



**Azienda Mobilità e Trasporti Bari S.p.A.**

Viale L. Jacobini, Z.I. – 70123 BARI

Capitale Sociale € 199.634,00 i.v.

CCIAA Bari REA n° 456102

Registro Imprese di Bari e P.IVA n° 06010490727

VAT: IT 06010490727

Società con unico azionista soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari



**Area Tecnica**

**CAPITOLATO SPECIALE TECNICO E D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI INTERNI ED ESTERNI AZIENDALI E DEL SERVIZIO DI PULIZIA E DI MOVIMENTAZIONE DEGLI AUTOMEZZI AZIENDALI.**

**ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto:

A. Il servizio di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione degli ambienti di lavoro costituiti:

- Da deposito-officina, dagli uffici, dalle aree scoperte, dai piazzali e dai locali aziendali ubicati all'interno dello stabilimento dell'AMTAB S.p.A.
- Dalle cabine dei capolinea di autobus, ubicati all'esterno dello stabilimento dell'AMTAB S.p.A., nella città di Bari.
- Dalle cabine e dai piazzali scoperti delle aree di sosta, ubicati all'esterno dello stabilimento dell'AMTAB S.p.A., nella città di Bari.

B. Il servizio di pulizia, movimentazione ed operazioni accessorie, da effettuarsi sugli autobus e sui mezzi aziendali all'interno del deposito dell'AMTAB S.p.A. ed il servizio di pulizia da effettuarsi sugli autobus presso i capolinea all'esterno del deposito dell'AMTAB S.p.A.

**ART. 2 – IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo è stimato in euro 720.000,00 oltre IVA ed oltre € 7.200,00 quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, comprensivo di tutti i servizi di seguito dettagliatamente descritti.

**ART. 3 – OBBLIGO DEL SOPRALLUOGO**

Considerata la particolarità e l'articolazione dell'appalto, le Società interessate sono obbligate a visionare i luoghi e prendere perfetta conoscenza delle prestazioni in tutti i turni lavorativi (dalle 6.00 a.m. alle 2.30) prima della presentazione dell'offerta, per dare un servizio perfettamente a regola d'arte, corrispondente alle norme generali e particolari previste dalla normativa vigente in merito all'igiene degli ambienti di lavoro, previo appuntamento con Area Tecnica (cellulare 3385332412).

**ART. 4 – DECRIZIONE DELLE PRESTAZIONI.**

**A. PULIZIA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

(Nota: la frequenza giornaliera si intende compresa dal lunedì al sabato esclusi festivi e domeniche)

**4.1 DEPOSITO - OFFICINA – MAGAZZINO**

Per la pulizia del DEPOSITO – OFFICINA – MAGAZZINO, comprendente un'area coperta interna (officina), per una superficie totale di circa mq. 12.000 ed un'area coperta esterna, per una superficie totale di mq. 39.000, gli interventi minimi richiesti sono i seguenti:

**4.1.1. AREA COPERTA DELL'OFFICINA.**



1. Spazzatura, sgrossatura e pulitura, con apposita ed idonea attrezzatura motorizzata, di proprietà e comunque fornita dalla Società Appaltatrice, della pavimentazione del deposito – officina.
2. Spazzatura, sgrossatura e pulitura, con apposita ed idonea attrezzatura motorizzata, di proprietà e comunque fornita dalla Società Appaltatrice, delle fosse d'ispezione comprensive di rivestimento murale – piastrelle o similare e di lavorazione del deposito – officina.
3. Spazzatura, lavaggio, disinfezione e deodorazione di tutta la pavimentazione degli uffici e del magazzino materiali.
4. Spazzatura, lavaggio, disinfezione e deodorazione di tutta la pavimentazione degli spogliatoi, delle docce e servizi igienici del deposito – officina (tre volte al giorno: ore 06:00, ore 15:00 e ore 23:00; salvo diversi orari indicati dal personale preposto dell'AMTAB S.p.A.).  
Lavaggio, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici dei bagni del deposito officina con il ripristino giornaliero del materiale di consumo negli stessi servizi igienici, quali le saponette, la carta igienica, e quanto altro richiesto dall'AMTAB S.p.A., chiusi in appositi contenitori forniti dalla Società Appaltatrice.
5. Svuotamento, lavaggio dei cestini porta rifiuti.
6. Spolveratura di tutti i piani di lavoro degli uffici e del deposito – officina.
7. Pulizia e lavaggio, con apposita idropulitrice, di proprietà e comunque fornita dalla Società Appaltatrice, dei pezzi di ricambio del deposito – officina, incluso la pulizia e la sgrossatura finale della zona di esecuzione delle operazioni di pulizia dei pezzi di ricambio.

**Frequenza: giornaliera**

8. Spazzatura sgrossatura e pulitura, con prodotti liquidi appositi ed idonei e con apposita ed idonea attrezzatura motorizzata, di proprietà e comunque tutti forniti dalla Società Appaltatrice, della pavimentazione del deposito – officina.
9. Irrorazione, previo lavaggio, di insetticidi (liquidi o solidi) degli uffici, del magazzino materiali, degli spogliatoi, delle docce e servizi igienici e delle fosse di ispezione e lavorazione del deposito – officina.
10. Disincrostazione, disinfezione e igienizzazione delle docce, dei lavandini, dei servizi igienici ed accessori dei bagni, ivi compreso il rivestimento murario – piastrelle o similari.
11. Lavaggio dei vetri degli uffici, del magazzino materiali e degli spogliatoi del deposito – officina.

