CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)
Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)
Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO
ALUNNI SU SCUOLABUS
PER IL PERIODO COMPRESO

TRA IL 01/09/2018- 30/06/2021

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)
Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)
Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

CAP. 1.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO E RELATIVO AMMONTARE

ART. 1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione ufficiale: Centrale di Committenza Comuni di Pizzoli, Montereale e Capitignano

Indirizzo postale: c/o Comune di Pizzoli – Sede Provvisoria: Corso Sallustio n. 99

Città: Pizzoli (AQ) Codice Postale: 67017 Paese: Italia

Punti di contatto: Responsabile della Centrale di Committenza Geom. Bruno Sabatini.

Telefono: 0862 975528 Fax: 0862 977997

Posta elettronica: protocollo@comune.pizzoli.aq.it protocollo@comune.pizzoli.aq.it

Profilo committente (URL): <http://www.comune.pizzoli.aq.it/>

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

2.1 Costituisce oggetto del presente appalto l'espletamento del Servizio Trasporto Alunni delle Scuole Materne, Elementari e Medie Inferiori del Comune di Montereale;

2.2 Con le specificazioni riportate nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica dell'appaltatore, l'appalto prevede:

➤ Per il Servizio di trasporto alunni:

- Collegamento degli alunni iscritti alle Scuole sopra indicate lungo il tragitto che va dalle "fermate" predeterminate più vicine alle loro abitazioni sino alle scuole frequentate ivi incluso il percorso di rientro a casa al termine delle lezioni, nel rispetto del calendario scolastico, degli orari e dei percorsi comunicati e concordati annualmente con l'Ufficio Anagrafe Servizi Demografici;

2.3 I dati forniti nel presente capitolato sono da considerarsi indicativi in quanto vincolati al Piano dei Trasporti Alunni che può variare di anno in anno ovvero sia anche nel corso del medesimo anno, ma obbligatorio per l'Appaltatore, poiché l'offerta dovrà essere calcolata in base ad esso.

Sulla base degli attuali percorsi le tratte di percorrenza sono indicate di seguito:

linea 1: Montereale – Cabbia – Cesaproba – bivio Pellescritta – Marana – Busci – Montereale per una percorrenza media di 445 Km/settimana;

linea 2: Montereale – Cavagnano – S.Vito – Marignano – Madonna in Panthanis – Piedicolle – S.G. Paganica – Castello – Colle Paganica – Montereale per una percorrenza media di 725 Km/settimana;

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

linea 3: Montereale – Castiglione – Verrico – Colle Verrico – S. Vittoria – Casale Bottone – Ville di Fano –

Montereale per una percorrenza media di 410 Km/settimana;

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

- 3.1 L'incarico all'Appaltatore è stabilito con decorrenza dal 01.09.2018 e così sino al 30.06.2021.
- 3.2 La Ditta appaltatrice alla data di scadenza è tenuta alla eventuale prosecuzione del servizio sino all'affidamento del medesimo al successivo aggiudicatario della procedura di gara avviata, alle medesime condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'Amministrazione e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi.

ART. 4 – QUADRO ECONOMICO IMPORTO DEL SERVIZIO

a). Servizio Trasporto Scolastico

a1 Importo Servizio dal 01/09/2018 al 30/06/2021.....Euro 409.091,00

(da rideterminarsi in funzione della data di aggiudicazione)

b). Somma a disposizione dell'Amministrazione.....Euro 49.909,00

b.1 - importo I.V.A. al 10%.....Euro 40.909,00

b.2- Totale Servizio(Servizio + IVA)Euro 450.000,00

incentivo art.113 D.Lgs. n.50/2016 pari al 2% di b2.....Euro 9.000,00

TOTALE INTERVENTO PREVENTIVATO.....Euro 459.000,00

L'importo a base d'asta è stato stabilito, in conformità ai prezzari regionali, come segue:

- a) costo per ogni km (carburanti, lubrificanti, pneumatici, manutenzioni, riparazioni, ecc.) euro 0,3186;
- b) costo giornaliero personale di guida euro 80,20;
- c) costo giornaliero fisso per veicolo euro 50,44;
- d) spese generali 13 % su a) + b) + c) = € 0,3186 · 88 + 80,20 + 50,44 = € 158,67 · 13 % = € 20,62
- e) utile dell'impresa 10 % su a) + b) + c) + d) = € 179,29 · 10% = € 17,92

Non saranno prese in considerazione offerte in aumento.

La percorrenza media stimata in 88 km al giorno c.ca è determinata in via approssimativa e suscettibile di modifiche connesse al Piano dei Trasporti alunni definito di anno in anno dal Comune di Montereale sulla base delle esigenze scolastiche.

Poiché il compenso giornaliero per singola vettura è determinato in 5 ore di impegno del personale di guida, ogni variazione in più o in meno effettuato nel rispetto delle 5 ore, sarà corrisposto o detratto l'importo del solo costo chilometrico pari ad euro 0,3186 (euro zerovirgolatremilacentottantasei)

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

incrementato del 13 % e, quindi, del 10 %. Qualora la variazione comporta impegno temporale superiore a 5 ore sarà corrisposto anche il compenso per il personale di guida di misura proporzionale. E' comunque escluso il compenso per ammortamenti automezzi, tasse di possesso e assicurazioni.

I prezzi rimangono fissi e invariati per il primo anno di espletamento del servizio di trasporto scolastico. A partire dal secondo anno scolastico l'aggiudicatario può richiedere la revisione dei prezzi con l'applicazione del 75% dell'indice ISTAT FOI (indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati).

ART. 5 – MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

5.1 L'appalto è finanziato con risorse proprie di bilancio.

ART. 6 – LUOGO DI ESECUZIONE

6.1 Territorio del Comune di Montereale (AQ), con possibilità di esecuzione di talune prestazioni al di fuori del medesimo territorio ove necessario per esigenze scolastiche e comunali.

ART. 7 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

7.1 Il trasporto consiste nel prelievo degli alunni, dai punti di raccolta, stabiliti di anno in anno dal Comune di Montereale e nel loro trasferimento presso le sedi scolastiche e nell'esecuzione del percorso inverso.

