

ADDENDUM TECNICO AL CAPITOLATO SPECIALE DI
APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
RIMESSAGGIO E SOCCORSO IN LINEA AUTOBUS ED
OPERAZIONI ACCESSORIE

Agosto 2018

S.V.T. srl Società Vicentina Trasporti
Viale Milano, 78
36100 VICENZA
Capitale sociale euro 10.000.000,00

T. 0444327469
F. 0444327422
C.F. / P.I. 03419220243

REA VI-324014
S.V.T.@S.V.T.vi.it
www.S.V.T.vi.it



Sommario

DISPOSIZIONI GENERALI	6
Art. 1.1 – Particolarità del servizio.....	6
Art. 1.2 Accessi.....	6
a) accesso alle Sedi	6
b) accesso agli immobili	7
c) accesso alle officine	7
d) accesso ai magazzino ricambi.....	7
e) accesso dei veicoli.....	8
Art. 1.3 – Organizzazione del lavoro.....	8
Art. 1.4 - Modulistica, Disposizioni	9
Art. 1.5 – Segnalazioni relative al servizio.....	9
SEDE FUSINIERI	10
SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO	10
ART.1.6 Distribuzione delle attività.....	11
Servizio “SEDE FUSINIERI”.....	11
Servizio “SEDE VIALE MILANO”	12
Servizio “SEDE VALDAGNO”	13
Servizio “SEDE BASSANO”	14
Servizio “SEDE SCHIO”	15
Art. 2.1 Indicazioni generali.....	16
SEDE FUSINIERI	16
SEDE VIALE MILANO.....	18
a) autobus urbani.....	18
a) autobus extraurbani	18
SEDE VALDAGNO	18
SEDE BASSANO	19
SEDE SCHIO.....	19
Art. 2.2 – Rimessaggio (approntamento autobus, movimentazione di rimessaggio), rifornimento e soccorso in linea	20
- RIMESSAGGIO	20
SEDE FUSINIERI	22
SEDE VIALE MILANO.....	22
SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO.....	22
- RIFORMIMENTO	23
- SOSTITUZIONE, SOCCORSO E TRAINO AUTOBUS.....	23
Art. 2.3 - Gestione servizio di rimessaggio (consegna autobus e operazioni correlate).....	24
SEDE FUSINIERI	24
SEDE VIALE MILANO.....	24
SEDE VALDAGNO	24
SEDE BASSANO	25
SEDE SCHIO.....	25
Art. 2.4 – Interventi di piccola manutenzione “da piazzale”	26
Art. 2.5 – Pulizia degli autobus.....	27
a) Aspirazione, spolvero, ecc.	27
SEDE FUSINIERI	27

SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO	27
b) Grande pulizia periodica autobus	28
c) Lavaggio autotelaio e radiatore	29
SEDE FUSINIERI e SEDE VIALE MILANO	29
SEDE FUSINIERI	29
d) Lavaggio pedane	29
Art. 2.6 – Attività accessorie, attrezzature, impianti e prodotti.....	31
a) Attrezzature, impianti e prodotti	31
a1) attrezzature e impianti	31
a2) materiali e prodotti	34
a3) veicoli	35
b) attività accessorie	36
b1) spostamento paline mobili di fermata autobus	36
b2) servizio posta interna	36
b3) servizio ritiro materiali	36
Art. 2.7 – Disponibilità ambienti di lavoro	37
SEDE FUSINIERI	37
SEDE VIALE MILANO	37
SEDE VALDAGNO	37
SEDE BASSANO	37
SEDE SCHIO	37
Art. 2.9 – Pulizia autostazioni, piazzali e capannoni rimessaggio.....	39
SEDE FUSINIERI	39
SEDE VIALE MILANO	39
SEDE VALDAGNO	39
SEDE BASSANO	39
SEDE SCHIO	39
Art.2.10 - ALLEGATI.....	40
ALLEGATO A1 – Rimessaggio bus.....	40
a) attività sui veicoli	40
ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE SEDI	40
SEDE FUSINIERI	41
SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO	42
b) attività varie di supporto	43
ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE SEDI	43
SEDE FUSINIERI	43
SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO	43
ALLEGATO A2 – Movimentazione di rimessaggio	44
SEDE FUSINIERI	44
SEDE VIALE MILANO	45
SEDE VALDAGNO	45
SEDE BASSANO	46
SEDE SCHIO	46
ALLEGATO A3 – Sostituzione, soccorso e traino autobus	47
a) Sostituzione autobus	47
b) Soccorso e traino autobus	47
ALLEGATO B – Verifica e ripristino liquidi funzionali e altre attività.....	50
1) controllo liquidi funzionali	51
2) Rifornimento carburante.....	51

3) Autobus alimentati con altri carburanti.....	51
4) Additivi per carburanti.....	51
ALLEGATO B1 – Rifornimento autobus alimentati a gasolio.....	52
ALLEGATO B2 – Rifornimento autobus alimentati a gpl.....	52
ALLEGATO B3 – Rifornimento autobus alimentati a metano.....	53
ALLEGATO C– Gestione servizio di rimessaggio (consegna autobus e operazioni correlate)	54
ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE SEDI	54
SEDE FUSINIERI	55
SEDE VIALE MILANO.....	56
SEDE VALDAGNO	57
SEDE BASSANO.....	57
SEDE SCHIO.....	57
ALLEGATO D – Manutenzioni (modalità per gli interventi di piccola manutenzione)	59
SEDE FUSINIERI	59
SEDE VIALE MILANO.....	59
SEDE VALDAGNO	59
SEDE BASSANO.....	60
SEDE SCHIO.....	60
ALLEGATO E – Pulizie autobus – indicazioni generali.....	61
ALLEGATO E1 – Pulizia e spolvero autobus, ecc.....	62
SEDE FUSINIERI	63
SEDE VIALE MILANO.....	63
SEDE VALDAGNO	64
SEDE BASSANO.....	64
SEDE SCHIO.....	65
ALLEGATO E2 – Grande pulizia periodica autobus	66
Pulizia interna.....	66
Pulizia esterna.....	68
SEDE FUSINIERI	69
SEDE VIALE MILANO – SEDE SCHIO	69
ALLEGATO E3 – Pulizia autotelaio e radiatore.....	70
SEDE FUSINIERI	70
SEDE VIALE MILANO.....	71
ALLEGATO E4 – Lavaggio pedane	72
ALLEGATO F – Attività accessorie	73
ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE SEDI	73
ATTIVITA' COMUNI ALLA SEDE FUSINIERI E ALLA SEDE VIALE MILANO	75
SEDE FUSINIERI	76
ALLEGATO G – Disponibilità e pulizie ambienti di lavoro.....	77
ALLEGATO H – Gestione automezzi di servizio di SVT	78
a) pulizia automezzi di servizio.....	78
b) rifornimento automezzi di servizio	79

c) verifiche e piccole manutenzioni sugli automezzi di servizio.....	79
ALLEGATO I – Pulizia ambienti di lavoro, autostazioni, piazzali e rimessa	80
SEDE FUSINIERI	80
a) capannone di rimessaggio	80
b) locale di servizio (box rimessa)	80
c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus	80
d) piazzali.....	81
e) fanghi di lavaggio	81
SEDE VIALE MILANO.....	81
a) autostazione	81
b) piazzali.....	82
b) ambienti e locali di servizio	82
c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus	82
SEDE VALDAGNO	83
a) autostazione	83
b) piazzale	83
c) uffici movimento.....	83
d) rimessa e locali annessi.....	83
b) ambienti e locali di servizio	83
c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus	84
SEDE BASSANO	84
a) piazzale	84
b) rimessa	84
c) palazzina	84
b) ambienti e locali di servizio	84
c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus	84
SEDE SCHIO - deposito.....	85
a) piazzale	85
b) rimessa e locali annessi.....	85
c) palazzina uffici.....	85
b) ambienti e locali di servizio	85
c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus	85
SEDE SCHIO - autostazione	85
a) autostazione di Schio (via Divisione Acqui, a circa km 3 dal deposito di Schio).....	86
b) autostazione di Thiene (via Bosco dei Preti a circa km 12 dal deposito di Schio).....	86
SEDE NOVENTA - deposito.....	86
ALLEGATO L – Planimetrie della sedi aziendali	87

DISPOSIZIONI GENERALI

Nel presente documento sono indicate le modalità di esecuzione delle attività appaltate che si svolgono in ambito urbano – suburbano ed extraurbano, e nelle sedi di SVT:

- a Vicenza - in Viale Fusinieri 83h, prevalentemente nell'ambito del capannone di Rimessaggio autobus, di seguito "**SEDE FUSINIERI**",
- a Vicenza - in Viale Milano 78, prevalentemente nel fabbricato dell'autostazione aperta al pubblico e nel piazzale interno, di seguito "**SEDE VIALE MILANO**",
- a Valdagno – viale Trento 2, prevalentemente nel fabbricato dell'autostazione aperta al pubblico e nel piazzale, di seguito "**SEDE VALDAGNO**",
- a Romano Di Ezzelino – viale Europa 30, prevalentemente nel piazzale, di seguito "**SEDE BASSANO**",
- a Schio – via Vicenza 1, prevalentemente nel piazzale, di seguito "**SEDE SCHIO**",
- a Noventa – via dell'Industria 10c-10d, deposito autobus, di seguito "**SEDE NOVENTA**"

come meglio descritto nelle planimetrie (**ALLEGATO L – Planimetrie della sedi aziendali**).

TUTTI I SERVIZI, per i quali non è previsto un prezzo specifico nel Capitolato speciale di appalto e nel modulo di offerta, s'intendono inclusi nel prezzo offerto.

Art. 1.1 – Particolarità del servizio

Poiché il servizio oggetto dell'appalto risulta strettamente connesso con l'esercizio del Servizio di Trasporto pubblico locale, dovrà essere garantita dalla ditta Aggiudicataria (di seguito Ditta) l'esecuzione del servizio di rimessaggio e di gestione della rimessa, alla bisogna anche oltre i limiti di orario.

Nel caso di sciopero del proprio personale, la Ditta deve garantire l'erogazione delle prestazioni indispensabili - (rif. legge n.146/1990, s.m.i.).

Art. 1.2 Accessi

a) accesso alle Sedi

L'accesso nelle sedi è consentito esclusivamente al personale risultante dagli elenchi trasmessi a S.V.T. (nei quali dovranno risultare anche i responsabili che potrebbero accedere alle aree di lavoro dei dipendenti), mantenuti sempre aggiornati a cura della ditta, direttamente impiegato nella esecuzione delle attività e per lo specifico turno di servizio programmato, e potrà avvenire nelle aree operative assegnate dove si svolgono le specifiche attività oggetto del presente documento (capannone e parcheggi per la sosta e il rimessaggio dei veicoli, area di lavaggio, locali assegnati come spogliatoio, docce, ecc. e le altre eventualmente specificatamente autorizzate da SVT).

Non è consentito l'accesso in aree diverse delle sedi aziendali di SVT senza la preventiva autorizzazione.

~~Per il monitoraggio delle presenze la DITTA dovrà dotarsi di apposita apparecchiatura e badge.~~

Per consentire al personale di indossare gli indumenti di lavoro, di completare le pulizie personali, ecc.:

1. l'accesso nella sede è consentito fino a 15 minuti precedenti l'orario di inizio turno,

2. l'uscita dalla sede è consentito non oltre i 30 minuti successivi il termine dell'orario di lavoro. Sono fatti salvi i casi eccezionali, di emergenza e urgenza relativi al servizio.

L'accesso del referente responsabile della Ditta nelle aree delle sedi di S.V.T. potrà avvenire esclusivamente negli orari di presenziamento del personale della DITTA. Al di fuori di tali orari l'accesso è consentito solo su specifica autorizzazione di SVT.

Al di fuori degli orari di servizio, previa preventiva richiesta e su specifica autorizzazione di SVT, potrà essere consentito l'accesso al personale della Ditta per assemblee sindacali, corsi di formazione, ecc.; fornendo l'elenco del personale partecipante.

Rimane nella facoltà di SVT chiedere la sostituzione, vietare e/o definire specifici orari per l'accesso nelle proprie sedi, per il personale della Ditta, qualora non risulti gradito e/o per ragioni di carattere operativo e/o per ragioni riguardanti la propria attività.

L'accesso di personale, diverso da quello comunicato dalla Ditta, dovrà essere preventivamente richiesto e autorizzato da SVT, e potrà avvenire esclusivamente per ragioni legate al servizio appaltato.

b) accesso agli immobili

L'accesso agli immobili da parte del personale della Ditta deve avvenire con le modalità stabilite dal R.E.C.

Il personale della ditta dovrà provvedere anche per l'apertura della serratura della porta di ingresso al piano terra e della porta a vetri di accesso al 1° piano, nella palazzina Uffici e della porta di accesso all'officina nella sede di viale Milano 78 a Vicenza, dal lunedì al venerdì tra le ore 7.00 e le ore 7.15.

Le chiavi e/o badge di accesso ai locali saranno consegnate previa compilazione e firma di apposito verbale di consegna da parte dell'Appaltatore, il quale si assume la piena e completa responsabilità della loro custodia, uso improprio, eventuale smarrimento e danni diretti od indiretti che ne possono conseguire.

L'Appaltatore deve adottare ogni accorgimento necessario per evitare intrusioni o manomissioni con conseguente danno a SVT o al personale dello stesso. È vietata la riproduzione di chiavi e/o di badge di accesso agli spazi o ai locali di SVT. In caso di smarrimento delle chiavi da parte del personale dell'Appaltatore, dovrà esserne data comunicazione tempestiva al Responsabile dell'esecuzione.

La Ditta dovrà custodire le chiavi di accesso ai locali con il massimo scrupolo, con l'obbligo di restituire al termine del contratto tutte le chiavi e i duplicati.

c) accesso alle officine

L'accesso di norma è vietato, salvo specifica autorizzazione dei Responsabili delle Officine di S.V.T., o dei loro delegati.

Lo stesso, ove autorizzato, dovrà avvenire nei tempi strettamente necessari alle operazioni da effettuare, quali ad esempio: ritiro e consegna dei mezzi riparati e/o in riparazione, ritiro dei materiali per le piccole manutenzioni (Obliteratrici, lettori c-less, SIB, terminali AVM, Specchi, ecc., e su richiesta dei Preposti di SVT.

d) accesso ai magazzino ricambi

L'accesso al magazzino ricambi nelle sedi di S.V.T., ove previsto e/o necessario, dovrà avvenire nei tempi strettamente necessari per il ritiro del materiale, nelle giornate lavorative dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle 8,30.

L'accesso in orari diversi potrà avvenire, in via eccezionale, previa autorizzazione dei responsabili indicati da SVT.

e) accesso dei veicoli

Prima dell'inizio della attività, la Ditta dovrà trasmettere l'elenco dei propri veicoli che chiede di poter far entrare nelle sedi di S.V.T.; questi veicoli potranno in ogni caso accedere esclusivamente per ragioni di servizio (es. carico e scarico materiale, trasferimenti del personale, ecc).

L'accesso dei veicoli dovrà avvenire nel rispetto del C.d.S. e della viabilità interna nelle varie sedi, esclusivamente nelle aree operative dove si svolge la specifica attività oggetto del presente capitolato, e comunque parcheggiando nelle aree adibite a sosta veicoli e autorizzate da SVT, e negli orari del servizio affidato.

L'accesso dei veicoli in orari diversi potrà avvenire previa specifica e preventiva richiesta e su specifica autorizzazione dei responsabili indicati da SVT.

E' in ogni caso vietato l'accesso ai veicoli che trasportano materiali esplosivi e/o infiammabili e nella SEDE FUSINIERI durante le operazioni di travaso del gpl nell'impianto di rifornimento esistente.

Rimane nella facoltà di SVT vietare l'accesso ai veicoli qualora, a suo insindacabile giudizio, ciò possa costituire pericolo per i propri impianti e per il proprio personale.

SVT declina ogni responsabilità per eventuali danni risultanti sugli automezzi della DITTA Aggiudicataria parcheggiati all'interno delle Sedi di SVT.

Art. 1.3 – Organizzazione del lavoro

L'organizzazione del lavoro dovrà soddisfare alle necessità previste per le fasce di lavoro e gli orari di inizio e di fine delle turnazioni e dei Servizi, come indicati nel CAPO II del capitolato speciale d'appalto.

Gli orari di svolgimento del servizio indicati nel progetto presentato dalla DITTA, sono subordinati alla verifica di compatibilità con le esigenze di operative di SVT.

Gli orari di inizio e di fine dei Servizi e la turnazione del personale della DITTA dovranno essere pubblicati negli appositi spazi a disposizione nelle sedi di SVT interessate dai servizi oggetto dell'appalto, di cui una copia dovrà essere consegnata al R.E.C..

A tal fine la DITTA dovrà installare una bacheca per ogni sede, sugli spazi che saranno indicati da S.V.T.

Nel caso di eventi eccezionali (neviccate, calamità ed emergenze, e/o altre situazioni particolari che possono compromettere il regolare svolgimento del servizio di TPL), la DITTA dovrà mettere il proprio personale a disposizione di S.V.T., che potrà chiedere alla stessa di disporre anche il prolungamento dell'orario di lavoro, la modifica della turnazione, per garantire lo svolgimento dei servizi richiesti, e il rinforzo di quello in servizio con almeno una unità.

Il personale in servizio dovrà risultare sempre rintracciabile sul posto di lavoro: qualsiasi abbandono anche temporaneo dovrà essere tempestivamente segnalato e autorizzato dal responsabile.

Allo scopo di agevolare le comunicazioni con e tra il personale all'interno delle sedi, durante lo svolgimento delle attività svolte, è obbligatorio per ogni operatore l'uso di dispositivi di comunicazione previsti, che dovranno essere utilizzati secondo le indicazioni specifiche fornite da S.V.T..

Sul posto di lavoro non potrà essere assunta alcuna iniziativa difforme da quanto previsto nel presente documento, se non preventivamente autorizzato dai responsabili indicati da S.V.T.

ed il referente responsabile dell'Aggiudicatario. E' fatto salvo quanto indicato per i casi di eventi eccezionali previsti nel presente articolo.

Il personale è obbligato al rispetto delle regole, delle disposizioni, delle norme e di quant'altro è previsto all'interno della sede, sui mezzi e riguardo a terzi ed all'utenza. Ciò non esime comunque la DITTA di assumere le disposizioni suppletive che ritenesse necessarie per la regolare erogazione della prestazione. Per quanto riguarda i rapporti con l'utenza e sul posto di lavoro dovrà porre attenzione affinché i propri comportamenti risultino in linea con le direttive aziendali impartite..

L'Aggiudicatario dovrà garantire la moralità del personale impiegato e si farà parte attiva nel richiedere allo stesso, comportamenti in linea con le direttive impartite da S.V.T., specie per quanto riguarda i rapporti con l'utenza e sul posto di lavoro.

Il personale dovrà evitare discussioni con gli operatori di S.V.T.. Qualsiasi motivo che possa dar luogo a discussioni dovrà essere segnalato al referente responsabile dell'Aggiudicatario per consentire la definizione nelle sedi appropriate.

Ove il referente responsabile dell'Aggiudicatario e/o il Capo Turno non risultassero disponibili, in ordine alle normali disposizioni di lavoro o quant'altro di necessità, il personale della DITTA farà riferimento ai responsabili indicati da SVT.

Art. 1.4 - Modulistica, Disposizioni

Tutta la documentazione ad uso del servizio e utilizzata per lo svolgimento delle attività oggetto del presente documento, potrà essere indifferentemente su supporto cartaceo e/o informatico, in relazione alla evoluzione tecnologica dei sistemi di SVT e/o su indicazione della stessa. Il personale della DITTA dovrà pertanto utilizzare tutte le dotazioni informatiche esistenti e quelle che potranno essere adottate e messe a disposizione, seguendo le specifiche istruzioni di SVT.

Le disposizioni, le circolari, le comunicazioni di servizio e i recapiti telefonici di SVT sono raccolti negli specifici raccoglitori messi a disposizione nei luoghi dove si svolgono le attività. Sarà cura dell'Aggiudicatario predisporre quanto necessario affinché il proprio personale ne prenda visione prima dell'inizio del servizio.

Art. 1.5 – Segnalazioni relative al servizio

Tutte le anomalie rilevate durante il servizio dovranno essere segnalate ai responsabili di SVT.

Per le modalità di segnalazione, oltre ai normali canali informativi, si fa riferimento alla specifica disposizione interna aziendale di SVT

Dovranno essere fornite a SVT tutte le informazioni relative agli incidenti stradali e/o ai danni occorsi agli autobus e/o alle strutture di SVT, compilando debitamente la specifica modulistica predisposta da SVT: questa modulistica deve essere consegnata ai Responsabili indicati da SVT, .

La segnalazione delle anomalie, dei malfunzionamenti e delle deficienze riscontrati durante le verifiche e/o delle altre informazioni rilevate durante le attività, potrà essere effettuata

mediante apposito modulo (in duplice copia) presente nei depositi, ove previsto, o altro strumento e/o supporto anche informatico in dotazione e/o che sarà indicato da S.V.T..

Le verifiche di funzionamento e/o delle dotazioni di bordo possono comprendere la compilazione dei prospetti e dei registri di riepilogo giornaliero definiti sulla base della modulistica allo scopo predisposta da S.V.T..

In particolare:

SEDE FUSINIERI

- La programmazione del servizio, così come la sua modifica, l'assegnazione di autobus particolari vengono forniti da S.V.T. direttamente sull'applicativo specifico di gestione; il personale della DITTA avrà conoscenza della stessa attraverso la piattaforma digitale in uso e gli altri strumenti di comunicazione anche elettronica adottati.
- La richiesta di affissione di avvisi all'interno degli autobus, la comunicazione delle eventuali deviazioni di percorso e le altre comunicazioni di servizio, possono avvenire anche attraverso strumenti di comunicazione elettronica.
- Per le comunicazioni di avaria ai veicoli è attiva la specifica procedura aziendale utilizzando innanzitutto la messaggistica predefinita da S.V.T..

SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO

Per gli autobus extraurbani, è previsto l'inserimento delle anomalie rilevate su applicativo sw specifico (segnalazione anomalie su gestionale Officina).

Il personale della Ditta è tenuto a conoscere l'utilizzo di tutti i software funzionali alle attività oggetto dell'appalto, presenti nelle sedi aziendali.

La Ditta s'impegna a formare il proprio personale entro 15 giorni di calendario dall'inizio del servizio.

ART.1.6 Distribuzione delle attività

Nel corso di validità del contratto le attività appaltate potranno essere integrate e modificate da SVT per ragioni operative e/o di servizio, con le modalità indicate in capitolato, precisando che tali variazioni non potranno comportare modifiche sostanziali alle attività, ma eventualmente un impegno compensativo nell'orario.

