effettuata con panno inumidito con acqua ed appositi prodotti rispondenti alle normative vigenti.
3) Spazzatura o scopatura: raccolta di polvere o rifiuti in genere depositati sui pavimenti eseguita a secco mediante, ove possibile, attrezzature tecnologiche (aspiratori industriali o spazzatrici meccaniche conformi alle norme antinfortunistiche) e laddove l'impiego degli aspiratori sia difficile, anche con scope caricate elettrostaticamente con appositi prodotti rispondente alle normative vigenti. Rientra nell'intervento la sostituzione dei sacchetti dai cestini portarifiuti, dovunque dislocati.
4) Lavaggio pavimenti: operazione di pulizia con cui viene asportato dai pavimenti lo strato di sporco che non si è rimosso con la semplice precedente spazzatura. Dovrà essere eseguita ad umido con apposita attrezzatura con acqua e l'utilizzo di adeguati prodotti tensioattivi rispondenti alle vigenti norme.
5) Lavaggio e disinfezione bagni: operazione ad umido con apposita attrezzatura e l'utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti ad azione germicida e deodorante, rispondenti alle vigenti norme, che rimuovono lo sporco visibile completato con la disinfezione. Gli attrezzi utilizzati per il lavaggio dei locali servizi igienici devono essere diversi da quelli utilizzati per il lavaggio degli altri locali.
6) Risciacquo: operazione eseguita ad umido con apposita attrezzatura a mano, con acqua ed eventuale aggiunta di prodotti disinfettanti rispondenti alle vigenti norme. Tale operazione dovrà essere eseguita su tutte le superfici precedentemente lavate.
7) Pulizia vetri: operazione effettuata inumidendo la superficie e dovrà essere eseguita normalmente con spugne o panni adatti, impregnati con soluzione detergente debitamente alcalina a base di sostanze tensioattive, da rimuovere con spatole tergi vetro;
8) lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitorii;
9) la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali le scale, il pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
10) pulizia e disinfezione dei punti cottura e del mobilio di cucina;

11) la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
12) pulizia e lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre, porte deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
13) al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;
14) la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienicosanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
15) la ditta sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati;
16) la ditta dovrà inoltre provvedere al posizionamento, nei servizi igienici comuni compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.);
17) la ditta dovrà provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani;
18) tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Art. 2.4 Prestazioni su richiesta

Sono da considerarsi servizi per prestazione su richiesta tutti gli interventi svolti a seguito di specifica richiesta del Committente (es. pulizia straordinaria di camere, archivi, tappeti, etc.) e quindi non poste nell''ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità. Tali servizi saranno oggetto di specifica quantificazione e contrattazione per la determinazione della tipologia dell'intervento e del costo.

Art. 3 Smaltimento dei rifiuti

La Ditta Aggiudicataria avrà l'obbligo di effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, ai sensi del D.Lgs 22/97 e s.m.i… In particolare, dovrà effettuare la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee destinate al riutilizzo, al riciclaggio ed al recupero di materia prima. Il personale addetto alla raccolta avrà il compito di conferire nelle varie isole ecologiche la frazione di rifiuti precedentemente raccolta all'interno dell'Amministrazione in modo differenziato. Detto personale dovrà tassativamente evitare di mischiare i rifiuti raccolti in modo differenziato e avrà la totale responsabilità del loro conferimento nelle isole, inserendo i rifiuti stessi nei contenitori appropriati (ciascun contenitore dovrà riportare l'indicazione della tipologia di rifiuto).
La Ditta Aggiudicataria dovrà, inoltre, curare tutti gli aspetti attinenti detto servizio: fornitura di scatole, cassonetti, buste, ecc., sostituzione e pulitura degli stessi con cadenze opportune e successivo trasporto a totale cura e rischio della Ditta Aggiudicataria.

Art. 4 Servizio di disinfestazione e disinfezione

Il servizio consiste nell''esecuzione di tutte le operazioni di bonifica necessarie ad evitare la presenza di ratti, insetti, e agenti infestanti che possano pregiudicare la salubrità, l'agibilità e il decoro dei luoghi di interesse, sulla base delle diverse tipologie di aree e alle distinte destinazioni d'uso degli ambienti, si seguito elencati:

Unità Tipologiche	Destinazione d'uso
Aree ad uso Ufficio	Uffici, aule studio, sale riunioni, sala conviviale
	Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali)
	Servizi igienici (bagni e antibagni)

Aree Interne	Depositi, ripostigli, archivi morti, locali tecnici
	Scantinati
Aree esterne	Marciapiedi, cortili, passi carrai, rampe d'accesso, scale esterne
	Porticati, balconi, terrazzi al piano
Aree ad uso abitativo studentesco	Camere e cucine
	Servizi igienici (bagni e antibagni)

I servizi comprendono le seguenti tipologie di intervento:

- derattizzazione (profilassi antimurina) da effettuarsi presso gli ambienti del piano seminterrato, dei locali uffici, degli archivi,, delle residenze, dei locali di servizio, dei vani motori degli ascensori/montacarichi e dei punti di raccolta rifiuti. La derattizzazione deve comprendere anche le intercapedini, i cassonetti e i controsoffitti e deve essere effettuata mediante la collocazione di esche collocate all'interno di specifici contenitori. Deve essere effettuato il monitoraggio dei punti esca con sostituzione parziale o totale delle esche, nonché dei contenitori rotti, scomparsi o comunque non più idonei. Ad ogni intervento deve sempre essere apposta la data sui contenitori anche nel caso in cui gli stessi siano utilizzati più volte. La segnalazione del numero dei contenitori disposti e la loro posizione deve essere riportata negli appositi spazi della scheda consuntivo intervento.. Per una corretta disinfestazione devono prevedersi almeno n.1 intervento ordinario di derattizzazione, più eventuali interventi straordinari in caso di necessità motivata.
- disinfestazione contro blatte ed insetti da effettuarsi presso tutti gli ambienti. Per una corretta disinfestazione devono prevedersi almeno n. 1 intervento ordinario di deblattizzazione, più eventuali interventi straordinari in caso di necessità motivata;
- disinfezione dei locali della residenza che ospitano studenti e personale da eseguirsi una volta nel giorno preventivamente indicato dalla stazione appaltante, mediante prodotti a bassa tossicità.

La Ditta dovrà provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.
Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.
Il Committente può in ogni momento prelevare campioni delle sostanze impiegate e farle analizzare da Istituti di suo gradimento, a spese della Ditta..
Nel caso le prove di laboratorio risultassero non positive, il Committente disporrà la sospensione dell'irrorazione e sostituirà le sostanze con altre più idonee seconde le prescrizioni dell''Istituto consultato.
Il servizio dovrà essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso i locali del Committente e quindi, previo accordo con la Direzione dell'ERSU in giorni e in orari concordati.

Prestazioni su Richiesta

Sono da considerarsi servizi per prestazione su richiesta tutti gli interventi di derattizzazione e disinfestazione svolti a seguito di specifica richiesta del Committente e quindi non poste nell'ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità. Tali servizi saranno oggetto di specifica quantificazione e contrattazione per la determinazione della tipologia dell'intervento e del costo.

Il Commissario *straordinario*
Dott. Maurizio Caracci