7.2 Nello specifico, il trasporto dovrà effettuarsi come di seguito indicato:

Linea uno (numero alunni da trasportare 61):

1. ore 7.30 partenza da Montereale – Cabbia – Cesaproba – bivio Pellescritta – Marana – Busci – rientro a Montereale ore 8,30 **(dal lunedì al sabato ad eccezione dei giorni festivi);**
2. ore 13.15 partenza da Montereale – Busci – Marana – bivio Pellescritta- Cesaproba – Cabbia - rientro a Montereale ore 14.30 **(dal lunedì al sabato ad eccezione dei giorni festivi);**
3. ore 16.15 partenza da Montereale – Busci – Marana – bivio Pellescritta - Cesaproba – Cabbia – Rientro a Montereale ore 18.00 **(solo nei giorni di martedì e giovedì);**

Linea due (numero alunni da trasportare 61):

1. ore 7,40 partenza da Montereale – Cavagnano – S.Vito – Marignano – Madonna in Panthanis – Piedicolle – S.G. Paganica – Castello – Colle Paganica – rientro a Montereale ore 8,30 **(dal lunedì al sabato ad eccezione dei giorni festivi);**
2. ore 13,15 partenza da Montereale – Cavagnano – S.Vito – Marignano – Madonna in Panthanis – Piedicolle – S.G. Paganica – Castello – Colle Paganica – rientro a Montereale ore 14,10 circa **(dal lunedì al sabato ad eccezione dei giorni festivi);**

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

3. ore 16,15 partenza da Montereale – Cavagnano – S.Vito – Marignano – Madonna in Panthanis – Piedicolle – S.G. Paganica – Castello – Colle Paganica – rientro a Montereale ore 17,25 circa (solo nei giorni di martedì e giovedì)

Linea tre (numero alunni da trasportare 10 (Superiori (AQ)) + 28 (Montereale):

1. ore 6,00 partenza da Montereale – Castiglione – Verrico – Colle Verrico – S. Vittoria – Casale Bottone – rientro a Montereale ore 7.00 (dal lunedì al sabato ad eccezione dei giorni festivi);
2. ore 7.15 partenza da Montereale – Castiglione – Verrico – Colle Verrico – S. Vittoria – Casale Bottone – Ville di Fano – rientro a Montereale ore 8.30 (dal lunedì al sabato ad eccezione dei giorni festivi);
3. ore 13.15 partenza da Montereale – Castiglione – Verrico – Colle Verrico – S. Vittoria – Casale Bottone – Ville di Fano – rientro a Montereale ore 14.30 (dal lunedì al sabato ad eccezione dei giorni festivi);
4. ore 14.30 partenza da Montereale – Castiglione – Verrico – Colle Verrico – S. Vittoria – Casale Bottone – Ville di Fano – rientro a Montereale ore 15.30 (dal lunedì al sabato ad eccezione dei giorni festivi);
5. ore 15.15 partenza da Montereale – Castiglione – Verrico – Colle Verrico – S. Vittoria – Casale Bottone – Ville di Fano – rientro a Montereale ore 16.30 (lunedì, mercoledì e venerdì ad eccezione dei giorni festivi); (il rientro dovrebbe essere alle 16.15)
6. ore 16.15 partenza da Montereale – Cavagnano – S.Vito – Marignano – Madonna in Panthanis – Piedicolle – S.G. Paganica – Castello – Colle Paganica – Rientro a Montereale ore 17.30 circa (lunedì, mercoledì e venerdì escluso i giorni festivi).

- 7.4 Il servizio dovrà essere svolto dall'Appaltatore con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale ed a suo esclusivo rischio

PERCORSI

- 7.5 L'Appaltatore dovrà scrupolosamente attenersi ai percorsi indicati dal Comune di Montereale. Non saranno ammesse e, di conseguenza neppure retribuite, le tratte effettuate fuori dal percorso stabilito se non concordate preventivamente con l'Ufficio Servizi Demografici e Sociali.
- 7.6 Le linee all'interno del territorio servito sono suscettibili di variazioni in rapporto agli utenti da trasportare, alle aree da coprire e alle modifiche delle circoscrizioni scolastiche comunali eventualmente subentrate in seguito a decisioni assunte dalle preposte autorità;
- 7.7 Pertanto, per sopravvenute esigenze funzionali conseguenti all'intervenuta variazione degli elementi di cui al punto precedente, il Comune di Montereale si riserva la facoltà di variare i servizi, in aumento o in diminuzione nella misura del 15% a suo insindacabile giudizio.
- 7.8 Ad inizio di ogni anno scolastico, quindi, il competente Ufficio Servizi Demografici e Sociali del Comune di Montereale provvederà alla definizione del programma annuale di trasporto alunni con il controllo chilometrico dei nuovi percorsi sulla base delle intervenute esigenze e necessità; le

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

risultanze di questi accertamenti verranno sottoscritte dall'Appaltatore per accettazione e costituiranno riferimento per la determinazione del corrispettivo, così come precisato al successivo Art. 14. Il rilievo delle percorrenze verrà eseguito computando, per ciascuna linea, il numero dei chilometri percorsi dalla prima fermata (ovvero dall'edificio scolastico) fino all'arrivo a destinazione. Linee con chilometraggio inferiore a 8 Km saranno considerate con lunghezza pari a 8 Km.

ORARI E VARIAZIONI

- 7.9 Il servizio dovrà essere eseguito rispettando gli orari di entrata e di uscita dalle scuole, i mezzi dovranno arrivare in tempo utile per l'ora di inizio e fine delle lezioni scolastiche.
- 7.10 Sarà cura dell'Ufficio Servizi Demografici e Sociali fornire all'Appaltatore, all'inizio di ogni anno scolastico, gli orari delle lezioni e le eventuali variazioni.
- 7.11 I suddetti orari potranno subire variazioni in esito a situazioni contingenti e di carattere provvisorio ed in tali evenienze l'Appaltatore è tenuto all'adeguamento e all'esecuzione del servizio alle medesime condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