**Frequenza: settimanale**

4.1.2. PIAZZALI SCOPERTI DELL'AZIENDA

1. Spazzatura e pulizia, con idonea attrezzatura motorizzata, di proprietà e comunque fornita dalla Società Appaltatrice, di tutti i piazzali esterni del comprensorio aziendale di viale Jacobini, ivi compreso le rampe di accesso all'AMTAB S.p.A., in entrata ed in uscita.

**Frequenza: giornaliera**

4.1.2. MANUTENZIONE DEL VERDE AZIENDALE

1. Sfalciatura dell'erba, eliminazione rovi, cespugli, aratura generale con motozappa nelle aiuole, ove possibile, e manuale negli altri casi; **Frequenza: trimestrale**
2. Potatura e taglio dei rami secchi alle piante (alberi) esistenti e taglio di un giro di rami agli alberi di Pinus Pinea; **Frequenza: semestrale**
3. Pulizia interna ed esterna di tutte le fioriere ed aiuole; **Frequenza: trimestrale**  
Raccolta, carico, trasporto e smaltimento di tutto il materiale di risulta non assimilabile all'urbano presso discarica autorizzata.



4. Trattamento di disinfestazione dalla “processionaria” dei pini con smaltimento delle stesse presso discarica autorizzata; **Frequenza: annuale**

5. Derattizzazione, disinfezione e disinfestazione con prodotti certificati in tutta l’area aziendale interna ed esterna alle officine deposito, in speciale modo nella zona spogliatoi operai; **Frequenza: mensile**

#### 4.2. PALAZZINA UFFICI E PORTINERIA AZIENDALE

La PALAZZINA UFFICI ubicata all’interno del comprensorio di proprietà dell’AMTAB S.p.A. comprende le seguenti aree:

- Piano interrato, corrispondente ad una superficie totale di circa mq. 4.000.
- Piano terra, corrispondente ad una superficie totale di circa mq. 2.500.
- Primo piano corrispondente ad una superficie totale di circa mq. 800.
- Secondo piano corrispondente ad una superficie totale di circa mq. 800.
- Scale di collegamento dei diversi piani.

Gli interventi minimi richiesti sono i seguenti:

1. Svuotamento e lavaggio dei cestini porta rifiuti presenti negli uffici e nei corridoi.
2. Svuotamento e lavaggio dei cestini porta rifiuti presenti nei porticati e agli ingressi.
3. Spolveratura di tutti i piani di lavoro, dei mobili, delle porte, delle finestre con relative intelaiature, dei davanzali e di tutte quelle parti dove può depositarsi la polvere e arrecare danni all’igiene.
4. Spazzatura ad umido del pavimento di tutti gli uffici, dei corridoi, degli accessori, degli ascensori, delle scale, compresi i passamano, e dei ripostigli esistenti ai diversi piani della palazzina uffici.
5. Lavaggio, disinfezione e deodorazione dei pavimenti e dei servizi igienici dei bagni ubicati ai diversi piani della palazzina uffici (due volte al giorno secondo gli orari indicati dal personale preposto dell’AMTAB S.p.A.).
6. Lavaggio, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici dei bagni con il ripristino giornaliero del materiale di consumo negli stessi servizi igienici, quali le saponette, la carta igienica, e quanto altro richiesto dall’AMTAB S.p.A., chiusi in appositi contenitori forniti dalla Società Appaltatrice.

#### **Frequenza: giornaliera**

7. Lucidatura con prodotto apposito ed idoneo del pavimento in linoleum e parquet e pavimentazione in ceramica dell’intera palazzina uffici, comprese le scale.
8. Disincrostazione dei lavabi, delle rubinetterie e delle sedute w.c. dei bagni ubicati nella palazzina uffici con appositi ed idonei prodotti certificati.
9. Disinfezione dei bagni di tutta la palazzina uffici con appositi ed idonei prodotti certificati.
10. Spazzatura lavaggio disinfezione e disinfestazione del pavimento del garage interrato, dell’archivio e di tutti gli altri locali ubicati al piano interrato (vani caldaie, autoclavi, ecc...).

#### **Frequenza: settimanale**

11. Aspirazione, spolveratura e lavaggio anche del corpo filtrante dei caloriferi e dei condizionatori.
12. Aspirazione, spolveratura e lavaggio delle plafoniere e degli apparecchi di illuminazione esistenti negli uffici, nei corridoi e nelle scale.

