

# CAPITOLATO TECNICO

(rev.01)

**GARA A PROCEDURA APERTA IN UN LOTTO UNICO PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE DI IMMOBILI E MEZZI DI PROPRIETA' AMA SPA PER DURATA DI UN ANNO CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER UN ULTERIORE ANNO- CIG 6336116853**

## SOMMARIO

<b>1. OGGETTO DELL'APPALTO</b>	<b>pag. 2</b>
<b>2. DURATA DEL SERVIZIO</b>	<b>pag. 2</b>
<b>3. IMPORTO BASE D'ASTA</b>	<b>pag. 2</b>
<b>4. PULIZIA LOCALI AZIENDALI</b>	<b>pag. 3</b>
<b>5. PULIZIA AUTOBUS E MEZZI</b>	<b>pag. 4</b>
<b>6. DISCIPLINA DEL SERVIZIO</b>	<b>pag. 6</b>
<b>7. PRODOTTI E MATERIALI DI CONSUMO</b>	<b>pag. 6</b>
<b>8. NORMATIVA AMBIENTALE</b>	<b>pag. 7</b>
<b>9. ANTINFORTUNISTICA</b>	<b>pag. 8</b>
<b>10. DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE</b>	<b>pag. 8</b>
<b>11. ONERI ED OBBLIGHI CONTRIBUTIVI ED ASSICURATIVI</b>	<b>pag. 10</b>
<b>12. ORARI, MODALITA' REGISTRAZIONE, STANDARD DI QUALITA' E CONTROLLI.</b>	<b>pag. 10</b>
<b>13. SICUREZZA</b>	<b>pag. 14</b>
<b>14. PRESCRIZIONI GENERALI</b>	<b>pag. 14</b>
<b>15. CAUZIONE DEFINITIVA</b>	<b>pag. 14</b>
<b>16. TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI</b>	<b>pag. 15</b>
<b>17. OBBLIGHI NORMATIVI E CONTRATTUALI. PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI</b>	<b>pag. 15</b>
<b>18. RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA</b>	<b>pag. 16</b>
<b>19. DIVIETO DI SUBAPPALTO</b>	<b>pag. 17</b>
<b>20. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>pag. 17</b>
<b>21. PENALI</b>	<b>pag. 17</b>
<b>22. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA</b>	<b>pag. 18</b>
<b>23. FACOLTA' DI RECESSO PER PROCEDURA CONCORSUALE</b>	<b>pag. 18</b>
<b>24. FORME DI COMUNICAZIONE E COMPUTO DEI TERMINI</b>	<b>pag. 18</b>
<b>25. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE</b>	<b>pag. 18</b>
<b>26. STIPULA DEL CONTRATTO. ONERI TRIBUTARI E SPESE</b>	<b>pag. 18</b>
<b>27. NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO</b>	<b>pag. 18</b>
<b>28. TRATTAMENTO DEI DATI</b>	<b>pag. 19</b>
<b>29. ALLEGATI AL CONTRATTO E PREVALENZA SU CLAUSOLE DIFFORMI</b>	<b>pag. 19</b>

## CAPITOLATO TECNICO

### **GARA A PROCEDURA APERTA IN UN LOTTO UNICO PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE DI IMMOBILI E MEZZI DI PROPRIETA' AMA SPA PER DURATA DI UN ANNO CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER UN ULTERIORE ANNO- CIG 6336116853**

**Ente appaltante:** A.M.A. SpA - Azienda della Mobilità Aquilana SpA - Loc. Campo di Pile snc, 67100 L'Aquila, telefono 0862 319857, fax 0862 311733, [www.ama.laquila.it](http://www.ama.laquila.it) - e-mail [acquisti@ama.laquila.it](mailto:acquisti@ama.laquila.it).

#### **1. OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato regolamenta:

- a) il servizio a corpo di pulizia dei locali utilizzati dall'AMA SpA, come meglio individuati nell'Allegato 5;
- b) il servizio a corpo di pulizia del parco autobus e mezzi di proprietà di AMA SpA presso il deposito in Località Campo di Pile L'Aquila, come meglio specificato di seguito;
- c) esecuzione di eventuali servizi di pulizia "a chiamata" quali:
  - pulizie straordinarie in occasione di lavori, traslochi, tinteggiature e/o altri eventi non prevedibili;
  - lavaggio tende, tappeti, serramenti;
  - disinfestazione ambienti di lavoro (esemplificativamente contro insetti, da volatili, ecc.);
  - altre attività di pulizia o comunque compatibili con l'oggetto sociale della ditta appaltatrice.

per un monte ore massimo di n. 170 ore per un importo annuo indicativo di euro 3.000,00 da eseguirsi su richiesta del Responsabile dell'esecuzione del contratto in orari o giorni da concordare. Le prestazioni a chiamata non sono preventivamente quantificabili e non rivestono carattere continuativo. L'importo sopra indicato per i servizi a chiamata ed il numero di ore previste sono puramente indicative, non costituiscono alcun vincolo contrattuale e vengono indicate ai soli fini della determinazione dell'aggiudicazione.

Per tali interventi la determinazione del corrispettivo avverrà applicando la tariffa oraria offerta in sede di gara. Ove l'intervento a chiamata richieda l'impiego di mezzi, strumenti e/o macchinari diversi da quelli già utilizzati per lo svolgimento del servizio, il costo per l'impiego di tali mezzi sarà stabilito di concerto con il responsabile dell'esecuzione sulla base dei principali indicatori di mercato.

#### **2. DURATA DEL SERVIZIO**

Il contratto di cui al presente Capitolato avrà durata annuale con decorrenza presumibilmente dal 1 settembre 2015. AMA si riserva la possibilità di disporre il rinnovo del contratto per un ulteriore anno alle medesime condizioni, previo accordo scritto da formalizzare almeno 60 giorni prima della scadenza.

E' in ogni caso escluso il rinnovo tacito del contratto.

#### **3. IMPORTO A BASE D'ASTA**

3.1. L'importo complessivo annuo non superabile a base d'asta, valutato dal Committente ai sensi dell'art.

29 del d.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., IVA esclusa, è pari a **€ 182.460,00 (euro centottantunomiladuecentosessanta/00)**, di cui € 178.260,00 soggetto a ribasso, così suddiviso:

- € 178.260,00 soggetti a ribasso per servizi a corpo;

- € 3.000,00 soggetti a ribasso per eventuali servizi "a chiamata" remunerati a tariffa oraria;
- € 1.200,00 per oneri di di natura interferenziale, IVA esclusa, non soggetti a ribasso.

Nel caso di rinnovo di contratto, per il secondo anno di durata contrattuale potrà essere riconosciuta la revisione dei prezzi, previa richiesta motivata dell'impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006. La revisione dei prezzi potrà essere riconosciuta solo nel caso in cui l'indice ISTAT F.O.I. subisca un aumento > al 2% e, in ogni caso, solo se ritenuta motivata a seguito di apposita istruttoria esperita tenendo conto dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lett. C) e comma 5 D.Lgs. 163/2006.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento. Saranno escluse le offerte di importo pari o superiore alla base d'asta.

Il committente si riserva comunque la facoltà di utilizzare eventuali economie dell'importo a base d'asta per realizzare eventuali varianti che si rendessero necessarie in corso d'opera o per effettuare ulteriori servizi aggiuntivi di carattere straordinario, a richiesta, in funzione di eventuali variazioni dell'assetto organizzativo o del verificarsi di necessità non preventivabili. Per tali servizi sarà applicato il costo orario indicato in sede di offerta. Il committente si riserva comunque la possibilità di affidare tali servizi ad altra Ditta.