Servizio "SEDE FUSINIERI"

Di seguito viene descritta la distribuzione delle attività nei Servizi appaltati:

1A (mattutino), 2A (pomeridiano), 3A (serale):

art.	alleg.	attività	SERVIZIO		
2.2	A1	Rimessaggio bus	1A		
2.2	A2	Movimentazione di rimessaggio	2A		
2.2	A3	Sostituzione autobus	3A	X	X
2.2	A3	Soccorso e traino autobus	2A	X	X
2.2	B	Verifica e ripristino liquidi funzionali e altre attività	3A	X	X
2.2	B1	Rifornimento bus gasolio	2A		
2.2	B2	Rifornimento bus gpl	3A	X	X
2.2	B3	Rifornimento bus metano	2A	X	X
2.3	C	Gestione servizio di rimessaggio	3A	X	X
2.4	D	Interventi di piccola manutenzione	2A	X	X
2.5	E	Pulizie autobus	3A		
2.5	E1	Pulizia pavimento e spolvero autobus, ecc.	2A		
2.5	E2	Grande pulizia periodica autobus	3A	X	
2.5	E3	Lavaggio autotelaio	2A	X	
2.5	E4	Lavaggio pedane	3A	X	
2.6	F	Attività accessorie, attrezzature, imp. e prodotti	2A	X	X
2.7	G	Disponibilità ambienti di lavoro	3A	X	X
2.8	H	Gestione automezzi servizio SVT (pulizia, rifor.ecc.)	2A		
2.9	I	pulizie autostazioni, piazzali e rimessa	3A	X	X

Servizio "SEDE VALDAGNO"

Di seguito viene descritta la distribuzione delle attività nei Servizi appaltati:

1C (mattutino), 2C (pomeridiano), 3C (serale):

SERVIZIO	attività		alleg.	art.
1C				
2C				
3C	X		A1	2.2
	X	Rimessaggio bus	A2	2.2
	X	Movimentazione di rimessaggio	A3	2.2
	X	Sostituzione autobus	B	2.2
	X	Verifica e ripristino liquidi funzionali e altre attività	B1	2.2
		Rifornimento bus gasolio	B2	2.2
		Rifornimento bus gpl	B3	2.2
		Rifornimento bus metano	C	2.3
	X	Gestione servizio di rimessaggio	D	2.4
	X	Interventi di piccola manutenzione	E	2.5
		Pulizie autobus	E1	2.5
		Pulizia pavimento e spolvero autobus, ecc.	E2	2.5
	X	Grande pulizia periodica autobus	E3	2.5
		Lavaggio autotelaio	E4	2.5
	X	Lavaggio pedane	F	2.6
	X	Attività accessorie, attrezzature, imp. e prodotti	G	2.7
	X	Disponibilità ambienti di lavoro	H	2.8
	X	Gestione automezzi servizio SVT (pulizia, rifer.ecc.)	I	2.9
	X	pulizie autostazioni, piazzali e rimessa		

Servizio “SEDE BASSANO”

Di seguito viene descritta la distribuzione delle attività nei Servizi appaltati:

1D (mattutino), 2D (pomeridiano), 3D (serale):

SERVIZIO	attività		alleg.	art.
	1D	2D	3D	
	X	X	X	2.2
	X	X	X	2.2
	X	X	X	2.2
	X	X	X	2.2
	X	X	X	2.2
	X	X	X	2.2
	X	X	X	2.2
	X	X	X	2.2
	X	X	X	2.3
	X	X	X	2.4
	X	X	X	2.5
	X	X	X	2.5
	X	X	X	2.5
	X	X	X	2.5
	X	X	X	2.5
	X	X	X	2.6
	X	X	X	2.7
	X	X	X	2.8
	X	X	X	2.9

Servizio "SEDE SCHIO"

Di seguito viene descritta la distribuzione delle attività nei Servizi appaltati:
1E (mattutino), 2E (pomeridiano), 3E (serale):

SERVIZIO	attività		alleg.	art.
1E				
2E		Rimessaggio bus	A1	2.2
3E	X	Movimentazione di rimessaggio	A2	2.2
	X	Sostituzione autobus	A3	2.2
	X	Verifica e ripristino liquidi funzionali e altre attività	B	2.2
	X	Rifornimento bus gasolio	B1	2.2
		Rifornimento bus gpl	B2	2.2
		Rifornimento bus metano	B3	2.2
	X	Gestione servizio di rimessaggio	C	2.3
	X	Interventi di piccola manutenzione	D	2.4
		Pulizie autobus	E	2.5
		Pulizia pavimento e spolvero autobus, ecc.	E1	2.5
	X	Grande pulizia periodica autobus	E2	2.5
		Lavaggio autotelaio	E3	2.5
	X	Lavaggio pedane	E4	2.5
	X	Attività accessorie, attrezzature, imp. e prodotti	F	2.6
	X	Disponibilità ambienti di lavoro	G	2.7
	X	Gestione automezzi servizio SVT (pulizia, rifor.ecc.)	H	2.8
	X	pulizie autostazioni, piazzali e rimessa	I	2.9

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Di seguito sono descritte le operazioni, i compiti e le prescrizioni previsti per il corretto svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto e necessari per il successivo utilizzo degli autobus nei servizi di linea (rimessaggio, approntamento, rifornimento, piccola manutenzione, soccorso in linea, e attività correlate).

In relazione alle esigenze operative potranno essere impartite da SVT specifiche disposizioni necessarie per garantire il regolare svolgimento del servizio di TPL, integrative rispetto a quanto indicato nel presente documento, alle quali la DITTA dovrà attenersi, che non comporteranno modifiche sostanziali alle attività, ma eventualmente un impegno compensativo nell'orario.

Art. 2.1 Indicazioni generali

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Nei documenti di gara ove indicato:

- Servizio invernale (normale) devono intendersi i 9 mesi da metà settembre a metà giugno di ogni anno
- Servizio estivo (ridotto) devono intendersi i 3 mesi da metà giugno a metà settembre di ogni anno.

Per i mesi di giugno e settembre, ai fini della contabilizzazione delle prestazioni sarà considerato forfettariamente metà canone del "servizio invernale" e metà canone "servizio estivo", indipendentemente dal giorno di variazione del servizio.

Per entrambi i servizi invernale e estivo sono previsti differenti livelli di attività giornaliera, maggiore nelle giornate feriali, dal lunedì al sabato, rispetto a quelle festive.

La quantità di mezzi da approntare è fissata nel numero di autobus della flotta, diminuita del numero di mezzi fermi per manutenzione sia presso le officine aziendali, sia presso terzi, e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

In sostanza, ogni giorno dovranno essere rimessati e riforniti, con le modalità più avanti indicate, tutti gli autobus disponibili per il servizio con la sola esclusione di quelli indicati con la condizione di "Fermo" dall'officina e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

La flotta è attualmente composta da n.377 autobus dei quali n.120 Urbani di Vicenza e n.257 extraurbani.

Gli autobus che evidenziano disfunzioni agli organi di guida e/o dei freni e/o altre parti pregiudizievoli per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati non potranno essere utilizzati per il servizio e saranno mantenuti fermi, dandone contestuale comunicazione ai responsabili indicati da SVT.

Quanto sopra anche qualora dette disfunzioni siano riportate nei documenti a bordo e compilati a cura dei conducenti o di altri operatori di SVT o delle ditte che operano per conto della stessa.

SEDE FUSINIERI

In relazione all'impegno attuale del servizio di trasporto pubblico il servizio estivo (ridotto) prevede la riduzione dei veicoli impiegati in servizio almeno del 30%.

La quantità di mezzi da approntare per la uscita nel Servizio invernale (normale) è fissata nel numero di autobus della flotta, attualmente n. 84 veicoli oltre ai veicoli di scorta, che potrà variare in concomitanza con il trasferimento dei servizi nella SEDE VIALE MILANO o viceversa, diminuita dei mezzi fermi per manutenzione sia presso l'officina aziendale, sia presso terzi, e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

Per la gestione degli autobus la ditta dovrà far riferimento alle informazioni fornite con la modulistica in uso ("SITUAZIONE PARCO VETTURE") che SVT di norma rende disponibile nei giorni feriali dal lunedì al giovedì non prima delle 10,30 e delle 17.30, il venerdì non prima delle 10,30 e delle 14,30,

Da questa modulistica è possibile rilevare la condizione operativa di ogni autobus della flotta aziendale, identificato dallo specifico numero sociale.

In particolare le condizioni operative previste sono le seguenti:

- Liberi ovvero utilizzabile per tutti i servizi,
- Fermo ovvero assolutamente non utilizzabile per alcun servizio,
- Fermo Turno ovvero destinato alle manutenzioni periodiche in officina perciò non utilizzabile per alcun servizio,
- Bis ovvero utilizzabile per servizi brevi (bis scuole) o servizi speciali comunque con rientro non oltre le ore 9.00 del mattino,
- Bis Turno ovvero destinato alle manutenzioni periodiche in officina perciò utilizzabile in modo da rendere disponibile, di norma, il 50% degli autobus indicati al mattino ed il 50% nel pomeriggio.
- Bis M Lavorazione ovvero utilizzabile per servizi brevi (bis scuole) o servizi speciali comunque con rientro non oltre le ore 8.10 del mattino,
- Bis Pulizia ovvero destinato alla grande pulizia autobus giornaliera e perciò utilizzabile compatibilmente con questa attività,
- Bis Ponte ovvero destinato alla pulizia autotelaio ed alla grande pulizia autobus e perciò utilizzabile compatibilmente con questa attività,
- Sub ovvero autobus in subaffidamento

Qualora la modulistica non sia disponibile negli orari stabiliti, e necessari predisporre gli autobus per l'uscita in servizio, sarà cura del personale della ditta accertare la condizione operativa degli autobus presso il Settore Manutenzione SVT (di norma il responsabile di officina) al fine di evitare problemi per la regolare erogazione del servizio di TPL. L'eventuale variazione della condizione operativa delle vetture dovrà essere riportata e risultare nella modulistica che rimane in uso.

Gli autobus dovranno essere predisposti per il servizio tassativamente secondo le condizioni operative indicate nella specifica modulistica SVT, salvo diversa e specifica indicazione del Settore Manutenzione SVT (di norma il responsabile di officina), curando che siano disposti in uscita rispettando il seguente ordine:

- 1) gli autobus Liberi
- 2) gli autobus disponibili per Bis, Bis Turno, Bis Pulizia e Bis Ponte
- 3) gli autobus disponibili per Bis M Lavorazione
- 4) gli autobus con eventuale segnalazione di avaria "C" (cedola).;

Qualora gli autobus non siano disponibili in numero sufficiente per garantire la copertura di tutti i turni previsti in uscita per il servizio successivo, e/o delle priorità e delle prescrizioni per l'utilizzo in servizio di determinate tipologie di veicoli, il personale della Ditta dovrà dare immediata comunicazione ai referenti indicati da S.V.T., seguendo le modalità previste.

SEDE VIALE MILANO

a) autobus urbani

In relazione all'impegno attuale del servizio di trasporto pubblico il servizio estivo (ridotto) potrà prevedere la riduzione dei veicoli impiegati in servizio di n. 1 autobus.

La quantità di mezzi da approntare per l'uscita in servizio nel Servizio invernale (normale) è fissata attualmente nel numero di **11** oltre ai veicoli di scorta autobus urbani, che potrà variare in concomitanza con il trasferimento di ulteriori servizi dalla SEDE FUSINIERI, e viceversa.

Per la gestione degli autobus la Ditta dovrà far riferimento alle modalità previste per la SEDE FUSINIERI.

a) autobus extraurbani

In relazione all'impegno attuale del servizio di trasporto pubblico il servizio estivo (ridotto) prevede la riduzione dei veicoli impiegati in servizio almeno del 50%.

La quantità di mezzi da approntare per l'uscita in servizio nel Servizio invernale (normale) è fissata attualmente nel numero di n. **63** oltre ai veicoli di scorta autobus extraurbani, diminuita dei mezzi fermi per manutenzione sia presso l'officina aziendale, sia presso terzi, e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

Il personale dovrà far riferimento alle informazioni fornite nei moduli:

- Stampa partenze da deposito Vicenza
- Stampa associazione vettura - turni vettura
- Stampa turni vettura
- Elenco "segnalazioni anomalie"

che il Settore Movimento di SVT di norma rende disponibile alle ore 18.00; in questi fogli è possibile reperire le informazioni sull'orario di partenza della prima corsa del mattino di ciascun autobus ed il relativo turno vettura. Qualora detti moduli non fossero disponibili negli orari stabiliti sarà cura del personale di rimessa accertare le condizioni operative presso il Settore Movimento SVT di Vicenza al fine di evitare problemi per la regolare erogazione del servizio di TPL. La eventuale variazione della condizione operativa delle vetture dovrà essere riportata e risultare in apposita modulistica per la segnalazione.

SEDE VALDAGNO

In relazione all'impegno attuale del servizio di trasporto pubblico il servizio estivo (ridotto) prevede la riduzione dei veicoli impiegati in servizio almeno del 50%.

La quantità di mezzi da approntare per l'uscita in servizio nel Servizio invernale (normale) è fissata attualmente nel numero di n. **35** oltre ai veicoli di scorta autobus extraurbani, diminuita dei mezzi fermi per manutenzione sia presso l'officina aziendale, sia presso terzi, e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

Il personale dovrà far riferimento alle informazioni fornite nei moduli forniti dal Settore Movimento SVT del deposito di Vicenza:

- Stampa partenze
- Stampa associazione vettura - turni vettura
- Stampa turni vettura
- Elenco "segnalazioni anomalie"

che il Settore Movimento SVT di norma rende disponibile alle ore 18.00; in questi fogli è possibile reperire le informazioni sull'orario di partenza della prima corsa del mattino di ciascun autobus ed il relativo turno vettura. Qualora detti moduli non fossero disponibili negli orari stabiliti sarà cura del personale di rimessa accertare le condizioni operative presso il Settore Movimento SVT di Vicenza al fine di evitare problemi per la regolare erogazione del servizio di TPL. L'eventuale variazione della condizione operativa delle vetture dovrà essere riportata e risultare in apposita modulistica per la segnalazione.

SEDE BASSANO

In relazione all'impegno attuale del servizio di trasporto pubblico il servizio estivo (ridotto) prevede la riduzione dei veicoli impiegati in servizio almeno del 20%.

NB: per cinque settimane in agosto a Bassano il servizio urbano, ad eccezione della linee 205 (ospedali) e 206 (solo ven – dom) viene soppresso. Quindi in questo periodo il servizio è "ridottissimo"

La quantità di mezzi da approntare per l'uscita in servizio nel Servizio invernale (normale) è fissata attualmente nel numero di n. 31 oltre ai veicoli di scorta autobus extraurbani, diminuita dei mezzi fermi per manutenzione sia presso l'officina aziendale, sia presso terzi, e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

Il personale dovrà far riferimento alle informazioni fornite nei moduli forniti dal Settore Movimento SVT del deposito di Vicenza:

- Stampa partenze
- Stampa associazione vettura - turni vettura
- Stampa turni vettura
- Elenco "segnalazioni anomalie"

che il Settore Movimento SVT di norma rende disponibile alle ore 18.00; in questi fogli è possibile reperire le informazioni sull'orario di partenza della prima corsa del mattino di ciascun autobus ed il relativo turno vettura. Qualora detti moduli non fossero disponibili negli orari stabiliti sarà cura del personale di rimessa accertare le condizioni operative presso il Settore Movimento SVT di Vicenza al fine di evitare problemi per la regolare erogazione del servizio di TPL. L'eventuale variazione della condizione operativa delle vetture dovrà essere riportata e risultare in apposita modulistica per la segnalazione.

SEDE SCHIO

In relazione all'impegno attuale del servizio di trasporto pubblico il servizio estivo (ridotto) prevede la riduzione dei veicoli impiegati in servizio almeno del 50%.

La quantità di mezzi da approntare per l'uscita in servizio nel Servizio invernale (normale) è fissata attualmente nel numero di 26 oltre ai veicoli di scorta autobus extraurbani, diminuita

dei mezzi fermi per manutenzione sia presso l'officina aziendale, sia presso terzi, e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

Il personale dovrà far riferimento alle informazioni fornite nei moduli forniti dal Settore Movimento SVT del deposito di Vicenza:

- Stampa partenze
- Stampa associazione vettura - turni vettura
- Stampa turni vettura
- Elenco "segnalazioni anomalie"

che il Settore Movimento SVT di norma rende disponibile alle ore 18.00; in questi fogli è possibile reperire le informazioni sull'orario di partenza della prima corsa del mattino di ciascun autobus ed il relativo turno vettura. Qualora detti moduli non fossero disponibili negli orari stabiliti sarà cura del personale di rimessa accertare le condizioni operative presso il Settore Movimento SVT di Vicenza al fine di evitare problemi per la regolare erogazione del servizio di TPL. L'eventuale variazione della condizione operativa delle vetture dovrà essere riportata e risultare in apposita modulistica per la segnalazione.

Art. 2.2 – Rimessaggio (approntamento autobus, movimentazione di rimessaggio), rifornimento e soccorso in linea

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Per operazioni di rimessaggio si intendono tutte le lavorazioni riguardanti l'approntamento, la pulizia e il rifornimento degli autobus per il servizio di trasporto pubblico di linea e dei veicoli di servizio.

- RIMESSAGGIO

Le operazioni di rimessaggio iniziano di norma prelevando un autobus tra quelli che non sono posti successivamente in uscita nella giornata e trasferendolo nell'area di rifornimento. (condizioni operative come indicate in capitolato).

Gli autobus rimessati e predisposti per il servizio saranno parcheggiati all'interno della rimessa, laddove possibile, e nei piazzali delle SEDI di SVT, ordinati per tipologia e in modo tale da rispettare le priorità di utilizzo e gli orari di uscita previsti nei turni di servizio, seguendo le specifiche modalità di sosta previste da SVT.

La movimentazione dei veicoli all'interno delle SEDI di SVT deve essere eseguita rispettando la segnaletica stradale esistente; in caso di scarsa visibilità e nel periodo notturno la movimentazione dei veicoli dovrà essere effettuata con fari accesi.

La movimentazione dei veicoli deve essere sempre effettuata nel rispetto delle norme del C.d.S. e delle condizioni particolari del fondo stradale (es. ghiaccio, ecc.)

Gli autobus non andranno mai movimentati quando le spie di segnalazione "bassa pressione aria" e/o "bassa pressione olio" risultano accese; al riguardo la carica dell'impianto pneumatico dovrà avvenire tassativamente senza brusche accelerazioni e senza portare il motore ad un elevato numero di giri.

Qualora la spia di bassa pressione olio rimanga accesa in maniera prolungata sarà necessario spegnere il motore.

Durante i tragitti di andata da e verso la zona di rifornimento il conducente presterà attenzione ad eventuali malfunzionamenti del mezzo.

Gli autobus da rimessare possono entrare nella zona di rifornimento solamente quando sono concluse le operazioni sul veicolo che precede.

Durante queste attività dovrà essere garantito l'aggiornamento dei sistemi di bordo su tutti gli autobus disponibili per il servizio che non sono fermi o amovibili, eventualmente anche mediante il transito in zone specifiche predefinite.

SEDE FUSINIERI

Queste lavorazioni di norma non possono iniziare prima delle ore 14.00.

Esse si protraggono sino al termine servizio di rimessaggio, a meno di casi particolari, come il guasto alle attrezzature ed agli impianti nelle sedi di SVT e se il rientro degli autobus si protrae per causa di forza maggiore, nel qual caso potrà estendersi oltre tale termine.

SEDE VIALE MILANO

Queste lavorazioni di norma non possono essere iniziate prima delle ore 18.00.

Esse si protraggono sino al termine servizio, a meno di casi particolari, come il guasto alle attrezzature ed agli impianti nelle sedi di SVT e se il rientro degli autobus si protrae per causa di forza maggiore, nel qual caso potrà estendersi oltre tale termine.

SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO

Queste lavorazioni di norma non possono essere iniziate:

- SEDE VALDAGNO - prima delle ore 18.00.
- SEDE BASSANO - prima delle ore 18.00.
- SEDE SCHIO – prima delle ore 18.00.

Esse si protraggono sino al termine servizio, a meno di casi particolari, come il guasto alle attrezzature ed agli impianti nelle sedi di SVT e se il rientro degli autobus si protrae per causa di forza maggiore, nel qual caso potrà estendersi oltre tale termine.

Negli allegati A1 e A2 le modalità operative.

- RIFORNIMENTO

Autobus urbani (SEDE FUSINIERI E SEDE VIALE MILANO)

Ogni giorno dovranno essere riforniti tutti gli autobus che abbiano svolto servizio con la sola esclusione di quelli indicati con la condizione di "Fermo" dal Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

Nelle giornate festive dovranno essere rimessati e riforniti almeno tutti gli autobus utilizzati durante la stessa giornata, fermo restando l'obbligo di garantire un numero sufficiente di veicoli disponibili per il servizio nella giornata successiva.

Autobus extraurbani (SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO)

Ogni giorno dovranno essere riforniti tutti gli autobus che abbiano svolto servizio con la sola esclusione di quelli indicati con la condizione di "Fermo" dal Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) e/o inamovibili per guasto tecnico che ne compromette l'utilizzazione.

Nelle giornate festive dovranno essere rimessati e riforniti almeno tutti gli autobus utilizzati durante la stessa giornata, fermo restando l'obbligo di garantire un numero sufficiente di veicoli disponibili per il servizio nella giornata successiva.

Per una puntuale verifica sarà necessario confrontare la percorrenza chilometrica del contachilometri (tachigrafo) dell'autobus con la percorrenza in corrispondenza alla quale è stato effettuato l'ultimo rifornimento; il dato è contenuto nel libretto "fogli di percorrenza autobus" a bordo di ogni autobus.

Negli allegati B – B1 – B2 e B3 le modalità operative.

- SOSTITUZIONE, SOCCORSO E TRAINO AUTOBUS

Durante l'orario dei servizi di linea e degli altri servizi erogati da SVT, la segnalazione di avarie e problemi sugli autobus può essere inviata al personale della ditta Appaltatrice direttamente dal conducente o per il tramite dei responsabili indicati da SVT, seguendo le modalità definite da SVT.

In relazione alla tipologia di avaria segnalata il personale fornisce supporto e, se necessario, il soccorso e/o la sostituzione del mezzo interessato, che potrà essere effettuato direttamente dallo stesso o disposto dai referenti indicati da SVT.

La Ditta deve pertanto provvedere nei tempi indicati da SVT (vedi allegato A3), per gli interventi di soccorso nelle sedi e sulla rete di TPL, in ambito urbano e suburbano a Vicenza, necessari per la sostituzione degli autobus e/o per il loro recupero e rientro nella SEDI Aziendali. Deve essere altresì garantito il rientro in deposito dei mezzi guasti che si trovassero fuori sede dopo il termine dei servizi di SVT, qualora sia richiesto lo specifico intervento da parte dei responsabili indicati da SVT.

In particolare:

SEDE di VIALE FUSINIERI e VIALE MILANO

Sono richiesti gli interventi in ambito urbano e suburbano a Vicenza:

- per la sostituzione degli autobus in linea,
- per il recupero dei mezzi in avaria utilizzando la motrice di soccorso

SEDE di VIALE MILANO

Sono richiesti gli interventi per la sostituzione nelle linee extraurbane degli autobus che insistono su detta sede.

SEDE VALDAGNO, BASSANO, SCHIO

Sono richiesti gli interventi per la sostituzione nelle linee urbane ed extraurbane degli autobus che insistono su dette sedi.

Di norma il veicolo deve essere condotto nella sede operativa SVT più vicina, salvo diversa specifica indicazione da parte di SVT.

La Ditta dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da queste attività, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T..

In allegato A3 le modalità operative.

Art. 2.3 - Gestione servizio di rimessaggio (consegna autobus e operazioni correlate)

Per gestione del servizio di rimessaggio s'intendono tutte le operazioni relative alla preparazione e alla consegna agli autisti degli autobus per il servizio e le altre operazioni giornaliere di movimentazione degli autobus all'interno delle sedi aziendali.

Il termine del servizio avviene alla conclusione del rientro serale degli autobus, a meno di casi particolari, e in tal caso si protrae per causa di forza maggiore, oltre tale termine.

Tutti gli interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

SEDE FUSINIERI

Di norma, la zona di consegna dei mezzi non deve mai risultare sguarnita, indipendentemente dagli incarichi svolti (deve risultare sempre presidiata la zona frontale dove è posizionato il box di controllo del capannone di Rimessa) in particolare nelle fasce principali di uscita dei veicoli (di norma al mattino fino alle 8.30, a mezzogiorno dalle 11.30 alle 14.00, alla sera dalle 17.00 alle 18.30, che potranno variare in relazione alla modifica del servizio di TPL effettuato). Al di fuori di queste fasce orarie il personale della DITTA dovrà essere presente all'interno della sede e rapidamente reperibile, anche a mezzo di apposito dispositivo di comunicazione in dotazione.

SEDE VIALE MILANO

Di norma, la zona di consegna dei mezzi non deve mai risultare sguarnita, indipendentemente dagli incarichi svolti (deve risultare sempre presidiata la zona di consegna dei mezzi) in particolare nelle fasce principali di uscita dei veicoli (di norma al mattino fino alle 07,30, che potrà variare in relazione alla modifica del servizio di TPL effettuato). Al di fuori di queste fasce orarie il personale della DITTA dovrà essere presente all'interno della sede e rapidamente reperibile, anche a mezzo di apposito dispositivo di comunicazione in dotazione.

