



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI ALLA SCUOLA MEDIA INFERIORE "S.PERTINI" DI FORNO C.SE ANNO SCOLASTICO 2015/2016 – 2016/2017

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto l'affidamento del servizio di trasporto a favore degli alunni frequentanti la Scuola Media Inferiore "S.Pertini" di Forno C.se (TO).

Il servizio sarà effettuato nei giorni dal lunedì al venerdì con le modalità e gli itinerari indicati all'art. 4 del presente capitolato.

La durata temporale annuale del servizio coincide con ogni anno scolastico.

Il Servizio di cui all'oggetto è da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato, pena l'immediata risoluzione del contratto e risarcimento dei danni subiti, fatti salvi i casi comprovati di forza maggiore o di scioperi del personale della ditta, ferma restando la non fatturazione del mancato servizio.

ART. 2 – DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO

Il servizio viene appaltato per gli anni scolastici 2015/2016 – 2016/2017 ed avrà durata pari a quella del calendario scolastico approvato dalle competenti autorità (Ministero della Pubblica Istruzione, Provveditorato agli Studi), in relazione ai giorni di effettiva apertura delle scuole. Sono escluse le festività, i periodi di vacanza previsti dal calendario scolastico ed i giorni di chiusura delle scuole per consultazioni elettorali.

L'inizio ed il termine del servizio potrà essere discrezionalmente differito o anticipato dall'Amministrazione Comunale in relazione alle sue esigenze organizzative e funzionali.

Al termine del contratto, che coincide con l'ultimo giorno di servizio di trasporto scolastico nell'anno scolastico 2016/2017 il contratto stesso scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso.

Il prezzo base, in riferimento al quale i concorrenti dovranno presentare le loro offerte, è pari al costo giornaliero di **€ 152,00 oltre IVA** per ogni giorno di servizio effettivamente reso. La percorrenza giornaliera è di circa Km 32,00 e annuale di circa Km 5.536,00.

L'importo contrattuale complessivo dell'appalto ammonta a presunti **€ 52.896,00** oltre IVA così desunti:

€ 152,00/costo giornaliero x 174 gg. annui presunti x n. 2 anni scolastici

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso per tutta la durata dell'appalto.

La fattispecie del servizio oggetto del presente appalto non determina la necessità di redigere il DUVRI e, pertanto, l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese, ecc. necessari per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e/o non espresso dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Non potrà essere preteso dalla ditta appaltatrice alcun onere aggiuntivo per l'eventuale riorganizzazione dell'orario delle lezioni da parte delle istituzioni scolastiche.

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto è riservato agli alunni frequentanti la Scuola Media di Forno C.se (TO).

ART. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ITINERARIO: tragitto di andata e ritorno dal Comune di Rivara al Comune di Forno C.se per i giorni dal lunedì al venerdì.

DESTINAZIONE: SCUOLA MEDIA INFERIORE "S.PERTINI" – Via Aldo Moro n. 9 – Forno C.se (TO).

LOCALITA' DI PROVENIENZA: i luoghi di raccolta degli alunni corrispondono ai luoghi dove sono ubicate le fermate per gli autobus di linea nel Comune di Rivara.

ORARIO: le corse dovranno essere effettuate dal lunedì al venerdì indicativamente nel modo seguente:

- andata mattino: partenza dai luoghi di ritrovo del Comune di Rivara circa alle ore **7,55** per garantire l'ingresso degli alunni alla Scuola Media di Forno C.se entro le ore **8,15**;
- ritorno mattino: partenza dalla Scuola Media di Forno C.se circa alle ore **13,05** dal lunedì al venerdì;
- ritorno pomeriggio: partenza dalla Scuola Media di Forno C.se circa dalle ore **16,05** tutti i giorni escluso il venerdì.

La salita e la discesa degli studenti dovrà essere regolata in modo che dette operazioni avvengano ordinatamente senza incidenti, per i quali il Comune declina fin da ora ogni responsabilità.