ART. 8 – OBBLIGHI ED ONERI GENERALI DELL'APPALTATORE

- 8.1 Nell'espletamento del servizio l'Appaltatore dovrà attenersi alle norme contenute nel presente capitolato speciale d'appalto e alle norme vigenti in materia.
- 8.2 In particolare, l'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, concernenti l'utilizzo di veicoli per un pubblico servizio e la circolazione su strade ed aree pubbliche, dovrà, inoltre, possedere i requisiti previsti dal D.M. 448/1991.
- 8.3 Poiché le funzioni richieste sono classificate tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi della legislazione vigente, l'Appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. L'Appaltatore è tenuto a garantire i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi della Legge n. 146/90 e successive modificazioni e nel rispetto della deliberazione della Commissione di garanzia per l'attuazione della Legge Quadro sullo Sciopero nei servizi pubblici essenziali approvata nella seduta del 25 Luglio 1993. Qualora l'Appaltatore agisca in difformità alle disposizioni di legge regolanti la materia, in sede di esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali di cui al successivo Art. 17 e, nei casi consentiti, alla risoluzione del rapporto, fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.
- 8.4 Nei prezzi stabiliti nel presente capitolato sono compresi tutti gli oneri, nessuno escluso. In particolare sono a carico dell'Appaltatore:

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

- Tutte le spese relative alla gestione del parco automezzi, sia ordinarie che straordinarie (carburante, olio, gomme, assicurazioni, manutenzioni e pulizia in genere ecc.);
- Le imposte, le tasse e le assicurazioni derivanti dall'assunzione del servizio, le retribuzioni e i compensi diversi per il proprio personale, nonché gli oneri assicurativi e previdenziali del personale stesso;
- Tutte le spese relative al contratto per la gestione del servizio;

- L'assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione del servizio;
- L'effettuazione del servizio con un numero adeguato di mezzi, con capienza tale da soddisfare le necessità dell'utenza, le cui caratteristiche tecniche siano conformi alle norme vigenti, nonché in regola con ogni disposizione in tema di autoveicoli adibiti al trasporto di persone ed in particolare con quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 285 del 20.04.92 (Codice della strada) e successive modificazioni e dal D.P.R. n. 495 del 16.12.92 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice della strada) e successive modificazioni;
- Osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- Garantire che il personale manterrà un contegno riguroso e corretto durante l'espletamento del servizio e provvedere all'immediata sostituzione qualora il personale medesimo risultasse inidoneo allo svolgimento del servizio stesso;
- Garantire che verranno mantenute velocità nei limiti della sicurezza;
- Contrarre polizze assicurative adeguate per responsabilità civile verso terzi che possono derivare agli operatori o da questi causati agli utenti, al personale messo a disposizione dal Comune, sia dipendente dello stesso Comune che da Ditte terze incaricate dal Comune, addetto al servizio di accompagnamento o a terzi durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo;
- Comunicare tempestivamente all'Ufficio comunale competente e alle famiglie degli utenti interessati eventuali ritardi, incidenti e guasti, indicandone cause e modalità di intervento;
- Assicurare l'immediata sostituzione degli automezzi fermi per avarie e del personale assente. Dette sostituzioni dovranno essere garantite in maniera tempestiva in modo da consentire l'effettuazione del successivo trasporto della giornata. Ove l'Appaltatore non provvedesse in tal senso, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare le penali e/o le più gravi sanzioni previste dal presente Capitolato;
- Resta inteso che è compito dell'accompagnatore – ove presente – o dell'autista assicurarsi che il minore venga consegnato a persona autorizzata. Se la persona che si presenta alla consegna del minore non è conosciuta dall'accompagnatore o dall'autista, questi chiede la presentazione di

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

un documento valido di identità e della delega al ritiro, sottoscritta da un genitore del medesimo e con allegata fotocopia di un documento di identità del genitore stesso. In caso di mancanza del genitore o del delegato, il minore rimarrà sul mezzo e l'accompagnatore, se presente, o l'autista dovrà reperire telefonicamente l'adulto di riferimento. In caso di mancato reperimento dell'adulto di riferimento il minore, al termine del percorso, sarà trasportato presso la locale Stazione dei Carabinieri dove un genitore o una persona autorizzata andrà a riprenderlo.

- Verificare il tesserino personale di ogni utente a bordo dell'automezzo, mediante controllo da parte dell'autista o dell'accompagnatore l'obbligo di segnalare all'Ufficio Servizi Demografici e Sociali eventuali episodi di utenti non in regola con le disposizioni che disciplinano il servizio;
 - Garantire i servizi occasionali che saranno richiesti dall'Ufficio Servizi Demografici e Sociali Comunale per il raggiungimento di destinazioni ubicate sul territorio comunale o al di fuori dello stesso territorio comunale;
 - Garantire i servizi eccezionali ed imprevisi conseguenti all'inizio posticipato e al termine anticipato delle lezioni e delle attività giornaliera delle scuole per scioperi, riunioni o attività sindacale del personale docente, che saranno richiesti dall'Ufficio Servizi Demografici e Sociali;
- 8.5 L'Appaltatore dovrà eseguire il Servizio con la massima puntualità e diligenza adottando quelle cautele e quegli accorgimenti atti a garantire il migliore svolgimento del servizio;
- 8.6 L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione il personale necessario per il regolare svolgimento del servizio;
- 8.7 L'Ufficio Servizi Demografici e Sociali Comunale avrà la possibilità di impartire, in qualsiasi momento, direttive all'appaltatore in ordine allo svolgimento del servizio;
- 8.8 In merito alle previsioni del presente articolo, l'Appaltatore si obbliga in generale a svolgere tutte le prestazioni, anche non puntualmente descritte, connesse all'obbligo generale di vigilare sugli alunni, finalizzate a favorire e comunque a non ostacolare l'attività di vigilanza da parte del personale dipendente del Comune e quello dipendente da altra Ditta;
- 8.9 È fatto divieto all'Appaltatore di prendere accordi anche verbali con genitori, personale docente o educativo circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso indicato dal Piano annuale del trasporto alunni.
- 8.10 Al fine di agevolare l'esecuzione del contratto e favorire la collaborazione fra l'Appaltatore ed il Comune di Montereale, l'Appaltatore individuerà un responsabile nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato. Tale coordinatore/responsabile sarà rintracciabile mediante telefono cellulare di servizio al fine di assicurare un tempestivo intervento in caso di bisogno.

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

- 8.11 Tutte le comunicazioni relative alla gestione ordinaria del servizio appaltato (programma dei lavori, chiarimenti in ordine agli utenti, orari del servizio ecc.) verranno scambiate tra il coordinatore ed il Responsabile del competente Ufficio Servizi Demografici e Sociali o suo delegato.

