

 Centro Italiano Ricerche Aerospaziali	DOCUMENT NUMBER:	REV.:
	CIRA-DTS-20-2174	0

Technical Specification

DISTRIBUTION STATEMENT LIBERO	TYPE DETAIL Capitolati per i processi di approvvigionamento	PROJECT	JOB
ARCHIVE /CIRA/IRSG	ARCHIVE SEQUENCE 0159	NO. OF PAGES 3+26	TASK

TITLE

Capitolato tecnico. Servizio di manutenzione delle aree a verde del CIRA ScpA.

PREPARED	REVISED	APPROVED	AUTHORIZED
Giletti Carlo (IRSG)	Farioli Mario (SELO)	Farioli Mario (SELO)	Farioli Mario (SELO) Documento firmato digitalmente.
DATE 02/09/2020	DATE 02/09/2020	DATE 02/09/2020	DATE 02/09/2020

By The Terms Of The Law In Force On Copyright, The Reproduction, Distribution Or Use Of This Document Without Specific Written Authorization Is Strictly Forbidden

A NORMA DELLE VIGENTI LEGGI SUI DIRITTI DI AUTORE QUESTO DOCUMENTO E' DI PROPRIETA' CIRA E NON POTRA' ESSERE UTILIZZATO, RIPRODOTTO O COMUNICATO TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE



Centro Italiano Ricerche Aerospaziali

DOCUMENT NUMBER:
CIRA-DTS-20-2174

REV.:
0

TITLE:

Capitolato tecnico. Servizio di manutenzione delle aree a verde del CIRA ScpA.

ABSTRACT:

Il documento definisce le prestazioni, le forniture e le reciproche obbligazioni a carico del CIRA ScpA e del Fornitore in conseguenza della stipula del contratto relativo al servizio di manutenzione delle aree a verde del CIRA ScpA.

AUTHORS:

Giletti Carlo

APPROVAL REVIEWERS:

Farioli Mario;Giletti Carlo

APPROVER

Farioli Mario

AUTHORIZATION REVIEWERS:

Farioli Mario

AUTHORIZER

Farioli Mario

INDICE

0. INTRODUZIONE	4
1. OGGETTO	5
2. STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO	5
2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	5
2.2 STRUTTURA OPERATIVA.....	5
2.2.1 <i>Divisa del personale</i>	6
2.2.2 <i>Comportamento del personale</i>	7
2.2.3 <i>Formazione</i>	7
2.2.4 <i>Mezzi e attrezzature</i>	7
3. INFRASTRUTTURE MESSE A DISPOSIZIONE DAL CIRA	8
4. PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ	9
4.1 IL PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE	9
4.2 IL PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE	9
5. SERVIZI GESTIONALI	10
5.1 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ: PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ (POA).....	10
5.2 REPORT DELLE ATTIVITÀ ESEGUITE.....	11
5.3 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE	11
5.4 CENSIMENTO DEL PATRIMONIO A VERDE.....	12
6. AREE OGGETTO DEL SERVIZIO	12
6.1 FASCIA DI RISPETTO ESTERNA	13
6.2 FASCIA DI RISPETTO DELLE STRADE INTERNE.....	13
6.3 FASCIA DI RISPETTO DELLE ISOLE.....	13
6.4 AREA A VERDE INTERNA ALLE ISOLE.....	13
6.5 AREA A VERDE CONTIGUA ALLE ISOLE	14
6.6 RECINZIONE ESTERNA, INTERNA E PARCHEGGI.....	14
6.7 COLLINA DI MITIGAZIONE ACUSTICA.....	15
6.8 AREE NON COMPRESSE NEI PUNTI PRECEDENTI	15
7. SERVIZIO DI MANUTENZIONE AREE A VERDE	15
7.1 ATTIVITÀ	16
7.1.1 <i>Attività ordinarie</i>	16
7.1.2 <i>Attività straordinarie</i>	18
7.1.3 <i>Modalità di esecuzione</i>	18
7.2 SPECIFICHE OPERATIVE	18
7.2.1 <i>Sfalcio</i>	19

7.2.2	<i>Potatura</i>	19
7.2.3	<i>Irrigazione</i>	20
7.2.4	<i>Fertilizzazione e Trattamenti</i>	20
7.2.5	<i>Controllo statico</i>	21
7.2.6	<i>Manutenzione delle piante di arredo interne ed esterne</i>	21
8.	COMPENSO E FATTURAZIONE	22
9.	VERIFICA DEL SERVIZIO	22
10.	PENALI	23
10.1	PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI	23
11.	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE	24
11.1	ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE	24
11.1.1	<i>Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente</i>	24
11.2	ESECUZIONE DEI SERVIZI	25
	APPENDICE 1: PLANIMETRIA AREA A VERDE CIRA	26

0. INTRODUZIONE

0.1 Scopo

Scopo del presente documento è definire le prestazioni, le forniture e le reciproche obbligazioni a carico del CIRA ScpA e del Fornitore in conseguenza della stipula del contratto relativo al servizio di manutenzione delle aree a verde del CIRA ScpA.