Gli orari e i giorni indicati nel presente articolo possono essere oggetto di piccole variazioni a diversa determinazione dei calendari scolastici, anche in relazione alle decisioni assunte dalle autorità competenti, e comunque compatibilmente con la struttura dell'orario attualmente in vigore.

Le eventuali variazioni, qualora non comportino aumento di percorrenza o l'istituzione di corse supplementari, non implicano modifiche delle condizioni contrattuali.

ART. 5 – PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente è effettuata mediante la procedura in economia del cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i. e dell'art. 283 del D.P.R. n. 207/2010, valutabile secondo gli elementi sotto indicati, senza ammissione di offerte in aumento.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una Commissione giudicatrice, appositamente nominata secondo quanto previsto dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 e dall'art. 282 del D.P.R. n. 207/2010, che affiderà il servizio alla Ditta che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo derivante dalla somma dei punti assegnati all'offerta tecnica ed economica come segue:

- a) offerta tecnica: max 50 punti;
- b) offerta economica: max 50 punti.

a) **Criteri di valutazione dell'offerta tecnica:**

per la valutazione dell'offerta tecnica la Commissione dispone di **50 (cinquanta)** punti complessivi così suddivisi:

Automezzi nella disponibilità del concorrente: punteggio max 25		
		Punteggio
1	Il concorrente descriva i mezzi, il titolo per cui ne ha la proprietà o il possesso, evidenziandone le caratteristiche tecniche, per ogni veicolo dovrà essere indicato: tipologia, casa costruttrice, numero dei posti totali a sedere, anno di immatricolazione, destinazione ed uso per il quale è stato immatricolato, età del veicolo, normativa Euro relativa alle emissioni inquinanti, impiego di mezzi ecologici a gas metano, GPL, elettrici, caratteristiche di funzionalità, estetiche e di confort ed ogni altro requisito ed elemento ritenuto utile ai fini del presente criterio di valutazione.	Il punteggio sarà attribuito, a giudizio insindacabile della commissione, sulla base di una valutazione complessiva delle caratteristiche degli automezzi così specificato: max 3 punti = in base alle caratteristiche di funzionalità, estetiche e di confort; max 5 punti = in base alle caratteristiche antinquinamento del mezzo; max 6 punti = in base all'anno di immatricolazione ed età del veicolo; max 1 punto = in base ad ogni ulteriore caratteristica diversa da quelle sopra specificate.
2	Automezzi nella disponibilità (proprietà e/o possesso a qualunque titolo) del concorrente, da comprovarsi con la presentazione di copia del libretto di circolazione, aventi le caratteristiche necessarie per l'espletamento del servizio, che vengono destinati alla sostituzione dei mezzi ordinariamente impiegati nel caso di rimessaggio per interventi di riparazione di questi ultimi.	Verranno assegnati punti 5 per ciascun mezzo fino ad un massimo di punti 10 .
Piano di manutenzione e pulizia degli automezzi: punteggio max 25		
		Punteggio
1	Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi impiegati nel servizio, comprensivo degli automezzi destinati alle sostituzioni.	Il punteggio sarà attribuito, a giudizio insindacabile della commissione, sulla base del sistema adottato per la manutenzione degli automezzi, tenuto in particolare conto delle operazioni e della tempistica degli interventi, al fine di garantire la continuità nell'utilizzo dei mezzi per un max di punti 15 .
2	Piano contenente la descrizione delle attività e tempistiche di pulizia e disinfezione periodica degli automezzi impiegati.	Il punteggio sarà attribuito, a giudizio insindacabile della commissione,



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

		sulla base della cadenza e tipologia di attività svolte dal concorrente per garantire l'igienicità degli automezzi per un max di punti 10.
--	--	---

b) Criteri di valutazione dell'offerta economica:

per la valutazione dell'offerta economica la Commissione dispone di **50 (cinquanta)** punti complessivi. L'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economica avviene proporzionalmente tra i concorrenti, attribuendo all'offerta migliore il massimo punteggio, mentre alle altre offerte economiche viene attribuito il punteggio risultante dalla seguente formula:

$$X = \frac{\text{prezzo di offerta con massimo ribasso} \times n. 50 \text{ punti}}{\text{prezzo di offerta da valutare}}$$

dove X è il punteggio da assegnare.