SEDE VALDAGNO

Di norma, la zona di consegna dei mezzi non deve mai risultare sguarnita, indipendentemente dagli incarichi svolti (deve risultare sempre presidiata la zona di consegna dei mezzi) in particolare nelle fasce principali di uscita dei veicoli (di norma al mattino fino alle 07,30, che potrà variare in relazione alla modifica del servizio di TPL effettuato). Al di fuori di queste fasce orarie il personale della DITTA dovrà essere presente all'interno della sede e rapidamente reperibile, anche a mezzo di apposito dispositivo di comunicazione in dotazione.

SEDE BASSANO

Di norma, la zona di consegna dei mezzi non deve mai risultare sguarnita, indipendentemente dagli incarichi svolti (deve risultare sempre presidiata la zona di consegna dei mezzi) in particolare nelle fasce principali di uscita dei veicoli (di norma al mattino fino alle 07,30, che potrà variare in relazione alla modifica del servizio di TPL effettuato). Al di fuori di queste fasce orarie il personale della DITTA dovrà essere presente all'interno della sede e rapidamente reperibile, anche a mezzo di apposito dispositivo di comunicazione in dotazione.

SEDE SCHIO

Di norma, la zona di consegna dei mezzi non deve mai risultare sguarnita, indipendentemente dagli incarichi svolti (deve risultare sempre presidiata la zona di consegna dei mezzi) in particolare nelle fasce principali di uscita dei veicoli (di norma al mattino fino alle 07,30, che potrà variare in relazione alla modifica del servizio di TPL effettuato). Al di fuori di queste fasce orarie il personale della DITTA dovrà essere presente all'interno della sede e rapidamente reperibile, anche a mezzo di apposito dispositivo di comunicazione in dotazione.

In allegato C le modalità operative.

Art. 2.4 – Interventi di piccola manutenzione “da piazzale”

Seguendo le indicazioni e le disposizioni di SVT, dovranno essere eseguiti gli interventi di manutenzione sugli autobus, anche al fine di garantire la disponibilità di un numero sufficiente di veicoli per soddisfare, nella stessa giornata e/o in quella successiva, la richiesta delle tipologie previste per effettuare il servizio.

Questa attività viene descritta nell'ALLEGATO D – Manutenzioni (modalità per gli interventi di piccola manutenzione)”, riguarda principalmente: sostituzione lampadine, fusibili, specchi, estintori, ripristino di magnetotermici, controllo degli pneumatici e della loro pressione di gonfiaggio ed eventuale ripristino della corretta pressione, rabbocco di liquidi funzionali, controllo batterie, ecc., e non include attività di “autoriparazione” così come previste dal Decreto Legge n. 122/92 e deve essere gestita facendo riferimento a quanto indicato nell'Art. 2.1 Indicazioni generali” del presente capitolato tecnico.

Qualora, malgrado gli interventi di manutenzione effettuati, gli autobus non risultino ancora sufficienti in numero tale da poter garantire la disponibilità delle tipologie richieste per il servizio, la DITTA dovrà darne tempestiva segnalazione ad S.V.T..

Questi interventi di manutenzione potranno essere effettuati nell'ambito delle sedi di SVT. Allo scopo di evitare la sostituzione, compatibilmente con il tipo di inconveniente segnalato e con i tempi tecnici necessari per la riparazione, gli autobus urbani di Vicenza potranno essere mantenuti in servizio, e gli interventi dovranno essere effettuati all'esterno nell'ambito delle linee del TPL. Al riguardo, si precisa che nel caso di riparazioni di piccolo impegno che comprendono la sostituzione di piccole parti e che implicano operazioni di breve durata (2-3 minuti, come ad esempio la sostituzione delle obliterate), è richiesto che il personale della DITTA esegua l'intervento in linea a bordo dell'autobus, ove il veicolo possa rimanere fermo in sicurezza senza recare intralcio alla circolazione.

Tutti gli interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

La Ditta dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da queste attività, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T..

In allegato D le modalità operative.

Art. 2.5 – Pulizia degli autobus

Queste attività vengono effettuate con lo scopo di garantire le pulizie esterne degli autobus nonché l'assenza di sporcizia a bordo degli stessi, e quant'altro possa cagionare fastidio ai clienti trasportati, al personale di guida, dando una percezione positiva all'immagine del servizio.

Tutti gli interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

a) Aspirazione, spolvero, ecc.

La Ditta quotidianamente dovrà effettuare tutte quelle attività necessarie per la pulizia degli autobus, al fine di renderli usufruibili all'utenza e al personale di servizio.

Il numero di autobus interessati da questa attività sarà pari a quelli resi disponibili per il servizio nella giornata successiva.

SEDE FUSINIERI

Il servizio comprende tutte le operazioni di pulizia da effettuare nei veicoli disponibili per l'uscita del giorno successivo e viene effettuato a completamento delle operazioni di rimessaggio, di norma pomeridiano e/o serale.

Il numero di autobus interessati da questa attività sarà:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **84**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **59**

oltre ai veicoli di scorta

SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO

Le operazioni di pulizia avranno frequenza giornaliera, per cui dovranno essere eseguite tutti i giorni in cui viene effettuato il servizio di trasporto pubblico, sabato compreso, con esclusione della domenica e degli altri giorni festivi.

Gli autobus interessati giornalmente sono indicativamente:

SEDE VIALE MILANO:

Extraurbani:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **63**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **32**

oltre ai veicoli di scorta

Urbani:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **11**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **11**

oltre ai veicoli di scorta

SEDE VALDAGNO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **20**

Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **10** oltre ai veicoli di scorta

SEDE BASSANO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **22**

- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **17** oltre ai veicoli di scorta

SEDE SCHIO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **22**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **11** oltre ai veicoli di scorta

In allegato E ed E1 modalità operative

b) Grande pulizia periodica autobus

La grande pulizia degli autobus viene effettuata con una cadenza che garantisce la periodicità prevista nel Contratto di servizio TPL e nella Carta dei Servizi e deve essere effettuata con specifici e accurati interventi di lavaggio, aspirazione e pulizia, con lo scopo di ottenere che il livello di pulizia all'interno e all'esterno del veicolo sia paragonabile con quello esistente su un nuovo veicolo pronto per il suo primo utilizzo in servizio di linea.

Questa operazione comprende la pulizia esterna ed interna del veicolo.
I veicoli interessati da questa attività sono:

SEDE FUSINIERI:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **5 al giorno**
 - Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **3 al giorno**
- La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, e al massimo su n.2 veicoli contemporaneamente, con la esclusione delle seguenti fasce orarie: dalle ore 5.00 alle ore 7.30 e dalle 12.30 alle 14.30, dal lunedì al sabato.

SEDE VIALE MILANO:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **7 al giorno**
 - Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **5 al giorno**
- La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, di norma il MOVIMENTO SVT, che potranno essere messi a disposizione anche non contemporaneamente tra loro e anche in maniera discontinua, come di seguito indicato:
- n. 4 dalle ore 8.00 alle ore 12.00, dal lunedì al sabato,
 - n.3 dalle 14.30 alle 17.30, dal lunedì al venerdì.

SEDE VALDAGNO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **1 al giorno**
 - Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **1 al giorno**
- La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, di norma il MOVIMENTO SVT, come di seguito indicato:
- dalle ore 8.00 alle ore 12.00 dal lunedì al sabato e dalle 14.30 alle 17.30, dal lunedì al venerdì.

SEDE BASSANO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **1 al giorno**
 - Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **1 al giorno**
- La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, di norma il MOVIMENTO SVT, come di seguito indicato:

- dalle ore 8.00 alle ore 12.00 dal lunedì al sabato e dalle 14.30 alle 17.30, dal lunedì al venerdì.

SEDE SCHIO

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente: **1 al giorno**
 - Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente: **1 al giorno**
- La grande pulizia sarà effettuata sugli autobus comunicati nella giornata precedente dai responsabili di SVT, di norma il MOVIMENTO SVT, come di seguito indicato:
- dalle ore 8.00 alle ore 12.00 dal lunedì al sabato e dalle 14.30 alle 17.30, dal lunedì al venerdì.

Negli allegati E ed E2 le modalità operative

c) Lavaggio autotelaio e radiatore

Lavaggio autotelaio

La pulizia dell'autotelaio viene effettuata periodicamente (dal lunedì al venerdì) per facilitare l'accessibilità durante i servizi di manutenzione, garantire la pulizia dei gruppi meccanici a vista e la funzionalità di altri gruppi (radiatore, batterie, ecc.), rimuovendo principalmente la polvere, il fango e l'altra sporcizia accumulatasi durante l'uso del veicolo.

SEDE FUSINIERI e SEDE VIALE MILANO

I veicoli interessati da questa attività sono:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **1 al giorno**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **1 al giorno**

Lavaggio radiatore

Fermo restando che questo lavaggio è programmato contestualmente alla pulizia autotelaio, ove tecnicamente possibile sul veicolo, gli autobus nei quali è previsto sono 180; questo numero potrà variare in più o in meno in sede di validità contrattuale, in relazione alla variazione della composizione della flotta di autobus di SVT.

In particolare:

- n.80 autobus urbani provvisti di radiatore facilmente accessibile,
- n. 70 autobus extraurbani provvisti di radiatore facilmente accessibile,
- n. 30 autobus extraurbani provvisti di radiatore con "apertura a bandiera".

SEDE FUSINIERI

In aggiunta sono previste le seguenti di sessioni di pulizia del radiatore:

- nel mese di marzo su tutto il parco mezzi urbano, di norma n.5 al giorno fino al completamento dell'operazione,
- nel periodo da maggio a settembre ulteriore lavaggio dei radiatori negli autobus alimentati a gas (metano e gpl), considerando un impegno giornaliero di circa n. 4 radiatori, dal lunedì al sabato, esclusi i festivi.

In allegato E ed E3 le modalità operative

d) Lavaggio pedane

La pulizia delle pedane manuali e degli elevatori, ove presenti, (attualmente circa il 50% del parco mezzi urbano e il 4 % del parco mezzi extraurbano, ma in progressiva copertura dell'intero parco mezzi di S.V.T.), viene effettuata in concomitanza con la grande pulizia periodica autobus e occasionalmente, qualora si renda necessario, a seguito di manutenzioni o altri eventi eccezionali, senza che ciò comporti variazione del canone.

Questa attività riguarda anche il lavaggio delle pedane elettriche (attualmente n. 6, con progressiva integrazione per ulteriori n. 33 bus), e deve essere effettuata seguendo le indicazioni previste nella scheda tecnica della ditta costruttrice (che sarà consegnata da SVT); al riguardo è richiesto che la Ditta provveda per la formazione al proprio personale.

La Ditta dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da queste attività, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T..

In allegato E ed E4 le modalità operative

Art. 2.6 – Attività accessorie, attrezzature, impianti e prodotti

a) Attrezzature, impianti e prodotti

a1) attrezzature e impianti

Premesso che la Ditta deve svolgere il servizio oggetto dell'appalto con attrezzature idonee, S.V.T. concede in comodato d'uso gratuito alla Ditta degli impianti e delle attrezzature funzionali allo svolgimento delle attività appaltate, installate e/o in dotazione nelle strutture dove viene effettuato il servizio.

La Ditta dovrà provvedere:

- affinché il proprio personale utilizzi correttamente e con cura gli impianti e le attrezzature concesse in uso,
- a mantenere in perfetta efficienza gli impianti e le attrezzature concesse in comodato d'uso gratuito, anche mediante interventi di manutenzione ordinaria comprendenti la sostituzione di pezzi di ricambio di normale usura. Per interventi di riparazione che comportino la sostituzione di pezzi di ricambio il cui costo complessivo, comprensivo della manodopera, è inferiore a € 500,00+IVA per ogni impianto o attrezzatura, la riparazione è considerata ordinaria e comunque a carico dell'Aggiudicatario. Ove il guasto o la manutenzione rendano inutilizzabile l'attrezzatura per un periodo superiore alla giornata, sarà cura dell'Aggiudicatario fornirne una sostitutiva fino al completamento della riparazione, con la sola esclusione delle seguenti: impianto di lavaggio automatico, aspiratore industriale e impianti di rifornimento. La Ditta dovrà fornire la documentazione in originale relativa alle riparazioni e/o alle manutenzioni di cui sopra.
- affinché gli interventi di manutenzione siano effettuati dal personale specificatamente autorizzato.
- per la manutenzione periodica delle attrezzature in comodato d'uso gratuito per le quali sono necessarie verifiche periodiche (trimestrali, semestrali, mensili, ecc.) previste dalle specifiche normative applicabili, con oneri a suo carico fornendo debita copia a SVT; la manutenzione dovrà essere registrata sul libretto di manutenzione della attrezzatura, ove previsto
- ad informare SVT, preventivamente per conoscenza e via fax, riguardo ad ogni intervento manutentivo sugli impianti e a consegnare a SVT copia del rapporto di intervento rilasciato dalla ditta manutentrice, per il controllo del funzionamento dei sollevatori mobili utilizzati per la pulizia dell'autotelaio e in particolare il funzionamento dei martinetti atti allo spostamento delle colonne, segnalando tempestivamente ogni anomalia.
- affinché siano mantenute in ordine le attrezzature (tubazioni di aspirazione, tubazioni flessibili aria compressa, tubazioni di rifornimento, ecc.), i depositi di detergenti e di altri prodotti in uso,
- affinché siano mantenute sgombre le zone di lavoro da altri materiali, che dovranno trovare una sistemazione tale da non pregiudicare o rendere pericoloso il transito, così da evitare la presenza di ostacoli sulla pavimentazione che possano intralciare le attività e risultare possibile causa di infortunio al personale.

SVT si riserva di provvedere direttamente per la riparazione di eventuali avarie e/o danni alle attrezzature concesse comodato d'uso gratuito; qualora il guasto e/o danno siano dovuti a negligenza, cattivo uso, ecc. da parte del personale della Ditta, si riserva di addebitare tutti i costi sostenuti alla Ditta Appaltatrice.

Queste operazioni devono essere effettuate in orari tali da non risultare sovrapposte alle altre operazioni sugli autobus che sono eseguite negli stessi ambienti.

La Ditta dovrà comunicare tempestivamente a SVT tutte le difformità e le anomalie riscontrate sugli impianti e sulle attrezzature durante le attività svolte.

Rimane a carico di SVT:

- la manutenzione straordinaria delle attrezzature messe a disposizione,
- la manutenzione dell'impianto di illuminazione degli ambienti di lavoro nelle proprie sedi, dei portoni, ove presenti, degli impianti tecnologici (impianto aspirazione fumi, compressore aria, ecc.), dell'impianto automatico di lavaggio, degli impianti di rifornimento del carburante (gasolio, gpl).
- la fornitura e il costo della energia elettrica e dell'acqua, e del riscaldamento. Si evidenzia che nella SEDE VIALE MILANO la alimentazione trifase è 220 Vac.

Le dotazioni affidate da S.V.T. sono le seguenti:

SEDE FUSINIERI

- impianto rifornimento carburante, gasolio, gpl e liquidi funzionali, in uso promiscuo
- aspiratore industriale,
- impianto aria compressa,
- impianto lavaggio automatico concesso in uso,
- apparecchiature videoterminali, radioapparati, ecc..
- ponte sollevatore concesso in uso
- telefoni cellulari per il servizio con funzione AVL,

SEDE VIALE MILANO

- impianto rifornimento carburante e liquidi funzionali in uso promiscuo
- telefoni cellulari per il servizio con funzione AVL
- impianto lavaggio automatico, concesso in comodato d'uso gratuito
- apparecchiature videoterminali, radioapparati, ecc.
- impianto aria compressa

SEDE VALDAGNO

- impianto rifornimento carburante e liquidi funzionali in uso promiscuo
- telefoni cellulari per il servizio con funzione AVL

SEDE BASSANO

- impianto rifornimento carburante e liquidi funzionali in uso promiscuo
- telefoni cellulari per il servizio con funzione AVL

SEDE SCHIO

- impianto rifornimento carburante e liquidi funzionali in uso promiscuo
- impianto lavaggio automatico concesso in comodato d'uso gratuito
- telefoni cellulari per il servizio con funzione AVL

Rimane a carico della ditta Aggiudicataria l'onere di provvedere per la dotazione al proprio personale, degli impianti e delle attrezzature specifiche, di tipo professionale, necessarie per svolgere le attività appaltate, compreso quanto di seguito indicato, a titolo indicativo ma non esaustivo:

SEDE FUSINIERI

- idropulitrice
- aspiraliquidi pneumatico (alimentato ad aria compressa)
- avviatore portatile per veicoli industriali 12/24V
- spazzatrice/motoscopa
- lavapavimenti industriale per grandi superfici
- scale portatili

SEDE VIALE MILANO

- avviatore portatile per veicoli industriali 12/24V
- idropulitrice
- scale portatili
- aspiraliquidi pneumatico (alimentato ad aria compressa)

SEDE VALDAGNO

- avviatore portatile per veicoli industriali 12/24V
- idropulitrice
- scale portatili
- motoscopa

SEDE BASSANO

- avviatore portatile per veicoli industriali 12/24V
- idropulitrice
- scale portatili
- motoscopa

SEDE SCHIO

- avviatore portatile per veicoli industriali 12/24V
- idropulitrice
- scale portatili
- lavapavimenti industriale per grandi superfici

Rimane a carico della Ditta adottare propri strumenti di comunicazione (cellulare), in aggiunta ai telefoni cellulari con funzione AVL assegnati da SVT, quale dotazione per garantire che il personale in servizio sia rintracciabile anche da parte di SVT, alla quale comunicherà il relativo numero telefonico.

L'attrezzatura in uso, fornita dalla Ditta, dovrà:

- risultare idonea allo specifico utilizzo, (a titolo di esempio per lavori in elevazione dovranno essere utilizzate piattaforme e non le scale, ecc.), e tale da non recare danno ai veicoli e agli impianti dell'Aggiudicante durante l'uso,
- rispondere rigorosamente alle normative tecniche e di sicurezza applicabili, e comprensiva della certificazione/marchiatura CE
- essere presente e disponibile in cantiere per tutta la durata dell'appalto. In caso di guasto sarà cura dell'aggiudicatario provvedere per la tempestiva sostituzione al fine di garantire la continuità del servizio erogato.

L'Aggiudicatario provvederà a propria cura e spese:

- ad installare nei luoghi di lavoro assegnati un numero sufficiente di armadi chiusi per il deposito delle proprie attrezzature e materiali.
Gli armadi dovranno essere raggruppati in posizione ben definita e concordata con l'Aggiudicante.
Gli armadi dovranno essere idonei per lo specifico utilizzo in relazione alle qualità intrinseche del materiale immagazzinato, separando i prodotti chimici dalle eventuali attrezzature.
Sarà cura dell'aggiudicatario provvedere affinché vengano mantenuti in ordine.
Sugli armadi dovrà essere applicata la specifica cartellonistica che ne definisce l'utilizzo e quella di sicurezza, ove necessaria.

All'occorrenza l'impianto di lavaggio di SEDE FUSINIERI, SEDE VIALE MILANO e SEDE DI SCHIO potranno essere utilizzate dal personale SVT, previa comunicazione al personale della ditta, senza nessun addebito a SVT. Sarà pertanto cura dell'aggiudicatario evidenziare in maniera chiara quando detti impianti risultassero non perfettamente funzionanti. Qualora vi fosse la necessità di effettuare il lavaggio degli autobus, lo shampoo o gli altri prodotti rimangono a carico dell'aggiudicatario.

a2) materiali e prodotti

Materiali per le piccole manutenzioni "da piazzale" forniti da S.VT.

All'inizio dell'appalto, per ogni SEDE, sarà consegnata alla Ditta la dotazione di ricambi e in comodato d'uso le piccole attrezzature (chiavi fisse, cacciaviti, ecc. per le piccole manutenzioni, ecc.), della quale sarà redatto verbale sottoscritto da entrambe le parti. A fine contratto la dotazione dovrà essere restituita a SVT nelle quantità iniziali.

Prodotti per la pulizia forniti dalla Ditta Aggiudicataria

L'Aggiudicatario provvederà per la fornitura e per l'uso dei prodotti e dei materiali di consumo necessari per le attività appaltate, in particolare:

- dei detergenti e degli shampoo, privi di fosfati,
- dei detergenti e degli shampoo da impiegare nell'impianto di lavaggio,
- della carta igienica, degli stracci, del sapone liquido,
- di tutti gli altri prodotti e materiali di consumo necessari eventualmente necessari.

Per la pulizia dovranno essere impiegati prodotti idonei e tali da non recare danno ai veicoli e agli impianti di SVT.

Per la pulizia delle scritte "vandaliche" sulla carrozzeria, sui pavimenti e sui sedili degli autobus dovranno essere utilizzati prodotti specifici che non siano causa di danneggiamento delle superfici interessate; i prodotti devono essere quelli specifici autorizzati da SVT. E' sempre vietato l'utilizzo di spugne abrasive o altra attrezzatura abrasiva.

Tutti i prodotti utilizzati dovranno:

- garantire una azione efficace; quelli utilizzati per il lavaggio degli autobus dovranno conformarsi al livello di efficacia dei migliori prodotti disponibili sul mercato, al fine di garantire un adeguato livello di pulizia;
- rispondere e soddisfare anche alle disposizioni eventualmente previste da SVT in relazione a specifiche norme e adempimenti di legge;
- risultare gradevoli da utilizzare, relativamente ai prodotti utilizzati dal personale di SVT;

I prodotti necessari per il servizio che saranno acquistati dalla Ditta a proprie spese, dovranno essere conformi alle specifiche tecniche di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente del 24/05/2012. Al riguardo è richiesto che la Ditta fornisca con l'offerta

tecnica una lista completa di tutti i prodotti secondo quanto indicato dall'allegato "Criteri Ambientali Minimi" del D.M. 24/05/2012 punti 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4.

- La Ditta dovrà applicare "misure di gestione ambientale" che arrechino il minor impatto possibile sull'ambiente che dovrà descrivere all'interno dell'offerta tecnica nell'apposito "Piano gestionale del servizio".

Di tutti i prodotti utilizzati dovrà essere consegnata all'Aggiudicante una copia della scheda tecnica e di sicurezza aggiornata.

I prodotti impiegati dovranno garantire il minimo impatto sulla qualità dei reflui di scarico dell'impianto di depurazione.

Qualora la qualità dei reflui di scarico dell'impianto di depurazione risulti superiore al 70 % del limite massimo previsto dai limiti di legge, la Ditta dovrà immediatamente sospendere l'utilizzo del prodotto che è causa di tali effetti ed adoperarsi per l'individuazione di una soluzione tecnica alternativa.

E' gradita l'adozione di metodologie migliorative dei cicli di pulizia, mediante l'utilizzo di prodotti biologici o ecolabel, o altre soluzioni avanzate

E' facoltà dell'Aggiudicante vietare l'uso di determinati prodotti ove risulti, a sua insindacabile giudizio, che possano determinare danno al proprio personale, ai veicoli e/o agli impianti. Rimane, in tal caso, a carico della ditta Aggiudicataria adottare prodotti sostitutivi e idonei allo specifico utilizzo.

La conservazione di questi prodotti deve avvenire all'interno degli appositi armadi forniti dall'Aggiudicatario, negli specifici contenitori ben identificati e dotati della relativa etichetta contenente le informazioni tecniche e di sicurezza relative.

a3) veicoli

Motrice di soccorso

Per i servizi di soccorso e traino in linea dei veicoli in avaria potrà essere utilizzata la motrice di soccorso di proprietà di S.V.T., attualmente in dotazione alla SEDE FUSINIERI ma che SVT potrà dislocare nella SEDE VIALE MILANO, seguendo le specifiche istruzioni d'uso fornite.

Il veicolo è consesso in uso promiscuo con SVT.

Rimane in carico alla DITTA la riparazione degli eventuali danni al veicolo causati dal proprio personale, come indicato nel capitolato speciale.

La ditta provvede al controllo e alle verifiche del veicolo, settimanalmente (di norma al sabato, e in particolare:

- controllo della attrezzatura di bordo in dotazione
- verifica livelli dei liquidi funzionali e dell'olio motore,
- rifornimento del carburante
- rifornimento carburante al compressore in dotazione,

comunicando tempestivamente al Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) tutte le difformità e le anomalie riscontrate.

Nel caso il mezzo di soccorso sia usato massivamente durante la settimana le verifiche dovranno essere anticipate alla bisogna.