#### **Frequenza: trimestrale**

13. Lavaggio delle pareti e dei muri divisorii di tutti gli ambienti ivi compreso il rivestimento dei bagni murario – piastrelle o similari.
14. Lavaggio delle porte e dei vetri delle finestre con relative intelaiature

#### **Frequenza: mensile**



#### 4.3. UFFICI ESTERNI, CABINE DEI CAPOLINEA, CABINE UBICATE NELLE AREE DELLA SOSTA, AREE DELLA SOSTA.

Gli uffici esterni, le cabine dei capolinea, le cabine delle aree di sosta, sono ubicate all'esterno del deposito dell'AMTAB S.p.A. e comprendono:

- L'ufficio aziendale esterno ubicato in via Fornari.
- Le cabine degli addetti all'interno delle aree di sosta ubicate presso la Necropoli, il Park & Ride di Pane e Pomodoro (lato mare), il Park & Ride di Via Vittorio Veneto Lato Terra (FBN/Quasimodo), il Park & Ride di Via Vittorio Veneto Lato Mare (Ex Multiservizi), il Park & Ride di Largo 2 Giugno, l'ex Caserma Rossani.
- Le cabine degli addetti ai capolinea ubicate presso Piazza Moro, Piscine Comunali, Via Caldarola (Polivalente).
- Le aree di sosta della Necropoli, Park & Ride di Pane e Pomodoro (lato mare), Pane e Pomodoro (lato terra), Park & Ride di Via Vittorio Veneto Lato Terra (FBN/Quasimodo), Park & Ride di Via Vittorio Veneto Lato Mare (ex Multiservizi), Park & Ride di Largo 2 Giugno, l'ex Caserma Rossani, Piazzale Colombo, l'Executive Center ed ex Manifattura Tabacchi.

Gli interventi minimi richiesti sono i seguenti:

##### 4.3.1. UFFICI ESTERNI E CABINE DEI CAPOLINEA E DELLE AREE DI SOSTA

1. Svuotamento e lavaggio cestini porta rifiuti.
2. Lavaggio e deodorazione dei bagni.
3. Spazzatura e lavaggio del pavimento di tutti i locali.

**Frequenza: giornaliera**

##### 4.3.2. UFFICI ESTERNI E CABINE DEI CAPOLINEA E DELLE AREE DELLA SOSTA

4. Spolveratura di tutti i mobili, delle porte, delle finestre e di tutte quelle parti dove può depositarsi la polvere e arrecare danni all'igiene.
5. Lavaggio delle porte e dei vetri delle finestre delle cabine dei capolinea e delle Aree di sosta.

**Frequenza: settimanale**

##### 4.3.2. PIAZZALI DELLE AREE DELLA SOSTA

1. Spazzatura dei piazzali destinati ad aree della sosta

**Frequenza: settimanale**

##### 4.3.3. PIAZZALI DELLE AREE DELLA SOSTA

2. Spazzatura dei piazzali con taglio o sfalcio delle erbacce in tutta l'area interna e perimetrale con conseguente smaltimento presso discarica autorizzata

**Frequenza: mensile**

##### 4.3.4. INTERVENTI DI DISINFEZIONE, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE.

La Società Appaltatrice dovrà provvedere ad effettuare un intervento mensile minimo di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di tutti gli ambienti di lavoro interni ed esterni dell'Azienda, con prodotti appositi ed idonei non nocivi alla salute del personale dipendente e dell'utenza.



#### 4.3.5. ORARI PER ACCESSO AGLI AMBIENTI

Per quanto riguarda gli ambienti di cui sopra, la Società Appaltatrice potrà accedere agli ambienti per l'esecuzione del servizio di pulizia nei giorni e negli intervalli orari di seguito indicati, salvo variazioni per necessità aziendali che verranno indicate dal personale preposto dell'AMTAB S.p.A.

- DEPOSITO – OFFICINA: dalle ore 06:00 alle ore 20:00 di tutti i giorni feriali e festivi.
- PALAZZINA UFFICINA: dalle ore 05:00 alle ore 09:00 e dalle ore 14:30 alle ore 20:00 di tutti i giorni feriali, escluso il martedì ed il giovedì, dalle ore 05:00 alle ore 09:00 e dalle ore 19:00 alle ore 24:00 del martedì e del giovedì.
- CABINE ESTERNE, AREE DELLA SOSTA: dalle ore 04:00 alle ore 20:00 di tutti i giorni feriali.
- UFFICIO VIA FORNARI: dalle ore 12:00 alle ore 13:00, di ogni giorno feriale con esclusione del sabato e della domenica e dei giorni festivi, da concordare con il personale preposto dell'AMTAB S.p.A.

Gli orari di accesso agli ambienti di lavoro dovranno essere concordati con i responsabili dell'AMTAB S.p.A. prima dell'inizio dell'appalto e potranno subire variazioni nel seguito in conseguenza di nuove intervenute esigenze aziendali che verranno indicate dal personale preposto dell'AMTAB S.p.A.

#### **B. PULIZIA E MOVIMENTAZIONE DEGLI AUTOMEZZI**

Il servizio interesserà i seguenti veicoli:

- a) n. 200 autobus circa utilizzati per il servizio di trasporto pubblico urbano.
- b) n. 10 minibus utilizzati per il servizio di trasporto pubblico urbano e/o per uso proprio.
- c) n. 2 autogrù utilizzate per il servizio di trasporto transenne – piantane.
- d) n. 4 minibus elettrici utilizzati per il servizio di trasporto persone.
- e) n. 12 autovetture utilizzate per il servizio esterno.