ART. 6 – VALIDITA' OFFERTE

Saranno escluse le offerte in aumento.

Le offerte delle ditte rimangono ferme per 180 giorni dalla data della seduta della gara.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando e nel capitolato speciale d'appalto.

ART. 7 – CAPACITA' DELL'IMPRESA

L'Impresa aggiudicataria dovrà dimostrare, prima della stipula del contratto, di possedere i requisiti necessari per l'espletamento del servizio, dichiarati in sede di gara, tramite presentazione della relativa idonea documentazione.

ART. 8 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – ORARIO SCOLASTICO – NUMERO ALUNNI E NUMERO MEZZI

Il giorno di inizio ed il calendario relativi al servizio annuale verranno comunicati di anno in anno, prima dell'inizio del servizio stesso.

Nell'organizzazione del servizio l'appaltatore dovrà attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite nel corso dell'anno dal Responsabile del Servizio.

Il servizio deve essere svolto in modo da trasportare gli alunni in tempo utile a rispettare gli orari di entrata e di uscita antimeridiane e pomeridiane, tenendo conto che gli alunni devono arrivare alla scuola di destinazione cinque minuti prima dell'orario scolastico.

La salita e la discesa degli studenti dovrà essere regolata in modo che dette operazioni avvengano ordinatamente senza incidenti, per i quali il Comune declina fin da ora ogni responsabilità.

Gli alunni non potranno scendere dagli autobus senza la presenza degli adulti responsabili (operatori scolastici all'arrivo a scuola e genitori o loro incaricati al rientro a casa).



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

Il numero degli alunni trasportati verrà reso noto alla ditta aggiudicataria dell'appalto entro l'inizio dell'anno scolastico. Si presume un numero di alunni pari a **55**.

La ditta aggiudicataria per nessun motivo potrà esimersi dall'effettuare il servizio e, a tal proposito, dovrà dotarsi di automezzi e personale di riserva sufficienti.

Ogni automezzo deve essere dotato di telefono cellulare al fine di garantire la tempestiva comunicazione in caso di necessità, senza l'abbandono del mezzo medesimo e dei minori trasportati.

ART. 9 – TEMPI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio avrà inizio e si concluderà alle date fissate dai competenti organismi scolastici.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire il servizio, avvalendosi della prima corsa utile, anche in occasione di variazione di orario dovute a scioperi, assemblee sindacali e simili evenienze, che dovranno essere comunicate alla Ditta entro 24 ore a mezzo mail.

Qualora, per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, l'impresa aggiudicataria non provveda a dare esecuzione al servizio, incorrerà nella perdita della cauzione e nella risoluzione del contratto, salva l'azione civile per il risarcimento del danno.

ART. 10 – PERSONALE/OBBLIGHI DELLA DITTA

Il servizio sarà svolto dalla Ditta con proprio personale, in possesso della necessaria patente di guida e del certificato di abilitazione professionale C.A.P. tipo CQC.

Qualora siano dipendenti dovranno essere legati alla ditta appaltatrice con apposito contratto collettivo di categoria che dovrà attestare in sede di gara la regolarità contributiva, previdenziale ed assicurativa.

La Ditta, inoltre, deve essere in possesso della seguente documentazione:

- attestato rilasciato dal Ministero dei trasporti comprovante la capacità del concorrente ad esercitare la professione di trasporto di viaggiatori su strada, in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. 20.12.1991, n. 448;
- autorizzazione/licenza per il trasporto di viaggiatori effettuato mediante noleggio degli autobus rilasciata dal Servizio Trasporti della Provincia di Torino.