Veicoli di servizio

La ditta appaltatrice deve disporre di un congruo numero di veicoli di servizio (autovetture, furgoni, ecc.) per garantire lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto. Questi veicoli dovranno essere coperti da idonea copertura assicurativa RCT.

I veicoli saranno parcheggiati nelle aree definite da SVT.

Non è consentito l'utilizzo dei veicoli di proprietà di SVT (autovetture, furgoni, ecc).

b) attività accessorie

b1) spostamento paline mobili di fermata autobus

Potrà essere richiesto il servizio di trasferimento e posizionamento delle paline provvisorie all'interno del Comune di Vicenza o comuni limitrofi, con le modalità indicate in allegato.

b2) servizio posta interna

Dal lunedì al venerdì è richiesto il servizio posta, con le modalità indicate in allegato.

b3) servizio ritiro materiali

Dal lunedì al venerdì potrà essere richiesto, in concomitanza con il servizio posta, il ritiro di materiale presso fornitori nel Comune di Vicenza o comuni limitrofi, con le modalità indicate in allegato.

La Ditta dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da tutte le attività previste nell'appalto, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T..

A titolo indicativo ma esaustivo: rifiuti degli autobus, fabbricati, piazzali ed eventuali contenitori di scarto dei prodotti della Ditta, .

In allegato F le modalità operative.

Art. 2.7 – Disponibilità ambienti di lavoro

Vengono messi parzialmente a disposizione della Ditta, a titolo gratuito e **fino ad esaurimento degli spazi disponibili**, i locali di servizio nelle sedi di SVT (spogliatoio, docce, servizi igienici, sala ristoro, ove presenti) **in uso promiscuo con il personale S.V.T.**

L'utilizzo di detti locali è subordinato al rispetto, da parte del personale della Ditta, del corretto utilizzo e cura, del decoro, della pulizia, delle regole di buona educazione, oltre a quant'altro, allo scopo, viene disposto da S.V.T..

Ove risultasse necessario, sarà cura della Ditta fornire gli armadietti per il vestiario al proprio personale, in aggiunta a quelli già esistenti.

La Ditta è responsabile per il proprio personale affinché mantenga un comportamento rispettoso nei confronti delle strutture messe a disposizione da S.V.T., dei suoi dipendenti e delle regole previste da S.V.T., che potrà pretendere l'immediato allontanamento di coloro che assumono comportamenti difformi.

Diversamente S.V.T., a suo insindacabile giudizio, potrà revocare parzialmente o totalmente l'autorizzazione di cui sopra.

Sono messi a disposizione i seguenti locali:

SEDE FUSINIERI

- spogliatoio
- servizi igienici
- docce
- sala ristoro
- locale di rimessa

SEDE VIALE MILANO

- servizi igienici
- locale di servizio
- sala ristoro
- Spogliatoio

SEDE VALDAGNO

- servizi igienici
- locale di servizio
- Spogliatoio

SEDE BASSANO

- doccia
- servizi igienici
- locale di servizio
- Spogliatoio

SEDE SCHIO

- servizi igienici
- docce
- locale di servizio
- Spogliatoio

La Ditta dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da tutte le attività previste nell'appalto, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T. A titolo indicativo ma esaustivo: rifiuti degli autobus, fabbricati, piazzali ed eventuali contenitori di scarto dei prodotti della Ditta.

In allegato G le modalità operative.

Art. 2.8 – Gestione automezzi di servizio (pulizia, rifornimento, ecc.)

La Ditta dovrà provvedere alla pulizia, controllo liquidi, lavaggio e rifornimento dei veicoli di servizio di S.V.T. (autovetture, furgoni, motrice di soccorso).

Gli automezzi di servizio dovranno essere mediamente puliti ogni quindici giorni, secondo il programma fornito da S.V.T..

Tutti gli interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

I mezzi sono così suddivisi:

SEDE FUSINIERI n. 22 autoveicoli e n.1 mezzo di soccorso

SEDE VIALE MILANO n. 8

SEDE VALDAGNO n. 2

SEDE BASSANO n. 2

SEDE SCHIO n. 2

Il numero dei mezzi potrà variare in corso di contratto.

Il canone sarà adeguato solo se la variazione complessiva del numero dei mezzi è superiore al 20%, in aumento o diminuzione.

In allegato H le modalità operative.

Art. 2.9 – Pulizia autostazioni, piazzali e capannoni rimessaggio

La Ditta dovrà provvedere alle seguenti pulizie degli immobili aziendali:

SEDE FUSINIERI

- parcheggio dipendenti
- capannone rimessaggio, compreso il locale di servizio (box rimessa)
- tunnel lavaggio e rifornimento, compreso servizio igienico annesso
- piazzale area interna

E' richiesta la verifica periodica del quantitativo di fanghi prodotti durante le attività di lavaggio.

SEDE VIALE MILANO

- i locali aperti al pubblico dell'autostazione (servizi igienici e sala d'attesa – escluse le vetrine dell'autostazione)
- aree di lavaggio veicoli
- impianto di rifornimento- parcheggio
- zona partenza autobus

E' richiesta la verifica periodica del quantitativo di fanghi prodotti durante le attività di lavaggio.

SEDE VALDAGNO

- i locali aperti al pubblico dell'autostazione (servizi igienici e sala d'attesa – escluse le vetrine dell'autostazione)
- piazzale
- locali di servizio
- impianto di rifornimento

SEDE BASSANO

- piazzale
- locali uffici e rimessa
- impianto di rifornimento

SEDE SCHIO

a. Deposito

- piazzale
- capannone rimessaggio
- aree di lavaggio veicoli
- locali di servizio
- impianto di rifornimento

b. Autostazione (a circa tre km dal deposito)

- locale di servizio e annesso servizio igienico

Tutti gli interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

La Ditta dovrà provvedere alla raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti provenienti da tutte le attività previste nell'appalto, utilizzando gli appositi contenitori presenti nelle sedi di S.V.T..

A titolo indicativo ma esaustivo: rifiuti degli autobus, fabbricati, piazzali ed eventuali contenitori di scarto dei prodotti della Ditta.

In allegato "I" le modalità operative.

Art.2.10 - ALLEGATI

ALLEGATO A1 – Rimessaggio bus

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Di seguito sono elencate le operazioni previste per l'approntamento degli autobus.

a) attività sui veicoli

ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE SEDI

- a) Verifica e chiusura finestrini aperti
- b) preleva la cedola di viaggio, ove prevista, o la lista segnalazioni anomalia, e verifica se l'autista che ha prestato servizio con questo veicolo ha segnalato qualche anomalia al mezzo,
- c) verifica la necessità e ripristina la scorta di cedole di viaggio, ove previste
- d) verifica le dotazioni di bordo (triangolo, chiave quadra, chiave dei bagni chimici, coprisedile autista, ecc.); provvede al reintegro del materiale mancante
- e) verifica la presenza a bordo dei giubbini DPI riflettenti, ripristina quelli mancanti,
- f) verifica la presenza dell'estintore a bordo: in caso di mancanza e/o evidente inefficienza e/o se è già stato utilizzato durante il servizio, provvede alla sua sostituzione; se non è disponibile la scorta ferma il veicolo e avvisa i referenti SVT;
- g) verifica la presenza dei coni ad alta visibilità pieghevoli negli autobus dotati di pedana per l'accesso delle persone a con ridotta capacità motoria in carrozzina
- h) verifica l'integrità delle cinture di sicurezza e dei relativi attacchi, eventualmente installati nel veicolo,
- i) verifica gli specchi interni ed esterni, i relativi supporti ed effettua le regolazioni e/o ripristino,
- j) verifica che i radiatori di raffreddamento liquido motore e le relative griglie di protezione non siano ostruiti da fogliame o altro materiale che possa comprometterne la funzionalità, e provvede ad eliminarlo;
- k) verifica che la targa dei veicoli sia ben visibile, e provvede alla sua pulizia se necessario,
- l) verifica la perfetta chiusura e tenuta dei vari sportelli laterali e delle relative serrature,
- m) verifica che la pubblicità tabellare applicata all'esterno del veicolo sia fissata correttamente e non vi sia pericolo che si divelga quando il mezzo è in servizio,
- n) verifica che la pubblicità applicata all'interno del veicolo sia fissata correttamente e non vi sia pericolo che possa cadere a terra causando danno ai passeggeri,
- o) verifica dell'esistenza di eventuali danni alla carrozzeria e confronto con quelli annotati nell'apposito registro e modulistica.
- p) Segnala quelli nuovi nel registro o nello specifico applicativo, ove presente, indicando la data di rilievo del danno, e la firma dell'incaricato.
- q) provvede alla sostituzione dei tagliandi d'assicurazione e, ove richiesto, dell'altra documentazione da tenere a bordo degli autobus; cura l'efficienza e la sostituzione dei portabollo e dei portadocumenti negli autobus,
- r) accerta che finestrini e porte dei veicoli in avaria fermati all'esterno delle aree di officina siano chiusi, le luci spente e gli accumulatori siano sezionati con l'apposito staccabatterie,
- s) verifica giornalmente in fase di rimessaggio la presenza a bordo della chiave di apertura dei lucchetti dei bagni chimici posizionati ai capolinea; provvede altresì, alla bisogna, alla loro sostituzione su tutti gli autobus;
- t) verifica settimanalmente la presenza e l'usura dei coprisedili a bordo degli autobus e provvede per alla bisogna per la loro sostituzione (materiale fornito da SVT).

SEDE FUSINIERI

Dopo l'arresto dell'autobus all'altezza dei distributori di carburante, sono previsti i seguenti controlli, rifornimenti e/o registrazioni, segnalando le eventuali anomalie, necessità di ripristino e sostituzione o deficienze rilevate:

a) Sistemi di bordo:

- Autobus Urbani: verifica sul display del SIB (unità logica di bordo) del corretto funzionamento dello scarico dati automatico tra l'autobus e l'antenna di ricezione, segnalando l'eventuale malfunzionamento visualizzato; l'autobus potrà essere movimentato solo successivamente alla visualizzazione sul display del SIB della conclusione dell'operazione di trasferimento dati. In occasione del cambio della turnazione (di norma legato al cambio del servizio da normale a ridotto, da estivo a invernale, e viceversa), qualora si verificano problemi per il trasferimento dei dati, provvede a rifare la procedura deve essere ripetuta seguendo le disposizioni previste per evitare la perdita dei dati; nel caso in cui sul display del SIB venga visualizzato il messaggio "SIB FERMO", si provvede ad azzerarlo azionando la specifica chiave. Nel corso del triennio questo sistema sarà in progressiva dismissione.
- verifica il funzionamento del sistema di AVL/AVM a bordo,
- Verifica il funzionamento:
 - delle telecamere di ausilio delle porte
 - dei fari e delle luci esterne del veicolo
 - obliteratrice e lettore c-less (la verifica comprende anche la prova di funzionamento mediante validazione di Titolo di viaggio e Smart card) NB: negli autobus extraurbani sulle OBL dovrà apparire la critta "deposito Vicenza"
 - bordo sensibile porte
 - lampada comando semafori 3M ove presente

b) verifica e chiude, se necessario, le botole a pavimento,

c) controlla lo stato di conservazione e/o la presenza a bordo degli autobus, di:

Cadenza giornaliera

- manuale di istruzioni e uso, sui veicoli dove è previsto.

Cadenza settimanale

a. coprisedili (per autobus urbani)

Cadenza quindicinale

b. Estratto della Carta dei servizi (cartaceo su bacheca interna),

c. Norme generali (adesivo),

d. Regolamento vendita a bordo (adesivo)

e. Prospetto Tariffe (adesivo)

f. Altre disposizioni regolamentari di servizio

g. Adesivi funzionali alla fruizione del servizio (QR My Cicero, ecc.)

d) rimuove i giornali gratuiti dagli autobus, eventualmente presenti a bordo,

e) Controlla gli pneumatici:

- giornalmente che gli pneumatici posteriori interni non siano sgonfi utilizzando l'apposita attrezzatura. Nei casi dubbi provvede alla misurazione della pressione mediante la strumentazione messa a disposizione da SVT assieme alle informazioni tecniche necessarie, segnalando i problemi eventualmente riscontrati. I valori di pressioni sono elencati nella specifica tabella in dotazione.
- Settimanalmente, di norma alla domenica, controlla con l'apposita attrezzatura che tutti gli pneumatici dell'autobus che non sono equipaggiati con sistema di rilevazione automatica TPMS, siano gonfi alla pressione prevista.
- Controlla a vista lo stato di conservazione. Nel caso si rilevino delle forature o delle abrasioni profonde, oppure usura del battistrada palesemente anomala, riporta la segnalazione sul programma gestionale di officina e successivamente sposta il mezzo:
 - sede Fusinieri: in officina, parcheggiandolo nelle corsie prive di fosse d'ispezione;

Nel caso dell'afflosciamento di una ruota anteriore è obbligatorio posizionare sotto l'assale, nei punti di sollevamento, l'apposita attrezzatura per impedire l'eccessivo abbassamento del veicolo,

- f) alla sera, dopo la conclusione delle attività dell'officina, di norma alle ore 18.00 o in caso di maltempo, chiude tutti i portoni dell'officina; salvo diversa indicazione dei responsabili di officina.
- g) provvede per la esposizione delle locandine e degli avvisi a bordo degli autobus, di norma appese ai mancorrenti, e/o alla loro rimozione del tempo programmato per l'esposizione, in base alle disposizioni di volta in volta impartite da SVT.
- h) raccoglie le tabelle mobili con le destinazioni eventualmente rimaste a bordo degli autobus dopo il rientro dal servizio, e segnala al personale di SVT (di norma del settore Movimento),

SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO

Dopo l'arresto dell'autobus all'altezza dei distributori di carburante, sono previsti i seguenti controlli, rifornimenti e/o registrazioni, segnalando le eventuali anomalie, necessità di ripristino e sostituzione o deficienze rilevate:

- a) Sistemi di bordo:
 - Autobus extraurbani (SEDE VIALE MILANO): inserimento su terminale di bordo (AVM, SIB) di apposito codice utente rimessaggio e n° turno rimessaggio; a seguito avvio del sistema sul display dovrà comparire la scritta : Deposito Vicenza
 - verifica il funzionamento del sistema di AVL/AVM a bordo,
 - Verifica il funzionamento:
 - delle telecamere di ausilio delle porte
 - dei fari e delle luci esterne del veicolo
 - obliteratrice e lettore c-less (la verifica comprende anche la prova di funzionamento mediante validazione di Titolo di viaggio e Smart card) NB: negli autobus extraurbani sulle OBL dovrà apparire la scritta "deposito Vicenza"
 - bordo sensibile porte
 - lampada comando semafori 3M ove presente
- b) Controlla gli pneumatici:
- c) giornalmente che gli pneumatici posteriori interni non siano sgonfi utilizzando l'apposita attrezzatura. Nei casi dubbi provvede alla misurazione della pressione mediante la strumentazione messa a disposizione da SVT assieme alle informazioni tecniche necessarie, segnalando i problemi eventualmente riscontrati. I valori di pressioni sono elencati nella specifica tabella in dotazione.
- d) Settimanalmente, di norma alla domenica, controlla con l'apposita attrezzatura che tutti gli pneumatici dell'autobus che non sono equipaggiati con sistema di rilevazione automatica TPMS, siano gonfi alla pressione prevista.
- e) Controlla a vista lo stato di conservazione. Nel caso si rilevino delle forature o delle abrasioni profonde, oppure usura del battistrada palesemente anomala, riporta la segnalazione sul programma gestionale di officina e successivamente sposta il mezzo:
 - Sede Viale Milano: negli appositi spazi all'esterno dell'officina.

Nel caso dell'afflosciamento di una ruota anteriore è obbligatorio posizionare sotto l'assale, nei punti di sollevamento, l'apposita attrezzatura per impedire l'eccessivo abbassamento del veicolo,
- i) raccoglie le tabelle mobili con le destinazioni eventualmente rimaste a bordo degli autobus dopo il rientro dal servizio, e segnala al personale di SVT (di norma del settore Movimento),

b) attività varie di supporto

ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE SEDI

- a) al termine delle operazioni di rimessaggio raccoglie le cedole autista compilate, ove previste, separando quelle che riportano segnalazioni di avaria, e le consegna nell'ufficio dell'officina assieme al riepilogo dei rifornimenti ed ai buoni di prelievo carburante per terzi autorizzati
- b) comunica ai responsabili di SVT tutte le difformità e le anomalie riscontrate sugli autobus durante le attività svolte, utilizzando le modalità e gli strumenti previsti,
- c) al momento della sostituzione di veicoli affidati in subappalto, compila la relativa modulistica e la consegna in officina subito o nella prima giornata lavorativa successiva alla festività,

SEDE FUSINIERI

- a) spunta sul modulo la situazione del parco vetture e inserisce l'informazione a sistema ove attivo
- b) verifica sulla specifica modulistica la condizione operativa del veicolo per i servizi (Bis, Fermo, ecc.),
- c) compila la CHECK-LIST prevista da SVT ponendo la propria firma nell'apposito spazio, una volta terminate le operazioni di rimessaggio,
- d) verifica che al termine del Servizio, tutti gli autobus risultino in deposito o siano segnalati giacenti presso terzi, segnalando tempestivamente ai responsabili quelli risultati mancanti,
- e) inserisce negli specifici gestionali utilizzando le postazioni terminali messe a disposizione (presso la zona di rifornimento):
 - a. la segnalazione del guasto descritta nelle cedole di viaggio, riportando con la massima cura quanto descritto dall'autista, (autobus urbani)
 - b. la preassegnazione degli autobus rispettando le priorità d'uscita, la tipologia di veicolo indicata, il turno di servizio e le modalità per lo specifico utilizzo previste (autobus urbani), attualmente definita come gestionale "Youco-Newmann".
- f) stampa il "Foglio riepilogativo autobus con segnalazioni" relativo a quelle inserite nel terminale a sistema e provvede a farlo recapitare al Settore Manutenzione SVT (di norma in officina) nella prima giornata lavorativa successiva alla festività, entro le ore 7,00
- g) al cambio del turno compila il "Verbale passaggio consegne delle attività di rimessaggio" allegando la stampa delle cedole, il foglio delle assegnazione degli autobus e il modulo "Situazione parco vetture", per fissare la condizione operativa della flotta e per comunicare altre segnalazioni.

SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO

- a) stampa partenze da deposito Vicenza, il numero sociale dell'autobus in fase di rimessaggio e inserisce l'informazione a sistema, ove attivo,
- b) inserisce i dati su programma gestionale Manutenzione (autobus extraurbani).

Nel corso del contratto potrà essere richiesta anche presso queste sedi l'inserimento negli specifici gestionali, utilizzando le postazioni terminali messe a disposizione, della preassegnazione degli autobus rispettando le priorità d'uscita, la tipologia di veicolo indicata, il turno di servizio e le modalità per lo specifico utilizzo previste.

ALLEGATO A2 – Movimentazione di rimessaggio

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Di seguito sono elencate le operazioni di movimentazione funzionali alle operazioni di approntamento autobus e pulizia dei mezzi.

SEDE FUSINIERI

- a) preleva dal capannone di rimessaggio un autobus tra quelli che non sono posti successivamente in uscita nella giornata e lo trasferisce nel tunnel di lavaggio/rifornimento.
- b) al termine delle attività di approntamento e pulizia (allegato A1), parcheggia gli autobus predisposti per il servizio, in via prioritaria all'interno del capannone di rimessaggio, e a seguire nelle zone di parcheggio definite nei piazzali del deposito, ponendo attenzione a chiudere le porte e i finestrini, ordinati per tipologia e in modo tale da rispettare le priorità di utilizzo e gli orari di uscita previsti nei turni di servizio per i quali questi veicoli sono impiegati, seguendo le specifiche modalità definite da SVT
- c) cura che in fase di rientro gli autobus, se previsto e/o necessario, vengano parcheggiati dagli autisti nella apposita corsia realizzata a fianco del capannone di rimessaggio, curando che la viabilità rimanga sempre perfettamente libera per la circolazione,
- d) predispone il parcheggio all'interno del capannone di rimessaggio, dopo l'uscita di tutti i servizi serali (ore 18.00 circa), per la fase di rientro dal servizio della gran parte degli autobus (di norma tra le ore 19.00 e le ore 21.30 circa), utilizzando tre corsie per il loro transito all'interno; avrà cura di gestire il parcheggio nelle corsie mediante il sistema di gestione e visualizzazione installato nel piazzale della sede, ponendo attenzione affinché non si formino incolonnamenti di autobus e sia ostruita la viabilità all'interno e all'esterno della sede. Allo scopo potrà provvedere all'utilizzo a rotazione di queste tre corsie; modalità diverse potranno essere disposte da SVT,
- e) posiziona nella parte antistante il capannone di rimessaggio gli autobus a basso impatto ambientale indicati da SVT, pronti all'uso per la sostituzione di mezzi in avaria; questi autobus saranno impiegati come ultime priorità di uscita per lo stesso modello,
- f) nei periodi particolarmente freddi, alla sera, posiziona all'interno della zona di lavaggio/rifornimento e dell'officina gli autobus alimentati a gas e gli autobus corti, utilizzando tutto lo spazio disponibile, previsti per l'uscita in servizio il giorno successivo, fino ad esaurimento degli spazi disponibili,
- g) posiziona gli autobus da rendere disponibili per i servizi Bis e gli autosnodati preferibilmente sulle corsie 10, 11, 12 eventuali diverse indicazioni per l'utilizzo delle corsie nella rimessa potranno essere disposte da SVT,
- h) posiziona gli autobus con segnalazioni di avaria, in una specifica corsia, possibilmente diversa per ogni tipologia di guasto (meccanico, elettrico, carrozzeria, ecc.);
- i) durante le operazioni di parcheggio nel capannone di rimessa pone attenzione affinché rimangano liberi i passaggi pedonali esistenti al centro del fabbricato.
- j) prepara per l'uscita nei turni predisposti e/o secondo le indicazioni del personale di esercizio di SVT, i mezzi equipaggiati con pneumatici da neve,
- k) aggiorna gli indicatori di percorso e di posizione degli autobus in base alla linea di utilizzo e secondo l'uscita prevista,
- l) posiziona le tabelle dei percorsi a bordo degli autobus, ove previsto, seguendo le indicazioni dei responsabili di SVT
- m) cura che gli autobus parcheggiati all'esterno e all'interno dei capannoni, in attesa dell'uscita in servizio, (ove possibile a seconda della tipologia del veicolo) abbiano le porte e i finestrini chiusi, al fine di evitare che, finché sono fermi con il motore in moto, entri fumo nell'abitacolo

- n) sposta in officina, nella apposita fossa attrezzata per l'ispezione, gli autobus Fermo turno previsti per la lavorazione del giorno successivo,
- o) ferma nelle aree di officina gli autobus con le segnalazioni che riportano disfunzioni agli organi di guida e dei freni e/o quando l'anomalia è pregiudizievole per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati, apponendo sull'autobus il cartello "fuori servizio"; toglie le chiavi dal cruscotto e le porta in officina. Provvede infine al "fermo veicolo" a sistema con le modalità previste, mediante gli applicativi gestionali in uso.
- p) Per tutte le altre segnalazioni che non sono pregiudizievoli per la sicurezza di esercizio, predispone gli autobus per i servizi Bis ; nel caso di autobus definiti come "CORTI" li rende disponibili per le manutenzioni di officina seguendo le procedure operative disposte da SVT,
- q) provvede, prima del rientro serale della gran parte degli autobus, al parcheggio degli automezzi di servizio di officina all'interno della stessa, se previsto,
- r) nei periodi particolarmente nevosi e/o piovosi verifica che la pulizia del pavimento degli autobus non sia compromessa, diversamente dovrà esserne data tempestiva segnalazione ai referenti di S.V.T. e in tal caso provvede alla pulizia degli stessi;
- s) trascrive sul modulo "reticolo di uscita" la posizione dell'autobus e inserisce a sistema nello specifico applicativo il numero sociale del mezzo e la corsia di parcheggio abbinando il servizio previsto, tenendo conto dell'orario di rientro e delle eventuali disposizioni particolari previste da SVT,
- t) controlla che l'autobus nella posizione di uscita predisposta corrisponda alla tipologia programmata e dalle eventuali disposizioni particolari per l'utilizzo (lunghezza, basso impatto ambientale, ecc.) previste da SVT e che queste siano tassativamente rispettate.,
- u) comunica tempestivamente al Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) tutte le difformità e le anomalie riscontrate sugli autobus durante le attività svolte, utilizzando gli strumenti e con le modalità previste da SVT.