Si precisa fin d'ora che, nel corso della durata del contratto, potrebbero verificarsi variazioni sui servizi oggetto dell'appalto. In tal caso potrebbe intervenire una variante al contratto ed una eventuale variazione del canone offerto a corpo in proporzione alla variazione delle quantità dei mezzi, delle superfici, frequenza e attività da svolgere.

#### **4. PULIZIA LOCALI AZIENDALI**

Il servizio relativo ai locali aziendali (di cui all'Allegato 5) va assicurato mediante l'esecuzione degli adempimenti di seguito indicati.

Nell'espletamento del servizio di pulizia degli immobili il personale dovrà, oltre a quanto specificatamente indicato alle successive lettere a. b. c.:

- Spegnere le luci dei locali;
- chiudere le porte degli uffici e le finestre dei locali;
- segnalare tempestivamente al responsabile dell'esecuzione eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio, come pure eventuali guasti elettrici, idraulici, di illuminazione o di altra natura, riscontrati durante l'attività di pulizia;
- custodire le chiavi di accesso ai locali e agli uffici con il massimo scrupolo, con l'obbligo di restituire al termine del contratto tutte le chiavi e i duplicati.

Si precisa che tutti i servizi di pulizia dovranno essere effettuati in orari compatibili con le attività aziendali: per gli Uffici entro le ore 7,30, per il Magazzino e per la Portineria entro le ore 7,00. Detti orari potranno subire variazioni, che saranno comunicate preventivamente dalla Direzione aziendale, alle quali la ditta aggiudicataria sarà tenuta ad attenersi.

##### **a. con frequenza giornaliera:**

- Arieggiamento di tutti i locali, spazzolatura e lavaggio con strofinaccio e detersivi, dei pavimenti dei locali, corridoi, sale personale, spogliatoi, servizi igienici, scale, atri, ballatoi, e disimpegni;
- spolveratura completa di tutti gli infissi interni delle porte, scrivanie, mobili, arredi, lampade da tavolo, termosifoni, davanzali, ringhiere con rimozione delle ragnatele;
- svuotamento e pulizia cestini e posacenere;

- pulizia, lavaggio e disinfezione con prodotti deodoranti degli apparecchi igienico sanitari, dei locali docce, dei servizi igienici e similari, 2 volte al giorno ;
- pulizia, con eliminazione delle impronte e tracce di qualsiasi genere su porte, vetrate e pareti;
- spanditura giornaliera di segatura o altro materiale assorbente su chiazze di olio e/o acqua sul pavimento del Deposito mezzi;

Dovrà essere utilizzato l'aspirapolvere per la pulizia di tutti i punti difficilmente raggiungibili, come ad esempio angoli nascosti, dietro le scrivanie e dietro i computer, tra i cavi pendenti ed il pavimento.

La gestione dei servizi igienici dovrà consistere nelle seguenti operazioni specifiche: cambio carta igienica, carta asciugamani nella sala autisti e nel locale portineria, e ripristino sapone liquido negli appositi contenitori posti a fianco dei lavabi.

**b. con frequenza settimanale:**

Spazzamento settimanale con mezzo idoneo del pavimento del Deposito mezzi con raccolta e conferimento in cassonetti della segatura bagnata.

**c. a richiesta eventuale:**

Pulizia due volte l'anno, con prodotti detergenti dei vetri e degli infissi delle finestre e delle porte, spolveratura pareti, soffitti, tramezzi, sporgenze, porte, plafoniere e zoccolature dei locali uffici di servizio.

## **5. PULIZIA AUTOBUS E MEZZI**

Il servizio relativo al parco mezzi sarà riferito più precisamente a circa n. 85 autobus del servizio urbano e a circa n. 10 autovetture e consisterà nell'esecuzione dei seguenti adempimenti:

**a. con frequenza giornaliera pulizia ordinaria di circa 85 autobus per 304 giorni feriali annui:**

- Pulizia e rimozione polveri con mezzi idonei;
- Pulizia di pavimenti e di pedane di salita e discesa, rimuovendo i rifiuti anche dalle parti sottostanti ai sedili, compresi quelli sistemati sopra alle ruote; asportare i rifiuti e le altre sporcizie aderenti al pavimento. Lavaggio del pavimento, qualora la presenza di polvere lo richieda. Se il linoleum si presentasse macchiato in modo particolare per eventi accidentali (malesseri di passeggeri, incidenti, ecc.) il lavaggio deve essere effettuato con appositi detergenti, risciacquato e asciugato, evitando eccessi di bagnatura;
- Pulizia degli specchi interni e delle eventuali protezioni degli annunci pubblicitari e di servizio, evitando di danneggiare gli stessi;
- Pulizia e spolveratura della zona riservata all'autista: cruscotto, vetri e strumenti, parabrezza e cristalli antero - laterali;
- Spolveratura i mancorrenti verticali ed orizzontali e le cornici dei vetri;
- Eliminazione di eventuali scritte su sedili e pareti interne;
- Raccolta ed asportazione dello sporco per evitarne la dispersione sia nel piazzale che nell'autorimessa.

I suddetti interventi sono comprensivi di ogni operazione accessoria necessaria (ad esempio: spostamento da un mezzo all'altro, raccolta e trasporto rifiuti etc.)

**b. con frequenza giornaliera pulizia straordinaria:**

Pulizia straordinaria approfondita di n. 2 autobus al giorno per 304 giorni feriali annui e di ulteriori n. 2 autobus a settimana per n. 52 settimane l'anno, che prevede:

- Pulizia degli interni, dei pannelli delle fiancate, dei cieli, del cruscotto e con particolare cura per gli angoli e coprigiunti, con detergenti e prodotti non corrosivi adatti allo scopo ed approvati dall'Azienda;
- Pulizia a fondo delle parti cromate, in lega o verniciate come mancorrenti, sostegni sedili, telai portacrystalli, con rimozione di ruggine;
- Pulizia a fondo di sedili con lavaggio con acqua e appropriato detersivo e loro asciugatura;
- Pulizia accurata del pavimento con acqua, detergenti e antiscivolo;
- Pulizia accurata con acqua e detergenti di plafoniere di corsia e indicatori di linea e loro asciugatura;
- Disinfezione con appositi prodotti approvati dall'Azienda;
- Pulizia bocchette dell'aria comprese quelle dell'abbattitore di temperatura/condizionatore;
- Pulizia dei contenitori portaoggetti del posto di guida;
- Trattamento con anticalcare e pulizia approfondita ad umido di parabrezza, cristalli interni ed esterni, specchi retrovisori interni ed esterni.

**c. con frequenza media trisettimanale circa 85 autobus (mediamente circa 3.000 operazioni l'anno, solo eventuali)**

Lavaggio esterno della carrozzeria se necessario con impianto automatico a rulli ovvero con idropulitrice in caso di indisponibilità dell'impianto. Dopo il lavaggio della carrozzeria vanno accuratamente asciugati i vetri del parabrezza anteriore, dei finestrini autista e degli specchi esterni per evitare la formazione di depositi di calcare; completando con idrospazzola la pulizia delle ruote e del bocchettone per rifornimento. In caso di necessità le suddette operazioni potranno essere richieste con maggior frequenza.

L'operazione potrà essere intensificata in caso di maltempo prolungato.