0.2 Applicabilità

Questo documento si applica nell'ambito dei procedimenti di affidamento e di esecuzione dell'appalto in oggetto.

0.3 Riferimenti

- [Rif.1] CIRA-DTS-20-2175 "DUVRI - Servizio di manutenzione delle aree a verde del CIRA ScpA".
- [Rif.2] CIRA-DTS-17-0219 rev.3 "Gestione Ingressi. Procedura".
- [Rif.3] CIRA-DTS-18-0218 rev.1 "Prescrizioni per l'Ingresso di Società, Enti e Lavoratore Autonomo".

0.4 Criteri Ambientali Minimi

In conformità all'art. 34 del D.lgs. 50/2016 recante "Criteri di sostenibilità energetica e ambientale", che stabilisce che le stazioni appaltanti contribuiscono al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione", si intendono applicate le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare (DM Ambiente 63 del 10 marzo 2020 "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di gestione del verde pubblico").

L'obiettivo è la salvaguardia e il continuo miglioramento delle condizioni ambientali nel rispetto dei criteri di sostenibilità energetica ed ambientale (efficienza e risparmio nell'uso delle risorse, riduzione dell'uso di sostanze pericolose, riduzione quantitativa dei rifiuti prodotti).

Per quanto attiene i criteri ambientali minimi la Committente potrà richiedere evidenza del rispetto dei suddetti criteri.

1. OGGETTO

Oggetto del contratto è l'insieme delle attività gestite in modo integrato e coordinato, finalizzate alla completa gestione del patrimonio a verde del CIRA ScpA.

Il Fornitore è responsabile di tutte le prestazioni pertinenti il servizio: a titolo di esempio si segnala la definizione, la pianificazione, la direzione e l'esecuzione dei lavori, ovvero l'insieme delle attività manutentive necessarie a garantire il mantenimento estetico e funzionale delle aree.

A maggior chiarimento, il progetto tecnico-economico del servizio - come ad esempio tipologia di attività, frequenze di esecuzione, modalità operative, organizzazione del cantiere, ecc. - è definito dal Fornitore in sede di offerta. Si sottolinea che quanto descritto in questo documento deve essere considerato come il minimo prestazionale che il Fornitore è obbligato ad eseguire.

2. STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO

Di seguito sono descritte in linea generale la struttura organizzativa e le figure professionali di cui il Fornitore si deve dotare.

2.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Fornitore deve prevedere un responsabile nei confronti della Committente, unica interfaccia verso la stessa, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione del servizio; ad essa è delegata la funzione di:

- gestione e controllo di tutti i servizi sia in ambito operativo che gestionale;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- gestione di richieste e segnalazioni sollevate dalla Committente.

Il responsabile del Fornitore deve essere sempre reperibile (anche in giorni non lavorativi) tramite email e telefono mobile.

La Committente è rappresentata dal Responsabile del Servizio che gestisce il rapporto contrattuale e si interfaccia direttamente con il Fornitore.

2.2 Struttura operativa

Il Fornitore, nella figura di Gestore del Servizio per la corretta erogazione delle prestazioni, definisce ed identifica in termini numerici e di professionalità il personale che compone la sua struttura operativa, i mezzi e le attrezzature ritenuti necessari.

La struttura operativa del Fornitore deve prevedere una risorsa che sia iscritta all'albo professionale degli agrotecnici o all'albo periti agrari o all'albo professionale dei dottori agronomi e dottori forestali, ecc. o equivalente.

Il Fornitore riconosce alla Committente la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione delle stesse.

In tal caso, a seguito di richiesta da parte della Committente, il Fornitore si impegna a:

- sostituire le risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità entro il termine di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Committente;
- assicurare la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto di Fornitura.

Il Fornitore deve comunicare alla Committente ogni evento infortunistico.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Committente da ogni responsabilità in merito. Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla Committente per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Fornitore.

A fronte di eventi straordinari il Fornitore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

Il Fornitore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dai contratti di lavoro.

La Committente rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

2.2.1 Divisa del personale

Il personale deve indossare una divisa da lavoro di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. La divisa deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del Fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia.

Il Fornitore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti nel rispetto della normativa vigente.

2.2.2 Comportamento del personale

Il personale del Fornitore ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dalla Committente.

Nello specifico il Fornitore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

2.2.3 Formazione

Il Fornitore deve fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti della Committente e modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici;
- procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti.

Il Fornitore si impegna a formare i propri operatori con specifici corsi professionali, sia che siano previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti sia che si rendano necessari per le specifiche attività previste nel servizio in oggetto, garantendo che costoro frequentino i corsi di aggiornamento.

Gli operatori devono essere formati entro 60 giorni naturali e consecutivi dal verbale di consegna; la Committente può chiedere evidenza del programma di formazione e dei relativi attestati.