ART. 9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE INERENTI IL PERSONALE

- 9.1 Per quanto riguarda il personale l'Appaltatore sarà tenuto ad osservare leggi, regolamenti, decreti e C.C.N.L. nonché, ogni altra disposizione vigente in materia di lavoro, ivi comprese quelle inerenti la sicurezza dei lavoratori, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità;
- 9.2 I conducenti dei mezzi adibiti al servizio di cui trattasi dovranno essere muniti di patente di guida valida e del prescritto Certificato di Abilitazione Professionale per la guida dei veicoli destinati al trasporto di persone, riconosciuto idoneo dall'Ispettorato Compartimentale della Motorizzazione Civile;
- 9.3 L'Appaltatore dovrà far pervenire, dell'anno scolastico i nominativi del personale addetto alla guida degli automezzi, unitamente alla fotocopia della patente di guida e del relativo Certificato di Abilitazione Professionale; detto obbligo deve essere rispettato anche in riferimento al personale addetto alla guida in sostituzione di quello indicato all'inizio dell'anno scolastico;
- 9.4 L'Appaltatore è tenuto a garantire la sussistenza delle condizioni di idoneità al servizio del personale impiegato, richieste dalla vigente normativa in materia;
- 9.5 Il personale nell'espletamento delle proprie mansioni ha l'obbligo di osservare un contegno corretto e dignitoso, consono alla speciale natura del servizio. E', inoltre, vietato fumare durante l'espletamento del servizio.
- 9.6 Sono oneri dell'Appaltatore:
- Dotare il personale di un distintivo visibile affinché sia evidente l'appartenenza alla Ditta che gestisce il servizio di trasporto;
 - Fornire al Comune l'organigramma del personale e aggiornare l'elenco con i nominativi degli addetti al servizio, con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi, impegnandosi a comunicare preventivamente ogni variazione;
 - La promozione di iniziative atte ad evitare ogni interruzione del servizio stesso, con particolare riferimento a situazioni di scioperi e vertenze sindacali;
- 9.7 Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli che riterrà opportuni. Si riserva, inoltre, il diritto di chiedere all'Appaltatore di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente giudicato non idoneo al servizio per comprovate gravi motivazioni;

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

- 9.8 Il personale addetto previo controllo sistematico non potrà ammettere e, quindi, trasportare gli studenti sprovvisti di apposito tesserino rilasciato dal Comune.
- 9.9 Il Comune ai sensi dell'art.50 del D.Lgs, 50/2016 promuove la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'art.51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n.81.
- 9.10 Ai sensi dell'art.5 del DPR 207/2010, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, qualora l'appaltatore, invitato a provvedervi, entro quindici giorni non vi provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta, la stazione appaltante può pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, anche in corso d'opera, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto.
- 9.11 Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate, entro il termine all'uopo assegnato all'Impresa Appaltatrice, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto.
- 9.12 Il mancato adempimento dell'appaltatore agli obblighi di cui sopra, integrando nel contempo gli estremi di un inadempimento verso l'amministrazione comunale, conferisce a quest'ultima il diritto di agire contro la compagnia assicuratrice o la banca che abbia rilasciato polizza fideiussoria di cui all'art.19 del presente Capitolato.

ART. 10 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI AL SERVIZIO ACCESSORIO DI ACCOMPAGNAMENTO

- 10.1 Per il servizio di trasporto alunni è prevista la presenza di un accompagnatore messo a disposizione dal Comune di Montereale. L'accompagnatore limita le sue funzioni di controllo e la sua azione al momento della salita e discesa dal pullman ed al controllo a bordo.

ART. 11 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE INERENTI GLI AUTOMEZZI

- 11.1 Gli automezzi da adibire al trasporto alunni dovranno essere muniti di regolare licenza di noleggio da autorimessa o di concessione di linea rilasciata dalle autorità competenti oppure dovranno essere immatricolati come Scuolabus;
- 11.2 L'esecuzione del servizio dovrà essere garantito in modo completo e puntuale intervenendo tempestivamente per risolvere situazioni imprevedute relative a assenza di personale, avaria di mezzi, incidenti o altro; La sostituzione dei veicoli in caso di avaria, dovrà avvenire entro 30 minuti dal verificarsi delle necessità, fatti salvi i casi eccezionali nei quali non sia tecnicamente possibile rispettare tali tempi di sostituzione, da documentare adeguatamente al Comune, il lavaggio interno

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

ed esterno di tutti gli automezzi adibiti al servizio, verrà eseguito in modo da assicurare standard qualitativi adeguati.

- 11.3 Gli automezzi utilizzati devono essere adatti al servizio da espletare, possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, essere privi di vizi o difetti di funzionamento ed avere le caratteristiche di cui al D.M. 18.04.1977; inoltre, il servizio di trasporto alunni deve essere effettuato con i mezzi dell'Appaltatore nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 31.01.1997, recante disposizioni in materia di trasporto scolastico;
- 11.4 Detti automezzi devono possedere i requisiti di idoneità alla circolazione e omologazione di cui all'art. 75 del Codice della Strada (D. Lgs. N. 285/92 e sue modifiche ed integrazioni), essere regolarmente immatricolati, a norma dell'art. 93 del medesimo Codice, presso la Motorizzazione Civile ed essere muniti di carta di circolazione, nonché dei documenti previsti dall'art. 180 del Codice della strada.
- 11.5 Tutti gli automezzi impiegati per il servizio devono essere coperti di polizza assicurativa RC auto come indicato dall'Art. 15.
- 11.6 Gli automezzi devono essere in regola con le revisioni, generali ed annuali, previste dall'art. 80 del D. Lgs. N. 285/92, come da ultimo stabilito dal D.M. n. 408/98.
- 11.7 L'appaltatore deve essere in possesso dell'attestazione di abilitazione ad effettuare il servizio di trasporto di cui all'art. 6 del D.M. 20.12.1991, n. 448.
- 11.8 Durante la fase di salita e discesa degli utenti occorrerà adottare tutti i provvedimenti atti a ridurre l'intromissione a bordo dei gas di scarico degli automezzi.
- 11.9 Tutti i mezzi dovranno essere dotati di porta a chiusura automatica.