**d. con frequenza quindicinale circa 10 autovetture**

Pulizia delle autovetture aziendali che prevede:

- Pulizia e lavaggio interno di tutte la superfici lavabili, con particolare attenzione al posto di guida, al cruscotto, ed alle superfici vetrate interne ed esterne;
- Aspirazione dell'intero abitacolo interno;
- Lavaggio esterno della carrozzeria.

**e. Altre operazioni specifiche**

- Controllo e rabbocco olio motore su circa 85 autobus a giorni alterni (42/43 autobus al giorno);
- Controllo e rabbocco liquido radiatori e rabbocco liquido vaschetta lavavetri su circa 85 autobus tutti i giorni;
- Controllo e rabbocco olio motore e liquido radiatori, rabbocco liquido tergicristalli su autovetture, autofurgoni ed altri mezzi aziendali, per un totale di circa 10 autoveicoli, da eseguire una volta a settimana;
- Periodo estivo: rabbocco acqua potabile dei raffrescatori di circa 35 autobus da eseguire di norma una volta a settimana.

**f. Eventuali altre operazioni straordinarie**

L'Azienda si riserva la facoltà di ordinare le operazioni di varia natura a chiamata di cui al precedente punto 1. C., non quotabili singolarmente, ma da valorizzare in € /ora, il costo orario posto a base d'asta è di **€ 16,00** per un totale di **circa 170 ore annue**.

## 6. DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio appaltato dovrà essere svolto dall'Appaltatore con propri capitali e mezzi tecnici, con propri attrezzi e macchinari mediante la propria organizzazione, assumendo a proprio carico tutte le spese, le responsabilità relative e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Azienda e a suo totale onere e rischio.

Pertanto, prima della stesura dell'offerta, le ditte concorrenti sono tenute a prendere visione dei lavori da eseguire, dello stato e della tipologia dei mezzi, dei locali aziendali, degli impianti di proprietà dell'Azienda da utilizzare, valutando l'impiego del personale necessario e quanto altro possa influire sulla esecuzione dei lavori.

E' fatto obbligo all'Appaltatore provvedere alla pulizia dell'intera area di lavaggio e quella ad essa adiacente. L'Appaltatore non potrà in alcun caso rivalersi sull'A.M.A. per la mancata esecuzione, totale e/o parziale, della pulizia dei mezzi e degli uffici, per cause indipendenti dalla volontà dell'A.M.A. quali il prolungato sciopero dei dipendenti, i lavori di ristrutturazione degli immobili, il fermo per avaria dell'impianto di lavaggio, il fermo tecnico dei mezzi, per avverse condizioni meteorologiche.

L'Appaltatore prima dell'inizio delle attività appaltate, dovrà rilasciare una dichiarazione, che sarà riportata integralmente nel contratto, nella quale si attesta:

1. di essere a conoscenza delle norme - vecchie e nuove - in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro e di essere informato sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui dovrà operare;
2. che tali rischi sono stati portati a conoscenza dei propri dipendenti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.;
3. che i lavori, opere e manutenzioni per gli impianti oggetto dell'appalto saranno eseguiti a regola d'arte, in base alle norme di legge vigenti;
4. che l'Impresa si impegna ad eseguire i lavori di cui al contratto, osservando costantemente e completamente le norme di legge di prevenzione e igiene del lavoro, sia per quanto attiene la regolarità delle attrezzature di lavoro, sia per quanto attiene il comportamento tenuto dai propri dipendenti;
5. che l'Impresa si impegna ad adottare, in esecuzione dell'appalto, tutte le misure che si rendano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori, secondo quanto dettato dall'esperienza e dalla tecnica e tenuto conto della particolarità del lavoro;
6. che l'Impresa si assume l'obbligo costante della sorveglianza dei propri dipendenti mediante un tecnico preposto responsabile del servizio che dovrà essere sempre reperibile tramite telefono cellulare da comunicare all'AMA SpA;
7. che l'Impresa si impegna ad osservare tutte le norme nazionali e regionali vigenti in materia di tutela dell'ambiente;
8. che l'Impresa si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti dalle leggi di previdenza, assistenza e fiscali e ad osservare le vigenti norme in materia di tutela del lavoro minorile e delle lavoratrici madri e norme collegate;

L'impresa aggiudicataria, entro la data di inizio lavoro, dovrà dotarsi del documento di valutazione dei rischi d.Lgs 81/2008 e dovrà consegnare copia dello stesso all'AMA.

## 7. PRODOTTI E MATERIALI DI CONSUMO

Tutto il materiale necessario alla pulizia nonché le attrezzature sono a totale carico dell'Impresa appaltatrice.

L'Impresa appaltatrice, prima dell'inizio del servizio, sarà tenuta ad esibire, presso la sede dell'AMA Spa le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti che intenderà utilizzare, nonché tutte le attrezzature necessarie. Sono compresi nel prezzo contrattualmente pattuito tutti i prodotti, le attrezzature ed i materiali di consumo necessari per l'esecuzione del servizio quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- detergenti (ad inclusione dei preparati speciali);
- prodotti occorrenti per la rimozione dei graffiti;
- materiale di consumo (stracci, spugne, scope ecc.) occorrenti per gli interventi.

L'Impresa appaltatrice deve assicurare che i prodotti utilizzati siano conformi a tutti i requisiti di legge e deve assicurare che i prodotti da impiegarsi vengano utilizzati solo dopo essere stati controllati ed identificati ed averne accertato la conformità d'uso. I prodotti approvati devono essere utilizzati secondo le modalità ed i dosaggi indicati dalle case produttrici.

I prodotti debbono essere sempre corredati:

- dalla scheda di sicurezza (normativa CE);
- dalla scheda tecnica;
- dalla scheda tecnica operativa per l'uso.

L'AMA Spa si riserva di verificare e approvare a propria completa discrezione i prodotti per la pulizia usati dall'Impresa appaltatrice. Resta comunque responsabilità dell'Impresa l'uso dei prodotti idonei relativamente agli interventi programmati e alle operazioni a richiesta da eseguire.

Prima di utilizzare nuovi prodotti, l'Impresa appaltatrice dovrà darne comunicazione all'AMA Spa.

L'Impresa appaltatrice dovrà garantire l'utilizzo di prodotti idonei assumendosi ogni responsabilità ed onere derivante da eventuali danneggiamenti causati dall'impiego di prodotti non idonei.

Non è consentito l'uso di materiali ed attrezzature che provochino rigature anche minime sulle superfici sulle quali vengono impiegati.

Non è consentito l'uso di solventi aggressivi per sgrassare parti verniciate.

L'AMA Spa si riserva di effettuare in ogni momento verifiche, non solo sulla idoneità dei prodotti utilizzati, ma anche sulle modalità di stoccaggio e d'uso, adottando i provvedimenti che riterrà necessari.

L'Impresa appaltatrice, indipendentemente dai controlli e dalle verifiche di AMA Spa, è comunque responsabile di eventuali inosservanze di prescrizioni legislative o regolamentari, relative all'uso di detergenti e materiali di consumo.

**L'Appaltatore, con l'assunzione del servizio di pulizia, entra in possesso, IN COMODATO D'USO, pieno ed incondizionato dell'impianto di lavaggio dell'Azienda e delle altre attrezzature messe a disposizione dell'Azienda, per tutta la durata del contratto.**

**Durante tale periodo l'Appaltatore è obbligato a curarne, a proprie spese, il funzionamento, lo stato di efficienza, l'assistenza tecnica, la manutenzione ordinaria; la manutenzione straordinaria e/o la sostituzione saranno a carico dell'Appaltatore solo in caso di guasto per riconosciuta inadeguata conduzione dell'impianto stesso.**

Tutte le eventuali migliorie apportate agli impianti, resteranno, al termine del contratto, di proprietà dell'A.M.A. senza che l'Appaltatore possa vantare alcun credito nei suoi confronti.