2.2.4 Mezzi e attrezzature

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente. A tale riguardo deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino tutte le prescrizioni e normative vigenti applicabile in materia.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine/attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. Tutti i prodotti impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE; per ognuno di essi deve essere disponibile la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

E' a carico del Fornitore la dotazione di tutto i mezzi e le attrezzature necessari al corretto espletamento del servizio in oggetto con la proprietà/disponibilità almeno di quanto elencato di seguito:

- automezzo con ragno dotato di ribalta;
- biotrituratore;
- almeno due decespugliatori;
- almeno due motoseghe;
- tosasiepi;
- almeno due trattori;
- soffiatore d'aria;
- trincia serramenti;
- automezzo dotato di cisterna di capacità di almeno 1.000 litri (regolarmente inserita nel libretto di circolazione);
- complesso atomizzante/nebulizzante;
- rasaerba con "uomo a bordo" completo di raccoglitore del materiale di sfalcio.

Si suggerisce che almeno 2 decespugliatori, una motosega, un soffiatore e un tosaerba risiedano stabilmente nel cantiere CIRA.

3. INFRASTRUTTURE MESSE A DISPOSIZIONE DAL CIRA

La Committente mette a disposizione in comodato d'uso gratuito un'area sulla quale il Fornitore potrà installare apposita struttura prefabbricata di sua fornitura da adibire ad ufficio, spogliatoio, ecc.

Presso l'area è disponibile energia elettrica e acqua; il Fornitore provvede all'allacciamento ai punti di consegna e agli scarichi e alle pertinenti autorizzazioni di legge. Tutti i costi connessi per l'installazione e per i consumi sono a carico del Fornitore.

E' a cura del Fornitore la fornitura di arredi, la manutenzione, la pulizia dei locali, la gestione e smaltimento dei rifiuti ivi prodotti nonché l'allestimento del presidio di pronto soccorso ed antincendio.

Il Fornitore rilascerà alla Committente la dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico di cantiere ai sensi del D.M. n. 37/2008.

Al termine del rapporto contrattuale, il Fornitore riconsegnerà alla Committente l'area di cantiere sgombra da ogni struttura, pulita e priva di modificazioni del piano di campagna.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Committente dia in prestito d'uso al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicati nel Verbale di Consegna in modo da impegnarlo formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

4. PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle stesse.

Le attività oggetto del presente Capitolato sono classificate nelle seguenti tipologie:

- Attività ordinarie;
- Attività straordinarie.

Le Attività ordinarie sono definite nel progetto tecnico elaborato in sede di gara dal Fornitore (che comprende almeno quanto descritto nel presente documento), sono eseguite con determinate periodicità e frequenza e sono remunerate attraverso la corresponsione del canone mensile.

Le Attività straordinarie sono richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento, sono eseguite a seguito di specifica autorizzazione della Committente e sono remunerate ricorrendo all'extra canone.

4.1 Il processo autorizzativo delle attività ordinarie

Per le Attività ordinarie il Fornitore provvede direttamente alla loro esecuzione come da contratto.

4.2 Il processo autorizzativo delle attività straordinarie

Le Attività straordinarie sono solitamente generate a seguito di:

- segnalazione/richiesta effettuata dalla Committente;
- segnalazione/proposta del Fornitore.

Il Fornitore, ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento da parte della Committente, elabora la relativa valutazione tecnico-economica e la sottopone alla Committente.

La valutazione economica deve essere redatta utilizzando per quanto possibile attività e prezzi definiti nel Prezzario Assoverde edizione 2015-2017 o, in mancanza, nel Tariffario della regione Campania. Ai prezzi sarà applicato il ribasso offerto dal Fornitore in gara.

È compito del Responsabile del Servizio valutare la necessità di effettuare l'intervento proposto, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio di interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, ecc.), decidere se dare o meno corso all'intervento, approvando il preventivo così come predisposto dal Fornitore ed inviandolo sottoscritto per accettazione.

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal Responsabile del Servizio, a fronte di un preventivo di spesa, sono, salvo espressa autorizzazione del Responsabile del Servizio stesso, gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato, nessuna modifica al preventivo potrà essere apportata in fase di consuntivazione.

5. SERVIZI GESTIONALI

I Servizi Gestionali a carico del Fornitore sono i seguenti:

1. Pianificazione delle attività: Piano Operativo delle Attività (POA).
2. Report delle attività eseguite
3. Gestione delle Attività straordinarie.
4. Censimento del patrimonio a verde.
5. Gestione del Sistema Informativo.

Nei Paragrafi successivi sono dettagliate le modalità di erogazione dei servizi gestionali.

5.1 Pianificazione delle attività: Piano Operativo delle Attività (POA)

Il Piano Operativo delle Attività (POA) è il documento redatto dal Fornitore che formalizza la "configurazione dei servizi" ed è parte integrante del progetto tecnico che il Fornitore deve fornire in fase di offerta.

Il POA è elaborato su base mensile e indica le attività e le relative frequenze pianificate nel mese. Gli interventi descritti nel POA, che include almeno quelli descritti nel presente documento, devono garantire comunque la completa gestione del servizio intendendo cioè che il Fornitore provvederà a definire ed eseguire le attività che, pur non essendo descritte in questo capitolato, si renderanno necessarie per il perfetto svolgimento del servizio.

Il Fornitore trasmette il POA alla Committente entro i primi 5 giorni solari del mese al quale il piano si riferisce.