- 11.10 Tutti i mezzi dovranno essere dotati di sistema di telecomunicazione (Telefono cellulare o radio) che permetta il collegamento con il responsabile/coordinatore della Ditta e con il Comune di Montereale .
- 11.11 L'Appaltatore dovrà presentare prima dell'inizio del servizio, la fotocopia della carta di circolazione di ciascuno dei mezzi che intende utilizzare sui vari percorsi ed i documenti comprovanti la regolarità della licenza e/o della concessione. L'Appaltatore è tenuto a comprovare, prima dell'inizio del servizio, la proprietà dei mezzi impiegati nello svolgimento del servizio.
- 11.12 Nella parte posteriore degli autoveicoli dovrà essere apposta una targa adesiva con la dicitura "Comune di Montereale", lo stemma del Comune di Montereale e il logo;
- 11.13 Sugli automezzi in questione non potrà tollerarsi un numero superiore di viaggiatori rispetto al limite massimo consentito e indicato nella carta di circolazione + Accompagnatore.

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

- 11.14 Qualora si riscontri un incremento di alunni diversamente abili sulle linee tale da richiedere l'utilizzo di un automezzo di differente capienza o tipologia ovvero di più automezzi, l'Appaltatore sarà tenuto a garantire tale sostituzione senza che ciò possa comportare una revisione del corrispettivo concordato; in questi casi non verrà tollerato l'impiego di un automezzo già impegnato su altre linee che implichi ritardi eccessivi o disagi per l'utenza.

ART. 12 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE: QUALITÀ DEL SERVIZIO

- 12.1 L'Appaltatore si impegna a garantire la qualità del servizio anche tramite:
- la presenza di un proprio referente sul territorio del Comune di Montereale (vedi punto 8.10), che gestisca le risorse produttive e organizzative e faccia eseguire i periodici controlli sull'idoneità e la sicurezza degli automezzi utilizzati oltre ad accertare l'idoneità del personale posto alla guida;
 - la presenza, durante ciascun turno di lavoro, di un numero adeguato di autisti, accompagnatori e automezzi. Eventuali carenze quantitative (numero di addetti o di automezzi) e qualitative, rilevate dal personale comunale preposto al controllo, saranno segnalate per iscritto all'appaltatore che dovrà provvedere ad integrazioni e/o sostituzioni.

ART. 13 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE: INFORMAZIONE AL COMUNE DI MONTEREALE.

- 13.1 L'Appaltatore è tenuto a dare al Comune di Montereale, immediata comunicazione formale degli eventuali sinistri, collisioni ed incidenti verificatisi, a prescindere dalla dimensione di ciascun episodio ed anche qualora non sembri esserci stato alcun danno.
- 13.2 Qualora detti incidenti siano riducibili alla responsabilità dei conducenti, l'Appaltatore dovrà comunicare al Comune di Montereale i provvedimenti adottati nei loro confronti.
- 13.3 L'Appaltatore dovrà far pervenire, all'inizio dell'anno scolastico i nominativi del personale addetto alla guida degli automezzi, unitamente alla fotocopia della relativa patente di guida.
- 13.4 L'Appaltatore dovrà presentare prima dell'inizio del servizio, di ciascun anno, la fotocopia della carta di circolazione di ciascuno dei mezzi che intende utilizzare sui vari percorsi ed i documenti comprovanti la regolarità della licenza e/o della concessione unitamente alle copie dei documenti assicurativi di cui all'art. 15.
- 13.5 L'Appaltatore dovrà comunicare al Comune di Montereale ciascuna eventuale variazione del responsabile coordinatore di cui all'art. 8.10, il relativo nominativo e numero di telefono cellulare di servizio.
- 13.6 L'Appaltatore dovrà fornire tutti i dati relativi al conseguimento dei parametri di qualità così come previsto all'art. 12.

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)
Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)
Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

ART. 14 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI MONTEREALE.

- 14.1 A fronte di tutti gli obblighi di servizio imposti, il Comune di Montereale si impegna a:
- Garantire all'Appaltatore un corrispettivo annuo secondo le modalità indicate al successivo punto 14.2;
 - Concordare annualmente con l'Appaltatore il Piano dei Trasporti comprendente itinerari, orari e numero di bambini e ragazzi ammessi a usufruire del servizio;
 - Comunicare con congruo anticipo eventuali variazioni dei percorsi successivi alla stesura annuale del Piano dei Trasporti.
- 14.2 Il corrispettivo del servizio fa riferimento ad un importo globale come definito al precedente art. 4 secondo le percorrenze indicate nel Piano annuale del trasporto alunni e anziani e rilevate entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico.

VARIAZIONI PERCORRENZE

- 14.3 Fermo restando quanto specificato nel presente capitolato, i corrispettivi possono subire delle variazioni all'inizio dell'anno scolastico. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, si registri, per ciascuna linea, una modifica in diminuzione in relazione alle intervenute variazioni chilometriche determinate, variazione del chilometraggio annuo inferiore al 5% rispetto a quanto stabilito a inizio anno, essa non darà luogo a nessuna modifica del corrispettivo, nel caso invece che la variazione chilometrica, per ciascuna zona, comporti un aumento superiore al 5% dei chilometri definiti inizialmente, si procederà alla revisione del corrispettivo per quella parte dei chilometri eccedenti il 5% applicando il costo chilometrico offerto in sede di gara ed in conformità a quanto stabilito all'art.4.

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'appaltatore per i servizi di cui al presente Capitolato verrà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture elettroniche a scadenza mensile posticipata,

che dovranno essere emesse dall'Appaltatore con l'indicazione del mese in cui è stato effettivamente reso il servizio medesimo oltre alla condizione che il pagamento verrà effettuato entro 90 giorni dalla presentazione della fattura.

Il Comune di Montereale potrà trattenere, sul prezzo da corrispondere, le somme delle penalità comminate ai sensi dell'art. 18 e quelle necessarie al rimborso delle eventuali spese sostenute per ovviare ai disservizi.

ART. 15 – RESPONSABILITA'

- 15.1. l'Appaltatore è responsabile con conseguente manleva per il Comune di Montereale della gestione e dello svolgimento del servizio in oggetto.

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

- 15.2. L'Appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, è tenuto ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti le disposizioni di legge ed i regolamenti applicabili in materia nonché, le disposizioni del presente capitolato d'appalto.
- 15.3. L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando il Comune di Montereale e impegnandosi, quindi, ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del personale e del personale comunale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, in osservanza delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro con particolare riferimento al D. Lgs 626/94 e sue modifiche ed integrazioni ed al decreto legislativo 9 aprile 2008 n° 81. In caso di infortuni o danni a persone trasportate, a cose e terzi, ogni più ampia responsabilità ricadrà unicamente sull'Appaltatore medesimo, con conseguente esclusione della responsabilità diretta o indiretta in capo al Comune di Montereale.
- 15.4. L'Appaltatore, prima dell'inizio dell'appalto, deve consegnare al Comune di Montereale idonee polizze assicurative a copertura dei rischi inerenti la gestione affidata, che abbiano le seguenti caratteristiche:

- **Personale**

a) Autista.