SEDE VIALE MILANO

- a) preleva dal piazzale un autobus tra quelli da rimessare.
- b) al termine del rimessaggio posiziona, negli appositi stalli, l'autobus rispettando l'orario di uscita (come da foglio degli orari di uscita consegnato di norma dal Settore Movimento SVT) e la tipologia del mezzo
- c) qualora l'autobus presenti anomalie tali da non poter essere utilizzato per il servizio, dovrà essere parcheggiato nelle apposite aree a ridosso dell'officina e dovrà esserne dato avviso al Settore Movimento SVT;
- d) aggiorna gli indicatori di percorso e di posizione degli autobus in base al turno autista previsto, ove previsto
- e) ferma nelle apposite aree a ridosso dell'officina gli autobus con la cedola di viaggio che riporta disfunzioni agli organi di guida e dei freni; ferma altresì gli autobus quando l'anomalia è pregiudizievole per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati, Appone sull'autobus il cartello : "fuori servizio"; toglie le chiavi dal cruscotto e le porta in officina. Provvede infine al "fermo veicolo" con le modalità previste dal programma di Manutenzione

SEDE VALDAGNO

- a) preleva dal piazzale un autobus tra quelli da rimessare.
- b) al termine del rimessaggio posiziona, negli appositi stalli, l'autobus rispettando l'orario di uscita (come da foglio degli orari di uscita consegnato di norma dal Settore Movimento SVT) e la tipologia del mezzo
- c) qualora l'autobus presenti anomalie tali da non poter essere utilizzato per il servizio, dovrà essere parcheggiato nelle apposite aree a ridosso dell'officina e dovrà esserne dato avviso al Settore Movimento SVT;

- d) aggiorna gli indicatori di percorso e di posizione degli autobus in base al turno autista previsto, ove previsto
- e) ferma nelle apposite aree a ridosso dell'officina gli autobus con la cedola di viaggio che riporta disfunzioni agli organi di guida e dei freni; ferma altresì gli autobus quando l'anomalia è pregiudizievole per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati, Appone sull'autobus il cartello : "fuori servizio"; toglie le chiavi dal cruscotto e le porta in officina. Provvede infine al "fermo veicolo" con le modalità previste dal programma di Manutenzione.

SEDE BASSANO

- a) preleva dal piazzale un autobus tra quelli da rimessare.
- b) al termine del rimessaggio posiziona, negli appositi stalli, l'autobus rispettando l'orario di uscita (come da foglio degli orari di uscita consegnato di norma dal Settore Movimento SVT) e la tipologia del mezzo
- c) qualora l'autobus presenti anomalie tali da non poter essere utilizzato per il servizio, dovrà essere parcheggiato nelle apposite aree a ridosso dell'officina e dovrà esserne dato avviso al Settore Movimento SVT;
- d) aggiorna gli indicatori di percorso e di posizione degli autobus in base al turno autista previsto, ove previsto
- e) ferma nelle apposite aree gli autobus con la cedola di viaggio che riporta disfunzioni agli organi di guida e dei freni; ferma altresì gli autobus quando l'anomalia è pregiudizievole per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati, Appone sull'autobus il cartello : "fuori servizio"; toglie le chiavi dal cruscotto e le porta nell'apposita bacheca. Provvede infine al "fermo veicolo" con le modalità previste dal programma di Manutenzione.

SEDE SCHIO

- a) preleva dal piazzale un autobus tra quelli da rimessare.
- b) al termine del rimessaggio posiziona, negli appositi stalli, l'autobus rispettando l'orario di uscita (come da foglio degli orari di uscita consegnato di norma dal Settore Movimento SVT) e la tipologia del mezzo
- c) qualora l'autobus presenti anomalie tali da non poter essere utilizzato per il servizio, dovrà essere parcheggiato nelle apposite aree a ridosso dell'officina e dovrà esserne dato avviso al Settore Movimento SVT;;
- d) aggiorna gli indicatori di percorso e di posizione degli autobus in base al turno autista previsto, ove previsto
- e) ferma nelle apposite aree gli autobus con la cedola di viaggio che riporta disfunzioni agli organi di guida e dei freni; ferma altresì gli autobus quando l'anomalia è pregiudizievole per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati, Appone sull'autobus il cartello : "fuori servizio"; toglie le chiavi dal cruscotto e le porta in officina. Provvede infine al "fermo veicolo" con le modalità previste dal programma di Manutenzione.

ALLEGATO A3 – Sostituzione, soccorso e traino autobus

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

a) Sostituzione autobus

Gli interventi esterni potranno essere richiesti in qualsiasi fascia oraria durante lo svolgimento del servizio di TPL: qualora l'intervento sia richiesto dai referenti del Settore Movimento SVT, prima di procedere all'intervento il personale dovrà chiedere conferma al Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) se in servizio.

Nelle fasce orarie durante le quali è previsto il presidio minimo delle attività (art. 15 del CSA), l'intervento per la sostituzione degli autobus in servizio di linea deve iniziare entro 5 minuti dalla richiesta; eventuali ritardi potranno essere accettati solamente per cause non attribuibili alla ditta Appaltatrice.

E' obbligatorio l'utilizzo dei mezzi di comunicazione per gli interventi esterni, da utilizzare con le modalità d'uso previste.

Gli interventi potranno essere richiesti anche per la riparazione di un guasto e/o la sostituzione di un componente in avaria (allegato C), e per la sostituzione dell'autobus.

Di norma, le sostituzioni di autobus in servizio di linea vanno eseguite quando l'avaria segnalata è pregiudizievole per la sicurezza dell'autobus o dei trasportati.

La sostituzione di una vettura può essere effettuata anche lungo un percorso della linea e non solo al capolinea, ove tale operazione si possa effettuare nella massima sicurezza e senza creare disservizio alla Clientela a bordo.

Potranno essere richiesti interventi di sostituzione delle vetture per altri motivi, oltre ai guasti, a titolo di esempio e non esaustivo elencati più sotto:

- a) minori o maggiori dimensioni e/o capacità di carico utenza,
- b) diversa tipologia di veicolo attrezzato in caso di neve o ghiaccio,
- c) per garantire la massima copertura del servizio con bus climatizzati nei periodi caldi.

In tutti i casi, prima della sostituzione del mezzo, il personale incaricato deve avere verificato che l'informazione relativa al problema segnalato e la richiesta di intervento sia stata comunicata con le modalità in uso (AVM, cedola di viaggio ove prevista, altra modalità prevista da S.V.T., ecc.); diversamente, dovrà essere richiesto al conducente di provvedere al riguardo.

Nel caso di veicolo incidentato, è necessario provvedere anche al recupero dei pezzi danneggiati eventualmente sparsi sul luogo del sinistro.

b) Soccorso e traino autobus

Nelle fasce orarie durante le quali è previsto il presidio minimo delle attività (art. 15 del CSA), l'intervento per la sostituzione degli autobus in servizio di linea deve iniziare entro 10 minuti dalla richiesta; eventuali ritardi potranno essere accettati solamente per cause non attribuibili alla ditta Appaltatrice.

Per il recupero del veicolo in avaria potrà essere utilizzata la specifica motrice di traino, di proprietà di S.V.T., previa autorizzazione richiesta ai referenti di S.V.T. in servizio.

Nel caso sia necessario sostituire un mezzo in avaria, il personale dovrà procedere come segue:

- a) spegnere il motore del veicolo sostitutivo e togliere le chiavi dal quadro elettrico,

- b) salire sul mezzo da sostituire e verificare che la cedola di viaggio, ove presente, riporti il problema segnalato, e che risulti compilata in ogni sua parte e firmata dal conducente; in tal caso si consegnerà la chiave del veicolo sostitutivo e si provvederà alla sostituzione del mezzo in avaria,
- c) diversamente, quando la cedola risulti non compilata e/o incompleta (es. non firmata) chiedere al conducente di provvedere alla compilazione,
- d) nel caso di rifiuto contattare il personale di SVT (di norma del settore Movimento), chiedendo istruzioni in merito, e rimanere in attesa dell'autorizzazione sia per la sostituzione del veicolo e sia per il rientro dell'autobus in avaria.
Ove autorizzato trascrivere nella cedola il guasto e il nominativo del Responsabile che ha autorizzato la sostituzione e il rientro.
- e) nel caso di riparazione del guasto sul veicolo, dovrà essere compilata la cedola di viaggio indicando l'intervento eseguito, la data e la firma dell'operatore.

La segnalazione di avaria potrà essere comunicata, con qualsiasi modalità (es. telefonicamente, a mezzo mail, ecc.), anche dal personale di SVT (es. personale "Servizio Controllo Esercizio", responsabili Officine, ecc.).

Nell'ambito dell'intervento deve essere controllato che sul manto della sede stradale non siano presenti zone sdruciolevoli causate da perdite di lubrificante, liquidi funzionali o di carburante occorse al veicolo soccorso, provvedendo alla loro eliminazione mediante l'impiego del prodotto assorbente in dotazione.

Nel caso l'intervento sia di maggiore entità dovrà provvedere ad avvisare il personale di SVT per chiedere l'intervento urgente esterno.

Nel caso di soccorso a veicoli che presentano come avaria, anche presunta, il blocco in frenatura dei freni posteriori, è vietato effettuare qualsiasi spostamento, salvo quello strettamente necessario per evitare intralcio al traffico. E' altresì obbligatorio, prima di procedere allo sblocco meccanico dei freni interessati, adottare gli accorgimenti necessari per evitare lo spostamento accidentale del veicolo (inserimento dei cunei sulle ruote, ecc.), comunque prima di procedere al traino del veicolo, che dovrà essere autorizzato da SVT ed effettuato garantendo la sicurezza della motrice e del veicolo, a bassissima velocità, idonea a garantire, alla bisogna, l'immediato arresto del complesso veicolare, e la sicurezza dell'operazione.

Nel caso non sia possibile effettuare il traino, è necessario contattare i Responsabili di S.V.T. Qualora la motrice di traino sia guasta e/o non sia utilizzabile, potrà essere autorizzato dai Responsabili di SVT l'uso di altro veicolo opportunamente predisposto ed equipaggiato con gli accessori necessari a eseguire le operazioni di soccorso e recupero dei mezzi.

Con questo mezzo potranno essere trainati tutti gli autobus in avaria, ad eccezione dei seguenti casi:

- a) autobus oltre i 13 metri di lunghezza,
- b) motore del veicolo non si avvia o non rimane in moto,
- c) è necessario provvedere per lo sblocco meccanico del freno di stazionamento,
- d) sono evidenti problemi di funzionamento dell'impianto frenante (bassa pressione aria impianto, ecc.)

In questi casi prima di iniziare qualsiasi operazione di traino, dovranno essere contattati i Responsabili di SVT per ricevere le specifiche indicazioni e/o istruzioni.

Sono fatte salve le indicazioni e le istruzioni indicate, nelle procedure aziendali applicabili.

Il personale che ha effettuato il soccorso con la motrice di traino, una volta rientrato nelle sedi SVT dovrà compilare l'apposita modulistica.

Potranno essere disposti la sostituzione e/o l'intervento di recupero, con la motrice di traino, degli autobus di S.V.T., anche all'esterno della rete di trasporto (es. officine di manutenzione esterna, ...).

ALLEGATO B – Verifica e ripristino liquidi funzionali e altre attività

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Le attività comprendono il rifornimento di carburante e il controllo dei liquidi funzionali e dei lubrificanti negli autobus.

Le operazioni più sotto elencate possono essere effettuate solamente dopo aver spento il motore.

E' facoltà di SVT modificare le modalità per il controllo dei liquidi, dei refrigeranti e dei lubrificanti sui veicoli, in relazione alle esigenze tecniche che potranno evidenziarsi.

Gli autobus interessati dalle operazioni sono così distinti in relazione al carburante utilizzato:

SEDE FUSINIERI

carburante	Num. attuale servizio invern.	Num. attuale servizio estivo
Gasolio	26	7
Gpl	39	35
Metano	26	19

SEDE VIALE MILANO - urbano

carburante	Num. attuale servizio invern.	Num. attuale servizio estivo
Gasolio	1	1
Metano	10	10

SEDE VIALE MILANO - extraurbano

carburante	Num. attuale servizio invern.	Num. attuale servizio estivo
Gasolio	63	32

SEDE VALDAGNO

carburante	Num. attuale servizio invern.	Num. attuale servizio estivo
Gasolio	20	10

SEDE BASSANO

carburante	Num. attuale servizio invern.	Num. attuale servizio estivo
Gasolio	22	17

SEDE SCHIO

carburante	Num. attuale servizio invern.	Nu. attuale servizio estivo
Gasolio	22	11

I mezzi alimentati a metano e a gpl potranno variare nel corso di validità contrattuale, di norma con la contestuale riduzione di mezzi alimentati a gasolio.

1) controllo liquidi funzionali

- verifica la tenuta del tappo di rabbocco olio,
- verifica, dopo aver atteso qualche minuto dall'arresto del motore, che il livello dell'olio motore sia compreso tra il minimo e massimo, ed eventualmente provvede al rabbocco.

Non andranno rabboccati:

- o gli autobus per i quali è previsto il controllo periodico sul foglio programmazione lavori (Fermo Turno e Bis Turno),
- o gli autobus che utilizzano un lubrificante diverso da quelli disponibili e stoccati nella pompa di rifornimento. Per questi veicoli dovrà essere tempestivamente segnalata al Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) la necessità del rabbocco e fermato il veicolo qualora il livello sia inferiore al minimo.
- verifica ed eventualmente rabbocca il liquido refrigerante. I rabbocchi oltre la norma vanno segnalati in cedola, ove prevista, o negli applicativi gestionali o compilando i fogli percorrenza; S.V.T. potrà definire l'utilizzo di liquidi differenti per determinate categorie di veicoli,
- verifica ed eventualmente rabbocca il liquido lavavetri,
- verifica altri liquidi funzionali su specifici modelli di autobus che saranno indicati da SVT.

2) Rifornimento carburante

Le modalità di rifornimento sono indicate negli allegati B1, B2, B3.

Nel caso di anomalo o inefficiente funzionamento del sistema automatico di rifornimento degli autobus, per l'operazione si dovrà seguire la specifica procedura alternativa prevista.

3) Autobus alimentati con altri carburanti

Potranno essere utilizzati altri carburanti per il rifornimento, con modalità indicate in apposita procedura.

4) Additivi per carburanti

Potranno essere utilizzati degli additivi per i carburanti da rifornire nei serbatoi durante le fasi di rifornimento, con le modalità che saranno indicate in apposita procedura.

ALLEGATO B1 – Rifornimento autobus alimentati a gasolio

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Dovranno essere effettuate le seguenti operazioni:

- entrato nella zona di rifornimento con il veicolo, attende il consenso all'erogazione del carburante, ove previsto,
- rispetta le procedure di utilizzo previste da SVT,
- effettua il rifornimento del carburante evitando che lo stesso tracimi dal bocchettone del serbatoio;
- chiude e verifica la tenuta del tappo serbatoio carburante,

Nel caso di avaria all'impianto interno, la ditta dovrà provvedere al rifornimento dei veicoli presso stazioni di servizio esterne.

ALLEGATO B2 – Rifornimento autobus alimentati a gpl

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Per il rifornimento del carburante è necessario portare il mezzo presso la specifica area di rifornimento gpl nella SEDE FUSINIERI, e procedere come da specifica procedura in vigore.

Nel caso di avaria all'impianto interno, la ditta dovrà provvedere al rifornimento dei veicoli presso stazioni di servizio esterne indicate da SVT.

ALLEGATO B3 – Rifornimento autobus alimentati a metano

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Rifornimento presso stazioni di servizio esterne

La ditta dovrà provvedere al rifornimento dei veicoli presso la stazione di servizio esterna che potrà essere localizzata nel comune di Vicenza o nei comuni contermini, seguendo le modalità previste nelle specifiche procedure operative definite da SVT.

Gli autobus mediamente riforniti sono:

- 1) dal lunedì notte al sabato mattina (5 giorni)
n. 15 presso la stazione di servizio n.1, a 12 km ca. dalla SEDE FUSINIERI,
n. 10 presso la stazione di servizio n.2, a 5 km ca. dalla SEDE FUSINIERI.
- 2) tra la domenica notte e il lunedì mattina
- n. 19 autobus presso la stazione servizio n.1, a 12 km ca. dalla SEDE FUSINIERI,
- n. 16 autobus presso la stazione di servizio n.2, a 5. km ca. dalla SEDE FUSINIERI.

Si pone l'attenzione sulla opportunità di utilizzare anche autovetture a supporto per gli spostamenti necessari al trasferimento del personale da e verso le stazioni di rifornimento esterno, fermo restando che rimane a carico della Ditta l'organizzazione per garantire la esecuzione del servizio.

Al riguardo si segnala quanto segue:

1. Il numero di veicoli riforniti presso le due stazioni potrà variare nel corso di validità contrattuale, in relazione alla modifica delle esigenze operative e allo sviluppo dei piani di rinnovo della flotta che dipendono da decisioni a livello statale, regionale, ecc..
Al riguardo si segnala che entro il mese di settembre 2018 è programmato un primo aumento di n. 27 autobus alimentati a metano, che andranno a sostituire altrettanti autobus alimentati a gasolio.
2. La localizzazione delle stazioni di servizio potrà variare nel corso di validità contrattuale.
Nell'anno 2019 è ipotizzato che il rifornimento di tutti i veicoli alimentati a metano possa avvenire presso una stazione di servizio localizzata a 500 m ca. dalla SEDE FUSINIERI, fermo restando che tale ipotesi non impegna SVT nei confronti della ditta appaltatrice.

Nel caso di variazione del numero dei veicoli e/o della distanza della stazione di rifornimento, il canone sarà adeguato con le modalità indicate nel Capitolato speciale.

Qualora risulti necessario, il numero delle stazioni di servizio contemporaneamente interessate al servizio potrà aumentare.

Rifornimento presso la stazioni di servizio interna

Ove venga attivato l'impianto nella sede aziendale di SVT, per il rifornimento del carburante è necessario portare il mezzo presso la specifica area di rifornimento e procedere come da specifica procedura che sarà fornita da SVT.

ALLEGATO C– Gestione servizio di rimessaggio (consegna autobus e operazioni correlate)

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE SEDI

Questa attività si svolge all'interno del capannone di rimessaggio della SEDE FUSINIERI e nei piazzali adibiti a parcheggio per TUTTE LE SEDI.

Consegna autobus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per questa attività per tutte le sedi:

- a) mettere in moto gli autobus che devono prendere servizio. La messa in moto va tassativamente effettuata non prima dei tempi indicati per ogni sede dall'orario di uscita indicato nel reticolo di uscita; negli autobus di recente fornitura è prevista la funzione di spegnimento automatico del motore.

E assolutamente vietato il caricamento veloce dell'impianto pneumatico con brusche accelerate o mantenendo un elevato regime di giri del motore; il personale della Ditta avrà cura che tale disposizione sia rispettata anche dai conducenti che richiedono un autobus per il servizio esterno e la cui uscita non fosse stata programmata; altrettanto vale per le altre necessità come la sostituzione di autobus in linea;

Sugli autobus parcheggiati all'interno del capannone di rimessaggio e nei piazzali di parcheggio dovranno essere chiuse le porte in modo da evitare l'entrata dei fumi all'interno dell'abitacolo.

Sugli autobus parcheggiati all'esterno del capannone di rimessaggio nella stagione più fredda dovrà essere acceso il preriscaldatore, e nella stagione più calda il climatizzatore.

- b) assegnare al personale di guida l'autobus predisposto per il servizio, rilevabile nel programma di assegnazione, utilizzando la postazione terminale a disposizione,
- c) verificare che il conducente prenda servizio con l'autobus assegnato e, diversamente, segnalare immediatamente al personale di SVT (di norma del settore Movimento), eventuali difformità,
- d) controllare che tutti i turni previsti dal servizio siano stati progressivamente assegnati, segnalando tempestivamente al personale di SVT (di norma del settore Movimento), quelli non assegnati, trascorsi 5 minuti dall'orario previsto uscita
- e) evitare che gli autisti richiamino l'attenzione dei rimessatori suonando il clacson dell'autobus,
- f) in caso di guasto portare l'autobus sostitutivo al conducente che ha riscontrato l'avaria

Operazioni correlate:

- g) in caso di rottura dell'indicatore di percorso, inserire le tabelle mobili con la numerazione della linea negli appositi supporti esistenti a bordo dell'autobus
- h) raccogliere le tabelle mobili con le destinazioni eventualmente rimaste a bordo degli autobus dopo il rientro delle uscite del mattino e durante il rimessaggio, e segnalare al personale di SVT (di norma del settore Movimento), segnalando la presenza di tabelle mobili rotte
- i) provvedere al ripristino dei ricambi utilizzati per le piccole manutenzioni (lampadine, fusibili ecc.) ritirando il materiale in magazzino, consegnando quello sostituito (per orari articolo 1.2 lettera b)
- j) consegnare giornalmente ai preposti di SVT il modulo di riepilogo delle piccole manutenzioni eseguite.
- k) verificare lo stato di pulizia degli autobus che rientrano dal servizio durante la giornata e provvedere ad effettuare gli interventi necessari per garantire a bordo del veicolo

l'assenza di sporcizia e di quant'altro possa cagionare fastidio ai clienti trasportati e danno al decoro ed all'immagine del servizio percepita,

- l) inserire nell'applicativo gestionale manutenzione, le segnalazioni di inconveniente sul veicolo che sono rimaste irrisolte, che saranno gestite come indicato nell'art 2.1, e comunicare con il Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina), se operativa, o con il Settore Movimento SVT, per ricevere le opportune indicazioni sulla utilizzabilità dello stesso.
- m) comunicare tempestivamente al Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina) tutte le difformità e le anomalie riscontrate sugli autobus durante le attività svolte

SEDE FUSINIERI

Consegna autobus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per questa attività:

- a) provvedere per l'apertura dei portoni di uscita del capannone di rimessaggio sul lato est, se eventualmente chiusi in precedenza;
- b) mettere in moto gli autobus non prima di 5-10 minuti dall'orario di uscita indicato nel reticolo di uscita; negli autobus di recente fornitura è prevista la funzione di spegnimento automatico del motore.
Gli autobus che dovessero rimanere in moto oltre i tempi consentiti, eccezionalmente e per particolari problematiche (es. accumulatori "scarichi", ecc.) non potranno rimanere parcheggiati nel piazzale antistante la palazzina uffici.
- c) ove non funzioni la procedura automatica di assegnazione:
 - o dare assistenza al personale di guida per l'abbinamento tra l'autobus assegnato e il terminale portatile assegnato al conducente (ove previsto),
 - o indicare il numero sociale aziendale e la posizione dell'autobus predisposto per il turno di lavoro. A meno di avarie in fase di consegna, non sono ammesse sostituzioni di autobus rispetto a quanto predisposto per il servizio, salvo specifica indicazione, di norma in forma scritta, ricevuta dai referenti di SVT
 - o trascrivere sulla specifica modulistica il numero sociale di ogni autobus e il numero identificativo del terminale portatile assegnato al conducente (ove previsto),
- d) A meno di avarie in fase di consegna, non sono ammesse sostituzioni di autobus rispetto a quanto previsto per il servizio, salvo specifica indicazione, di norma in forma scritta, ricevuta dai referenti di SVT
- e) al rientro dal servizio indicare all'autista la corsia di parcheggio dell'autobus, utilizzando il sistema di visualizzazione corsie installato nel piazzale della sede,
- f) curare che gli autobus destinati a servizi di Bis siano consegnati per servizi che prevedono e/o per i quali è certo il rientro nella prima mattinata,
- g) nel caso si renda necessaria la retromarcia dell'autobus sia all'interno che all'esterno del capannone di rimessaggio, assistere l'autista del mezzo perché venga garantita la sicurezza della operazione,
- h) nel caso di particolare ed effettiva scivolosità lungo le corsie pedonali del capannone di rimessaggio prelevare e consegnare l'autobus all'autista,
- i) mettere a disposizione degli autisti il pezzame e i prodotti detergenti per la pulizia di volante, specchi, cruscotto, e del parabrezza,
- j) fornire agli autisti i coprisedili, ove necessario
- k) spostare, in base al deflusso, gli autobus nelle corsie del capannone di rimessaggio, verso la parte anteriore del fabbricato, in modo da agevolare la presa di servizio del personale di guida, ove possibile
- l) provvedere, in base al deflusso degli autobus, all'apertura dei portoni rimasti eventualmente chiusi e portare nel capannone di rimessaggio gli autobus predisposti per il servizio ma ancora depositati in officina o nei piazzali esterni;

Operazioni correlate:

- m) consegnare in officina gli autobus che la stessa ha programmato di bis per la manutenzione periodica, e/o gli altri richiesti per le lavorazioni,
- n) preparare gli autobus per l'uscita di mezzogiorno e, in base alla disponibilità dei veicoli, quelli del pomeriggio e della sera, verificando sempre la corretta impostazione degli indicatori di percorso. Verificare che l'autista non abbia in precedenza segnalato qualche anomalia al mezzo, ai sistemi di bordo, alla obliteratrice.
- o) chiudere parzialmente i portoni del capannone di rimessaggio nel caso di maltempo e nelle giornate più fredde del periodo invernale accendere il riscaldamento;
- p) controllare il pavimento del capannone di rimessaggio, specialmente dopo l'uscita del mattino, per verificare la presenza a terra chiazze d'olio, di liquido refrigerante o di carburante. Nel caso di perdite di una certa consistenza, in base alla posizione di uscita rilevare il numero aziendale dell'autobus interessato e segnalare l'inconveniente all'officina,
- q) trasmettere dal Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina), alle ore 14,00, le stampe di riepilogo delle uscite autobus; ove necessario compilare a mano i fogli di uscita e consegnarli al personale di SVT (di norma del settore Movimento e Manutenzione)
- r) trasmettere al personale di SVT (di norma del settore Movimento),, alle ore 11.30 e alle ore 17.30, il riepilogo delle disponibilità e il foglio lavori dell'officina,
- s) trasmettere giornalmente ai preposti di SVT il modulo di riepilogo delle piccole manutenzioni eseguite, e il modulo delle pulizie degli autobus e radiatori effettuate il giorno prima,
- t) consegnare al Settore Manutenzione SVT (di norma in officina) il modulo di segnalazione incidenti, al mattino e ad ogni specifica richiesta dei responsabili SVT,

SEDE VIALE MILANO

Questa attività si svolge prevalentemente nelle aree di parcheggio, prive di copertura.