5.2 Report delle attività eseguite

Il Fornitore trasmette alla Committente:

a) il rapporto settimanale:

è l'elenco sintetico degli interventi eseguiti settimanalmente al quale è allegata la planimetria del CIRA sulla quale sono evidenziate le aree di intervento; il rapporto è trasmesso alla fine della settimana di riferimento;

b) il rapporto mensile:

il documento, trasmesso entro i primi 5 giorni solari del mese successivo al quale il piano si riferisce, descrive gli interventi realizzati nel mese di riferimento e segnala quelli che eventualmente non sono stati eseguiti rispetto a quanto previsto nel POA (si precisa che quanto non eseguito rappresenta inadempimento contrattuale, a meno che il Fornitore provveda al relativo recupero entro il mese successivo o fornisca alla Committente motivazione di mancata esecuzione che saranno da questa verificate).

c) il rapporto di servizio annuale:

il rapporto annuale riassume le prestazioni eseguite durante l'anno contrattuale, individuando i punti di forza e di debolezza riscontrati nell'ottica di identificare elementi di miglioramento per il servizio.

5.3 Gestione delle Attività straordinarie

L'attività consiste nella preventivazione e gestione delle Attività straordinarie che verranno remunerate ricorrendo all'extra canone previsto in contratto.

Il Fornitore deve provvedere almeno alle seguenti attività:

- predisposizione del preventivo;
- acquisizione della autorizzazione della Committente all'esecuzione dell'attività straordinaria (Buono di Acquisto);
- redazione della Scheda Consuntivo Attività;
- trasmissione della fattura dell'intervento eseguito.

Il preventivo è redatto dal Fornitore come già descritto al punto 4.2 "Processo autorizzativo delle attività straordinarie".

La Committente verifica il preventivo e, se necessario, chiede al Fornitore di trasmettere elementi integrativi e di dettaglio (es. modalità operative, tipologia di lavoro, giustificativi di importi e/o quantità).

Se la Committente ritiene accettabile il preventivo predispone il relativo Buono di Acquisto che, a valle della firma del Fornitore per accettazione, autorizza l'esecuzione dell'intervento.

Al termine dell'attività straordinaria il Fornitore effettua la consuntivazione sia tecnica che economica mediante la Scheda Consuntivo Attività. Tale documento deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- data di inizio e di fine attività;
- descrizione dell'attività;
- quantità fornite;
- prezzi unitari;
- importo complessivo dell'attività;
- eventuali problematiche operative riscontrate e/o suggerimenti per eventuali successivi interventi.

La scheda compilata in ogni sua parte è trasmessa alla Committente.

La Committente, a valle della verifica dell'attività svolta, comunica al Fornitore di predisporre la relativa fattura.

5.4 Censimento del patrimonio a verde

Il Fornitore provvede al censimento del patrimonio a verde eseguendo il rilievo delle aree.

Le informazioni che saranno gestite sono almeno:

- tipologia, quantità e dimensione, di alberi, piante (interne ed esterne), arbusti, siepi;
- descrizione dello stato per ogni tipologia censita;
- posizione dell'elemento censito.

Il Fornitore predispone al termine di ogni anno contrattuale il documento inerente il censimento eseguito. Il documento, trasmesso al CIRA in formato cartaceo ed elettronico (file nativi), sarà costituito da una relazione descrittiva e da opportune planimetrie.

5.5 Gestione del Sistema Informativo

Il Fornitore mette a disposizione uno strumento informatico per il supporto delle attività di gestione operativa e di controllo dei servizi sia da parte della Committente che da parte del Fornitore.

L'attivazione di tale strumento deve avvenire entro 2 mesi dall'inizio dell'erogazione dei servizi.

6. AREE OGGETTO DEL SERVIZIO

Le aree oggetto del servizio (raffigurate in appendice 1) sono di seguito descritte:

6.1 Fascia di rispetto esterna

Rappresenta la superficie a verde che corre lungo il perimetro del CIRA, limitata dalla recinzione esterna e dalla strada perimetrale.

(Area colorata in verde nell'allegata planimetria)

6.2 Fascia di rispetto delle strade interne

Rappresenta la superficie a verde che corre lungo le strade interne per una profondità di 6 metri, nonché l'eventuale area a verde presente negli spartitraffico e l'area intorno all'hangar TECVOL (quest'ultima non è colorata nella suddetta planimetria).

(Area colorata in giallo nell'allegata planimetria)

6.3 Fascia di rispetto delle isole

Rappresenta la superficie a verde che corre lungo il perimetro delle isole sottoelencate per una profondità di 6 metri:

- a) Fabbricato 0;
- b) LCS;
- c) Parcheggio LCS adiacente Centrale Termofrigo Provvisoria;
- d) LISA;
- e) Magazzino;
- f) Sottostazione elettrica.

