



COMUNE DI SONICO

Provincia di Brescia

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO***

ANNI SCOLASTICI 2021/2022 – 2022/2023-2023/2024-2024/2025-2025/2026

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. ... in data

INDICE

Parte I

PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

- ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO
- ART. 2 – OBIETTIVO E SPECIFICAZIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 3 – NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO
- ART. 4 – DURATA E PERIODO DI FUNZIONAMENTO
- ART. 5 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA
- ART. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E VOLONTARI COMUNALI NELLA VESTE DI ACCOMPAGNATORI PER L'UTENZA DELLA SCUOLA MATERNA
- ART. 7 – ENTITA' DELL'APPALTO
- ART. 8 – VARIAZIONI IN AUMENTO E IN DIMINUZIONE-SOPPRESSIONE
- ART. 9 – VEICOLI DA ADIBIRE AI SERVIZI
- ART. 10 – SOSTITUZIONE VEICOLI
- ART. 11 – TIPOLOGIA DEI VEICOLI
- ART. 12 – DOVERI DEL GESTORE
- ART. 13 – SEDE OPERATIVA E RESPONSABILITA'
- ART. 14 – CONTROLLI
- ART. 15 – PREZZO UNITARIO
- ART. 16 – DOMICILIO DEL GESTORE
- ART. 17 – ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO
- ART. 18 – NORME FINALI

Parte II

CLAUSOLE CONTRATTUALI

- ART. 1 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 2 – CORRISPETTIVO
- ART. 3 – ADEGUAMENTO DEI PREZZI
- ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO
- ART. 5 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 6 – GARANZIA DEFINITIVA - IMPRESA AGGIUDICATARIA
- ART. 7 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DEL SERVIZIO
- ART. 8 – CAUSE SOPRAVVENUTE-SOSPENSIONE
- ART. 9 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 10– RESPONSABILITA' – REFUSIONE DANNI E SPESE
- ART. 11 – PERSONALE
- ART. 12 – PERSONALE PREPOSTO AL SERVIZIO
- ART. 13 – DOVERI DEL PERSONALE
- ART. 14 - ASSICURAZIONE
- ART. 15- FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE
- ART. 16 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE
- ART. 17 – VIGILANZA E CONTROLLI
- ART. 18 - PENALITA'
- ART. 19 - ESECUZIONE IN DANNO
- ART. 20 - RISOLUZIONE
- ART. 21 - RECESSO
- ART. 22 - FORO COMPETENTE
- ART. 23 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI
- ART. 24 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE
- ART. 25 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
- ART. 26 – GESTIONE DEL CONTRATTO

Parte I
PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento dell'appalto per lo svolgimento del servizio trasporto scolastico degli alunni del Comune di Sonico frequentanti le scuole dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado a mezzo di scuolabus/minibus e autobus con conducente, dai punti di raccolta concordati con il Comune ai plessi scolastici del Comune di Sonico per la scuola dell'infanzia e primaria, mentre nel comune di Edolo per la scuola secondaria di primo grado, e viceversa, secondo le seguenti modalità:

PIANO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ANNUALE

SCUOLA INFANZIA – Scuola presso l'istituto “Maestro Pietro Branchi sito in Sonico Via San Lorenzo, n. 25

Da settembre a giugno secondo il calendario scolastico

Arrivo a scuola (orario indicativo) ore 9.00

Dal lunedì al venerdì – entrata ore 9.00 – uscita ore 16.00

- Trasporti richiesti: dal lunedì al venerdì Scuola dell'infanzia
- Itinerario:
 - Dalla frazione Garda al capoluogo Sonico e viceversa- 2 corse/giorno (in funzione della presenza di alunni iscritti alla scuola. E viceversa alle ore 16.00)

Il percorso e le fermate sono meglio esplicitati nell'allegata scheda n. 1.

Il totale dei bambini da trasportare è pari ad un numero presunto oscillante tra n. 25/30 alunni (tale dato potrà variare, ovviamente, di anno in anno in base al numero dei bambini iscritti alla scuola ed in relazione anche agli eventuali cambi di residenza in corso d'anno).

L'automezzo da adibire al trasporto dovrà essere dimensionato a tale esigenza numerica presunta, non conteggiando il conducente e un accompagnatore messo a disposizione dall'amministrazione comunale.