La Ditta è obbligata ad applicare, nei confronti di tutto il personale dipendente occupato nelle prestazioni di cui al presente capitolato, il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalla normativa vigente.

La Ditta si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n. 146/1990 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

L'inottemperanza di tali obblighi, accertata dall'Amministrazione o a questa segnalata da altri enti, può essere causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione comunale sospenderà i pagamenti ai sensi di legge. Il pagamento delle somme accantonate non avverrà fino quando gli enti competenti non avranno accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per gli accantonamenti di cui sopra la ditta non potrà opporre eccezioni e non avrà titolo ad alcun risarcimento.

In ogni caso, il Comune di Rivara è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

I conducenti dovranno essere identificabili mediante l'esposizione di un tesserino di riconoscimento riportante le generalità dell'autista e dell'impresa, conformemente alle previsioni contenute nell'art. 18, comma 1, lettera u) e art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008 e dovranno mantenere in servizio un comportamento di assoluta correttezza e decoro verso l'utenza.

E' assolutamente vietato al conducente, durante lo svolgimento del servizio:

- fumare;
- assumere e comportarsi in modo diseducativo o comunque non consono al proprio ruolo;

Il Comune ha la facoltà di richiedere alla ditta stessa la sostituzione dell'autista che, ad insindacabile e motivato giudizio dell'Amministrazione, risulti non idoneo o inadatto sia sotto il profilo della sicurezza sia sotto gli aspetti della disponibilità psicologica con gli utenti del servizio.

In tal caso la ditta dovrà procedere alla sostituzione con urgenza comunque non oltre 3 giorni dalla segnalazione.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare l'elenco dei dipendenti in servizio prima dell'inizio dell'anno scolastico e ogni qualvolta subentrino variazioni e/o sostituzioni di personale.

ART. 11 – CARATTERISTICHE DEI MEZZI

Per l'espletamento del servizio, la ditta appaltatrice dovrà impiegare un autobus adeguato alla qualità e quantità dell'utenza.

L'automezzo dovrà essere in regola con tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare, ai sensi dell'art. 1, commi b) e c) del decreto 31.01.1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico", il trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo dovrà essere effettuato con autobus e minibus o scuolabus e miniscuolabus rispondenti al D.M. 18.04.1977 e s.m.i., immatricolati in uso di terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente a titolo di proprietà, usufrutto, patto di riservato dominio, locazione con facoltà di acquisto (leasing) da parte di imprese di trasporto in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 20.12.1991, n. 448, sull'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada.

L'automezzo collaudato per il servizio oggetto dell'appalto e rispondente alle caratteristiche di cui al D.M. 18.04.1977 e s.m.i., dovrà essere utilizzato nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi, contenute nel D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 e s.m.i.

La ditta è tenuta ad osservare scrupolosamente le disposizioni circa i veicoli in servizio pubblico e tutte le altre disposizioni in materia di circolazione su strade ed aree pubbliche, nonché le prescrizioni generali e particolari vigenti o che verranno successivamente emanate.

L'automezzo potrà trasportare un numero massimo di persone pari ai posti a sedere o comunque, alla capacità di trasporto indicata sul libretto di circolazione.

L'automezzo dovrà essere sottoposto a revisione annuale sulla base della vigente normativa e dovrà essere ricompreso fra quelli indicati nella/e licenza/e della ditta appaltatrice.

Su richiesta dell'Ente appaltante la ditta appaltatrice dovrà dimostrare l'osservanza delle leggi in materia, con idonea documentazione.

L'automezzo dovrà essere sempre mantenuto in perfette condizioni di pulizia, sia all'interno che all'esterno, e venire disinfettato quando l'autorità comunale ritenga di prescriverlo.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

E' vietato adibire al servizio autobus che presentano necessità di riparazioni alla carrozzeria o non perfettamente in ordine nelle parti meccaniche o nei pneumatici.