(Area colorata in blu nell'allegata planimetria)

6.4 Area a verde interna alle isole

Rappresenta la superficie a verde contenuta nel perimetro delle isole interne al CIRA:

- a) Portineria principale,
- b) Cabina arrivo ENEL,
- c) Fabbricato 01 (Rustico),
- d) Fabbricato 0 (Prefabbricato),
- e) Mensa,
- f) Cabina elettrica per impianto idrico,
- g) Vasca acqua industriale,
- h) Sottostazione elettrica,
- i) PWT,
- j) Torri di Raffreddamento,
- k) IWT,

- l) Centrale Termofrigido e Aria Compressa,
- m) PT-1,
- n) LAS,
- o) Magazzino Ricambi,
- p) Portineria Secondaria,
- q) LISA,
- r) Laboratori tecnologici,
- s) Centrale Termofrigido Provvisoria,
- t) LCS,
- u) Ammaro ENEL,
- v) Vasca acque primarie,
- w) Pipe-rack,
- x) Cabina Metano 1° salto,
- y) Hangar TECVOL.

(Area colorata in rosso nell'allegata planimetria)

Si rende noto che l'accesso all'interno di alcune delle suddette è interdetto a meno di espressa autorizzazione dalla Committente.

6.5 Area a verde contigua alle isole

Rappresenta la superficie a verde che è compresa tra le seguenti isole:

- a) Fabbricato 0 (Prefabbricato) e Mensa;
- b) Centrale Termofrigido Provvisoria e LCS;

(Area colorata in celeste nell'allegata planimetria)

6.6 Recinzione esterna, interna e parcheggi

Rappresenta la recinzione esterna che corre lungo il perimetro del CIRA e la recinzione interna che contiene le seguenti isole:

- a) Centrale Termofrigido e Aria Compressa;
- b) LISA;
- c) LCS;
- d) Pozzi, isole ecologiche e cabina metano;
- e) Parcheggio LCS.

6.7 Collina di mitigazione acustica

Rappresenta la superficie collinare che separa l'area degli uffici dall'area industriale.

(Area colorata in viola nell'allegata planimetria)

6.8 Aree non comprese nei punti precedenti

Sono le aree a verde del CIRA non comprese nelle aree elencate nei punti precedenti. Tali aree sono escluse dal servizio a meno di quelle presso le quali sono installate apparecchiature (es quadri elettrici, pozzetti di ispezione, box telefonici, ecc.) o strumenti (es. antenne, apparecchiature meteorologiche, ecc) utilizzati nell'ambito delle attività di ricerca del CIRA che dovranno essere mantenute con frequenza mensile.

Il Fornitore deve altresì assicurare la rimozione della vegetazione dalle scale di emergenza (per assicurare il regolare deflusso delle persone), dalle videocamere di sorveglianza e dai corpi illuminanti (per assicurare la funzionalità delle apparecchiature).

7. SERVIZIO DI MANUTENZIONE AREE A VERDE

Il servizio ha per oggetto l'esecuzione di tutte le attività di manutenzione delle aree a verde (compresi alberi, arbusti, siepi, fioriere, ecc) e delle piante d'arredo interno attraverso un programma di interventi finalizzato al loro perfetto mantenimento.

Il servizio inoltre comprende:

- il monitoraggio e il trattamento preventivo fitosanitario contro la processionaria del pino (DM 30 ottobre 2007);
- il censimento del patrimonio a verde;
- la gestione e manutenzione degli impianti di irrigazione;
- le somministrazioni, i noli, le forniture necessari a dare il servizio completo;
- la rimozione e lo smaltimento dei materiali prodotti dalle attività eseguite;
- ogni onere, tassa, contributo occorrente.

Nei paragrafi seguenti sono definite:

1. le attività a farsi;
2. le specifiche operative.

7.1 Attività

7.1.1 Attività ordinarie

Il Fornitore provvede quotidianamente all'esecuzione delle attività ordinarie; si precisa che tipologia di prestazione e numero di interventi indicati nel seguito devono intendersi ad esclusivo titolo di esempio. Quanto descritto nei paragrafi successivi rappresenta quindi il minimo a farsi, indipendente dalle condizioni delle aree, fermo restando l'impegno del Fornitore a mantenerle nel migliore aspetto in tutti i periodi dell'anno, eventualmente integrando, senza ulteriori compensi, le operazioni con quanto si rendesse a tal fine necessario.

7.1.1.1 Manutenzione aree a verde ed alberature

- Per l'attività di SFALCIO sono richiesti almeno 24 interventi annui per ognuna delle seguenti aree:
 - Fascia di rispetto delle strade interne;
 - Fascia di rispetto delle isole;
 - Area a verde interna alle isole;
 - Area a verde contigua alle isole;
 - Collina di mitigazione acustica;
 - Fascia di rispetto esterna (3 interventi annui).

- Per l'attività di POTATURA e SAGOMATURA di siepi e arbusti sono richiesti almeno 3 interventi annui (per gli alberi è previsto 1 intervento annuo) per ognuna delle seguenti aree:
 - Fascia di rispetto esterna;
 - Fascia di rispetto delle strade interne
 - Fascia di rispetto delle isole;
 - Area a verde interna alle isole;
 - Area a verde contigua alle isole;
 - Collina di mitigazione acustica.

- Per l'attività di DECESPUGLIAMENTO sono richiesti almeno 4 interventi annui per ognuna delle seguenti aree:
 - Recinzione esterna;
 - Recinzioni interne;
 - Parcheggi;

- Per l'attività di FERTILIZZAZIONE e TRATTAMENTI, sono richiesti almeno 2 interventi annui.

