



DOCUMENTO COMPLEMENTARE "CAPITOLATO D'ONERI"

Il presente documento per elencare e specificare in maniera inequivocabile le attività che dovranno porsi in essere per la manutenzione del verde presso il comprensorio gestito dalla società "Unirelab S.r.l." sito nel Comune di Settimo Milanese, in Via Gramsci n. 70.

ELENCO ATTIVITA'

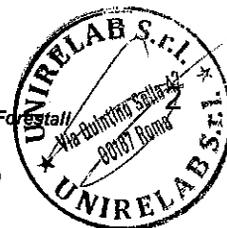
1. Manutenzione del verde presso il comprensorio gestito dalla società "Unirelab S.r.l." sito nel Comune di Settimo Milanese, in Via Gramsci n. 70, consistente nelle seguenti modalità e prestazioni:

- presidio fisso di 4 ore settimanali, composto da un operaio specializzato di categoria munito di attrezzatura minima, di automezzo e quanto necessario per svolgere le attività;
- durante il periodo settembre-dicembre (periodo di svolgimento Aste), per circa 10 giorni da concordare con la Società, dovrà essere garantito un presidio fisso di n. 2 operai (1 specializzato – 1 generico);
- n. 6 sfalci annuali in periodi da concordare su tutta l'area del manto erboso con rifilatura cordoli e del piede delle piante da eseguirsi in periodi da concordare;
- n. 3 sfalci su tutta l'area del manto erboso con rifilatura cordoli e del piede delle piante da eseguirsi in data: 30.07.2014 – 20.08.2014 – 15.09.2014;
- al fine di contenere e ridurre la diffusione del polline di Ambrosia Artemisifolia e la conseguente Patologia allergica ad essa correlata;
- n. 3 interventi per la raccolta di fieno con taglio, voltaggio, andanatura, imballatura ed immagazzinaggio, dipendenti dalla stagione (umidità, piovosità, temperatura, ecc.) il cui raccolto è comunque a disposizione dell'Unirelab per il consumo dei cavalli della Società;





- n. 5 interventi di sagomatura e formazione siepi e cespugli;
 - n. 5 interventi di potatura e sistemazione rosai;
 - n. 2 interventi di potatura, sagomatura e formazione piante piramidali;
 - n. 2 trattamenti antiparassitari su tutta l'area;
 - n. 4 interventi di diserbo vialetti e piazzole con prodotti adeguati;
 - n. 8 bagnature di tutte le piante, fiori, aiuole esistenti con massicce dosi d'acqua con trattore munito di botte (mesi giugno/settembre) e in periodi da concordare;
 - pulizia e sgombero dei materiali di risulta alla PP.DD. ad ogni intervento;
 - nel caso in cui le necessità di presidio nel periodo delle aste fosse minore, le ore eccedenti saranno utilizzate per le altre attività oggetto del presente capitolato;
 - qualora si rendesse necessario l'impiego di manodopera aggiuntiva per gli interventi sopra elencati e per le ore aggiuntive rispetto a quanto previsto ai punti precedenti, verrà corrisposto, previa approvazione dell'intervento da parte della "Unirelab", il costo orario rilevabile dal listino del "Provveditorato opere pubbliche della Regione Lombardia" per l'anno antecedente il contratto e per la tipologia dell'intervento richiesto.
- 2. Manutenzione straordinaria programmata per la quale l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione le maestranze necessarie, le strumentazioni idonee, nonché i requisiti tecnico professionali;**
- 3. Pronto intervento. Nel caso si verificassero danni che possono precludere il normale svolgimento dell'attività del Centro l'aggiudicatario dovrà intervenire con le professionalità necessarie entro e non oltre 3 ore dalla chiamata anche in caso di neve.**





SPECIFICHE

- a) Saranno a carico dell'Aggiudicatario le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria programmata.
- b) Saranno a carico dell'Aggiudicatario le opere di pronto intervento.
- c) Sarà compito dell'Aggiudicatario la redazione di un verbale, in duplice copia, delle operazioni eseguite, concordate ed effettuate alla presenza di un incaricato della Unirelab. Tale verbale dovrà essere controfirmato. Per la manutenzione programmata copia dei verbali dovrà essere allegata alle fatture di pagamento per le prestazioni effettuate.
- d) I materiali non di consumo ordinario, utilizzati durante gli interventi di manutenzione ordinaria, di pronto intervento, o che si rendessero necessari durante le manutenzioni programmante, verranno forniti dalla ditta e rimborsati a presentazione della fattura originale d'acquisto. La conformità dei prezzi sarà desunta dal prezzario del Ministero per i lavori pubblici – provveditorato per le opere pubbliche della Lombardia.
- e) Tutti i controlli effettuati e gli eventuali componenti sostitutivi dovranno essere annotati su un apposito registro conservato a cura del responsabile del Centro.
- f) L'Unirelab ha la facoltà di disporre, senza preavviso, verifiche periodiche sulla regolarità di svolgimento del servizio di manutenzione del verde, mediante proprio personale a ciò demandato.

Il Responsabile del Procedimento

Dott. ssa Silvia Saltamartini

UNIRELAB S.R.L. Unipersonale
Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

Sede legale ed amministrativa: Via Quintino Sella, 42 - 00187 Roma - Tel. 0646656512 -
Sede operativa: Via A. Gramsci, 70 - 20019 Settimo Milanese (MI) - Tel. 0233502133 - Fax 0233514200
PEC: unirelabroma@pec.it

C.F. e P.IVA: 07535401009 - Capitale Sociale: euro 1.717.345 I.v.