Per MOVIMENTAZIONE INTERNA si intende lo spostamento da e verso qualsiasi punto dello stabilimento, da garantirsi tutti i giorni secondo i periodi di seguito indicati, degli autobus utilizzati per il servizio di trasporto pubblico urbano della città di Bari, dei minibus utilizzati per il servizio di trasporto disabili, delle autogrù utilizzate per servizio transenne e degli autoveicoli aziendali in genere. Per le attività di movimentazione degli autobus è necessario che il personale della Società Appaltatrice sia in possesso della patente D o D/E.

#### 4.4. PULIZIA DEGLI AUTOBUS

Dal lunedì alla domenica (comprese tutte le festività):

1. Pulizia e sgrassaggio interno ed esterno dei vetri dei finestrini laterali, delle antine porte passeggeri, del cristallo parabrezza, del lunotto posteriore, delle paretine laterali vani porta e del parasole posto autista.
2. Pulizia e sgrassaggio del cruscotto posto autista, dei fondelli e degli schienali dei sedili passeggeri e del sedile autista, dei rivestimenti plastici interni laterali e superiori, dei mancorrenti di appiglio passeggeri.
3. Pulizia e sgrassaggio delle plafoniere luci interne e della parte esterna dei cassettoni dell'impianto pneumatico porte.
4. Aspirazione e sgrassaggio del rivestimento in gomma del pavimento interno, della piattaforma posto autista e dei passa ruote.
5. Rimozione interna ed esterna di scritte ed adesivi non autorizzati.
6. Lavaggio esterno della carrozzeria con sgrassaggio dei residui sulle fiancate laterali, sulla testata anteriore e posteriore e sui fanali anteriori e posteriori.



7. Lavaggio e sgrassaggio dei cerchi ruota.

8. Pulizie con l'ausilio di materiale assorbente fornito dall'AMTAB S.p.A., in caso di emergenza ove un nostro mezzo a causa di avaria "sversa" su strada liquidi (oli e/o gasolio) che potrebbero causare incidenti, sotto le direttive di un responsabile dell'AMTAB S.p.A.

Per quanto attiene la disponibilità degli autobus per le attività di pulizia della Società, si riporta qui di seguito la distribuzione del flusso dei mezzi per fascia oraria di riferimento.

La distribuzione ha solo valore di riferimento potendo variare a seguito di eventuale e diversa organizzazione del TPL e degli altri servizi aziendali.

- A partire dalle ore 10:00 e fino alle ore 14:00 per un numero di autobus giornaliero variabile da 20 a 30 mezzi, provenienti dalle lavorazioni/riparazioni di officina.
- A partire dalle ore 14:00 e fino alle ore 16:00 per un numero di autobus giornaliero variabile dai 35 ai 40 mezzi.
- A partire dalle ore 16:00 e fino alle ore 22:00 per un numero di autobus giornaliero variabile da 20 a 30 mezzi.
- A partire dalle ore 22:00 e fino alle ore 03:00 per un gruppo di autobus giornaliero dai 90 ai 120 mezzi.

**Frequenza: giornaliera**

#### 4.5. MOVIMENTAZIONE DEGLI AUTOBUS

Per la movimentazione interna giornaliera degli autobus, utilizzati per il servizio di trasporto pubblico urbano, gli interventi accessori minimi richiesti sono i seguenti:

1. Trasferimento degli autobus dal piazzale aziendale alla colonnina per il rifornimento gasolio.
2. Trasferimento degli autobus dal punto di rifornimento e rabbocco alla fossa d'ispezione.
3. Trasferimento degli autobus dalla fossa d'ispezione all'impianto di aspirazione e lavaggio automatico.
4. Trasferimento degli autobus dell'impianto di lavaggio al piazzale di Aree di Sosta.

Il lavaggio, la pulizia e la movimentazione degli autobus presso la sede aziendale dovranno essere eseguiti dalle ore 06:00 alle ore 04:00 del giorno successivo, di tutti i giorni festivi e feriali e dovranno interessare un parco autobus medio giornaliero di centosessanta mezzi.

**Frequenza: giornaliera**

#### 4.6. PULIZIA DEGLI AUTOBUS ALL'ESTERNO DELL'AZIENDA

Dal lunedì al sabato, con esclusione dei giorni festivi, nella fascia oraria compresa fra le 12:30 e le ore 15:30, presso il capolinea di piazza Moro e presso il capolinea delle Piscine Comunali, deve essere garantita la presenza di un addetto alle pulizie per il servizio di:

- Spazzatura dei pavimenti degli autobus in sosta.
- Spolveratura e pulitura con panno umido del posto di guida (compreso il vano porta oggetti e la cruscotteria) degli autobus in sosta.
- Spolveratura e pulitura con panno umido dei sedili passeggeri degli autobus in sosta.

**Frequenza: giornaliera**

#### 4.7. ULTERIORI ATTIVITA'

In aggiunta alle operazioni di movimentazione, pulizia e lavaggio degli autobus, la Società Appaltatrice del servizio dovrà assicurare anche il servizio di messa in moto degli autobus, che consiste nell'avvio di tutti gli autobus predisposti per il servizio giornaliero di linea.