In caso di avaria dell'impianto di lavaggio, l'Appaltatore si assume l'obbligo del lavaggio manuale esterno degli autobus agli stessi prezzi pattuiti.

L'impianto di lavaggio completo dell'apparecchiatura per sottoscocca, dovrà, al termine del contratto di appalto, essere reso all'Azienda in perfetto stato di efficienza fatto salvo il deterioramento fisiologico dovuto al normale uso.

L'Appaltatore deve inoltre assicurare la copertura dei rischi per i danni a persone o cose derivanti dall'uso di tutte le attrezzature ed i materiali di cui al presente articolo ivi compreso l'impianto di lavaggio, mediante stipula di apposita polizza assicurativa, conformemente a quanto meglio specificato all'art. 23 del Disciplinare, copia della quale deve essere consegnata all'Azienda entro una settimana dalla data di inizio lavori.

## 8. NORMATIVA AMBIENTALE

L'Impresa appaltatrice si impegna ad operare nel rispetto dell'ambiente minimizzando gli impatti generati dalle proprie attività.

A tale proposito, l'Impresa deve:

- operare costantemente in accordo con la vigente normativa in materia ambientale;
- rispettare le prescrizioni/istruzioni operative fornite da AMA Spa;
- utilizzare preferibilmente prodotti eco-compatibili;
- possedere un elenco aggiornato delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati (tale documento deve essere messo a disposizione di AMA Spa quando richiesto);
- operare con personale adeguatamente formato sulla prevenzione in materia di salvaguardia dell'ambiente;
- accettare audit di verifica da parte di AMA Spa e accettare ed eseguire le azioni correttive derivanti da eventuali non conformità.

Per ogni inosservanza o negligenza dell'Impresa appaltatrice, in relazione agli impegni ed alle condizioni suindicate, l'AMA Spa applicherà quanto previsto all'art. 21 del presente Capitolato "Penali".

## 9. ANTINFORTUNISTICA

Con la stipula del contratto l'assuntore assume la piena ed intera responsabilità tecnica, organizzativa ed amministrativa afferente l'esecuzione del contratto di lavoro e da essa conseguente, sia nei riguardi del committente che di terzi. Dichiara, inoltre di disporre di mezzi e dell'organizzazione necessari per eseguire le operazioni oggetto dell'appalto, di essere responsabile dei suoi dipendenti sia tecnicamente che civilmente e penalmente (anche in caso di furti o danni di qualsiasi genere), nell'intesa che in nessun caso l'Appaltante sarà responsabile di danni o infortuni derivanti dai lavori affidati all'assuntore.

Sono a carico dell'assuntore gli oneri riguardanti l'acquisto degli strumenti infortunistici e la predisposizione delle misure di sicurezza e di igiene del lavoro che specificatamente si renderanno necessarie in relazione alla particolarità del lavoro e degli ambienti in cui lo stesso sarà effettuato.

Allo stesso modo risultano a carico dell'Impresa appaltatrice tutte le necessità di formazione, informazione, fornitura di DPI, al personale addetto all'attività specifica. Si rammentano, ad esempio, i corsi per gli addetti alle squadre antincendio e di primo soccorso, che dovranno essere presenti presso i locali dell'AMA Spa durante le attività lavorative, ecc..

## 10. DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

L'impresa vincitrice della gara, che subentra nell'esecuzione del servizio, con riferimento ai livelli occupazionali ed al personale in forza all'impresa cessata, si impegna ad operare a norma dell'art. 4 del vigente *CCNL per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi*.

All'Appaltatore compete ogni responsabilità per la direzione dell'esecuzione dei lavori. Egli dovrà notificare all'A.M.A. il nominativo del proprio incaricato responsabile del servizio, con professionalità ed esperienza comprovata, dotato di autonomia decisionale sufficiente a risolvere le ordinarie e straordinarie questioni operative, organizzative e di controllo, che dovrà essere sempre presente presso l'Azienda e sempre reperibile tutti i giorni.

L'A.M.A. si riserva la facoltà di designare uno o più incaricati con il compito di effettuare i controlli e di fornire al responsabile del servizio le eventuali indicazioni ai fini della conformità della esecuzione del servizio alle condizioni stabilite.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare immediatamente per iscritto ad AMA, oltre alle generalità del responsabile e dei referenti del servizio anche quelle dei lavoratori impiegati nel presente appalto, allegando fotocopia del libro matricola attestante la loro regolare assunzione e, in caso di lavoratori extracomunitari, il loro permesso di soggiorno. Detta comunicazione potrà essere inoltrata dall'Azienda al Servizio Ispettivo



della Direzione Provinciale del Lavoro per verificarne la regolarità. Ogni variazione che dovesse in seguito intervenire sui responsabili o sugli addetti dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Azienda, entro un giorno lavorativo dall'intervenuta variazione. AMA, qualora accerti la presenza presso le aree o i locali in cui viene svolto il servizio, di personale le cui generalità non siano state previamente comunicate per iscritto, potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile per fatto e per colpa dell'Impresa, con conseguente incameramento dell'intera cauzione e salva la risarcibilità del danno ulteriore. In tale evenienza AMA potrà, in alternativa alla risoluzione del contratto, applicare una penale d'importo pari a € 1.500,00 (millecinquecento/00).

L'Appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme e condizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro e degli accordi integrativi dello stesso, per i dipendenti delle imprese del settore, in vigore per il tempo e nella località di svolgimento l'appalto, anche dopo la scadenza degli stessi e fino alla loro sostituzione.

Le attività oggetto del presente Capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosamente, mediante impiego di personale professionalmente idoneo.

L'Appaltatore dovrà depositare l'elenco del personale impegnato nei lavori con i relativi titoli abilitativi per la guida dei veicoli, e dovrà aggiornare tempestivamente tale elenco in caso di variazioni.

L'Impresa appaltatrice, inoltre, è obbligata:

- a richiamare ed applicare i provvedimenti disciplinari e, se necessario, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile;
- a dare seguito ad ogni segnalazione e richieste dell'A.M.A.

Il personale dell'Appaltatore addetto al servizio di pulizia, dovrà:

- essere idoneo al servizio (AMA potrà, a sua insindacabile giudizio, chiederne la sostituzione in caso di negligenza o comportamento improprio all'attività);
- non essere condannato per reati che possano ledere la moralità professionale e l'affidabilità in rapporto alle attività da svolgere;
- astenersi dal manomettere pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti e rispettare il vincolo di riservatezza relativamente a tutte le informazioni, i dati, le documentazioni e le notizie riservate e che, comunque, non siano finalizzate alla pubblica diffusione;
- consegnare al personale AMA qualsiasi "oggetto smarrito" che dovesse essere ritrovato sui veicoli di AMA o presso i luoghi di esecuzione del servizio. Qualora la divulgazione di materiali o informazioni ritenuti riservati sia stata causata da atti o fatti direttamente o indirettamente imputabili all'incaricato, questo sarà tenuto a risarcire ad AMA Spa gli eventuali danni subiti.
- durante il servizio avere un contegno corretto sotto ogni riguardo;
- indossare abiti da lavoro idonei al servizio stesso, conformi alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., muniti di visibile segno di riconoscimento (placca o bracciale) con il nome della ditta, onde evitare che persone non autorizzate possano introdursi all'interno del complesso dell'A.M.A.;
- accedere in Azienda, munito di idoneo documento di riconoscimento o di tesserino personale rilasciato dall'A.M.A., esclusivamente per svolgere le attività di lavoro previste;
- non sostare in zone non interessate al proprio lavoro oppure oltre il normale orario di lavoro;
- posteggiare i propri mezzi nella apposita area di parcheggio adiacente agli impianti.