Qualora il mezzo non risultasse idoneo, per qualsiasi motivo, all'impresa sarà intimato di procedere con mezzi idonei e dove non provveda nei termini assegnati si procederà alla risoluzione del contratto.

In caso di avaria o di mancata disponibilità, per qualsiasi motivo dell'autobus adibito al servizio, la ditta dovrà comunque garantire il servizio di trasporto degli alunni con altro mezzo idoneo del proprio parco veicoli, senza che questo debba comportare alcuna interruzione del servizio stesso.

ART. 12 – VIGILANZA E CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale, fermo restando che ogni responsabilità in ordine all'espletamento dell'appalto e a quanto ad esso annesso e connesso farà sempre totalmente ed esclusivamente carico all'Appaltatore, si riserva comunque ogni e più ampia facoltà di controllo sulla corretta effettuazione del servizio e gli stessi saranno effettuati alla presenza di almeno un rappresentante della Ditta aggiudicataria.

E' fatto altresì obbligo all'Appaltatore di esibire tutti gli atti e documenti di cui l'Amministrazione faccia richiesta.

Ove richiesto dalla normativa vigente o dalle esigenze di servizio, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di impiegare il proprio personale e/o personale autorizzato per compiti di vigilanza e controllo degli alunni trasportati.

ART. 13 – ONERI A CARICO DELLA DITTA

Il servizio deve essere effettuato dall'impresa con la propria organizzazione, con proprio personale e propri mezzi ed a suo esclusivo rischio.

Sono ad esclusivo e totale carico della Ditta aggiudicataria e compresi nel prezzo dell'appalto i seguenti oneri:

- spese per il personale, in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti ivi comprese le spese per l'assicurazione (richiesta obbligatoriamente per i conducenti);
- acquisto, manutenzione, riparazione ed ammortamento di tutti i mezzi ed attrezzature necessarie all'esercizio, ivi compresi i consumi e revisioni periodiche;
- spese per l'uso di magazzini, tettoie, garage e quanto altro necessario per il ricovero dei mezzi;
- direzione e sorveglianza;
- imposte e tasse;
- spese per danni a terzi o al Comune, causati dal personale o dai mezzi della ditta appaltatrice durante lo svolgimento del servizio o per mancato espletamento dello stesso, ivi compresi eventuali danneggiamenti a cose o persone;
- spese di accesso dalla sede dell'azienda al luogo di partenza del servizio e viceversa;
- spese per servizi sostitutivi;
- spese di stipulazione e registrazione del contratto;
- spese non elencate ma necessarie per la regolare e completa attuazione del servizio.

La ditta aggiudicataria, nel sollevare il Comune di Rivara da qualunque responsabilità in merito, non darà corso ad alcun trasporto senza essere assistita da un valido ed idoneo contratto di assicurazione per i terzi trasportati, contratto i cui oneri sono a carico della ditta appaltatrice ed i cui massimali di responsabilità civile devono essere i massimi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

La ditta appaltatrice risponde di qualunque sinistro che colpisca i trasportati e le loro cose durante il trasporto. **Non potrà, nel modo più assoluto, trasportare alunni in numero superiore a quello fissato dalla carta di circolazione includendo sia i posti a sedere che quelli in piedi.**

La ditta si obbliga ad esercitare una sorveglianza particolarmente accurata anche sulla disciplina dei trasportati, allo scopo di evitare sinistri.

ART. 14 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'amministrazione comunale si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali, calcolati sulla base dei servizi effettivamente resi, che si intende comprensivo di ogni onere previsto dal capitolato e comunque connesso all'esecuzione del servizio. Il pagamento è disposto entro giorni 30 (trenta) dal ricevimento di regolari fatture al protocollo dell'Ente, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione D.U.R.C. da parte del Comune.

La liquidazione delle fatture può essere sospesa qualora siano stati contestati alla ditta appaltatrice addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

ART. 15 - GARANZIE E RESPONSABILITA'

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi ed antinfortunistici sono a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile.