Al personale addetto alla guida dovrà essere applicato quanto disposto dalla Legge 30.03.2011, n. 125 "Legge quadro in materia di alcool e di problemi alcoolcorrelati" e dall'Intesa Conferenza Stato Regioni del 16.03.2006, nonché dall'art. 41 comma 4 del D.Lgs. 81/2008 in materia di alcool dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

L'appaltatore dovrà garantire la sostituzione immediata della/degli eventuale/i autista/i assente/i.

L'appaltatore dovrà sostituire immediatamente gli autisti che venissero dichiarati inabili dalle Autorità preposte.

Il personale conducente in servizio dovrà essere facilmente identificabile nelle forme che l'appaltatore riterrà più opportune (divisa, distintivi ecc.) e dovrà osservare, oltre a tutte le norme vigenti in materia, le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei genitori e dei minori;
- evitare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza;
- segnalare al proprio responsabile, che dovrà darne tempestiva comunicazione alla stazione appaltante per l'adozione dei necessari provvedimenti, i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici e, comunque, di comportamenti scorretti nei confronti degli altri utenti e/o dell'autista e/o dell'accompagnatore;

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni, incidenti e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune di Montereale;
- non prendere ordini da estranei, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza;
- mantenere la massima riservatezza su fatti di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento del servizio e, se del caso, darne comunicazione alla Ditta che provvederà ad informare il Comune di Montereale;
- adottare tutti gli accorgimenti che limitino l'impatto ambientale provocato dai mezzi, in particolare spegnendo il motore nelle fasi di salita e discesa dei minori in prossimità dei plessi scolastici;
- regolare la salita e la discesa degli utenti nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza, al fine di evitare ogni possibile pericolo, facendo in modo che le operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali la stazione appaltante declina ogni responsabilità;
- non abbandonare il veicolo, lasciando i minori privi di sorveglianza;
- adottare le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (ad es. operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del pullman);
- adoperarsi, nei limiti dei compiti di guida assegnati, affinché gli alunni mantengano un comportamento corretto durante il viaggio;
- tenere la velocità nei limiti di sicurezza e, comunque, sempre rapportata alle situazioni meteorologiche e del traffico;
- non fumare a bordo del mezzo (comprese sigarette elettroniche);
- non assumere bevande alcoliche.

Automezzi

Gli automezzi utilizzati per il servizio devono essere in regola con l'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile, ai sensi della legge 24 dicembre 1969, n. 990 e successive modifiche ed integrazioni (Codice delle Assicurazioni), nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile, con la precisazione che la garanzia per i terzi trasportati deve coprire tanti posti quanti sono quelli indicati nella carta di circolazione e che i massimali garantiti, preferibilmente in misura unica: 1) per ciascun sinistro, 2) per persona e 3) per danni a cose, devono essere almeno pari a **10.000.000,00 di euro**.

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

Le polizze relative ai veicoli, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'appaltatore al Comune di Montereale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze, scoperti e franchigie sono a carico dell'Appaltatore.

- **Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro.**

Ad ulteriore garanzia, per tutte le prestazioni di servizio non coperte dall'assicurazione obbligatoria R.C.A. degli automezzi, l'Appaltatore dovrà munirsi a proprie spese di idonea polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, con le seguenti caratteristiche minime:

1. La polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio di trasporto scolastico del Comune di Montereale.
2. La polizza dovrà avere una durata pari a quella dell'appalto affidato.
3. La polizza dovrà prevedere un massimale unico per sinistro non inferiore ad euro 10.000.000,00 per R.C.T. e con previsione di una copertura Assicurativa non inferiore a euro 1.500.000,00 per R.C.O.

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia al diritto di rivalsa anche per guida in stato di Ebbrezza, da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi nei confronti di chicchessia, compreso il Comune di Montereale ed i suoi dipendenti – fatti salvi i casi di dolo.

La polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. Eventuali scoperti e franchigie rimangono a carico dell'Appaltatore.

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata, in copia integrale (preferibilmente) originale, dall'Appaltatore al Comune di Montereale prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso lo stesso depositata per tutta la durata del contratto.

Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte al Comune di Montereale alle relative scadenze.

- 15.5. Non possono costituire esimenti della responsabilità degli incaricati le eventuali disposizioni date da genitori che acconsentano a che il minore venga lasciato senza sorveglianza in un determinato luogo con possibile pericolo per la sua incolumità.

ART. 16 – VIGILANZA E CONTROLLO

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

- 16.1 Il comune di Montereale si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, direttamente o a mezzo di propri delegati, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea ed opportuna sull'andamento del servizio o sui mezzi impiegati.
- 16.2 Il servizio sarà esercitato sotto il controllo diretto del Comune di Montereale specie con riferimento al controllo dell'osservanza degli obblighi di cui al presente Capitolato tramite sopralluoghi, ispezioni, verifiche, ecc..
- 16.3 Il Comune di Montereale segnalerà l'eventuale inosservanza delle norme, per iscritto e a mezzo raccomandata A.R. o PEC, all'appaltatore e, ove dovuto, alle Autorità competenti.
- 16.4 L'Appaltatore dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.
- 16.5 In nessun caso l'espletamento delle funzioni di cui al comma precedente può essere invocato dall'Appaltatore o dal personale da esso dipendente, quale motivo di esonero o limitazione della responsabilità dell'Appaltatore o del personale stesso.
- 16.6 I dipendenti del Comune di Montereale con funzioni di vigilanza e controllo hanno libero accesso agli impianti ed alle vetture.
- 16.7 L'Appaltatore ha l'obbligo di agevolare l'esercizio dell'attività di cui al punto 16.1, consentendo l'esame degli autoveicoli e degli impianti, nonché l'accesso alla contabilità, ai bilanci aziendali ed alla documentazione dell'Azienda relativa alla gestione del servizio oggetto del presente contratto.