Questa attività dovrà essere avviata nelle seguenti modalità: a partire dalle ore 04:00 e fino alle ore 07:30 dei giorni feriali e dalle ore 05:30 fino alle ore 07:30 nei giorni festivi.



#### 4.8. PULIZIE DEI MINIBUS

1. Pulizia dei vetri dei finestrini laterali passeggeri, dei vetri delle antine porte passeggeri e autista, del parabrezza e del lunotto posteriore.
2. Pulizia del posto autista e del posto accompagnatore con aspirazione e lavaggio dei sedili e del pavimento.
3. Pulizia e lavaggio del cruscotto guida, del volante e del pianale con l'impiego di prodotti detergenti anticorrosivi.
4. Aspirazione e lavaggio dei sedili passeggeri (sia in stoffa che in sky), lavaggio dei rivestimenti interni di fiancata, comprese le modanature coprigiunto dei rivestimenti.
5. Aspirazione e lavaggio con l'impiego di prodotti detergenti anticorrosivi del pavimento interno.
6. Disinfestazione e disinfettazione interna di tutto il veicolo, tale da garantire la migliore asetticità delle parti.
7. Lavaggio esterno del veicolo sotto l'impianto automatico, con successivo grassaggio delle parti di carrozzeria non perfettamente pulite.

Per quanto attiene la disponibilità dei mezzi aziendali per le attività di pulizia della Società Appaltatrice, si riporta qui di seguito la distribuzione del flusso dei mezzi per fascia oraria di riferimento.

La distribuzione ha solo valore di riferimento potendo variare a seguito di eventuale e diversa organizzazione del servizio.

- A partire dalle ore 14:30 e sino a fine giornata, per un gruppo di minibus giornaliero variabile da 16 a 36 mezzi.
- A partire dalle 19:00 e sino a fine giornata per un numero di minibus giornaliero variabile da 10 a 20 mezzi.
- La domenica e i giorni festivi tutti i minibus sono disponibili per l'intera giornata, tranne in particolari giornate festive che saranno comunicate nel corso dell'appalto.

**Frequenza: giornaliera**

#### 4.8.1. MOVIMENTAZIONE DEI MINIBUS

Per la movimentazione dei minibus utilizzati per il servizio di trasporto disabili gli interventi minimi richiesti sono i seguenti:

1. Trasferimento dei veicoli dal piazzale aziendale alla colonnina di rifornimento gasolio.
2. Trasferimento dei veicoli dalla colonnina di rifornimento gasolio alla fossa d'ispezione.
3. Trasferimento dei veicoli dalla fossa d'ispezione all'impianto di lavaggio automatico.
4. trasferimento dei veicoli dall'impianto di lavaggio al piazzale di aree di sosta. Il lavaggio, la pulizia e la movimentazione dei minibus dovranno essere effettuati a partire dalle ore 14:00 e dovranno concludersi entro le ore 22:00 dal lunedì alla domenica e dovranno interessare tutto il parco a disposizione.

#### 4.9. PULIZIA AUTOGRU'

Per la pulizia della autogrù utilizzate per il servizio transenne, gli interventi minimi richiesti sono i seguenti da effettuarsi nelle giornate di sabato e domenica:

1. Pulizia dei vetri dei finestrini delle porte conducente ed accompagnatore, del parabrezza e del lunotto posteriore.
2. Pulizia del posto autista e del posto accompagnatore con aspirazione e lavaggio dei sedili (sia in stoffa che in sky) e del pavimento.



3. Pulizia e lavaggio del cruscotto di guida, del volante e del pianale con l'impiego di prodotti detergenti anticorrosivi.
4. Lavaggio dei rivestimenti interni di fiancata, comprese le modanature coprigiunto dei rivestimenti.
5. Disinfestazione e disinfettazione interna di tutto il veicolo, tale da garantire la migliore asetticità delle parti.
6. Lavaggio esterno del veicolo sotto l'impianto automatico, con successivo grassaggio delle parti di carrozzeria non perfettamente pulite.

Per quanto attiene alla disponibilità delle autogrù per le attività di pulizia della Società Appaltatrice, si riporta qui di seguito la distribuzione del flusso dei mezzi per fascia oraria di riferimento.

- A partire dalle ore 20:30 del sabato per un gruppo di autogrù giornaliero variabile da 1 a 3 mezzi.
- La domenica e i giorni festivi le autogrù saranno disponibili tutta la giornata, tranne in particolari giornate festive che saranno comunicate nel corso dell'appalto.

**Frequenza: settimanale**

#### 4.9.1. MOVIMENTAZIONE DELLE AUTOGRÙ

Per la movimentazione delle autogrù utilizzate per le transenne, gli interventi minimi richiesti sono i seguenti:

1. Trasferimento dei veicoli dal piazzale aziendale alla colonnina di rifornimento.
2. Trasferimento dei veicoli dalla colonnina di rifornimento gasolio alla fossa d'ispezione all'impianto di lavaggio automatico.
3. Trasferimento dei veicoli dalla fossa d'ispezione all'impianto di lavaggio automatico.
4. Trasferimento dei veicoli dall'impianto di lavaggio al piazzale di aree di sosta. Il lavaggio, la pulizia, la movimentazione delle autogrù dovranno essere effettuati a partire dalle ore 14:00 e dovranno concludersi entro le ore 22:00 della domenica.