L'impresa aggiudicataria è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati nello svolgimento della propria attività a persone o cose; l'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'impresa si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti della ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'impresa aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione che verso terzi, nell'esecuzione di tutti i servizi assunti, anche per cause di forza maggiore.

Il massimale previsto nella polizza di responsabilità civile R.C. obbligatoria per legge, relativa all'automezzo utilizzato, non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla ditta appaltatrice sia nei confronti di terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente. La ditta aggiudicataria risponderà per intero dei sinistri che possano colpire l'alunno durante il trasporto scolastico e della perdita o rottura delle cose che l'alunno porta con sé, esonerando il Comune da ogni addebito civile.

L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere all'assicurazione degli alunni trasportati per i danni che a questi possono derivare nell'esecuzione del trasporto. Tale assicurazione dovrà comprendere anche la copertura di infortunio durante la salita e la discesa dai mezzi.

La ditta aggiudicataria dovrà quindi stipulare una polizza di assicurazione in cui sia prevista la copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, con particolare riguardo a tutte le operazioni preparatorie ed accessorie in genere, attinenti al trasporto ed alla presa in consegna e riconsegna da chi di dovere degli alunni destinatari del servizio stesso.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

La ditta stessa dovrà dare immediata comunicazione al Comune di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi durante il trasporto anche quando non ne sia derivato alcun danno.

L'impresa si obbliga ad usare speciale prudenza e diligenza nella condotta della guida e nelle fasi di salita dei bambini sugli scuolabus e della loro discesa, assicurando che anche tali operazioni si svolgano senza pericoli per la loro incolumità, provvedendo a tal fine ad adottare tutte le misure di sicurezza necessarie in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Per le responsabilità dell'appaltatore si richiama l'art. 1681 del C.C. precisando che si debbano considerare avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che colpiscano la persona durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere al trasporto, durante le soste e le fermate.

La ditta si obbliga ad esercitare una sorveglianza particolarmente accurata anche sulla disciplina dei trasportati, allo scopo di evitare sinistri. Eventuali comportamenti indisciplinati da parte degli alunni dovranno essere tempestivamente e circostanzialmente segnalati per iscritto al Comune affinché possano essere adottati i necessari provvedimenti.

L'appaltatore dovrà documentare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, l'adempimento dei suindicati obblighi assicurativi.

ART. 16 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Per partecipare alla gara è necessaria, a pena di esclusione, la costituzione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo base complessivo. Il documento originale attestante la cauzione dovrà essere presentato congiuntamente all'offerta e dovrà avere una durata minima di 180 giorni decorrenti dal giorno fissato per la seduta pubblica di apertura dei plichi contenenti la documentazione di gara.

Prima della stipulazione del contratto, è necessaria la costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento di danno, nonché del rimborso delle somme che l'amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

La cauzione potrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da compagnia autorizzata.

La cauzione rimane vincolata fino alla scadenza del contratto o comunque fino alla risoluzione di eventuali controversie o contestazioni.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso d'inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo del canone d'appalto.

ART. 17 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DI CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto alla ditta di subappaltare e comunque cedere ad altri in tutto o in parte il contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento danni.



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

ART. 18 – INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di mancata osservanza degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale contesterà immediatamente e formalmente alla Ditta le inadempienze accertate, assegnando alla stessa un termine perentorio di 10 giorni per formulare le proprie ragioni. Nel caso la Ditta non produca le proprie controdeduzioni nel termine assegnato oppure fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze contestate, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00, in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato.

Detta somma sarà detratta dalla fattura riferita al mese in cui si è verificata l'inadempienza e a fronte di tale decurtazione la Ditta emetterà regolare nota di accredito, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 633/72.