La Ditta assegnataria si obbliga ad assicurare per tutto il personale impiegato nell'appalto la formazione e i presidi personali e collettivi previsti dalla contrattazione collettiva e dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale. La Ditta assegnataria dovrà imporre ai propri addetti, e verificare costantemente, il rispetto di tutte le norme antinfortunistiche relative alle situazioni in cui gli stessi possano, anche occasionalmente, trovarsi ad operare. In particolare, ai

sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008 la Ditta è tenuta a concordare con AMA il Documenti di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) e a formare ed informare sui rischi rilevati fra le parti in merito allo stesso i propri addetti, anche tenendo conto del fatto che il lavoro di pulizia viene eseguito nelle aree di parcheggio attigue all'autostazione e all'interno dei depositi di AMA, interessati da continua circolazione di automezzi e dotati di attrezzature ed infrastrutture per la riparazione dei veicoli (es: sollevatori, fosse di lavorazione, ecc.). Gli addetti al servizio dovranno pertanto prestare la massima attenzione ed adottare tutte le cautele del caso. Per quanto concerne gli obblighi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, si fa comunque rinvio alla legge 81/2008 e s.m.i., a cui si rimanda integralmente, in particolare per le problematiche connesse alla presenza di lavoratori non di lingua italiana (rischi legati alla mancata comprensione delle istruzioni di lavoro e della formazione ricevuta).

Il DUVRI sarà allegato al contratto e sarà aggiornato in funzione dell'evoluzione del servizio svolto. Di ogni danneggiamento causato ai beni dell'AMA Spa o di terzi ascrivibile ad incuria o disattenzione del suo personale è responsabile l'Impresa appaltatrice e l'AMA Spa è autorizzata a rivalersi direttamente sulla cauzione, la quale deve essere immediatamente reintegrata.

L'AMA SpA potrà impartire alla ditta appaltatrice ordini di servizio, e a suo insindacabile giudizio, chiedere alla ditta l'allontanamento di coloro che, per cattivo contegno, per incapacità o per inidoneità non compissero il loro dovere. Nell'esecuzione dei lavori, contemplati nel presente capitolato e nella documentazione di gara, la ditta appaltatrice si atterrà alle disposizioni dell'Azienda.

Nessun mezzo dell'Appaltatore e/o del proprio personale dipendente potrà accedere all'interno nell'area aziendale senza specifica autorizzazione.

Per il trasporto delle attrezzature e/o dei prodotti per la pulizia, l'Appaltatore, previa autorizzazione della Direzione Aziendale, potrà accedere all'interno dell'area Aziendale. In tal caso se richiesto dagli addetti alla portineria, l'Appaltatore è tenuto a sottoporre al controllo i materiali che entrano o escono dall'Azienda all'interno dei mezzi.

## **11. ONERI ED OBBLIGHI CONTRIBUTIVI ED ASSICURATIVI**

L'Impresa, quale unico soggetto responsabile, dovrà rispettare tutti gli oneri ed obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quanto altro previsto dalla vigente normativa in materia, facendosi carico di tutti i relativi oneri e rispondendo delle eventuali sanzioni amministrative e/o penali, con ogni esclusione del diritto di rivalsa e di ogni indennizzo nei confronti della stessa A.M.A.. In caso di inottemperanza nei versamenti antinfortunistici, contributivi, assistenziali e previdenziali ecc., da parte dell'Appaltatore, accertata dall'A.M.A. o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'A.M.A. potrà provvedere direttamente impiegando le somme dovute in dipendenza delle prestazioni di appalto o della cauzione. Per tali circostanze l'Appaltatore non può opporre eccezione alcuna, tantomeno avere titolo a risarcimento dei danni.

## **12. ORARI, MODALITA' REGISTRAZIONE, STANDARD DI QUALITA' E CONTROLLI.**

**12.1 Gli orari** e le modalità delle operazioni per l'effettuazione dei lavori appaltati dovranno conformarsi con le esigenze operative dei vari settori interessati al servizio di pulizia e, in particolare, all'orario di rientro degli autobus. Orari, distribuzione degli interventi e del monte ore anche fra i vari impianti e depositi aziendali, e modalità delle operazioni di pulizia sono stabiliti da AMA e potranno subire variazioni in base alle suddette esigenze, senza che l'impresa possa avanzare alcuna pretesa. Le pulizie relative ai locali adibiti ad uffici dovranno essere eseguite al di

fuori degli orari di attività degli stessi. Ove, al di fuori dell'orario di servizio, siano ancora presenti dipendenti o utenti (es. lavoro straordinario, riunioni, ecc.) le operazioni di pulizia dovranno minimizzare il disagio. *Le operazioni di intervento sugli autobus dovranno essere svolte, in linea di massima, nelle fasce orarie: 4,00 - 9,00 / 9,00 - 12,00 / 15,00 - 24,00 di tutti i giorni feriali e nell'arco delle 24 ore dei giorni festivi, mentre le operazioni di pulizia locali dovranno essere compatibili con le attività lavorative aziendali.)*

Le ore settimanali in cui le pulizie non dovessero essere svolte per qualsiasi motivo (es. corrispondenza con giorni festivi) dovranno essere recuperate entro il mese successivo oppure potranno essere impiegate, previo accordo con il Responsabile per l'esecuzione, per eventuali servizi a chiamata. Tutte le eventuali modifiche dovranno essere formalizzate in un documento di modifica del progetto e preventivamente approvate da AMA.

In ogni caso, i lavori saranno effettuati in orari tali da non arrecare intralcio od ostacoli ai normali compiti di istituto, oppure arrecare incomodo o molestia al personale Aziendale.

### **12.2 Registrazione e reportistica.**

L'Impresa dovrà produrre mensilmente un prospetto, che, se concordato tra le parti, potrà anche assumere formato elettronico, dal quale risultino le presenze e le attività svolte. L'Impresa dovrà inoltre installare, a propria cura e spese, un proprio sistema per la rilevazione delle presenze. I dati ottenuti potranno essere richiesti e visionati anche dagli incaricati di AMA.

Gli incaricati dell'Impresa compileranno scrupolosamente la modulistica predisposta per il rilevamento delle operazioni previste. Detti rapportini, firmati dal responsabile di servizio, dovranno essere consegnati giornalmente e direttamente al personale addetto di AMA. L'Impresa dovrà poi riepilogare tali rapportini, suddivisi per tipo di operazione, in più registrazioni periodiche (settimanali e mensili) e da essi dovrà risultare la corrispondenza delle operazioni eseguite con quanto richiesto dal presente Capitolato. Le registrazioni giornaliere e riepilogative dovranno essere necessariamente sottoscritte dal responsabile di servizio e dal personale preposto dell'AMA. La modulistica in cui saranno documentate le operazioni svolte verrà predisposta dall'impresa secondo le indicazioni di AMA e da quest'ultima approvata. Per le pulizie degli stabili, l'Impresa dovrà affiggere in ogni locale un foglio di verifica che l'addetto dovrà compilare dopo l'effettuazione delle pulizie.