### **ARTICOLO 5 – MATERIALI ED ATTREZZATURE**

La Società Appaltatrice sarà tenuta ad utilizzare attrezzature di tipo industriale idonee al servizio richiesto, che dovranno essere depositate presso l'AMTAB S.p.A. nel locale concordato con il personale preposto aziendale.

I prodotti di pulizia utilizzati dovranno essere appositi, idonei e rispondenti alle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. La Società Appaltatrice dovrà provvedere a fornire proprie attrezzature idonee all'esecuzione delle operazioni di pulizia interna ed esterna degli autobus con allegate schede di sicurezza degli stessi prodotti utilizzati.

L'acqua necessaria per le operazioni di pulizia nonché l'energia elettrica occorrente per gli apparecchi elettrici saranno forniti gratuitamente dall'AMTAB S.p.A.

Tutti gli addetti alle apparecchiature, alle operazioni bonificanti, dovranno essere regolarmente assicurati secondo le vigenti norme e dovranno essere dotati di tutte le attrezzature conformi alle vigenti leggi in materia di sicurezza sul lavoro.

Gli attrezzi ed i materiali di consumo dovranno essere idonei e tali che non possano in alcun modo danneggiare le parti da pulire, arrecare danni o fastidi alle persone. Sono a carico della Società Appaltatrice la fornitura dei prodotti da impiegare per la pulizia, compresi i materiali di consumo dei servizi igienici (saponi, salviette asciugamani, carta igienica, deodoranti, ecc...) e contenitori degli stessi ove mancanti.

### **ARTICOLO 6 – NORME PER IL PERSONALE E OCCUPAZIONALE**





I dipendenti della Società, sia addetti alla pulizia, che alla movimentazione dovranno obbligatoriamente indossare indumenti da lavoro puliti e Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) conformi alle normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

I lavoratori adibiti alla movimentazione dovranno obbligatoriamente possedere una patente di tipo D/E.

Gli stessi, per il loro riconoscimento, dovranno recare sulla divisa un numero di matricola ed essere in possesso di tesserino di riconoscimento vistato dalla direzione della Società Appaltatrice.

La Società Appaltatrice si impegna ad osservare integralmente ed applicare tutte le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e degli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore nel tempo e nelle località in cui si svolge il servizio.

Qualora qualche dipendente della Società Appaltatrice venisse riconosciuto inabile a giudizio dell'autorità sanitaria, la stessa Società Appaltatrice s'impegnerà a sostituirlo.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Società, la quale è la sola responsabile, anche in deroga alle norme legislative che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere della spesa a carico dell'AMTAB S.p.A. stessa.

Un rappresentante della Società Appaltatrice, che può essere anche uno degli addetti ai lavori, sarà nominato sia per assicurare che tutti gli obblighi stabiliti dal presente capitolato siano adempiuti e verificare in ogni occasione il buon andamento delle prestazioni, sia per provvedere alla compilazione dei documenti afferenti le procedure di qualità in vigore presso l'AMTAB S.p.A.

Il Responsabile dell'Area Tecnica, in funzione dell'andamento mensile dei lavori, autorizzerà il pagamento delle fatture relative alle prestazioni contrattuali.

Tutto il personale di servizio della Società Appaltatrice dovrà mantenere un corretto contegno verso i dipendenti dell'AMTAB S.p.A.

La Società Appaltatrice si impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio o usassero un linguaggio scorretto e riprovevole o si rendessero colpevoli di scarso rendimento comprovato da ambo le parti.

In tutte le operazioni previste dal presente Capitolato Speciale Tecnico e d'Oneri la Società Appaltatrice dovrà attenersi strettamente alle prescrizioni ed alle disposizioni che saranno impartite dal competente ufficio tecnico dell'AMTAB S.p.A., attraverso i propri incaricati alla sorveglianza dei lavori.

## **ARTICOLO 7 – STANDARD DI QUALITA', REGISTRAZIONE E CONTROLLI**

### **7.1. REGISTRAZIONE E REPORTISTICA**

La Società Appaltatrice dovrà produrre settimanalmente un prospetto presenze, prodotto anche in formato elettronico, dal quale risultino le presenze, effettuate dal proprio personale e la copertura dei presidi previsti.

La Società potrà utilizzare il sistema di rilevazione presenze in dotazione dell'AMTAB S.p.A. ai cui dati dovranno avere accesso anche gli incaricati dell'AMTAB S.p.A. stessa, dal quale risulti in tempo reale il personale in servizio e la conseguente copertura dei presidi previsti. Gli incaricati della Società Appaltatrice compileranno scrupolosamente i rapportini di lavoro, riportando le varie operazioni svolte durante la giornata ed il nome dell'addetto. Detti rapportini, firmati dal responsabile della Società Appaltatrice o dagli addetti dovranno essere consegnati giornalmente e direttamente al personale addetto dell'AMTAB S.p.A.