ART. 17 – PENALITA'

- 17.1 L'Appaltatore è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento della propria attività. Ove il Comune di Montereale riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto, con lettera raccomandata A.R. o PEC, indirizzata al legale rappresentante dell'Appaltatore. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Ove a giudizio dell'Amministrazione le controdeduzioni risultassero irrilevanti, sarà applicata una penalità variabile da un minimo di Euro 300,00 ad un massimo di Euro 3.000,00 per ogni infrazione, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva.
- 17.2 In particolare, in caso di mancata erogazione di uno qualsiasi dei servizi previsti dal presente Capitolato, e comunque per qualsiasi inconveniente che lo renda non usufruibile dall'utenza, sarà applicata la penale massima di Euro 3.000,00, oltre al rimborso di eventuali spese sostenute dall'Amministrazione Comunale a causa del disservizio.

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

17.3 Qualora, nel corso dei periodici controlli sull'andamento del servizio, sia accertata dal personale del Comune di Montereale una delle seguenti irregolarità:

- Utilizzo di veicolo con caratteristiche non conformi a quanto richiesto dagli accordi contrattuali;
- Utilizzo di veicolo la cui documentazione risulti scaduta ed irregolare;
- Utilizzo di veicolo in cattive condizioni meccaniche, di carrozzeria o di pulizia;
- Utilizzo di veicolo condotto da personale non dipendente dall'Appaltatore o comunque non iscritto nell'elenco dei conducenti comunicato al Comune di Montereale o la cui patente o CAP risultino mancanti, scaduti o irregolari;
- Effettuazione di percorso senza osservare le fermate necessarie o senza rispettare gli orari previsti;
- Presenza a bordo del veicolo di passeggeri estranei al servizio svolto;
- Violazione delle prescrizioni di cui all'art. 8;

all'appaltatore sarà addebitata, senza pregiudizio dei maggiori danni eventualmente derivanti dal mancato adempimento, una penale di Euro 600,00.

Qualora sia accertata una delle seguenti irregolarità:

- utilizzo di veicolo di cui non sia stato esibito al Comune di Montereale la copia del libretto di circolazione;
- utilizzo di veicolo che non rechi a bordo tutta o parte della documentazione prescritta dalla normativa vigente;
- mancato controllo del possesso da parte degli utenti del tesserino dell'utilizzo del servizio oggetto del contratto;
- mancata trasmissione di copia dell'avvenuta revisione del veicolo entro i termini di cui al punto 11.6;

all'Appaltatore sarà addebitata, senza pregiudizio del maggior danno eventualmente derivato dal mancato adempimento, una penale di Euro 300,00.

17.4 Nel caso in cui i mezzi usati per il trasporto alunni o diversamente abili risultino non dotati di apposito sistema di telecomunicazione (telefono cellulare o radio) che permetta il collegamento con il responsabile/coordinatore della ditta e con il Comune di Montereale, sarà applicata una penale di Euro 150,00.

17.5 Nel caso in cui non vengano immatricolati i nuovi mezzi secondo gli impegni presi in fase di offerta, sarà applicata una penale di Euro 15.000,00 per ogni automezzo non immatricolato in tempo utile, fatte salve diverse disposizioni dell'Ente appaltante.

17.6 Nel caso in cui, nel corso dell'intera durata dell'appalto, l'appaltatore prenda accordi anche verbali con genitori, personale docente o educativo circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso indicato dal Piano annuale del Trasporto alunni senza consultare l'ufficio competente, sarà

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

applicata una penale di Euro 1.000,00, oltre al mancato riconoscimento delle percorrenze effettuate sulla linea interessata.

- 17.7 Nel caso in cui non vengano realizzate le eventuali proposte migliorative che il proponente ha presentato in sede di offerta verrà applicata una penale variabile, in funzione della gravità ed entità della mancanza, tra Euro 100,00 e Euro 10.000,00.
- 17.8 Nel caso in cui, da ispezioni effettuate da funzionari del Comune di Montereale, risultino impieghi di carburanti differenti da quanto indicato in sede di offerta, saranno applicate sanzioni variabili da Euro 300,00 a Euro 2.000,00.
- 17.9 Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento delle fatture maturate, previa comunicazione del responsabile del servizio e comunque prima dell'emissione della fattura elettronica da parte della Ditta, viene introitato in apposito capitolo, in conto entrate del Comune, ovvero sul deposito cauzionale.
- 17.10 Nel caso di ripetute o gravi inosservanze da parte dell'Appaltatore, anche rispetto ad uno solo degli obblighi contrattuali, regolarmente contestati, la Civica Amministrazione potrà, senza obbligo di preavviso e di preventiva diffida o costituzione in mora e senza formalità di giudizio, rimossa ogni eccezione, risolvere in tronco il contratto, procedendo ad incamerare il deposito cauzionale, fatta salva ogni azione per danni.

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

18.1 Il contratto verrà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa eventuale diffida ad adempiere ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 c.c., nei seguenti casi:

- a) Violazione di leggi, norme, regolamenti in materia di sicurezza e di tutela dei lavoratori impiegati nel servizio o di ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- b) Gravi e frequenti violazioni degli obblighi contrattuali o abituali negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che, a giudizio della stazione appaltante, compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso o siano tali da determinare rischi di sicurezza per i trasportati o per terzi, persone o cose,
- c) Arbitrario abbandono o ingiustificata sospensione di tutto o di parte del servizio oggetto dell'appalto;
- d) Mancata osservanza del divieto di cessione del contratto;
- e) Mancata osservanza del divieto di cessione del credito maturato nei confronti della stazione appaltante, senza espresso consenso della stazione appaltante stessa;

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

- f) Violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- g) Accertata mancanza, anche parziale, dei requisiti richiesti dalla legge (nazionale e/o regionale) per l'esercizio di attività oggetto dell'appalto;
- h) Quando l'appaltatore si renda colpevole di frode;
- i) Perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria, previsti dalla normativa vigente in materia;
- j) Manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio appaltato;
- k) In caso di esito interdittivo di informazioni antimafia sull'appaltatore di cui all'art.91 del D.Lgs. 6-09-2011,n.159 e ss.mm.ii. rese dalla Prefettura competente;
- l) In caso di mancata comunicazione alla stazione appaltante di ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, ovvero ancora di qualsiasi tentativo di pressione criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di qualsiasi rappresentante dell'appaltatore, o di un agente, o di un dipendente;
- m) Modificazione della dotazione dei veicoli in servizio offerti in sede di gara in senso peggiorativo in termini di classe di inquinamento/vetustà.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2017 e s.m.i. in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta amministrativa e concordato preventivo dello stesso o di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4 ter, del D.Lgs 06-09-2011 n. 159, la stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultanti dalla relativa graduatoria al fine di ultimare il servizio in appalto, a partire dal soggetto che ha presentato la propria migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

18.2 La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di 60 (sessanta/00) giorni da comunicarsi all'appaltatore con raccomandata R/R / posta elettronica certificata e portando a termine l'anno scolastico eventualmente in corso, qualora, durante il periodo di vigenza dell'appalto dovesse essere costretta a rimodulare sostanzialmente il trasporto scolastico, con modalità difformi per esigenze dovute ad eventuali riorganizzazioni scolastiche o per il venir meno della richiesta, ovvero ritenesse di costituire altre modalità di servizio di trasporto pubblico urbano.