In linea generale i 2 interventi di fertilizzazione sono eseguiti secondo la seguente pianificazione: il primo alla ripresa vegetativa (marzo-aprile) e il secondo prima del fermo vegetativo (ottobre-novembre).

I trattamenti sono eseguiti secondo la seguente pianificazione: il primo a scopo preventivo (febbraio-marzo) e i successivi tutte le volte che si rende necessario intervenire.

- Per l'attività di CONTROLLO STATICO è richiesto il monitoraggio costante degli alberi al fine di valutarne la stabilità.

7.1.1.2 Manutenzione piante d' arredo interne ed esterne

- Per le piante di arredo interne ed esterne è richiesto almeno 1 intervento settimanale per:
 - Innaffiamento;
 - Pulizia pianta, terreno e vaso;

e almeno 2 interventi annui per la fertilizzazione/concimazione e per i trattamenti necessari al perfetto mantenimento della pianta.

7.1.1.3 Impianti di irrigazione

Gli impianti di irrigazione dovranno essere gestiti affinché sia garantito il perfetto funzionamento.

Il Fornitore provvederà mensilmente all'ispezione della rete, al controllo dei componenti e alla verifica di operatività dei sistemi provvedendo alla sostituzione dei componenti difettosi.

L'impianto di irrigazione è presente presso le seguenti aree a verde:

- a) LCS;
- b) LTE;
- c) IWT;
- d) Mensa;
- e) Portineria principale;
- f) Fascia di sicurezza.

Il limite di batteria dell'impianto è la valvola da 6" posta sul pipe-rack presso l'impianto Acque Primarie.

L'impianto in esame è alimentato direttamente dal pipe-rack che corre all'interno del centro ed è composto da:

- a) n. 1600 Irrigatori dinamici
- b) 10.000 ml tubazione con diametri: 160-140-125-90-11;
- c) n. 2 centraline di comando ad 8 zone

7.1.2 Attività straordinarie

Sono da considerarsi attività straordinarie le attività di manutenzione delle aree a verde che non rientrano nell'ordinarietà del servizio e, quindi, non sono definite né programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

Come precedentemente illustrato, tali attività devono essere eseguite previa autorizzazione della Committente.

7.1.3 Modalità di esecuzione

Le attività sono eseguite tutti i giorni lavorativi dell'anno, dal lunedì al venerdì, generalmente dalle 7.30 alle 18.30 (eventuali variazioni saranno comunicate dalla Committente); se le attività dovessero essere svolte in altri orari e/o giorni (es. dopo le ore 18.30, di sabato/domenica/giorno festivo) non sarà riconosciuta al Fornitore alcuna maggiorazione economica.

In caso di emergenza il Fornitore deve assicurare l'intervento entro 6 ore dalla richiesta della Committente (anche di sabato/domenica/giorno festivo); l'intervento si intende compreso nel canone mensile.

In genere, la Committente effettua periodi di chiusura collettiva nel mese di agosto (normalmente tre settimane) e nel mese di dicembre (normalmente una settimana); il Fornitore, comunque, potrà svolgere il servizio anche durante i suddetti periodi di chiusura in accordo alle indicazioni che la Committente tempestivamente comunicherà.

7.2 Specifiche operative

Si riportano di seguito alcune specifiche operative delle principali attività previste nel servizio.

In premessa si precisa che il Fornitore provvede alla completa gestione del rifiuto prodotto dalle attività eseguite assicurandone opportunamente la raccolta differenziata e il successivo smaltimento in accordo alle prescrizioni del comune di Capua (CE).

7.2.1 Sfalcio

In linea generale l'altezza dell'erba deve essere non superiore a 5 cm.

Lo sfalcio può essere eseguito con frequenza diversa in funzione dello stato vegetativo e della stagione; comunque la frequenza non deve essere inferiore a 24 interventi annui.

A maggior chiarimento potrà rendersi necessario anche un maggior numero di interventi (rispetto ai 24 indicati) che saranno comunque eseguiti dal Fornitore senza compensi ulteriori.

Dal punto di vista operativo lo sfalcio deve essere eseguito con mezzo meccanico dotato di contenitore per la raccolta dell'erba e, ove necessario, a mano

Lo sfalcio comprende inoltre la rifilatura dei bordi dell'area (ad esempio marciapiedi, strade, cordoli, edifici, parcheggi, ecc).

Al termine dell'intervento il Fornitore assicura sempre la pulizia dell'area: il prato deve quindi presentarsi libero da ogni residuo di lavorazione e da eventuali rifiuti occasionalmente rinvenuti (bottiglie, carta, ecc.) i quali saranno opportunamente differenziati per il successivo smaltimento.

Analogamente in presenza di alberi da frutto l'area deve essere liberata da frutti eventualmente presenti in terra.

L'area di tappeto erboso deperita deve essere prontamente trattata con le opportune operazioni e lavorazioni (concimazione, preparazione terreno, semina, concimazione, rullatura, ecc) per il ripristino della stessa.