La Società Appaltatrice dovrà poi riepilogare tali rapportini in più registrazioni periodiche (settimanali e mensili), anche suddivisi per tipo di operazioni, dai quali dovrà risultare la



corrispondenza delle operazioni eseguite a quanto richiesto dal presente Capitolato Speciale Tecnico e d'Oneri.

Le suddette registrazioni riepilogative dovranno essere necessariamente sottoscritte dal responsabile della Società Appaltatrice. La modulistica su cui saranno documentate le operazioni svolte sarà predisposta dalla Società Appaltatrice secondo le indicazioni dell'AMTAB S.p.A. e da quest'ultima approvata.

## 7.2. STANDARD DELLA QUALITA' E PULIZIA.

Si considereranno soddisfacentemente puliti i veicoli che supereranno i parametri di qualità riportati di seguito con le relative metodologie di misura.

### PULIZIA GIORNALIERA

- Cruscotto e paratie del posto guida lato interno:  
assenza di polvere al passaggio del guanto bianco e assenza di adesivi.
- Vano porta oggetti del posto guida:  
privo di oggetti accumulabili visibili di polvere.
- Finestrini:  
chiusi, pnv1 di oggetti incastrati ed adesivi.
- Sedili, mancorrenti, profili interni dei finestrini, obliterate, passaruota ed in genere superfici soggette ad accumulo di polvere:  
assenza di accumuli visibili di polvere, assenza di elementi di sporco visibili, assenza di oggetti grossolani; per i sedili assenza di polvere alla prova del guanto bianco.
- Pavimenti:  
assenza di oggetti visibili e di accumulo polvere visibile, assenza elementi di sporco visibili.
- Testate e zona circostante il bocchettone di rifornimento:  
assenza di elementi di sporco visibili.

### PULIZIA PERIODICA (RADICALE O GENERALE)

- Cruscotto e paratie del posto guida lato interno:  
assenza di polvere al passaggio del guanto bianco, assenza di adesivi.
- Vano porta oggetti del posto guida:  
privo di oggetti ed accumuli di polvere.
- Finestrini e porte:  
assenza di macchie, corpuscoli, aloni e riflessi, assenza di scritte.
- Sedili, mancorrenti, profili interni dei finestrini, obliterate, passaruota ed in genere superfici soggette ad accumulo di polvere, incluse aree di salita/discesa:  
assenza di adesivi e scritte, assenza di elementi di sporco visibili, assenza di polvere alla prova del guanto bianco, assenza di oggetti grossolani.



- Carrozzeria esterna (fiancate):  
assenza di elementi di sporco e scritte in tutta la carrozzeria (anche in parti eventualmente non pulite dall'azione dei rulli del lavaggio).
- Ruote, cerchioni, passa ruote (parte esterna) e pedana (se mezzo dotato di pedana):  
assenza di elementi di sporco ed accumuli di terra o polvere – pedana in funzione (se non segnalato nel rapportino).
- Pavimenti:  
assenza di oggetti visibili e di accumulo polvere, assenza di elementi di sporco visibili.

### 7.3. CONTROLLI

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito secondo le condizioni stabilite dalla presente scrittura privata e a regola d'arte.

Il responsabile incaricato del servizio della Società Appaltatrice dovrà essere presente nell'AMTAB S.p.A., dalle ore 05:00 alle ore 08:00 di ogni giorno, unitamente ad un responsabile dell'AMTAB S.p.A., che potrà essere individuato tra personale dell'area tecnica, dell'area movimento o tra i rappresentanti per la sicurezza dei lavori, per la verifica delle condizioni di pulizia dei mezzi in uscita per il servizio di linea. Dalla verifica sarà redatto un rapporto/verbale.

In assenza del responsabile incaricato del servizio della Società Appaltatrice, i risultati della verifica eseguita dal responsabile dell'AMTAB S.p.A. costituirà atto formale accettato senza riserve dalla Società Appaltatrice.

L'AMTAB S.p.A. verificherà inoltre:

- che i rapportini giornalieri e le registrazioni periodiche siano correttamente compilati e comprendano tutti gli autobus, gli ambienti e le operazioni previste
- che le operazioni riportate sul rapportino siano state eseguite completamente e correttamente;
- che il numero complessivo delle operazioni effettuate sia corrispondente a quanto previsto dal presente capitolato speciale tecnico e d'onere:  
Verranno effettuati, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - controlli a campione sugli autobus sottoposti a pulizia periodica.

### **ARTICOLO 8 – RAPPORTI CONTRATTUALI**

La Società Appaltatrice dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'AMTAB S.p.A. potrà rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, la Società Appaltatrice s'impegna a designare, a suo totale carico ed onere, un responsabile dell'esecuzione del contratto (Responsabile del servizio per conto della Società Appaltatrice), costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato all'AMTAB S.p.A. per iscritto all'atto della firma del contratto. Il Responsabile del servizio provvederà, per conto della Società Appaltatrice, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente dell'AMTAB S.p.A.