Più specificatamente e a titolo esemplificativo vengono di seguito elencate alcune inadempienze che possono dare motivo di penalità:

- interruzione del servizio;
- gravi ritardi nello svolgimento del servizio;
- mancato rispetto degli itinerari e degli orari concordati con l'Amministrazione;
- impiego ripetuto e continuato di personale inadeguato a garantire il livello di efficienza del servizio;
- utilizzo di automezzi inadeguati al servizio di trasporto scolastico;
- mancata osservazione delle disposizioni in materia di sicurezza (la congruità dell'automezzo rispetto alla tipologia di utenti trasportati, revisione periodica dei mezzi, buono stato di manutenzione degli stessi,.....)
- gravi e ripetute violazioni del Codice della Strada.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora si verificassero da parte della Ditta appaltatrice inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio od in caso di recidiva delle mancanze di cui al precedente art. 15, l'Amministrazione Comunale potrà, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo di raccomandata A/R, risolvere il contratto anche prima della scadenza, procedendo nei confronti della Ditta appaltatrice, alla determinazione dei danni eventualmente sofferti, rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove, ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

Le inadempienze possono riassumersi come segue:

- a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- b) perdita da parte dell'impresa dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria di cui al presente capitolato;
- c) sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, salvo i casi di forza maggiore;
- d) interruzione del servizio, salvo i casi di forza maggiore;
- e) abituali deficienze e negligenze nel servizio, ricorrente inosservanza degli orari stabiliti, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate per iscritto, compromettano, a giudizio dell'Amministrazione, il servizio;
- f) formulazione di tre richiami scritti;
- g) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- h) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale dell'impresa;
- i) inosservanza di uno o più impegni assunti verso l'Amministrazione;
- j) cessione a terzi del contratto d'appalto;
- k) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che rende impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

- l) inosservanza delle normativa in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro ed in materia assistenziale e previdenziale.

ART. 20 – RESCSSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELL’IMPRESA

Qualora la Ditta dovesse rescindere il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l’Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, a titolo di risarcimento danni, oltre agli eventuali maggiori danni riscontrati.

Sarà inoltre addebitata alla Ditta appaltatrice la maggiore spesa derivante dall’assegnazione del servizio ad altre Ditte concorrenti a titolo di risarcimento danni.

ART. 21 – CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere in ordine all’esecuzione del contratto di cui al presente Capitolato verranno deferite all’Autorità giudiziaria ordinaria; competente è il Foro di Ivrea.

ART. 22 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, nessuna eccettuata o esclusa.

ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI

La ditta appaltatrice si obbliga al rispetto alle disposizioni in materia di privacy di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e al “Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28.11.2005, così come integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 05.06.2006, per quanto concerne il trattamento di qualsiasi dato riguardante l’utenza. L’amministrazione comunale, titolare del trattamento dei dati personali relativi al servizio di trasporto scolastico, designa l’affidatario Responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

ART. 24 – OBBLIGHI DELL’APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

L’appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

ART. 25 – OSSERVANZA PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE

L’appaltatore si dichiara edotto del contenuto nel piano comunale di prevenzione della corruzione redatto ai sensi della L.190/2012, ai sensi del quale durante l’esecuzione del presente contratto, e per il triennio successivo, è fatto divieto per l’appaltatore medesimo di assumere obbligazione contrattuali in genere con gli amministratori e i responsabili di servizio del Comune di Rivara e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).



COMUNE DI RIVARA

Corso Ogliani, 9
C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Cod Fisc. 85501330014

Partita IVA 02107760015 E-mail segreteria@comune.rivara.to.it

Tel. (0124) 31.109-114

Fax (0124) 31.527

La ditta si impegna altresì a rispettare la disposizione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 06.11.2012, n. 190.

ART. 26 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, si fa rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

La Ditta Aggiudicataria è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di nuove normative.

ART. 27 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento è l'Istruttore Amministrativo Truffarelli Maria Silvia – Ufficio Segreteria tel 0124/31109 (int. 5) – fax 0124/31527 – e-mail: segreteria@comune.rivara.to.it – pec: amministrativo.rivara@pec.it.