Consegna autobus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per questa attività:

- a) mettere in moto gli autobus (**del servizio extraurbano**) non prima di **45 minuti** (periodo invernale) e **15 minuti** (periodo estivo) dall'orario di uscita indicato nel reticolo di uscita; negli autobus di recente fornitura è prevista la funzione di spegnimento automatico del motore.

Operazioni correlate

- b) consegnare in officina l'apposito modulo di segnalazione incidenti, al mattino e ad ogni specifica richiesta del Settore Manutenzione SVT (di norma del responsabile dell'officina),
- c) inserire nell'applicativo gestionale manutenzione, le segnalazioni di inconveniente sul veicolo che sono rimaste irrisolte, che saranno gestite come indicato nell'art 2.1, e comunicare con il Settore Manutenzione SVT (di norma con l'officina), se operativa, o con altro personale di SVT (di norma del settore Movimento), per ricevere le opportune indicazioni sulla sua utilizzabilità dello stesso.

SEDE VALDAGNO

Questa attività si svolge prevalentemente nelle aree di parcheggio, prive di copertura.

Consegna autobus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per questa attività:

- a) mettere in moto gli autobus (**del servizio extraurbano**) non prima di **45 minuti** (periodo invernale) e **15 minuti** (periodo estivo) dall'orario di uscita indicato nel reticolo di uscita; negli autobus di recente fornitura è prevista la funzione di spegnimento automatico del motore.

Operazioni correlate

- b) consegnare in officina l'apposito modulo di segnalazione incidenti, al mattino e ad ogni specifica richiesta dal Settore Manutenzione SVT (di norma dal responsabile dell'officina),
- c) inserire nell'applicativo gestionale manutenzione, le segnalazioni di inconveniente sul veicolo che sono rimaste irrisolte, che saranno gestite come indicato nell'art 2.1, e comunicare con il Settore Manutenzione SVT (di norma con l'officina), se operativa, o con altro personale di SVT (di norma del settore Movimento), per ricevere le opportune indicazioni sulla sua utilizzabilità dello stesso.

SEDE BASSANO

Questa attività si svolge prevalentemente nelle aree di parcheggio, prive di copertura.

Consegna autobus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per questa attività:

- a) mettere in moto gli autobus (**del servizio extraurbano**) non prima di **45 minuti** (periodo invernale) e **15 minuti** (periodo estivo) dall'orario di uscita indicato nel reticolo di uscita; negli autobus di recente fornitura è prevista la funzione di spegnimento automatico del motore.

Operazioni correlate

- b) consegnare in officina l'apposito modulo di segnalazione incidenti, al mattino e ad ogni specifica richiesta del Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina),
- c) inserire nell'applicativo gestionale manutenzione, le segnalazioni di inconveniente sul veicolo che sono rimaste irrisolte, che saranno gestite come indicato nell'art 2.1, e comunicare con il Settore Manutenzione SVT (di norma con l'officina), se operativa, o con altro personale di SVT (di norma del settore Movimento), per ricevere le opportune indicazioni sulla sua utilizzabilità dello stesso.

SEDE SCHIO

Questa attività si svolge prevalentemente nelle aree di parcheggio, prive di copertura.

Consegna autobus

Di seguito sono elencate le operazioni previste per questa attività:

- a) mettere in moto gli autobus (**del servizio extraurbano**) non prima di **45 minuti** (periodo invernale) e **15 minuti** (periodo estivo) dall'orario di uscita indicato nel reticolo di uscita;

negli autobus di recente fornitura è prevista la funzione di spegnimento automatico del motore.

Operazioni correlate

- b) consegnare al Settore Manutenzione SVT (di norma all'officina) l'apposito modulo di segnalazione incidenti, al mattino e ad ogni specifica richiesta del Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina),
 - c) inserire nell'applicativo gestionale manutenzione, le segnalazioni di inconveniente sul veicolo che sono rimaste irrisolte, che saranno gestite come indicato nell'art 2.1, e comunicare con il Settore Manutenzione SVT (di norma l'officina), se operativa, o con altro personale di SVT (di norma del settore Movimento), per ricevere le opportune indicazioni sulla sua utilizzabilità' dello stesso.
-

ALLEGATO D – Manutenzioni (modalità per gli interventi di piccola manutenzione)

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Gli interventi di piccola manutenzione e di sostituzione delle parti eventualmente in avaria, utilizzando i ricambi messi a disposizione da SVT, sono quelle più sotto descritti.

In particolare:

a) A titolo di indicativo ma non esaustivo, gli interventi riguardano:

- sost. lampade illuminazione interna/esterna,
- sost. spazzole tergicristallo,
- sost. e disinceppamento obliterate, e lettori c-less
- sost. specchi esterni,
- sost. specchi interni,
- sost. fusibili,
- sost. lampada semaforica 3M,
- sost. estintore,
- ripristino magnetotermici,
- verifica/ripristino corretto posizionamento del braccio specchio esterno dx e sx,
- verifica pressione degli pneumatici ed eventuale ripristino della loro corretta pressione,
- rabbocco dei liquidi funzionali diversi dai lubrificanti.

SEDE FUSINIERI

A titolo puramente indicativo, nulla potendo pretendere al riguardo, la ripartizione dell'impegno stimato è la seguente:

- servizio 1A 10%
- servizio 2A 10%
- servizio 3A 80%

SEDE VIALE MILANO

A titolo puramente indicativo, nulla potendo pretendere al riguardo, la ripartizione dell'impegno stimato è la seguente:

- servizio 1B 10%
- servizio 2B 10%
- servizio 3B 80%

SEDE VALDAGNO

A titolo puramente indicativo, nulla potendo pretendere al riguardo, la ripartizione dell'impegno stimato è la seguente:

- servizio 1C 10%
- servizio 2C 10%
- servizio 3C 80%

SEDE BASSANO

A titolo puramente indicativo, nulla potendo pretendere al riguardo, la ripartizione dell'impegno stimato è la seguente:

- servizio 1D 10%
- servizio 2D 10%
- servizio 3D 80%

SEDE SCHIO

A titolo puramente indicativo, nulla potendo pretendere al riguardo, la ripartizione dell'impegno stimato è la seguente:

- servizio 1E 10%
- servizio 2E 10%
- servizio 3E 80%

Gli interventi potranno variare in quantità e tipologie analoghi per difficoltà e tempi di esecuzione, interessando altri gruppi a bordo dei mezzi, previa specifica formazione opportunamente documentata.

- b) Altre tipologie di intervento non specificatamente indicate, dovranno essere gestite come previsto nell'art. 2.1; nel caso in cui comportino disfunzioni agli organi di guida e dei freni o siano comunque pregiudizievoli per la sicurezza di esercizio del mezzo o dei trasportati, i veicoli dovranno essere posti fuori servizio e non potranno essere utilizzati.
- c) È previsto di inserire nell'applicativo gestionale di manutenzione la descrizione del guasto riscontrato.
- d) A seguito della riparazione del guasto:
 - Autobus urbani: dovrà essere compilata la modulistica di bordo, ove prevista, compilando in ogni sua parte: la descrizione del guasto, la data e la firma; oppure inserendo l'informazione nell'applicativo gestionale di manutenzione indicando l'intervento eseguito in modo che la informazione compaia a sistema e sulle stampe riepilogative, indicando la condizione operativa del veicolo e il nome dell'operatore (art.2.1); questa documentazione viene consegnata nella prima giornata lavorativa successiva al Settore Manutenzione SVT (di norma al responsabile dell'officina), entro le ore 7,00.
 - Autobus extraurbani: dovrà essere inserita l'informazione nell'applicativo gestionale di manutenzione, nel prospetto riassuntivo problemi risolti, indicando l'intervento eseguito, la data e la firma dell'operatore; qualora le anomalie fossero già presenti nel prospetto fornito, nello stesso dovrà essere evidenziata la risoluzione del problema.
- e) Ove necessario, la Ditta dovrà provvedere ad effettuare la specifica formazione del proprio personale.

SVT potrà adottare specifiche procedure operative e definire ulteriori disposizioni riguardanti altre semplici avarie che possono essere oggetto di intervento, che non richiedano particolari conoscenze tecniche, e altre che possono comportare la messa fuori servizio dei veicoli. La formazione dovrà essere predisposta e certificata dall'Aggiudicatario.

I ricambi necessari per l'esecuzione di queste attività saranno messi a disposizione da S.V.T.

ALLEGATO E – Pulizie autobus – indicazioni generali

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Questa attività sarà effettuata negli orari indicati nel CSA, tenendo conto di non causare disservizio per l'attività di trasporto pubblico svolta dall'Aggiudicante e/o per le attività manutentive; eventuali modifiche di questi orari dovranno essere preventivamente concordate con SVT.

Ad esempio, nel caso non siano disponibili autobus in eccedenza rispetto alle necessità del servizio, la grande pulizia potrà iniziare solo successivamente al loro rientro dal servizio, quando la disponibilità dei mezzi diventa tale da non causare il disservizio.

Altresì è obbligatorio dare sempre precedenza alla messa a disposizione in officina degli autobus previsti per la manutenzione periodica.

Le operazioni iniziano prelevando il mezzo tra quelli che sono programmati per la pulizia, seguendo le indicazioni operative fornite da SVT e trasferendolo nella zona destinata al lavaggio dei veicoli, previo preventiva segnalazione al personale addetto alle operazioni di assegnazione dei veicoli.

Ogni intervento di pulizia dovrà essere annotato sullo specifica modulistica di controllo che sarà compilata in ogni sua parte, registrando, tra l'altro:

- la data dell'effettuazione della pulizia,
- la firma dell'esecutore,

Il personale addetto alla pulizia dovrà avvisare i referenti di SVT ogni qualvolta un mezzo è ultimato, per consentire agli stessi di verificare il buon esito del lavoro svolto. La modulistica dovrà essere consegnata al personale di S.V.T. entro il giorno successivo.

Al termine delle operazioni il veicolo sarà rimesso a disposizione per il servizio nelle aree di parcheggio assegnate da SVT.

Per questa attività dovranno essere rispettate le indicazioni del presente documento, comunque da ritenersi indicative e non esaustive, e che non esimono dal prevedere quant'altro risultasse necessario alla buona riuscita dell'operazione.

La DITTA dovrà provvedere alla movimentazione, da e per il locale lavaggio, gli autobus destinati alla grande pulizia, e alla pulizia esterna con l'impianto automatico di lavaggio.

Il personale della DITTA, a seguito della specifica richiesta da parte dei responsabili di SVT, provvede alla movimentazione da e per le aree di lavaggio, degli autobus da sottoporre a pulizia,

ALLEGATO E1 – Pulizia e spolvero autobus, ecc.

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Le pulizie saranno effettuate con l'ausilio di apposito prodotto detergente o straccio umido, in base alla zona ed al tipo di sporco.

Durante le operazioni di pulizia è fatto divieto tassativo di azionare i dispositivi di apertura di emergenza delle porte. E' altresì fatto obbligo di spegnere le luci interne a fine operazione.

Questa pulizia viene effettuata quotidianamente (**compresi i festivi**) al momento del rimessaggio dell'autobus, con lo scopo di garantire a bordo del veicolo l'assenza di sporcizia e di quant'altro possa cagionare fastidio ai clienti trasportati e danno al decoro e all'immagine percepita del servizio; comprende tutte le operazioni di pulizia che vengono effettuate nel corso della preparazione dei veicoli per l'uscita a completamento delle operazioni di rimessaggio:

1. aspirazione o spazzatura di tutto il pavimento, compreso il posto guida (compresi vano porta oggetti, cruscotto e paratie posto guida lato interno), ove necessario procedendo al lavaggio con spugnatura umida, e successiva asciugatura,
2. ove presenti, svuotamento posacenere
3. pulizia dei passaruota,
4. aspirazione del sedile autista, ove necessario,
5. eventuale pulizia dei finestrini da adesivi, oggetti incastrati, macchie in genere, con prodotto idoneo,
6. pulizia dei gradini di salita e di discesa, curando che non rimangano polvere e sporcizia nella zona laterale dietro e sotto alle ante delle porte,
7. pulizia della zona sottostante il bocchettone di rifornimento del gasolio,
8. eliminazione delle tracce e/o residuo "nero", ecc. eventualmente esistenti intorno all'uscita del tubo scarico fumi e sulle griglie, ecc.
9. eliminazione delle tracce di olio e di grasso su portellone e portelli (es. "impronte", ecc.),
10. lavaggio della carrozzeria esterna di tutti gli autobus una volta la settimana, di norma al sabato. Allo stesso lavaggio gli autobus saranno sempre sottoposti in caso di pioggia. In linea generale questa pulizia dovrà assicurare che tutti gli autobus impiegati per il servizio siano puliti esternamente.
Al termine del lavaggio tutte le superfici vetrate (finestrini, parabrezza lunotto, ecc.) dovranno essere asciugate per evitare che rimangano tracce di calcare e risultare pulite. Completata l'operazione si avrà cura di riposizionare correttamente gli specchi precedentemente tolti o chiusi,
11. Se necessario, dovrà essere effettuata la pulizia a umido dei pianali e dei vetri interni passeggeri e del lato interno del parabrezza,
12. spolvero
 - dei mancorrenti,
 - dei corrimano di apertura dei finestrini (ed eventuale chiusura degli stessi), e i profili interni dei finestrini
 - del posto guida (sedile, volante, cruscotto, cappelliera, ecc.),
 - ove presente, del vano posteriore a ridosso del lunotto, su determinati veicoli
 - delle attrezzature di bordo (obliteratrici, cruscotti, ecc.),
 - se necessaria, la pulizia o spolvero dei sedili passeggeri,
 - eliminazione oggetti grossolani e adesivi eventualmente presenti tra i sedili e dietro il posto,
 - ove presenti, spolvero ed eventuale svuotamento delle cappelliere,
 - obliteratrici,
 - dell'estintore,

- se necessario, pulizia a secco del lato interno del parabrezza anteriore
13. all'inizio del periodo invernale, di norma alla domenica, è prevista una pulizia tramite soffiatura/aspirazione degli aerotermi posizionati nel posto guida.

Particolare attenzione dovrà essere prestata ad eventuali macchie, impronte e unto sui vetri che dovranno essere rimosse.

Nei periodi particolarmente nevosi e/o piovosi SVT potrà disporre la pulizia straordinaria del pavimenti degli autobus, in compensazione con altre attività di pulizia (ad esempio la pulizia autotelaio, ecc.).

Pulizia intermedia: è richiesta la pulizia che comprende la raccolta e il cestino dei rifiuti prodotti dalla clientela e presenti negli autobus; alla bisogna dovrà provvedersi al lavaggio (es.: per vomito).

SEDE FUSINIERI

Le pulizie da effettuare giornalmente sono **indicativamente:**

- periodo servizio invernale (normale): n. 74,
- periodo servizio estivo (ridotto): n. 52

Su specifica richiesta di SVT, la Ditta provvederà anche allo spolvero degli autobus che hanno subito lavorazioni di officina.

Lo spolvero autobus viene effettuato tutti i giorni, alla sera di norma a partire dalle ore **16,30, dopo il rientro della gran parte dei veicoli dal servizio.**

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.

Lavaggio carrozzeria esterna

Per agevolare le operazioni, prima di entrare nell'impianto di lavaggio si dovrà, a seconda dei casi, chiudere o togliere gli specchi laterali prestando attenzione a non romperli.

Si dovrà porre altresì attenzione che la velocità di transito dell'autobus nel tunnel di lavaggio sia bassa e tale da ottenere la pulizia totale ed uniforme della carrozzeria, compresa la zona posteriore del veicolo.

SEDE VIALE MILANO

Le pulizie da effettuare giornalmente sono **indicativamente:**

Extraurbani:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **63**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **32**

Urbani:

- Nel periodo di servizio invernale (normale) indicativamente **11**
- Nel periodo di servizio estivo (ridotto) indicativamente nel numero di **11**

Su specifica richiesta di SVT, la Ditta provvederà anche allo spolvero degli autobus che hanno subito lavorazioni di officina.

Lo spolvero autobus viene effettuato dal lunedì al sabato, alla sera di norma a partire dalle ore **17,30, dopo il rientro della gran parte dei veicoli dal servizio.**

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.

Lavaggio carrozzeria esterna

Per agevolare le operazioni, prima di entrare nell'impianto di lavaggio si dovrà, a seconda dei casi, chiudere o togliere gli specchi laterali prestando attenzione a non romperli.
Il rimessatore dovrà attenersi alle istruzioni operative relative all'impianto di lavaggio.

SEDE VALDAGNO

Le pulizie da effettuare giornalmente sono **indicativamente**:

- periodo servizio invernale (normale): n. 35
- periodo servizio estivo (ridotto): n. 18

Su specifica richiesta di SVT, la Ditta provvederà anche allo spolvero degli autobus che hanno subito lavorazioni di officina.

Lo spolvero autobus viene effettuato dal lunedì al sabato, alla sera di norma a partire dalle ore **17,30, dopo il rientro della gran parte dei veicoli dal servizio.**

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.

Lavaggio carrozzeria esterna: sarà effettuato presso la SEDE di SCHIO.

Per agevolare le operazioni, prima di entrare nell'impianto di lavaggio si dovrà, a seconda dei casi, chiudere o togliere gli specchi laterali prestando attenzione a non romperli.
Il rimessatore dovrà attenersi alle istruzioni operative relative all'impianto di lavaggio.

SEDE BASSANO

Le pulizie da effettuare giornalmente sono **indicativamente**:

- periodo servizio invernale (normale): n. 31
- periodo servizio estivo (ridotto): n. 25

Su specifica richiesta di SVT, la Ditta provvederà anche allo spolvero degli autobus che hanno subito lavorazioni di officina.

Lo spolvero autobus viene effettuato dal lunedì al sabato, alla sera di norma a partire dalle ore **17,30, dopo il rientro della gran parte dei veicoli dal servizio.**

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.

Lavaggio carrozzeria esterna: sarà effettuato presso una stazione di lavaggio esterna, a 3 km circa dal deposito.

Per agevolare le operazioni, prima di entrare nell'impianto di lavaggio si dovrà, a seconda dei casi, chiudere o togliere gli specchi laterali prestando attenzione a non romperli.
Il rimessatore dovrà attenersi alle istruzioni operative relative all'impianto di lavaggio.

SEDE SCHIO

Le pulizie da effettuare giornalmente sono **indicativamente**:

- periodo servizio invernale (normale): n. 26
- periodo servizio estivo (ridotto): n. 13

Su specifica richiesta di SVT, la Ditta provvederà anche allo spolvero degli autobus che hanno subito lavorazioni di officina.

Lo spolvero autobus viene effettuato dal lunedì al sabato, alla sera di norma a partire dalle ore 17,30, dopo il rientro della gran parte dei veicoli dal servizio.

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.

Lavaggio carrozzeria esterna

Per agevolare le operazioni, prima di entrare nell'impianto di lavaggio si dovrà, a seconda dei casi, chiudere o togliere gli specchi laterali prestando attenzione a non romperli.
Il rimessatore dovrà attenersi alle istruzioni operative relative all'impianto di lavaggio.

ALLEGATO E2 – Grande pulizia periodica autobus

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Gli autobus complessivamente interessati da questa attività sono indicati all' Art. 2.5 – Pulizia degli autobus

La grande pulizia degli autobus viene effettuata con una cadenza che garantisce la periodicità prevista nel Contratto di servizio TPL e nella Carta dei Servizi.

Questa attività viene effettuata periodicamente con specifici e accurati interventi di lavaggio, aspirazione e pulizia, con lo scopo di ottenere che il livello di pulizia all'interno e all'esterno del veicolo sia paragonabile con quello esistente su un nuovo veicolo pronto per il suo primo utilizzo in servizio di linea, garantendo l'assenza di polvere e di quant'altro possa cagionare danno o fastidio ai clienti trasportati, e danno al decoro ed all'immagine del servizio percepita dagli utenti e dalla cittadinanza.

Questa operazione comprende la pulizia esterna ed interna del veicolo.

Pulizia interna

La pulizia interna riguarda l'intero abitacolo del veicolo, passeggeri e autista; in linea generale:

- dovrà essere effettuata nei locali assegnati allo scopo per ogni singola SEDE,
- potranno essere sottoposti contemporaneamente alle operazioni di pulizia presso l'area di lavaggio assegnata un numero massimo di due veicoli in grande pulizia e uno in pulizia autotelaio, ove disponibili.
- **nell'effettuare le operazioni di pulizia interna dovrà essere posta la massima attenzione a non far penetrare acqua nelle zone in cui siano presenti apparati o impianti elettrici; è severamente vietato l'uso del getto d'acqua corrente all'interno degli autobus.**
- il rivestimento interno del veicolo, laterale e superiore (imperiale) dovrà essere pulito con idoneo detergente;
- le griglie, di norma due nell'abitacolo passeggeri e autista, a protezione dei filtri dell'impianto di climatizzazione, ove presenti dovranno essere pulite e lavate, e dovrà essere sostituito il materiale filtrante all'interno delle stesse; il materiale sarà fornito da SVT.
- tutti i rivestimenti interni, i mancorrenti, i sedili, le obliterate e le altre attrezzature di bordo (estintore, tappi, etc.) dovranno essere detersi e puliti; dovranno essere allentati i fissaggi della panchina dei posti a sedere nella zona posteriore del veicolo ed eseguita la pulizia del rivestimento sottostante
- dovrà essere eseguita la pulizia del rivestimento interni del pavimento, dei podesti, dei passaruota, ecc., curando altresì che vengano rimossi adesivi non autorizzati e le eventuali "gomme da masticare" presenti su queste superfici, per la pulizia degli interni è escluso l'impiego di attrezzature che possano danneggiare i rivestimenti; in tal caso è facoltà dell'Aggiudicante proibirne l'utilizzo e richiedere alla ditta di adottare i necessari correttivi nelle procedure ovvero di sostituire la attrezzatura con altre idonee allo scopo; l'acqua, su specifica indicazione e autorizzazione di SVT, potrà essere utilizzata esclusivamente per inumidire le superfici, mediante spugne imbevute, spazzole o attrezzi

similari, limitandone l'uso. La quantità di acqua dovrà essere limitata allo stretto indispensabile necessario per il risciacquo degli eventuali detergenti, e comunque limitatamente al pavimento.