### **ARTICOLO 9 – SOSPENSIONE DEI SERVIZI**

La Società Appaltatrice non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'AMTAB S.p.A. L'eventuale sospensione



dei servizi per decisione unilaterale della Società Appaltatrice costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso l'AMTAB S.p.A. procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti della Società Appaltatrice per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'AMTAB S.p.A. e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

#### **ARTICOLO 10 – RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI**

Sarà obbligo della Società Appaltatrice stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 500.000,00 (Euro Cinquecentomila/00) e con validità non inferiore alla durata del servizio. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la Società Appaltatrice potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'AMTAB S.p.A., precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 500.000,00 (Euro Cinquecentomila/00). Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora la Società Appaltatrice non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale, salvo l'obbligo del risarcimento del maggior danno subito.

#### **ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO**

La Società Appaltatrice si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Società Appaltatrice si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

La Società Appaltatrice si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore da esse, anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda per tutto il periodo di validità del presente contratto.

La Società Appaltatrice si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'AMTAB S.p.A., l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali derivanti dai contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri, dipendenti.

Ai fini di cui sopra l'AMTAB S.p.A. acquisirà ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ipotesi di inadempimento documentato anche ad uno solo degli obblighi di cui ai commi precedenti l'AMTAB S.p.A. si riserva di effettuare, sulle somme da versare alla Società Appaltatrice una ritenuta forfetaria di importo pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale complessivo, iva esclusa.

Tale ritenuta verrà restituita, senza alcun onere aggiuntivo, quando l'autorità competente attesterà che la



Società Appaltatrice si sia posta in regola.

Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, l'AMTAB S.p.A. ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

#### **ARTICOLO 12 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari.

#### **ARTICOLO 13 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.**

Qualora la Società non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

#### **ARTICOLO 14 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente alla Società Appaltatrice.

#### **ARTICOLO 15 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.

Nel caso l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

#### **ARTICOLO 16 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOLTE DALL'ESECUTORE**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

#### **ARTICOLO 17 – VARIANTI INTRODOLTE DALLA STAZIONE APPALTANTE**

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;



- b) per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- d) nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 311 del d.P.R. 207/2010.
- Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

#### **ARTICOLO 18 – VARIANTI ENTRO IL 20%**

L'importo contrattuale può subire una variazione nei limiti di 1/5 dello stesso importo, senza che la Società Appaltatrice possa aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità del servizio richiesto. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intero servizio.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

#### **ARTICOLO 19 – LA SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. IL VERBALE DI SOSPENSIONE.**

Il direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per:

- a) avverse condizioni climatiche;
- b) cause di forza maggiore;
- c) altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

#### **ARTICOLO 20 – VERIFICA DI CONFORMITA'**

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

#### **ARTICOLO 21 – TERMINI PER AVVIARE LA VERIFICA DI CONFORMITA' E SOGGETTI COMPETENTI AD EFFETTUARLA**

La verifica di conformità è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione e verrà condotta dal direttore dell'esecuzione del contratto nel corso dell'esecuzione dello stesso.



## **ARTICOLO 22 – PENALITA'**

In caso di inadempimento agli obblighi contrattuali, la Società Aggiudicataria, oltre ad ovviare all'infrazione contestata nel termine stabilito, sarà passibile di pene pecuniarie che potranno variare, a seconda della gravità dell'inadempienza da un minimo dell'1% ad un massimo del 3% dell'importo mensile dovuto al netto dell'iva per ogni giorno in cui la stessa inadempienza si è verificata. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. La Società Appaltatrice dai due giorni dalla data di notifica dell'inadempienza, potrà prestare le proprie giustificazioni. L'ammontare delle penali sarà ritenuto dalla somma dovuta alla stessa Società Appaltatrice. L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

## **ARTICOLO 23 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO**

L'AMTAB S.p.A. si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte della Società Appaltatrice. In tal caso l'AMTAB S.p.A. avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno della Società Appaltatrice. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. In ogni caso si conviene che l'AMTAB S.p.A., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi alla Società Appaltatrice con raccomandata a.r., nei seguenti casi:

- Qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
- Mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta dell'AMTAB S.p.A.
- Nei casi di cui agli articoli concernenti la seguente intestazione: obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, responsabilità per infortuni e danni, obblighi di riservatezza, divieto di cessione del contratto e cessione del credito; sospensione dei servizi.

In caso di risoluzione del contratto, l'AMTAB S.p.A., ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. L'AMTAB S.p.A. si riserva, altresì, la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi alla Società Appaltatrice con lettera raccomandata a.r. In tal caso l'AMTAB S.p.A. sarà tenuta al pagamento:

- Delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'AMTAB S.p.A.
- Delle spese sostenute dalla Società Appaltatrice.
- Di un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Dalla data di comunicazione del recesso, la Società Appaltatrice dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno per l'AMTAB S.p.A.

## **ARTICOLO 24 – EFFETTI OBBLIGATORI DEL CONTRATTO**



Il contratto stipulato in base al presente disciplinare è immediatamente vincolante per la Società Aggiudicataria, mentre lo sarà per l'amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

**ARTICOLO 25 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA SOCIETA' APPALTATRICE.**

La Società Appaltatrice è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette alle forniture/lavori d'installazione di cui al presente disciplinare. La Società Appaltatrice dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista. La Società aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione della fornitura, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'amministrazione.