### **12.3 Standard di qualità della PULIZIA RELATIVA AGLI AUTOBUS.**

Le operazioni di intervento sugli autobus dovranno essere effettuate, in linea di massima, all'interno delle seguenti fasce orarie:

4,00 - 9,00 / 9,00 - 12,00 / 15,00 - 24,00 di tutti i giorni feriali e nell'arco delle 24 ore dei giorni festivi, mentre le operazioni di pulizia locali dovranno essere compatibili con le attività lavorative aziendali.)

Numero autobus periodo invernale 91 oltre scorta

Numero autobus periodo estivo universitario 63 oltre scorta

Numero autobus periodo estivo non universitario 56 oltre scorta

Deve essere effettuata la pulizia degli autobus presenti in deposito a fine servizio, al fine di garantire la massima disponibilità di veicoli per il giorno successivo. Dovrà pertanto essere verificato lo stato di pulizia di tutti gli autobus, compresi sia quelli che, non avendo effettuato il servizio nella giornata, non sono stati sporcati sia quelli che, già puliti, escono in servizio in orario pomeridiano o serale e, al rientro, necessitano di nuova pulizia.

Gli autobus che hanno effettuato servizio breve dovranno essere sottoposti a pulizia intermedia subito dopo ogni rientro, in modo da risultare puliti in caso di ulteriore utilizzo in giornata.

La pulizia giornaliera ha lo scopo di eliminare lo sporco provocato dal normale utilizzo e di rendere l'autobus pronto per il servizio del giorno successivo. Essa è quindi direttamente collegata alla qualità del servizio erogato e subito percepita dalla clientela: per tale motivo deve essere eseguita con assoluta regolarità ed accuratezza.

#### Modalità di rilevamento della effettuazione del servizio

##### Pulizia giornaliera

Cruscotto e paratie posto guida lato  
Interno

Rilevamento a vista dell'assenza di polvere  
e assenza di adesivi

Vano portaoggetti posto guida

Privo di oggetti ed accumuli visibili di polvere

Finestrini

Chiusi, privi 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 adesivi, assenza di sporcamenti  
visibili, assenza di oggetti grossolani; per i  
sedili: assenza di polvere e oggetti.

Interstizi tra sedili e dietro il penta posto

Assenza di oggetti grossolani

Posacenere

Vuoto

Pavimenti

Assenza di oggetti visibili e di accumulo polvere  
Visibile, assenza di sporcamenti visibili  
sversamenti di bibite o altri alimenti)

Cappelliere

Prive di oggetti e polvere

**Nell'effettuazione delle operazioni di pulizia dovrà essere posta attenzione a non far penetrare acqua nelle zone in cui siano presenti apparati o impianti elettrici. E' severamente vietato l'uso di getto di acqua all'interno degli autobus.**

#### 12.4 Controlli.

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato e a regola d'arte.

Il responsabile del servizio AMA attuerà quotidianamente un programma di controlli a campione sulle operazioni effettuate e sullo stato generale di pulizia dei veicoli. Inoltre, l'Azienda verificherà:

- che i rapportini giornalieri e le registrazioni periodiche siano correttamente compilati e comprendano tutti gli autobus, gli ambienti e le operazioni previste. Ove su alcuni autobus tali operazioni non siano state effettuate, dovrà esserne specificato il motivo, in modo che il rapportino fornisca un'informazione completa sull'operazione interessata;
- che le operazioni riportate sul rapportino siano state eseguite completamente e correttamente;
- che gli standard sopra riportati siano soddisfatti;
- che il numero complessivo delle operazioni effettuate sia corrispondente a quanto previsto dal presente Capitolato e nell'Offerta Tecnica.

Verranno effettuati, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- controlli a campione sugli autobus sottoposti a pulizia giornaliera e radicale.

Per qualsiasi inosservanza delle norme del presente Capitolato, l'Impresa sarà assoggettata a penali, previa contestazione dell'addebito, secondo la procedura descritta.

### **12.5 Attrezzature.**

Per l'effettuazione del servizio l'Impresa dovrà dotare la sede AMA, oltre che della piccola attrezzatura e del materiale di consumo quali spazzoloni, spazzole pulivetro, scope, stracci, eccetera delle seguenti attrezzature minime:

- ozonizzatrice di tipo professionale;
- aspirapolvere di tipo professionale;
- lavapavimenti professionale.

Le attrezzature sopraelencate dovranno essere presenti e/o disponibili presso AMA per tutta la durata dell'appalto e dovranno essere idonee ai sensi della normativa vigente in ambito di marcatura CE, sicurezza e ambiente.

### **12.6 Gestione rifiuti**

I residui delle pulizie, compresi i rifiuti lasciati dai passeggeri, dovranno essere raccolti e depositati dal personale dell'impresa, la quale si assume ogni onere in merito, negli appositi contenitori presenti all'interno delle sedi o presso gli appositi contenitori individuati dal concessionario pubblico di raccolta dei rifiuti, secondo le norme e modalità di raccolta previste nel Comune ove viene svolto il servizio. In ogni caso l'impresa dovrà provvedere che detti rifiuti o sporco in genere non siano abbandonati nei depositi e nei piazzali e garantire il rispetto delle prescrizioni del D. Lgs. 152/2006 in materia.

Resta inteso che eventuali rifiuti riferiti ai prodotti utilizzati per l'esecuzione di quanto previsto nel contratto (es. contenitori detersivi, imballi contaminati, ecc.) sono di gestione e a carico dell'impresa e dovranno essere trattati come da normativa ambientale vigente.

**13. SICUREZZA**

Come disposto dall'art. 26 del D. Lgs 81/2008 AMA ha redatto DUVRI preliminare.

A seguito del predetto esame dei rischi è stato quantificato il costo degli oneri per la sicurezza pari ad € 1.200,00 (milleduecento/00). Il predetto importo non è soggetto a ribasso d'asta. Nel predetto importo destinato alla sicurezza, forfettario ed omnicomprensivo, sono compresi costi per eliminare o ridurre i rischi di interferenze (acquisto segnalatori di varia tipologia per i pavimenti bagnati; predisposizione delle prese a norma, redazione del piano di sicurezza, ecc.).

Il DUVRI sarà allegato al contratto di appalto e potrà essere aggiornato ed integrato anche in corso d'opera in caso di modifiche significative delle interferenze. Il fornitore dovrà collaborare con AMA e presentare dettagliate e documentate garanzie per il rispetto delle vigenti leggi in materia di sicurezza e igiene dei lavoratori. In particolare dovranno essere prodotti i seguenti documenti:

- Elenco rischi introdotti nell'ambiente di lavoro, in relazione alle attività svolte per la realizzazione della fornitura e indicazione del nominativo e recapito telefonico del R.S.S.P.;
- Generalità, Numero d'iscrizione libro matricola, data di assunzione, posizione INAIL e INPS, qualifica professionale del personale della ditta appaltatrice che verrà impiegato nel contratto;
- Documenti che attestino l'idoneità tecnico-professionale degli addetti che saranno impiegati nel contratto (es. referenze, qualifiche, attestati, ecc...);
- Schede tecniche e di sicurezza delle sostanze e dei prodotti utilizzati.

Le suddette informazioni dovranno essere mantenute costantemente aggiornate e rese disponibili.

L'Impresa dovrà inoltre:

- Cooperare con AMA all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- Informare tempestivamente AMA dei rischi apportati dalle proprie attività;
- Adottare un piano d'emergenza per i propri lavoratori, compatibile e coerente con quello in vigore nel luogo di svolgimento dell'attività;
- Adottare un sistema di gestione delle emergenze conforme e compatibile con quello di AMA.