7.2.2 Potatura

In linea generale la potatura degli alberi sarà eseguita annualmente, mentre la potatura di siepi e arbusti almeno 3 volte l'anno.

Si evidenzia che il Fornitore deve comunque assicurare che la pianta sia sempre curata dal punto di vista estetico e provvedere quindi se necessario ad eseguire ulteriori interventi che si intendono compresi nel canone mensile.

La potatura ha lo scopo, fra l'altro, di assicurare il mantenimento della forma, il contenimento della chioma, la rimozione dei rami secchi, ecc.

Il servizio comprende altresì la spollonatura, ovvero l'eliminazione dei polloni presenti alla base del tronco e sul piede dell'albero, con frequenza tale da mantenere il tronco sempre esente dalla presenza della vegetazione indesiderata.

Il Fornitore deve evitare di praticare la capitozzatura, la cimatura e la potatura drastica perché sono interventi che indeboliscono gli alberi e possono creare nel tempo situazioni di instabilità che generano altresì maggiori costi di gestione (cfr. DM 63 10 marzo 2020).

Particolare cura deve essere rivolta alle siepi affinché siano sempre in perfetto stato e abbiano un aspetto compatto e ordinato.

7.2.3 Irrigazione

Il Fornitore provvede all'irrigazione utilizzando gli impianti presenti nelle aree o manualmente ove necessario.

La frequenza di irrigazione, dipendente dalla stagione, deve assicurare le migliori condizioni del patrimonio a verde.

Gli impianti di irrigazione sono gestiti e mantenuti dal Fornitore che provvede al controllo periodico di tutti i componenti (irrigatori, elettrovalvole, pozzetti d'intercettazione, centraline di comando, linee elettriche, reti idrauliche, ecc.), alla loro riparazione o sostituzione, se non riparabili.

Qualora non sia possibile irrigare alberi, piante, ecc. con la rete di irrigazione esistente, il Fornitore procede all'operazione con l'ausilio di autobotte di sua fornitura, prelevando l'acqua dalla rete interna del CIRA.

Alla base di alberi, siepi e arbusti il Fornitore esegue, se necessario, lavori di sconcatatura del terreno per favorire la raccolta dell'acqua.

7.2.4 Fertilizzazione e Trattamenti

Il Fornitore provvede agli opportuni interventi per ogni specie vegetale presente (prato, albero, arbusto, siepe, pianta, ecc) definendo tipologia di intervento e composizione delle sostanze e/o miscele da utilizzare al fine di mantenerla in perfetto stato vegetativo.

La fertilizzazione deve prevedere la concimazione (modifica delle proprietà chimiche del terreno), l'ammendamento (modifica delle proprietà fisiche del terreno) e la correzione (modifica del pH del terreno).

Il servizio comprende la verifica dello stato della specie a seguito della quale il Fornitore provvede ad identificare il trattamento e le sostanze adatti.

In caso di malattia, presenza di parassiti, cocciniglia ecc. il Fornitore interviene prontamente eseguendo i trattamenti opportuni.

L'irrorazione delle sostanze deve essere effettuata mediante l'utilizzo di apparecchiatura adeguata alla tipologia di pianta da trattare.

7.2.5 Controllo statico

Nell'ambito delle attività ordinarie di manutenzione degli alberi, il servizio comprende la verifica di stabilità della pianta e dei rami (in quanto potenziale pericolo in caso di caduta) e l'esecuzione degli opportuni interventi.

Il Fornitore provvede con continuità alla verifica degli esemplari al fine di accertarne l'eventuale presenza di sintomi (anomalie nell'aspetto, fratture, cavità, ecc.) o di altri indizi che possano rappresentare potenziale pericolo per persone e cose.

Il Fornitore deve informare la Committente della verifica effettuata trasmettendo opportuna comunicazione e provvedere, senza indugio, agli adeguati interventi e, se necessario, alla tempestiva messa in sicurezza delle aree.

In caso di inclinazione o caduta dell'albero (anche per esempio a seguito di condizioni meteo avverse), di rami o comunque in ogni altra situazione di pericolo, il Fornitore procede alla tempestiva messa in sicurezza dell'area interessata e agli interventi di rimozione.

La rimozione dell'albero comprende sempre la rimozione della ceppaia (mediante fresatura o estirpazione).

7.2.6 Manutenzione delle piante di arredo interne ed esterne

Il servizio consiste nella gestione e manutenzione delle piante ornamentali presenti all'interno ed all'esterno degli edifici affinché siano mantenute in perfetto stato vegetativo.

Il Fornitore provvede alla pulizia, potatura, concimazione, irrigazione, ecc. delle singole essenze compresa la sostituzione di quelle non in perfetto stato vegetativo, e al trattamento contro i parassiti anche con rimozione delle stesse dal sito per il periodo occorrente al completamento dell'intervento.

Particolare attenzione deve essere rivolta alla pulizia della pianta, del vaso e del terreno affinché ne sia garantito il decoro.

Il servizio comprende la piantumazione di fioriture esterne almeno 2 volte all'anno. La tipologia delle fioriture è scelta dal Fornitore preferendo specie adatte alla tipologia del territorio e del clima del luogo di piantumazione. In caso di mancato attecchimento di una specie, il Fornitore provvede al reintegro della stessa senza ulteriore compenso da parte della Committente.