Gli eventuali residui d'acqua andranno completamente aspirati e le superfici immediatamente asciugate, per evitare ristagni o infiltrazioni sotto al rivestimento che possano compromettere la durata dei materiali con i quali è realizzato il pavimento (compensato multistrato); eventuali cedimenti del pavimento o distacchi del rivestimento andranno segnalati ai referenti di SVT.

Di norma la pulizia di questi rivestimenti sarà effettuata alla fine delle operazioni all'interno del veicolo, in modo che rimangano il meno tempo possibile bagnati.

Sono gradite soluzioni innovative per la pulizia di questi rivestimenti interni che consentano di evitare l'utilizzo dell'acqua, purché compatibile con gli stessi.

- sostituzione delle etichette adesive con le istruzioni all'uso delle attrezzature di bordo/obliteratrici che risultassero rovinate, fornite da SVT
- particolare cura dovrà essere posta per la pulizia dei cassonetti, delle cappelliere e delle porte (come ad esempio nella zona delle cerniere) al fine di evitare che gli utenti, al contatto, possano sporcarsi.
- particolare cura dovrà essere posta nella pulizia del posto guida, del piantone sterzo, del sedile autista, della cappelliera, del cruscotto e delle strumentazioni; il cruscotto e la paretina autista saranno trattati con prodotti antistatici; dovrà essere evitato che il prodotto sia spruzzato direttamente sulle pulsantiere per evitare la possibile ossidazione dei contatti elettrici e i conseguenti problemi di funzionamento delle apparecchiature. Sui cruscotti dovranno essere utilizzati prodotti sgrassanti non aggressivi nei confronti delle plastiche, e con caratteristiche antipolvere; le modalità di pulizia e l'applicazione del prodotto dovranno risultare idonei, ad esempio utilizzando il prodotto applicato su una pezza, ecc.. E' vietato spruzzare direttamente il prodotto lucida cruscotti sui pulsanti delle tastiere del cruscotto e delle obliteratrici e altre apparecchiature elettriche.
- il rivestimento del sedile autista dovrà essere aspirato e lavato con idoneo prodotto, rimuovendo macchie o altre tracce di sporcizia esistenti, curando di non causare danni o lo scolorimento dello stesso; la struttura a vista dovrà essere deterisa e spolverata;
- il rivestimento dei sedili passeggeri, ove presenti di norma negli autobus extraurbani, dovranno essere aspirati e lavati con idoneo prodotto, rimuovendo macchie o altre tracce di sporcizia esistenti, curando di non causare danni o lo scolorimento dello stesso; la struttura a vista dovrà essere deterisa e spolverata;
- tutte le tendine presenti nell'abitacolo autista (parasole, in tessuto, ecc.) dovranno essere aspirate e successivamente lavate con idoneo prodotto, rimuovendo macchie o altre tracce di sporcizia esistenti, curando di non causare danni o lo scolorimento delle stesse. Qualora risultassero danneggiate, le tendine in tessuto dovranno essere sostituite. Il materiale sarà fornito da SVT.
- tutte le tendine in tessuto presenti nell'abitacolo passeggeri (finestrini) dovranno essere aspirate e **successivamente lavate** con idoneo prodotto, rimuovendo macchie o altre tracce di sporcizia esistenti, curando di non causare danni o lo scolorimento delle stesse. Qualora risultassero danneggiate, le tendine in tessuto dovranno essere sostituite. Il materiale sarà fornito da SVT.
- le scaldiglie esistenti nell'abitacolo autista e passeggeri dovranno essere aspirate e deterse; si dovrà provvedere alla soffiatura della massa radiante della scaldiglia autista per rimuovere completamente la polvere, e alla contemporanea aspirazione della stessa, ponendo attenzione durante l'operazione a non danneggiare e/o piegare le lamelle della massa radiante,
- dovrà essere posta attenzione affinché non rimangano polvere e sporcizia sui gradini e dietro alle porte;
- dovranno essere pulite e sgrassate tutte le superfici vetrate interne ed esterne, compreso parabrezza, vetri anterolaterali, finestrini, lunotto e vetri porte, specchi retrovisori esterni, e le relative guarnizioni, curando che al termine dell'operazione risultino perfettamente

asciutte e che, dopo l'asciugatura, non siano presenti tracce di calcare; le macchie e depositi calcarei eventualmente presenti sulle superfici vetrate dovranno essere rimosse con idonei e specifici prodotti anticalcare non aggressivi per le superfici specifici interessate; dovrà essere posta particolare cura al risciacquo con abbondante acqua delle parti in gomma dopo l'uso dell'anticalcare. Sui finestrini dovranno essere rimossi gli oggetti, ecc. eventualmente incastrati. Al termine della pulizia i finestrini dovranno essere chiusi.

- prestazioni comprese nel servizio

Gli autobus e gli automezzi di servizio dovranno essere sanitizzati dopo ogni grande pulizia, mediante ozonizzatore o analogo procedimento, che potranno essere eventualmente indicati dall'Aggiudicante o dagli enti pubblici preposti, secondo le modalità d'uso degli stessi e avendo cura che il loro impiego non possa nuocere agli utenti ed ai conducenti.

Viene evidenziato che le apparecchiature tecnologiche di bordo ed elettriche in generale, sono sensibili all'umidità e che ogni contatto con liquidi in generale e/o acqua in particolare, sebbene accidentale, può causare anomalie di funzionamento e guasti, oltre ad ostruzioni e malfunzionamenti negli impianti di ventilazione, per i quali, ove evidenziatesi a seguito delle operazioni di pulizia, la responsabilità ricadrebbe sulla ditta Aggiudicataria.

Per la pulizia dovranno essere impiegati prodotti ed attrezzature idonee e che non rechino danno ai veicoli.

Per eliminare le scritte "vandaliche" sulla carrozzeria degli autobus, sui pavimenti e sui sedili, ecc. dovranno essere utilizzati prodotti specifici, preventivamente autorizzati da SVT, che non possano essere causa di danneggiamento delle superfici interessate; è vietato l'uso di spugne abrasive o di altro materiale abrasivo.

Nel caso risultassero delle scritte vandaliche particolarmente resistenti alla rimozione/cancellazione, dovranno essere segnalate ai preposti di SVT per la loro successiva eliminazione.

Oltre alle pulizie indicate sopra indicate, la Ditta ove presenti dovrà provvedere alla:

- * pulizia poggiatesta non rivestiti e schienali
- * battitura e aspirazione zerbini e passatoi
- * battitura e aspirazione sedili, poggiatesta e arredi in tessuto
- * smacchiatura e lavaggio di tutti i sedili rivestiti in tessuto con adeguata attrezzatura che prevede la contestuale asciugatura
- * pulizia delle bagagliere, comprese quelle in moquette
- * aspirazione e successiva pulizia a fondo di tutti gli angoli e recessi dell'autobus, inclusi vani tecnici (esempio quadro elettrico, vano indicatore di percorso, vani porta oggetti chiusi), che verranno aperti secondo le istruzioni del personale SVT
- * pulizia a umido o vapore (non con getto d'acqua) delle cappelliere

Pulizia esterna

La pulizia esterna, e la successiva rifinitura delle parti e dei punti rimasti eventualmente ancora sporchi, dovranno garantire che a lavorazione ultimata la carrozzeria si presenti completamente e perfettamente pulita, compresi i cerchi e vani ruota, e i vetri risultino puliti ed asciugati.

Il veicolo lavato, ove necessario, sarà rifinito nei punti ancora sporchi, con l'idrospazzola e con un detergente adatto.

Dovranno tra l'altro essere:

- eliminate le tracce con i residui neri di fumo, ecc. eventualmente esistenti intorno all'uscita del tubo scarico fumi, sui portelli e sul portellone
- eliminate le tracce di grasso su portellone e portelli (es. ditate, manate, ecc.)
- pulite le targhe del veicolo.

SEDE FUSINIERI

Gli autobus, programmati per la grande pulizia, saranno sottoposti al lavaggio esterno nel tunnel di lavaggio automatico, utilizzando il ciclo detergenti, previsto nell'impianto.

Per agevolare le operazioni, prima di entrare nell'impianto di lavaggio si dovrà, a seconda dei casi, chiudere o togliere gli specchi laterali prestando attenzione a non romperli.

Si dovrà porre altresì attenzione che la velocità di transito dell'autobus nel tunnel di lavaggio sia bassa e tale da ottenere la pulizia totale ed uniforme della carrozzeria, compresa la zona posteriore del veicolo.

SEDE VIALE MILANO – SEDE SCHIO

Per agevolare le operazioni, prima di entrare nell'impianto di lavaggio si dovrà, a seconda dei casi, chiudere o togliere gli specchi laterali prestando attenzione a non romperli.

Il rimessatore dovrà attenersi alle istruzioni operative relative all'impianto di lavaggio.

Per tutte le Sedi:

- Prestazioni eccezionali, **a richiesta**

All'occorrenza al verificarsi di epidemie e/o su indicazione degli enti pubblici preposti (ULSS, ecc.) e/o dall'Aggiudicante, l'operazione potrà essere richiesta su tutti i veicoli utilizzati per il servizio.

Potrà essere eccezionalmente disposta da SVT la disinfestazione degli autobus e degli automezzi, da vespidi e da insetti (es. "zanzara tigre"), nei periodi della loro maggior diffusione e/o quando la loro presenza compromette il regolare svolgimento del servizio; l'operazione dovrà essere effettuata con la frequenza atta a garantire l'efficacia dell'intervento, nei periodi di non utilizzo prolungato del mezzo (ad es. alla sera dopo il rimessaggio), al fine di garantire la dispersione del prodotto ed evitare la possibile inalazione da parte dei clienti.

- tutte le plafoniere apribili o facilmente rimovibili, come indicate dall'Aggiudicante, dovranno essere aperte e dovrà essere effettuata la pulizia al loro interno; questa operazione sarà eseguita almeno con cadenza annuale, di norma durante il periodo del servizio estivo (ridotto).

ALLEGATO E3 – Pulizia autotelaio e radiatore

Gli autobus complessivamente interessati da questa attività sono indicati all' Art. 2.5 – Pulizia degli autobus

SEDE FUSINIERI

Di norma il lavaggio dell'autotelaio dovrà essere effettuato **prima** della grande pulizia (E2 - Grande pulizia periodica autobus).

La pulizia dell'autotelaio viene effettuata periodicamente, anche per facilitare l'accessibilità, durante i servizi di manutenzione, garantire la pulizia dei gruppi meccanici a vista, la funzionalità di altri gruppi (radiatore, batterie, ecc.), rimuovendo principalmente la polvere, il fango e l'altra sporcizia accumulatasi durante l'uso del veicolo.

Di norma tale periodicità viene garantita effettuando il numero di interventi indicati nel CSA.

Per eseguire correttamente il lavaggio dovranno essere preventivamente aperte anche le botole di ispezione esistenti sul pavimento dell'autobus, per consentire l'intervento anche dall'interno del veicolo.

Nell'occasione andrà verificata la funzionalità dei dispositivi di chiusura e pulita la sede di appoggio delle botole; i chiavistelli e le serrande andranno lubrificate e, nel caso si riscontrino irregolarità nella tenuta delle botole, sarà fatta segnalazione ai responsabili di SVT.

E' prevista la pulizia anche di determinati vani esterni indicati dall'Aggiudicante, che sono di norma chiusi con portelli e specifica serratura con chiave (quadra, a vite, ecc.).

La **pulizia del/dei radiatori** dovrà essere effettuata prestando particolare attenzione affinché non vengano piegate le "lamelle" delle masse radianti, perché in tal caso si corre il rischio di comprometterne la funzionalità e di causare danni al veicolo.

Su alcuni modelli di autobus, la pulizia del radiatore dovrà essere eseguita utilizzando solamente le specifiche attrezzature che saranno fornite dall'Aggiudicante.

Deve essere altresì prestata particolare attenzione durante l'uso delle idropulitrici, sia all'indirizzamento del getto, sia alla sua potenza, per evitare danneggiamenti alle parti elettriche e meccaniche.

In particolare dovrà essere prestata attenzione a non causare danni durante il lavaggio dell'alternatore, dei cablaggi elettrici, dei vani apparecchiature elettriche e delle centraline elettroniche a vista, delle tubazioni in gomma/silicone, del radiatore, ecc.

Sui veicoli equipaggiati con propulsori a ciclo otto, alimentati a gpl, di norma non è consentita la pulizia con la lancia a pressione dei sistemi di accensione a vista sul motore (candele, distributori, centraline). Ove tale operazione si rendesse necessaria, potrà essere richiesta dall'Aggiudicatario e dovrà essere eseguita utilizzando prodotti/modalità che non compromettano la funzionalità di questi gruppi.

Il vano batterie dovrà essere lavato, successivamente asciugato e protetto con specifico prodotto idoneo ad evitare la corrosione.

Dovranno essere puliti ed ingrassati i morsetti delle batterie e andrà controllato il livello dell'elettrolita procedendo all'eventuale rabbocco con acqua distillata, segnalando al Settore Manutenzione SVT (di norma all'officina) il caso in cui le batterie siano trovate completamente a secco di questo liquido.

A conclusione dell'operazione, a seconda del caso, andranno lubrificati e/o ingrassati con specifico prodotto tutti quei punti/organismi, come le testine a snodo, etc., che il lavaggio ha reso non lubrificati.

In generale il lavaggio dovrà essere eseguito utilizzando attrezzature e prodotti specifici che non compromettano la funzionalità di gruppi meccanici ed elettrici a vista, il danneggiamento e la corrosione dei vani, della carrozzeria e dell'autotelaio.

Nella idropulitrice dovranno essere utilizzati specifici detergenti che siano tali da non causare ossidazioni ai particolari dell'autotelaio o in via risolutiva, a termine lavoro l'autotelaio dovrà essere trattato con idoneo prodotto passivante.

Al completamento della pulizia autotelaio, l'autobus sarà sempre sottoposto a grande pulizia (E2 - Grande pulizia autobus).

Per effettuare questo lavaggio, l'autotelaio ed il sottoscocca devono risultare comodamente accessibili, condizione ottenibile sollevando il veicolo mediante un idonea attrezzatura (ponte sollevatore) presente nella zona lavaggio della SEDE FUSINIERI.

L'operazione di sollevamento dovrà essere effettuata con particolare attenzione seguendo la procedura e le prescrizioni previste.

SEDE VIALE MILANO

Per il lavaggio dell'autotelaio dovrà essere selezionato il lavaggio automatico chassis.

La pulizia del/dei radiatori dovrà essere effettuata prestando particolare attenzione affinché non vengano piegate le "lamelle" delle masse radianti, perché in tal caso si corre il rischio di comprometterne la funzionalità e di causare danni al veicolo.

Tutti gli interventi del presente allegato non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

ALLEGATO E4 – Lavaggio pedane

Dovranno essere sottoposte al lavaggio e pulizia periodica, contemporaneamente alla grande pulizia, tutte le pedane installate sugli autobus urbani ed extraurbani.

Ogni intervento di pulizia dovrà essere annotato nel modulo della grande pulizia periodica, compilato in ogni sua parte, indicando numero sociale del mezzo, debitamente datato e firmato dell'esecutore.

Questa pulizia viene effettuata con specifici e accurati interventi di lavaggio, oliatura delle parti mobili, con lo scopo di ottenere un buon livello di pulizia e verifica del funzionamento della pedana stessa.

Le pedane manuali sono di tipo ribaltabile, poste all'interno dell'autobus, o di tipo estraibile, poste sotto la porta centrale dell'autobus.

a) pedane tipo ribaltabile, si dovrà procedere come segue:

- apertura della porta centrale
- estrazione della pedana tramite ribaltamento verso l'esterno
- pulizia sopra e sottostante la pedana
- pulizia del pozzetto interno all'autobus
- verifica e lubrificazione delle cerniere

b) pedane tipo estraibile, si dovrà procedere come segue:

- apertura della porta centrale
- con l'apposita chiave quadra, apertura dei due chiavistelli laterali del portellino ribaltabile
- sgancio del fermo della pedana tramite l'azionamento della leva di sgancio, di colore rosso (di norma posta alla sinistra della pedana)
- estrazione della pedana tirandola verso l'esterno
- pulizia sopra e sottostante la pedana e del portellino
- verifica dei meccanismi di fermo e di sblocco e loro lubrificazione

c) pedane tipo elevatore, si dovrà procedere come segue:

- apertura della porta centrale,
- estrazione seguendo la specifica procedura.

Qualora risultassero delle anomalie sul funzionamento delle pedane dovrà esserne fatta segnalazione ai referenti di S.V.T..

Tutti gli interventi di indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

ALLEGATO F – Attività accessorie

Tutti gli interventi di seguito indicati non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE SEDI

Il personale della Ditta:

a) giornalmente:

- verifica la sicurezza della viabilità interna nella sede, provvedendo ad eliminare tempestivamente le macchie d'olio o di carburante, utilizzando l'apposito assorbente
- provvede tempestivamente, per ogni eventuale oggetto rinvenuto negli autobus, al deposito indicato da S.V.T., compilando e sottoscrivendo in ogni parte il modulo a ciò predisposto.
- segnala tempestivamente al Settore Manutenzione SVT (di norma all'officina) o, in loro assenza ad altro personale di SVT (di norma del settore Movimento), la presenza di estranei all'interno dell'area di deposito.
Qualora si verificasse la presenza all'interno delle aree di S.V.T. di personale non autorizzato, in orari non presenziati da personale S.V.T., dovrà essere tempestivamente avvisata la ditta di sorveglianza, ove prevista.
- verifica il funzionamento delle pedane manuali di tipo estraibile, prevalentemente nelle sedi FUSINIERI e VIALE MILANO compilando l'apposito modulo di verifica. Le pedane sono attualmente 57, con previsione di progressiva riduzione e completa sostituzione entro la fine del 2018 con nuove pedane del tipo a ribalta che non richiedono alcuna verifica.

b) settimanalmente

- di norma nei giorni festivi, mette in moto gli autobus della flotta aziendale, funzionanti ma temporaneamente non impiegati, e altri che potranno essere indicati da SVT.
- di norma al lunedì dovranno essere consegnati presso l'Ufficio oggetti smarriti del Comune di Vicenza quanto rinvenuto sugli autobus.

c) Biennalmente:

Sostituzione delle cassette di pronto soccorso

Il personale della Ditta, a seguito della specifica richiesta da parte dei responsabili di SVT, provvede per la sostituzione delle cassette di pronto soccorso installate a bordo dei veicoli, nel numero di n.260, utilizzando il materiale fornito da SVT.

d) al bisogno:

- nel periodo invernale evita, mediante lo spargimento del sale, che sulla viabilità interna si formino chiazze di ghiaccio.
- nel caso di nevicate rende agibili e sicuri nelle sedi, anche con spargimento di sale:
 - i passaggi pedonali e i marciapiedi,
 - la viabilità all'interno delle SEDI e, comunque nelle aree di S.V.T.,
- provvede all'eliminazione delle zone sdruciolevoli, mediante l'impiego di prodotto assorbente, nei casi in cui siano segnalate perdite di lubrificante o di carburante sulla sede stradale urbana di Vicenza e dei comuni limitrofi, causate da autobus SVT guasti o in servizio di linea,
- raccoglie e/o fornisce dati e documentazione utili all'attività svolte in Azienda ed ai fini delle verifiche nell'ambito della Certificazione di Qualità dell'Aggiudicante;

- su specifica richiesta dal Settore Manutenzione SVT (di norma dall'officina) può effettuare delle verifiche funzionali di determinati apparati, ad esempio: verifica chiusura finestrini, controllo funzionalità dei bordi sensibili delle porte, immissione dati, ecc.,
- consegna in ambito aziendale la documentazione specifica e inerente all'attività svolta in azienda.

ATTIVITA' COMUNI ALLA SEDE FUSINIERI E ALLA SEDE VIALE MILANO

Il personale della Ditta:

a) giornalmente:

• Servizio posta e ritiro materiali

Il servizio automunito della Ditta comporta:

- * la consegna dal lunedì al venerdì della posta interna (in officina, in segreteria, ecc.) all'interno della SEDE FUSINIERI, iniziando di norma dalle ore 8,30, che di norma viene preparata nella giornata precedente;
- * la consegna dal lunedì al venerdì della posta, dalla SEDE FUSINIERI per la SEDE VIALE MILANO e ritorno, consecutivo alla posta interna;
- * la consegna e/o il ritiro di materiali e ricambi fra le SEDI FUSINIERI e VIALE MILANO, e/o presso i fornitori in ambito urbano e Comuni contermini a Vicenza
- * al bisogno, occasionalmente, potrà essere richiesta la consegna e/o ritiro della posta presso gli Uffici Comunali, Provinciale e amministrativi in genere

b) Trimestralmente:

Scarico dati cronotachigrafo

Il personale della Ditta, a seguito della specifica richiesta da parte dei responsabili di SVT, provvede per la scarico dei dati memorizzati nel cronotachigrafo, attualmente installato a bordo di 21 autobus, utilizzando il dispositivo specifico e seguendo la semplice procedura che allo scopo saranno forniti da SVT.

Complessivamente l'operazione impegna l'operatore per qualche minuto e dura mediamente una ventina di minuti per veicolo.

c) al bisogno

Movimentazione interna:

Il personale della Ditta, a seguito della specifica richiesta da parte dei responsabili di SVT, provvede:

- alla movimentazione degli autobus nei casi di revisione annuale (10 gg anno) che a puro titolo indicativo interessa una decina di autobus al giorno solitamente al pomeriggio, effettuata all'interno delle sedi, ove tale revisione venga svolta negli orari di attività previsti nel capitolato,
- alla movimentazione degli autobus e delle vetture di servizio da manutentare verso l'officina e all'interno della sede.

Movimentazione esterna

Il personale della Ditta, in base alle necessità che si presenteranno e su specifica indicazione dei responsabili di SVT, provvede al trasferimento dei veicoli nell'ambito del comune di Vicenza e contermini, a titolo indicativo mediamente per n.60 veicoli al mese:

- tra la SEDE FUSINIERI e la SEDE VIALE MILANO
- da e per le sedi delle officine esterne di manutenzione (meccaniche, gommista, ecc.)
- da e per la sede della ditta Affidataria degli spazi pubblicitari sui mezzi.

Tutti gli interventi indicati nel presente articolo non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

Lavaggio gruppi meccanici

Occasionalmente, su richiesta dei responsabili di SVT, provvede al lavaggio con idropulitrice di gruppi meccanici da sottoporre a lavorazione, filtri, ecc.

SEDE FUSINIERI

Il personale della Ditta:

a) settimanalmente

- controlla il livello dei serbatoi di stoccaggio del liquido di raffreddamento e del lubrificante motore presenti a ridosso del capannone di rimessaggio, utilizzati per il rimessaggio degli autobus, segnalando tempestivamente al personale di magazzino SVT la carenza di prodotto,
- controlla il livello del liquido lavavetri all'interno della rimessa

b) al bisogno:

- disattiva l'allarme di fine lavoro della centrifuga gasolio, posta nella zona di rifornimento autobus, e chiude la valvola di intercettazione di alimentazione,
- spostamento paline mobili di fermate provvisorie autobus:
su richiesta la Ditta dovrà provvedere, **con idoneo veicolo messo a disposizione da S.VT.**, al trasporto e al posizionamento nell'ambito del servizio TPL urbano e suburbano di paline mobili di indicazione fermata.

Il numero d'interventi indicativamente previsti è di n. 60 all'anno.

Il servizio dovrà essere effettuato di norma entro 24 ore dalla richiesta, salvo urgenze per le quali la Ditta dovrà intervenire entro 2 ore dalla stessa.

ALLEGATO G – Disponibilità e pulizie ambienti di lavoro

Gli ambienti messi a disposizione da S.V.T. alla Ditta dovranno essere tenuti in buono ordine e puliti.