In caso di recesso della stazione appaltante, l'appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati purché correttamente e a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal contratto, rinunciando

espressamente, fin d'ora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

CENTRALE DI COMMITTENZA COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

ART. 19 - CAUZIONE PROVVISORIA E CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, è commisurata in euro 2.720,00 da prestarsi sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

La cauzione può essere costituita a scelta dell'offerente, in contanti (allegando copia della quietanza comprovante il deposito presso la tesoreria dell'Ente)

La fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Per le imprese in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 o della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro corredati del sistema di qualità, l'importo della garanzia sopra richiamata, purchè corredata da tale documentazione, è ridotta del 50% ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016.

CAUZIONE DEFINITIVA:

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali o comunque derivanti dal presente capitolato, la ditta aggiudicataria prima della stipulazione del contratto dovrà versare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione ovvero nella misura stabilita nell'art. 103, comma 1, del decreto legislativo n° 50/2016 nel caso di ribasso superiore al 10 % o al 20 %.

ART. 20 CESSIONE E SUBAPPALTO DA PARTE DELL'APPALTATORE.

20.1 E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere in tutto o in parte il contratto d'appalto e non sarà consentita la cessione di credito, per qualsivoglia ragione, richiesta dall'Appaltatore. In linea generale è fatto divieto all'Appaltatore di subappaltare le prestazioni di trasporto oggetto dell'appalto. In casi eccezionali e debitamente motivati, il Comune di Montereale potrà, su richiesta dell'Appaltatore, accordare l'autorizzazione al subappalto esclusivamente con riferimento alle prestazioni di assistenza e vigilanza, a condizione che l'Appaltatore stesso abbia dichiarato di volersi avvalere di detta facoltà all'atto dell'offerta e che siano rispettati gli ulteriori adempimenti richiesti dall'art. 105 del Decreto legislativo 50/2016.

I pagamenti per le prestazioni subappaltate verranno effettuati in favore dell'Appaltatore che avrà cura di presentare, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato in suo favore, le fatture quietanzate dei singoli pagamenti corrisposti al subappaltatore.

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

Di tutti gli adempimenti relativi al subappalto, anche con riferimento alle norme a tutela dei lavoratori del subappaltatore, così come della perfetta esecuzione delle prestazioni subappaltate, risponderà comunque l'Appaltatore che rimarrà l'unico referente del Comune di Montereale.

ART. 21 – CESSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'ENTE APPALTANTE.

E' facoltà dell'Ente appaltante, alle medesime condizioni previste dal presente capitolato, cedere in tutto o in parte il presente contratto ad un altro Ente, senza che ciò dia diritto alcuno all'appaltatore.

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

22.1 L'Appaltatore è responsabile, ai sensi del D. Lgs 196/2003, del trattamento di tutti i dati personali e sensibili di cui venga in qualunque modo a conoscenza nell'espletamento del servizio.

L'appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle norme prescritte dal codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, con la previa redazione del D.P.S. (Documento programmatico sulla sicurezza). In particolare l'Appaltatore dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo autorizzazione dell'Amministrazione comunale); non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori – emergenze) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'appalto; dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso anche nel caso in cui gli stessi siano trattati mediante l'utilizzo di strumenti informatici. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Appaltatore è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione delle disposizioni previste dalla legge.

ART. 23 – NORME DI RINVIO

23.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

CENTRALE DI COMMITTENZA

COMUNI DI PIZZOLI – MONTEREALE – CAPITIGNANO

c/o Piazza del Municipio, n. 13 – 67017 Pizzoli (AQ)

Sede provvisoria in Corso Sallustio, n. 99 – 67017 Pizzoli (AQ)

Telefono 0862.975591/fax 0862.977997 - PEC: protocollo@pec.comune.pizzoli.aq.it

24.1 Il Comune di Montereale si riserva la facoltà, nel corso della concessione, di rivedere il presente Capitolato apportandovi le modifiche rese necessarie da nuove disposizioni normative sia per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante la concessione medesima sia per migliorare il servizio.

24.2 Ai sensi dell'art.106, comma 12, del D.Lgs. n.50/2016, qualora nel corso di esecuzione del contratto occorresse un aumento o una diminuzione dell'entità del servizio, l'impresa sarà obbligata ad eseguire il servizio alle condizioni previste nel contratto fino a variazioni che rientrino nel 20% dell'importo dell'appalto (cosiddetto "quinto d'obbligo"). Oltre questo limite l'impresa avrà diritto alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.

ART. 25 – CONTROVERSIE – CLAUSOLA COMPROMISSORIA

25.1 Ove dovessero insorgere controversie tra il Comune di Montereale e l'Appaltatore in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione del presente appalto, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.

25.2 Ogni controversia concernente il presente contratto connessa allo stesso – comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, esecuzione, e risoluzione sarà devoluta al Giudice Ordinario. Il foro competente è quello di L'Aquila.

ART. 26 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

26.1 Le spese di contratto ed ogni altra accessoria sono a carico del deliberatario e dovranno essere sostenute in prossimità della firma del contratto, poi rogato dal Segretario del Comune di Montereale.

26.2 Sono in ogni caso a carico dell'Impresa assuntrice del servizio ogni tassa presente o futura che disposizioni di legge inderogabili non pongano espressamente a carico della stazione appaltante.

26.3 Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese, nessuna esclusa, relative al contratto.

Dalla sede della Centrale di Committenza _____

Il Responsabile della Centrale di Committenza
Geom. Bruno Sabatini

Il Responsabile del Procedimento
della Centrale di Committenza
Arch. Costantino Mastrangelo