**14. PRESCRIZIONI GENERALI**

L'esecuzione del contratto sarà da realizzarsi sotto l'osservanza dei patti, delle condizioni e delle prescrizioni contenuti nel presente capitolato e negli altri documenti di gara.

Tutti i rapporti con AMA SpA dovranno avvenire esclusivamente per iscritto e le comunicazioni dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente.

Nessun compenso spetta alle ditte concorrenti, anche se soccombenti, per lo studio e la compilazione dell'offerta che resterà di proprietà dell'amministrazione appaltante.

**15. CAUZIONE DEFINITIVA**

L'Impresa aggiudicataria dovrà prestare - entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione e, comunque, prima della stipula del contratto, costituendone un condizione sospensiva dell'efficacia - la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale secondo quanto previsto dall'art. 113 e dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e ss.m.i.

Qualora l'impresa aggiudicataria non presti la cauzione entro il termine sopra indicato, ovvero ne presti una non esattamente conforme a quanto puntualizzato nel presente articolo, AMA avrà la facoltà di revocare l'aggiudicazione, con conseguente incameramento dell'intera cauzione provvisoria a titolo di penale e fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore.

Qualora, durante l'esecuzione del contratto, AMA dovesse escutere la cauzione, l'impresa sarà obbligata a reintegrarla nel termine perentorio di dieci giorni dalla richiesta scritta dell'Azienda. Trascorso inutilmente il termine, AMA potrà risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 codice civile per fatto e colpa dell'impresa ed incamerare la rimanente parte di cauzione, fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore, ovvero potrà sospendere i pagamenti per l'importo corrispondente al reintegro della cauzione.

La cauzione definitiva resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e di legge, anche dopo la scadenza del contratto, e comunque fintantoché non sia stata definita qualsiasi eventuale eccezione, controversia o pendenza.

Lo svincolo potrà essere disposto solamente dall'Ente garantito AMA mediante restituzione dell'originale della cauzione o espressa dichiarazione liberatoria scritta.

In caso di contestazioni, eccezioni o pendenze, o ricorrendo alla giusta causa, AMA potrà legittimamente sospendere lo svincolo della cauzione senza obbligo di corrispondere interessi sull'importo della cauzione medesima.

#### **16. TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore con apposita dichiarazione, si obbliga ad assumere tutti gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e successive modifiche.

A tal fine l'appaltatore è obbligato a comunicare le coordinate bancarie ed il/i conto/i corrente/i dedicato/i su cui effettuare i pagamenti, nonché le generalità ed il codice fiscale della persona/e delegata ad operare sul/i predetto/i conto/i. Su tutte le fatture emesse in ragione del presente contratto andrà riportato il codice CIG.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto dovranno essere registrati su conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **17. OBBLIGHI NORMATIVI E CONTRATTUALI. PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI.**

L'Impresa si impegna ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti – se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori – impiegati nei servizi costituenti oggetto dell'appalto, il trattamento economico e normativo previsto dai contratti collettivi di lavoro nazionale e territoriali relativi alla categoria (imprese esercenti servizi di pulizia) e all'ambito territoriale dell'appalto in oggetto, anche dopo la scadenza dei contratti medesimi.

L'Impresa, quale unico soggetto responsabile, dovrà rispettare tutti obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quanto altro previsto dalla vigente normativa in materia, facendosi carico di tutti i relativi oneri e rispondendo delle eventuali sanzioni amministrative e/o penali.,

In caso di inosservanza delle predette disposizioni, accertate da AMA o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro territoriale competente, AMA potrà risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 codice civile per fatto e colpa dell'impresa, con conseguente incameramento dell'intera cauzione e fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore, nonché sospendere i pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi dell'Impresa. L'Impresa rinuncia ad

opporre eccezioni e ad avanzare qualsiasi pretesa nei confronti di AMA in relazione a quanto prescritto dal presente articolo.

Si applicano gli art. 4 , 5 , 6 , del D.P.R. 207/2010.

Le fatture dovranno essere emesse mensilmente in via posticipata.

Nella fattura dovrà essere riportato l'importo totale distinto per le singole operazioni eseguite moltiplicate per il relativo prezzo unitario di aggiudicazione, al netto del ribasso ed assoggettate ad I.V.A.. La fattura mensile dovrà inoltre riportare la quota mensile degli oneri per interferenze non soggetta a ribasso.

La fattura mensile dovrà essere accompagnata dalla reportistica mensile di cui al precedente punto 12.2.

Sull'importo mensile è comunque applicata la trattenuta dell'0,50 % (art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010). Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, al termine del contratto, dopo il collaudo, previo rilascio del D.U.R.C..

I corrispettivi di competenza saranno pagati a mezzo mandato bancario, previo accertamento delle condizioni previste nel presente Capitolato, nonché della regolarità contributiva, nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla fattura fine mese, tenuto conto dei tempi necessari per l'acquisizione del D.U.R.C..

Eventuali somme dovute all'Amministrazione, a titolo di penale o altri risarcimenti, saranno dedotte dai corrispettivi dovuti di cui trattasi o dalla cauzione. Rimane salva ed impregiudicata la facoltà di AMA di sospendere i pagamenti per giusta causa e/o di opporre l'eccezione di inadempimento ai sensi dell'art. 1460 codice civile.

Si precisa fin d'ora che quanto sopra previsto verrà applicato anche agli eventuali subappaltatori nel caso che l'impresa se ne avvalga nella gestione dell'appalto.

#### **18. RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA.**

L'Impresa si obbliga a sollevare e manlevare AMA da ogni responsabilità (civile o di altra natura) derivante da eventuali danni diretti o indiretti, a persone o cose, che propri dipendenti o terzi (compreso il personale e amministratori AMA) dovessero subire in relazione all'appalto di cui trattasi.

La ditta aggiudicataria sarà considerata responsabile della custodia dei locali, dei mezzi e degli oggetti rinvenuti durante le ore in cui si svolgono le pulizie. Essa sarà pertanto ritenuta responsabile per qualsiasi danno arrecato, durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esso inerenti, alle cose degli uffici. Sarà inoltre responsabile di danni, se connessi con il servizio, occorsi alle persone (dipendenti di AMA, passeggeri, conducenti, ecc.) che eventualmente si trovassero nei locali durante lo svolgimento del servizio. Il danno dovrà essere risarcito direttamente dall'appaltatore che esonera espressamente AMA da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'impresa dovrà stipulare, qualora ne fosse sprovvista, una polizza assicurativa RCT/O per la copertura della responsabilità civile verso terzi e verso i propri dipendenti, comprensiva della copertura degli eventuali danni da incendio, con un massimale di risarcimento danni a persone e cose pari almeno a € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00).

L'impresa si impegna altresì, all'immediato risarcimento dei danni eventualmente arrecati a dipendenti, terzi e amministratori/soci e ai beni di AMA. Trascorso inutilmente il termine di quindici giorni dalla richiesta di AMA, questa potrà senz'altro rivalersi dei danni subiti sull'importo cauzionale, o trattenendo in compensazione il corrispondente importo dai debiti maturati nei confronti dell'Impresa, fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore.



L'aggiudicatario dovrà documentare le coperture assicurative richieste mediante presentazione di copia delle sopraelencate polizze, nonché dichiarazione dell'assicuratore che attesti la regolarità dei pagamenti dei premi delle stesse.

**19. DIVIETO DI SUBAPPALTO.**

Non sarà consentita alcuna forma di subappalto.