A titolo indicativo ma non esaustivo, dovranno essere puliti:

- i sanitari
- i pavimenti
- le finestre
- dotazioni informatiche (videoterminali, radioapparati, ...)
- mobilio e quant'altro messo a disposizione.

Per le attrezzature, materiali e prodotti si fa riferimento a quanto indicato all' Art. 2.6 – Attività accessorie) del presente Capitolato tecnico.

Tutti gli interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

ALLEGATO H – Gestione automezzi di servizio di SVT

L'ubicazione dei veicoli può variare in corso di contratto.

Con preavviso di 15 giorni, l'Aggiudicante si riserva di variare il numero degli automezzi sottoposti a rifornimento, lavaggio e pulizia periodica (in aumento o diminuzione) fino al massimo n. 5, senza variazione dei canoni.

Il personale della Ditta dovrà provvedere alla movimentazione da e per le aree di lavaggio degli automezzi di servizio da sottoporre a pulizia, che saranno prelevati dal parcheggio della sede aziendale e nel quale saranno riportati i termini dell'operazione.

a) pulizia automezzi di servizio

L'elenco dei veicoli sarà fornito dai responsabili di SVT suddiviso per SEDE.

Ogni intervento di pulizia dovrà essere annotato sullo specifico modulo di controllo che sarà compilato in ogni sua parte, registrando, tra l'altro:

- la data dell'effettuazione della pulizia,
- il numero dei chilometri rilevato dal contachilometri del veicolo,
- la firma dell'esecutore,

Questo modulo, consegnato ogni lunedì, dovrà essere comunque sempre a disposizione, su specifica richiesta, del personale SVT per consentire le eventuali verifiche.

Questa pulizia viene effettuata periodicamente con specifici e accurati interventi di lavaggio, aspirazione e pulizia, con lo scopo di ottenere un livello di pulizia elevato sia a bordo e sia all'esterno del veicolo, che dovrà essere paragonabile a quello esistente sull'automezzo nuovo e pronto per il suo primo utilizzo, e per garantire l'assenza di polvere e di quant'altro possa cagionare danno o fastidio all'utente.

Per le attrezzature, materiali e prodotti si fa riferimento a quanto indicato all' Art. 2.6 – Attività accessorie) del presente Capitolato tecnico.

SEDE FUSINIERI

Di norma l'intervento interessa al massimo due veicoli al giorno nelle giornate feriali dal lunedì al sabato.

Le chiavi per la pulizia dei veicoli saranno prelevate e riconsegnate dal personale dell'Aggiudicatario presso l'apposito armadio posizionato nei pressi della Portineria all'interno della Palazzina uffici, utilizzando il proprio badge personale.

Questa pulizia periodica dovrà essere effettuata non causando disservizio per l'attività svolta dall'Aggiudicante e/o per le attività manutentive degli automezzi.

SEDE VIALE MILANO – SEDE VALDAGNO – SEDE BASSANO – SEDE SCHIO

Di norma l'intervento interessa al massimo un veicolo al giorno nelle giornate feriali dal lunedì al sabato.

b) rifornimento automezzi di servizio

Giornalmente dovrà essere verificato il livello di carburante su ogni veicolo e provvedere al rifornimento presso stazioni di servizio (Comune di Vicenza o Comuni limitrofi) esterne indicate da S.V.T. qualora il livello dello stesso è uguale o inferiore a un quarto di serbatoio, o su specifica richiesta di SVT.

La Ditta dovrà provvedere al rifornimento seguendo le procedure di SV.T., al rilievo e trascrizione su apposito modulo del chilometraggio.

A titolo indicativo ma non esaustivo, e senza che la variazione del numero comporti alcuna variazione del canone, il numero dei veicoli attualmente riforniti sono mediamente 2 al giorno.

c) verifiche e piccole manutenzioni sugli automezzi di servizio

Contestualmente alla pulizia del veicolo la Ditta dovrà provvedere:

- alla verifica dei liquidi funzionali (olio motore, liquido lavavetri, liquido raffreddamento motore)
- alla verifica della pressione degli pneumatici, e al controllo a vista dello stato di conservazione e della presenza di forature o abrasioni profonde, oppure usura del battistrada palesemente anomala,
- al rilievo del chilometraggio.

Ove siano rilevate problematiche che possano compromettere l'utilizzo regolare e in sicurezza, il veicolo dovrà essere posto in condizione di fermo, dando comunicazione a SVT, seguendone le disposizioni.

Alla bisogna la Ditta dovrà:

- * provvedere al rabbocco dei liquidi lavavetro
- * provvedere alla verifica della pressione degli pneumatici ed all'eventuale ripristino della loro corretta pressione
- * segnalare al Settore Manutenzione SVT (di norma all'officina) la mancanza di paraflù, di olio motore ed eventuali altre anomalie funzionali, seguendo le indicazioni fornite da SVT.

Al termine delle operazioni dovrà consegnare al Settore Manutenzione SVT (di norma all'officina) il foglio controllo veicoli debitamente compilato.

Tutti gli interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

ALLEGATO I – Pulizia ambienti di lavoro, autostazioni, piazzali e rimessa

Le attività, oggetto dell'appalto, comprendono tutte le operazioni di pulizia funzionali e necessarie per mantenere puliti e ordinati ambienti, luoghi e aree nelle sedi di S.V.T., gli impianti assegnati alla ditta e/o quelli ove si svolgono e o sono utilizzati per le attività appaltate.

Per le attrezzature, materiali e prodotti si fa riferimento a quanto indicato all' Art. 2.6 – Attività accessorie) del presente Capitolato tecnico.

SEDE FUSINIERI

Le operazioni di seguito indicate non devono sovrapporsi e creare ostacolo fra loro e con le attività sui veicoli eseguite negli stessi ambienti.

a) capannone di rimessaggio

Giornalmente, appena terminata l'uscita dei mezzi del mattino (ore 7,00 circa) procedere con la pulizia della pavimentazione del capannone di rimessaggio, su tutte le 12 corsie; la pulizia della pavimentazione viene effettuata mediante l'aspirazione e il lavaggio utilizzando una lavapavimenti industriale, con lo specifico detergente idoneo ad eliminare i residui delle perdite di lubrificanti e altri liquidi funzionali, che possono rendere sdruciolevole la pavimentazione ed essere causa di incidenti. Se necessario, provvedere prima alla aspirazione della polvere, del fango ecc. eventualmente presenti in quantità rilevanti sulla pavimentazione, utilizzando la motoscopa. Per facilitare l'asciugatura del pavimento nella stagione invernale, durante la pulizia i portoni potranno rimanere chiusi, in via eccezionale previo specifica autorizzazione del responsabile di SVT.

Al termine delle operazioni la pavimentazione dovrà presentarsi senza polvere e macchie d'olio, gasolio e paraflù.

Alla bisogna, nei periodi particolarmente piovosi dovrà essere adottato quanto necessario, quindi anche interventi aggiuntivi rispetto agli intervalli sopra indicati, affinché la pavimentazione delle aree di lavoro, in particolare lavaggio e rifornimento, non risultino scivolose e sporche, così da prevenire possibili infortuni al personale ed incidenti ai mezzi.

b) locale di servizio (box rimessa)

Il locale deve rimanere sempre in ordine e pulito.

Settimanalmente si dovrà provvedere al lavaggio dei vetri, del pavimento, della scrivania e dove altro necessario.

c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus

Giornalmente (domeniche e festività comprese):

- sarà eseguita la pulizia degli ambienti e dei luoghi di lavoro dove si svolgono le attività appaltate,
 - sarà eseguita la pulizia ordinaria degli impianti di rifornimento, lavaggio automatico, ecc. curando in modo particolare le zone di calpestio per evitare che la pavimentazione non risulti scivolosa.
-
- dovrà essere curata la pulizia e la tenuta in buon ordine del posto di lavoro nonché le dotazioni annesse (apparecchiature videoterminali, radioapparati, ecc.),
 - andrà pulito e disinfettato il servizio igienico del lavaggio, nonché, alla bisogna, sarà fornito della carta igienica, del sapone, delle salviette asciugamani,

Mensilmente, si dovrà provvedere alla pulizia di fondo della zona di lavaggio autobus e autovetture, e lavaggio autotelaio, ecc., riportando le pavimentazioni e gli impianti allo stato originario di detergenza e pulizia e delle attrezzature di sollevamento.

Alla bisogna, nei periodi particolarmente piovosi dovrà essere adottato quanto necessario, quindi anche interventi aggiuntivi rispetto agli intervalli sopra indicati, affinché la pavimentazione delle aree di lavoro, in particolare lavaggio e rifornimento, non risultino scivolose e sporche, così da prevenire possibili infortuni al personale ed incidenti ai mezzi.

d) piazzali

Le seguenti attività possono essere richieste non in concomitanza:

- due volte l'anno, la spazzatura del parcheggio dipendenti mediante apposito macchinario e uomo a terra
- due volte l'anno, la spazzatura di tutti i piazzali all'interno del deposito e della viabilità di raccordo tra il deposito e via Fusinieri
- quattro volte l'anno la spazzatura dell'area d'ingresso del deposito, della zona rimozione veicoli, marciapiedi compreso, e della zona antistante l'ingresso della palazzina uffici,
- stagionalmente, la pulizia delle vasche di contenimento del gasolio.

e) fanghi di lavaggio

La Ditta dovrà provvedere mensilmente per la verifica del livello dei depositi di fango nelle canalizzazioni delle aree di lavaggio veicoli, e nelle vasca di decantazione e raccolta, con lo scopo di evitare che superi il livello di tracimazione esistente allo scarico, segnalando eventuali problemi a SVT.

Lo smaltimento dei fanghi rimane a cura ed a carico di SVT.

SEDE VIALE MILANO

I luoghi oggetto dell'appalto sono considerate tutte le aree in uso all'utenza e i piazzali, come di seguito indicati.

Nell'espletamento del servizio di pulizia degli immobili il personale dovrà, oltre a quanto di seguito specificamente indicato per ciascuna sede:

- spegnere le luci, chiudere porte e 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 con il massimo scrupolo.

La Ditta dovrà provvedere all'apertura e chiusura dei portoni

a) autostazione

Sala d'attesa

- modalità pulizie: svuotamento e lavaggio cestini, portacenere, spolvero e pulizia delle panchine, tornelli, marmi e di quant'altro è presente nella sala;
- pulizia con macchina lavasciuga dei pavimenti;
- periodicità: 3 volte al giorno, da lunedì a domenica nelle seguenti fasce orarie:
dalle ore 10.00 alle ore 12.00
dalle ore 15.00 alle ore 17.00
dalle ore 22.00 in poi.

Servizi igienici (compresi corridoi e antibagni) in uso utenza

- modalità pulizia: lavaggio e disinfezione dei W.C. e delle relative porte, scopatura pavimenti e lavaggio degli stessi, pulizia della rubinetteria e di ogni altro accessorio, pulizie e eliminazione impronte, macchie scritte di vandalismo e quant'altro dai rivestimenti delle pareti, porte e specchi, svuotamento e lavaggio cestini. Dovranno essere utilizzati prodotti detergenti igienizzanti disinfettanti.
- periodicità: 4 volte al giorno, da lunedì alla domenica nelle seguenti fasce orarie:
dalle ore 7.00 alle ore 09.00;
dalle ore 11.00 alle ore 13.00;
dalle ore 15.00 alle ore 16.00;
dalle ore 22.00 in poi.
- alla bisogna:

Gli addetti delle pulizie dovranno registrare su apposito registro i passaggi effettuati nelle modalità che saranno definite da SVT.

b) piazzali

Zona esterna piazzale coperto e scoperto (zona A della planimetria)

Area esterna delimitata tra gli accessi dell'autostazione dalla strada, il muro con passaggio coperto e la zona coperta esterna (stalli di fermata fino al distributore di gasolio compreso), galleria pedonale coperta, zona scoperta lungo le pensiline, aree parcheggi autovetture e biciclette lato stazione ferroviaria.

- modalità pulizie: svuotamento cestini e loro lavaggio, raccolta carte, oggetti, foglie ecc. spazzatura del pavimento, pulizia da scritte e/o sporcizia dei muri antistanti
- periodicità:
n. 1 volta al giorno, da lunedì al sabato nella fascia oraria tra le ore 8:00 e le ore 16:00
i muri: mensilmente
- alla bisogna:

Zona piazzale parcheggio autobus e fronte officina – corsia accesso autostazione e zona accesso uffici Direzione (compresa zona esterna al cancelletto di accesso pedonale) (zona B della planimetria)

- modalità: raccolta carte, oggetti, foglie e scopatura della pavimentazione
- periodicità: 1 volta al giorno, dal lunedì al venerdì nella fascia oraria tra le ore 8:00 e le ore 16:00

Portico Antistante Uffici Movimento ed entrata Autostazione

- modalità : pulizia con macchina lava asciuga pavimenti
- periodicità: settimanale

b) ambienti e locali di servizio

Gli ambienti e i locali di servizio assegnati devono rimanere sempre in ordine e puliti. Settimanalmente si dovrà provvedere al lavaggio dei vetri e del pavimento, e alla pulizia del mobilio.

c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus

Giornalmente (domeniche e festività comprese):

- sarà eseguita la pulizia dei luoghi di lavoro dove si svolgono le attività appaltate,

- sarà eseguita la pulizia ordinaria degli impianti di rifornimento, lavaggio automatico, ecc. curando in modo particolare le zone di calpestio per evitare che la pavimentazione non risulti scivolosa.
- dovrà essere curata la pulizia e la tenuta in buon ordine del posto di lavoro nonché le dotazioni annesse (apparecchiature videoterminali, radioapparati, ecc.),
- andranno puliti e disinfettati i relativi servizi igienici, nonché, alla bisogna, saranno riforniti della carta igienica, del sapone, delle salviette asciugamani,

SEDE VALDAGNO

a) autostazione

sala d'aspetto dell'utenza sita nell'autostazione (servizi igienici e sala d'attesa).

- modalità pulizie : svuotamento cestini e portacarte, spolvero e pulizia scrivanie, armadi, tavoli, scaffali, porte, ecc., pulizia vetri ed apparecchi di riscaldamento e condizionamento, spazzatura e lavaggio dei pavimenti, pulizia e disinfezione dei servizi igienici.
- periodicità 4 volte la settimana : il lunedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 il mercoledì – venerdì e sabato dalle ore 14.00 alle ore 17.00

servizi igienici:

- lavaggio e disinfezione dei sanitari, dei locali e delle relative porte con prodotti disinfettanti.
- periodicità tutti i giorni dal lunedì al sabato : il lunedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal martedì al sabato: dalle ore 14.00 alle ore 17.00
- quotidianamente è richiesta la chiusura serale dei bagni aperti al pubblico

b) piazzale

piazzale recintato con particolare cura dei marciapiedi e delle corsie sotto la pensilina.

- modalità pulizie :- svuotamento cestini e loro lavaggio, spazzamento della pavimentazione
- periodicità tutti i giorni dal lunedì al sabato : il lunedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal martedì al sabato : dalle ore 14.00 alle ore 17.00

c) uffici movimento

uffici e personale viaggiante

- locali: tutti i locali della palazzina in questione compreso lo spogliatoio al piano superiore, W.C. e docce del personale S.V.T..
- modalità pulizie : svuotamento cestini e portacarte, spolvero e pulizia scrivanie, armadi, tavoli, scaffali, porte, ecc., pulizia vetri ed apparecchi di riscaldamento e condizionamento, scopatura pavimenti e lavaggio degli stessi, pulizia e disinfezione dei servizi igienici .
- periodicità: 4 volte la settimana : il lunedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 il mercoledì – venerdì e sabato dalle ore 14.00 alle ore 17.00

d) rimessa e locali annessi

- modalità pulizie : spazzamento e lavaggio pavimenti, esterno delle apparecchiature per il rifornimento
- periodicità: su richiesta

b) ambienti e locali di servizio

Gli ambienti e i locali di servizio assegnati devono rimanere sempre in ordine e puliti.

Settimanalmente si dovrà provvedere al lavaggio dei vetri e del pavimento, e alla pulizia del mobilio.

c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus

Giornalmente (domeniche e festività comprese):

- sarà eseguita la pulizia dei luoghi di lavoro dove si svolgono le attività appaltate,
- sarà eseguita la pulizia ordinaria degli impianti di rifornimento, ecc. curando in modo particolare le zone di calpestio per evitare che la pavimentazione non risulti scivolosa.
- dovrà essere curata la pulizia e la tenuta in buon ordine del posto di lavoro nonché le dotazioni annesse (apparecchiature videoterminali, radioapparati, ecc.),
- andranno puliti e disinfettati i relativi servizi igienici, nonché, alla bisogna, saranno riforniti della carta igienica, del sapone, delle salviette asciugamani,

SEDE BASSANO

a) piazzale

piazzale recintato

- modalità pulizie : spazzamento meccanico
- periodicità: stagionalmente

b) rimessa

- modalità pulizie : spazzamento e lavaggio pavimentazione
- periodicità: settimanale

c) palazzina

- locali interessati: tutti.
- descrizione degli interventi: svuotamento dei cestini portacarte, spolvero e pulizia degli arredi, dei serramenti e degli apparecchi di riscaldamento e condizionamento, spazzamento – lavaggio e igienizzazione dei pavimenti, pulizia con prodotti idonei anche alla disinfezione dei servizi igienici, pulizia con prodotti adeguati alla disinfezione ed igienizzazione del locale adibito a ristoro del personale (es. pavimento, vetri, piastrelle, porte, sanitari, pensili, elettrodomestici, ecc.).
- periodicità degli interventi:
 - le pulizie correnti: tre volte alla settimana – al lunedì, al mercoledì e al venerdì - dalle ore 16.00 fino a fine lavori.
 - la pulizia dei servizi igienici : dal lunedì al sabato tutti i giorni.
- tendaggi e veneziane presenti dovranno essere puliti semestralmente

b) ambienti e locali di servizio

Gli ambienti e i locali di servizio assegnati devono rimanere sempre in ordine e puliti. Settimanalmente si dovrà provvedere al lavaggio dei vetri e del pavimento, e alla pulizia del mobilio.

c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus

Giornalmente (domeniche e festività comprese):

- sarà eseguita la pulizia dei luoghi di lavoro dove si svolgono le attività appaltate,
- sarà eseguita la pulizia ordinaria degli impianti di rifornimento, ecc. curando in modo particolare le zone di calpestio per evitare che la pavimentazione non risulti scivolosa.
- dovrà essere curata la pulizia e la tenuta in buon ordine del posto di lavoro nonché le dotazioni annesse (apparecchiature videoterminali, radioapparati, ecc.),

- andranno puliti e disinfettati i relativi servizi igienici, nonché, alla bisogna, saranno riforniti della carta igienica, del sapone, delle salviette asciugamani,

SEDE SCHIO - deposito

a) piazzale

piazzale recintato

- modalità pulizie : spazzamento meccanico
- periodicità: stagionalmente

b) rimessa e locali annessi

- modalità pulizie : spazzamento e lavaggio pavimentazione
- periodicità: settimanale

c) palazzina uffici

- locali interessati: ufficio coordinatore deposito, ufficio dei controllori, locale a disposizione del personale di guida, locale adibito a spogliatoio, locale adibito a ristoro del personale, corridoi, servizi igienici.
- descrizione degli interventi: svuotamento dei cestini portacarte, spolvero e pulizia dei serramenti (compresi vetri, davanzi, maniglie, ecc.), degli arredi e degli apparecchi di riscaldamento e condizionamento, scopatura, lavaggio ed igienizzazione dei pavimenti, pulizia dei servizi igienici con impiego di prodotti idonei anche alla disinfezione ed igienizzazione, pulizia del locale adibito a ristoro del personale (pavimenti, vetri, piastrelle, porte, sanitari, pensili, elettrodomestici, ecc.) con impiego di prodotti adeguati alla disinfezione ed igienizzazione.
- periodicità degli interventi:
 - le pulizie correnti: una volta alla settimana - il martedì o il venerdì - dalle ore 14.00 fino a fine lavori
 - la pulizia dei servizi igienici : dal lunedì al sabato - una volta al giorno
 - la pulizia del locale a disposizione del personale di guida e del locale adibito a ristoro del personale: dal lunedì al sabato - una volta al giorno
- tendaggi e veneziane presenti dovranno essere puliti semestralmente

b) ambienti e locali di servizio

Gli ambienti e i locali di servizio assegnati devono rimanere sempre in ordine e puliti. Settimanalmente si dovrà provvedere al lavaggio dei vetri e del pavimento, e alla pulizia del mobilio.

c) luoghi di lavoro e relativo servizi igienici, impianti di rifornimento, tunnel di lavaggio autobus

Giornalmente (domeniche e festività comprese):

- sarà eseguita la pulizia dei luoghi di lavoro dove si svolgono le attività appaltate,
- sarà eseguita la pulizia ordinaria degli impianti di rifornimento, lavaggio automatico, ecc. curando in modo particolare le zone di calpestio per evitare che la pavimentazione non risulti scivolosa.
- dovrà essere curata la pulizia e la tenuta in buon ordine del posto di lavoro nonché le dotazioni annesse (apparecchiature videoterminali, radioapparati, ecc.),
- andranno puliti e disinfettati i relativi servizi igienici, nonché, alla bisogna, saranno riforniti della carta igienica, del sapone, delle salviette asciugamani,

SEDE SCHIO - autostazione

a) autostazione di Schio (via Divisione Acqui, a circa km 3 dal deposito di Schio)

- locali interessati: saletta riservata al personale aziendale.
- descrizione degli interventi: svuotamento dei cestini portacarte, spolvero e pulizia dei serramenti (compresi vetri, davanzali, maniglie, ecc.), degli arredi e degli apparecchi di riscaldamento e condizionamento, scopatura, lavaggio ed igienizzazione dei pavimenti, pulizia dei servizi igienici con impiego di prodotti idonei anche alla disinfezione ed igienizzazione, pulizia del locale adibito a ristoro del personale (pavimenti, vetri, piastrelle, porte, sanitari, pensili, elettrodomestici, ecc.) con impiego di prodotti adeguati alla disinfezione ed igienizzazione.
- periodicità degli interventi: due volte alla settimana - il martedì e venerdì - dalle ore 9.00 fino a fine lavori.
- tendaggi e veneziane presenti dovranno essere puliti semestralmente

b) autostazione di Thiene (via Bosco dei Preti a circa km 12 dal deposito di Schio)

- locali interessati: saletta riservata al personale aziendale.
- descrizione degli interventi: svuotamento dei cestini portacarte, spolvero e pulizia dei serramenti (compresi vetri, davanzali, maniglie, ecc.), degli arredi e degli apparecchi di riscaldamento e condizionamento, scopatura, lavaggio ed igienizzazione dei pavimenti, pulizia dei servizi igienici con impiego di prodotti idonei anche alla disinfezione ed igienizzazione, pulizia del locale adibito a ristoro del personale (pavimenti, vetri, piastrelle, porte, sanitari, pensili, elettrodomestici, ecc.) con impiego di prodotti adeguati alla disinfezione ed igienizzazione.
- periodicità degli interventi: tre volte alla settimana.
- tendaggi e veneziane presenti dovranno essere puliti semestralmente

SEDE NOVENTA - deposito

S.V.T. potrà chiedere che sia svolto il servizio di spazzamento e pulizia piazzali, con cadenza trimestrale, eliminando le macchie di gasolio, paraflu, olio, ecc.. presenti sulla pavimentazione, utilizzando prodotti detergenti e specifica attrezzatura (motoscopa, idropulitrice, ecc.) idonei allo scopo.

Il servizio comprende lo spostamento contestuale degli autobus che insistono sulle zone da pulire, da parte di addetti della ditta in possesso delle abilitazioni specifiche per la guida di detti mezzi.

Per i servizi richiesti da SVT, di volta in volta sarà riconosciuto il prezzo di aggiudicazione. La Ditta nulla potrà pretendere se il servizio non viene richiesto.

Questi interventi non sono alternativi alle altre operazioni previste nel presente capitolato che dovranno comunque essere eseguite.

ALLEGATO L – Planimetrie della sedi aziendali

Le planimetrie sono relative alle sedi aziendali nelle quali si svolgono i servizi oggetto dell'appalto.

Vicenza, agosto 2018

SVT srl
dott. Lorenzo Gemieri



.....

.....