7.3 Continuità del servizio

L'erogazione del servizio si intende continuativa, regolare e senza interruzioni né sospensioni al verificarsi delle quali il Fornitore deve dare immediata comunicazione.

In caso di mancata continuità del servizio la Committente potrà applicare la penale prevista in contratto.

8. COMPENSO E FATTURAZIONE

Il compenso economico è suddiviso in funzione delle attività eseguite:

- attività ordinaria attraverso il canone mensile;
- attività straordinaria attraverso il Buono di Acquisto.

Per l'attività ordinaria la Committente corrisponderà al Fornitore, previa presentazione della relativa fattura, l'importo del canone mensile definito in contratto.

Per l'attività straordinaria la Committente corrisponderà al Fornitore, previa presentazione della relativa fattura, l'importo del relativo Buono di Acquisto.

9. VERIFICA DEL SERVIZIO

È cura del Fornitore quantificare mensilmente il livello di servizio elaborando il rapporto mensile delle attività eseguite nel mese di riferimento.

La Committente valuta il servizio svolto mediante analisi della suddetta documentazione ricevuta dal Fornitore eseguendo il raffronto fra attività eseguite rispetto alle attività pianificate nel mese.

Con cadenza mensile si svolge la riunione di verifica alla presenza di Committente e Fornitore per l'analisi delle prestazioni eseguite nel mese appena concluso.

La Committente, peraltro, può effettuare in ogni momento, e con qualunque mezzo, ispezioni e controlli sulle attività eseguite, verificandone regolarità e qualità. Tali controlli possono essere realizzati anche senza alcun contraddittorio con il Fornitore se documentati mediante fotografie e quant'altro sufficiente a dare prova concreta delle irregolarità o difformità rispetto ai requisiti e/o agli standard contrattuali.

La prestazione non eseguita rappresenta inadempimento contrattuale (a meno che il Fornitore provveda al relativo recupero entro il mese successivo o fornisca alla Committente motivazione di mancata esecuzione che saranno da questa verificate) per il quale la Committente potrà applicare la penale prevista in contratto.

10. PENALI

In caso di inadempimento contrattuale la Committente potrà applicare le penali di seguito indicate, fermo restando l'obbligo del Fornitore ad eseguire l'attività per la quale si è reso inadempiente.

N.	INADEMPIMENTO	VALORE DELLA PENALE
1	Mancato invio del POA mensile.	€ 500,00
2	Mancato invio del rapporto mensile delle attività eseguite.	€ 500,00
3	Mancata trasmissione del report annuale.	€ 1.000,00
4	Prestazione non eseguita nel mese di riferimento.	€ 500,00 per ogni settore/edificio non trattato. (Il Fornitore è comunque tenuto ad eseguire la prestazione non eseguita)

L'applicazione della penale avviene mediante detrazione sull'importo della fattura mensile relativa al mese al quale si è verificato l'inadempimento.

10.1 Procedimento di contestazione dell'inadempimento ed applicazione delle penali

1. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto dalla Committente.
2. In caso di contestazione dell'inadempimento da parte della Committente, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione alla Committente nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano alla Committente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Committente, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite nel Contratto a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
3. La Committente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al Contratto con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero avvalersi della/e garanzia/e disciplinate nel Contratto o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
4. Le penali potranno essere applicate sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) dell'importo del Contratto; il Fornitore prende atto, in ogni caso, che

l'applicazione delle penali previste nel Contratto non preclude il diritto della Committente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

5. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
6. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga complessivamente il limite del 10% dell'importo del Contratto la Committente, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere il Contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore tramite pec.

11. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE

11.1 Oneri ed obblighi del Fornitore

Il Fornitore deve garantire la completezza della fornitura e assicurare l'efficienza e la qualità dei servizi eseguiti.

E' compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi operativi e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Sono a carico del Fornitore gli oneri, gli obblighi e le relative spese derivanti dai servizi attivati, sia con corrispettivo a canone che extra canone.

11.1.1 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

11.1.1.1 Informazione e formazione dei lavoratori e dispositivi di protezione individuale

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., deve:

- provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente capitolato.

11.1.1.2 Informazione su rischi specifici

La Committente, attraverso il Responsabile del Servizio o altri da lui espressamente incaricati, deve fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare (DUVRI), ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

11.1.1.3 Piano di sicurezza lavoro

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera a) del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.

Il Fornitore, ove necessario, deve redigere prima dell'inizio delle attività il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi dell'art. 89 del suddetto D. Lgs.

Copia del Piano Operativo di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Responsabile del Servizio, prima dell'inizio delle attività. Durante l'esecuzione dei servizi il Responsabile del Servizio verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dalla Committente prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs n.81 del 2008.

11.2 Esecuzione dei servizi

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente capitolato, il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio alla Committente.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza della Committente - presenza che può essere anche saltuaria – non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

La Committente si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

APPENDICE 1: PLANIMETRIA AREA A VERDE CIRA