**20. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.**

E' vietato all'impresa aggiudicataria la cessione, anche parziale, del contratto qui disciplinato, a pena di nullità.

**21. PENALI.**

A fronte di tutte le inadempienze riscontrate, sia quanto a numero di operazioni eseguite sia quanto all'efficacia e completezza delle stesse, AMA penalizzerà l'impresa in proporzione alle operazioni mancanti o non correttamente effettuate, previa contestazione scritta, trattenendo in compensazione finanziaria dai corrispettivi dovuti, ed eventualmente rivalendosi sulla cauzione definitiva, gli importi di seguito indicati:

<b>Tipo di inadempienza</b>	<b>Penale unitaria</b>
Per ogni rapporto giornaliero (o frazione giornaliera di rapportino) mancante, incompleto o erroneamente compilato	0,3 per mille ammontare netto contrattuale
Per ogni autobus per cui la pulizia giornaliera risulti carente anche per singolo punto o non effettuata	0,3 per mille ammontare netto contrattuale
Ove la pulizia intermedia, periodica o radicale sia stata effettuata in modo carente o comunque non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato o nel caso non sia stata effettuata.	0,7 per mille ammontare netto contrattuale
Qualora il servizio sia espletato in modo difforme da quanto previsto dal presente Capitolato, in modo da causare danno ai beni o agli interessi di AMA	1,00 per mille ammontare netto contrattuale per ogni difformità accertata, oltre all'integrale risarcimento dei danni eventualmente patiti
Per la mancata sostituzione degli operatori o dei prodotti Non graditi con altri aventi le caratteristiche indicate, entro il termine previsto	1,00 per mille ammontare netto contrattuale per ogni difformità accertata
Mancato reperimento del responsabile di servizio al recapito telefonico fornito, contestato a mezzo fax, dopo 90 minuti dal fax medesimo	0,6 per mille ammontare netto contrattuale per ogni reperimento mancato

Qualora i rapportini indichino la regolare effettuazione delle operazioni, mentre queste risultano gravemente carenti o non effettuate, **la penale sarà raddoppiata.**

L'Impresa potrà presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di giorni quindici dal ricevimento della contestazione.

Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'impresa abbia risposto, si procederà ad applicare le penali direttamente sul primo pagamento utile o, in mancanza, sulla cauzione definitiva costituita a norma dell'art. 15.

E' fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno subito oltre alle penali predette.

## **22. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.**

Qualora la sommatoria delle penali comminate durante l'esecuzione del servizio determini un importo superiore a € 8.000,00 (ottomila), AMA potrà risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 codice civile per fatto e colpa dell'impresa, con conseguente incameramento dell'intera cauzione e fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Alla medesima conclusione giungerà AMA qualora venga cancellata o sospesa, ai sensi della legge n. 82/1994 e del D.M. n. 274/1997, l'iscrizione dell'impresa aggiudicataria al registro delle guire lo specifico rapporto con AMA. imprese o all'albo delle imprese artigiane. Non si procederà alla risoluzione del contratto nel caso in cui, in presenza di una sospensione, pervenga dalla competente autorità l'autorizzazione a prose

## **23. FACOLTA' DI RECESSO PER PROCEDURA CONCORSUALE.**

AMA si riserva la facoltà di recesso del contratto qui disciplinato – senza che essa debba corrispondere qualsivoglia indennità o risarcimento – qualora l'impresa venga sottoposta a fallimento o a qualsiasi altra procedura concorsuale (amministrazione controllata o straordinaria, liquidazione coatta amministrativa, ecc.), oppure abbia fatto richiesta di concordato preventivo. In tali evenienze AMA potrà rivalersi sulla cauzione per danni subiti.

Rimane salva, comunque, la facoltà prevista dall'art. 1461 del codice civile.

## **24. FORME DI COMUNICAZIONE E COMPUTO DEI TERMINI.**

Le comunicazioni scritte tra AMA e l'Impresa avverranno a mezzo fax o PEC ed al recapito fax che l'impresa avrà l'obbligo di dichiarare a seguito dell'aggiudicazione, mentre le comunicazioni urgenti e ordinarie potranno avvenire anche via mail o per le vie brevi.

Per il computo di tutti i termini previsti nel presente Capitolato e nella lettera di invito, si applicano le norme di cui all'art. 155 del codice di procedura civile. I giorni, pertanto, si intendono di calendario comune, salvo diversa specifica indicazione.

## **25. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE.**

Il contratto che sarà stipulato con l'impresa aggiudicataria è esclusivamente regolato dalle norme dello Stato Italiano, anche per quanto concerne la sua interpretazione.

Per qualsiasi controversia nascente dal o connessa al contratto qui disciplinato è competente in via esclusiva il Foro di L'Aquila. E' esclusa la competenza arbitrale.

## **26. STIPULA DEL CONTRATTO. ONERI TRIBUTARI E SPESE.**

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica dei prescritti requisiti.

Imposta di bollo ed eventuali oneri tributari e spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto qui disciplinato, nella forma di scrittura privata non autenticata, saranno interamente a carico dell'impresa aggiudicataria.

## **27. NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO**

L'Appaltatore sui obbliga a rispettare le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo agli articoli 4, 5 e 6 del D.P.R. 207/2010 e all'articolo 118, comma , del D.Lgs. 163/2006.

D.LGS. 231/2001: FTV, in conformità al D. Lgs. 231/2001, ha approvato ed adottato il proprio codice Etico consultabile/scaricabile sul sito [www.ama.laquila.it](http://www.ama.laquila.it).

## **28. TRATTAMENTO DEI DATI**

Si informa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati forniti dall'impresa, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento dell'appalto sono trattati da AMA S.p.A. in conformità alle disposizione contenute nel suddetto codice.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è AMA S.P.A.

## **29. ALLEGATI AL CONTRATTO E PREVALENZA SU CLAUSOLE DIFFORMI**

Al contratto saranno acclusi il presente Capitolato speciale e relativi allegati sottoscritti per accettazione dall'Impresa aggiudicataria, salva l'ulteriore documentazione ritenuta necessaria da AMA. La documentazione che sarà specificatamente richiamata in contratto andrà ad integrare il contenuto solo in quanto compatibile con il presente Capitolato speciale, il quale avrà la prevalenza su qualsiasi difforme clausola o previsione altrove contenuta.

**Il presente "CAPITOLATO TECNICO " disciplinante l'affidamento mediante procedura aperta in un lotto unico dei servizi di pulizia e igiene ambientale di immobili di proprietà AMA SpA per la durata di un anno con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno, viene sottoscritto in segno di accettazione e restituito quale parte integrante della documentazione di gara.**

Luogo e data

Firma per accettazione

-----

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, l'Impresa dichiara di approvare specificatamente il contenuto dei sotto richiamati articoli di Capitolato:

Art. 2 DURATA DEL SERVIZIO

Art. 6 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 15 CAUZIONE DEFINITIVA

Art. 16 TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Art. 17 OBBLIGHI NORMATIVI E CONTRATTUALI. PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Art. 18 RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

Art. 19 SUBAPPALTO

Art. 20 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Art. 21 PENALI

Art. 22 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

---

Art. 23 FACOLTA' DI RECESSO PER PROCEDURA CONCORSUALE

Art. 25 LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Art. 27 LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Art. 29 ALLEGATI AL CONTRATTO E PREVALENZA SU CLAUSOLE DIFFORMI.

**Luogo e data**

**Firma per accettazione**

-----

-----