SCUOLA PRIMARIA presso l'istituto “Giacomo Mottinelli” sito in Sonico, Via Santuario della Madonna, n.27

Da settembre a giugno secondo il calendario scolastico

Arrivo alla scuola entro l'orario di inizio delle lezioni

Dal lunedì al venerdì: – entrata ore 8.00– uscita ore 13.00

- Trasporti richiesti: dal lunedì al sabato Scuola primaria
- Itinerari: dalla frazione Garda (mattino) al capoluogo Sonico e viceversa 2 corse/giorno e viceversa (dalle ore 13.00)

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO presso l'istituto “Rocco Serini” di Edolo sito in Edolo, Via Morino,

Da settembre a giugno secondo il calendario scolastico

Arrivo alla scuola entro l'orario di inizio delle lezioni

Dal lunedì al sabato: – entrata ore 8.00– uscita ore 13.00

- Trasporti richiesti: dal lunedì al sabato Scuola secondaria di primo grado.
- Itinerari: dalla frazione Garda (mattino) al capoluogo Edolo e viceversa 2 corse/giorno e viceversa (dalle ore 13.00)

totale dei bambini da trasportare è pari ad un numero presunto oscillante tra n. 18/25 alunni (tale dato potrà variare, ovviamente, di anno in anno in base al numero dei bambini iscritti alla scuola ed in relazione anche agli eventuali cambi di residenza in corso d'anno)

I 2 percorsi e le fermate sono meglio esplicitati nell'allegata scheda n. 2.

Il totale dei bambini da trasportare è pari ad un numero presunto oscillante tra n. 12 / 15 alunni , ovviamente, di anno in anno in base al numero dei bambini iscritti alla scuola ed in relazione anche agli eventuali cambi di residenza in corso d'anno).

L'automezzo da adibire al trasporto dovrà essere dimensionato a tale esigenza numerica presunta, non conteggiando il conducente.

Per tutte le tipologie di servizio appaltato (Scuola d'Infanzia - Scuola primaria e secondaria di primo grado), l'appaltatore dovrà adeguarsi agli orari scolastici fissati dall'Istituto Comprensivo di Edolo con particolare attenzione agli orari di inizio e di fine anno scolastico.

Gli orari e l'articolazione giornaliera sono suscettibili di cambiamento.

Per tutte le tipologie di servizio viene richiesta la fornitura di complessivi 10 trasporti extrascolastici gratuiti nel raggio di 25 Km, da concordarsi con il gestore almeno 15 gg prima del trasporto extrascolastico da effettuare.

ART. 2 - OBIETTIVO E SPECIFICAZIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Sonico intende offrire il servizio di trasporto scolastico quale servizio pubblico locale rientrante nel quadro degli interventi appartenenti alla categoria dei servizi di assistenza scolastica.

Con tale servizio, infatti, il Comune intende facilitare il raggiungimento della scuola da parte degli alunni, agevolando, specie per gli alunni che sono domiciliati in località distanti o che, comunque, hanno problemi di collegamento con la scuola, l'esercizio del diritto allo studio.

L'affidamento in gestione del servizio è, pertanto, finalizzato a rendere effettivo l'esercizio del diritto allo studio contemplato dalle norme in materia.

Il capitolato ha per oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio di trasporto scolastico degli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Sonico, con le modalità riportate nell'articolato che segue.

Il riferimento normativo per la tipologia del servizio sono il D.M. 31.1.1997 «Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico» e il D.Lgs n. 285 del 30.4.1992 e successive modificazioni (codice della strada).

Con le specificazioni riportate nel presente Capitolato e nell'«offerta tecnica» dell'impresa aggiudicataria, d'ora in avanti denominata anche "Gestore", l'appalto prevede: la «raccolta» degli alunni iscritti al servizio alle «fermate» predeterminate, il trasporto degli stessi sino alle scuole frequentate e il ritorno al termine delle lezioni, nel rispetto del calendario scolastico e degli orari e percorsi (intesi come sequenza di fermate) comunicati per tempo dal Comune ogni anno. I percorsi, nel corso del biennio possono subire delle variazioni a seguito di nuovi alunni iscritti o cancellati dalle varie scuole.

ART. 3 – NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto, pena l'applicazione delle sanzioni e delle procedure stabilite dal presente capitolato.

Il suddetto servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 della Legge del 12.6.1990, n. 146, recante: "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali". In materia di sciopero, pertanto, dovrà essere rispettata la suddetta normativa.

ART. 4 – DURATA E PERIODO DI FUNZIONAMENTO

L'appalto ha durata quinquennale, a decorrere dall'inizio dell'anno scolastico 2021/2022 fino al termine dell'anno scolastico 2025/2026.

Il Gestore dovrà garantire l'inizio della gestione del servizio per la data indicata dall'Amministrazione comunale; in caso contrario l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dal mancato inizio del servizio.

Il Gestore è comunque vincolato alla continuità dello stesso, per un massimo di 1 (uno) anno, qualora la procedura concorsuale per la scelta del nuovo contraente non fosse ancora conclusa. Durante tale regime varranno le medesime condizioni economiche previste per i periodi di normale durata del contratto.

I periodi effettivi di esecuzione del servizio sono i seguenti:

- intero anno scolastico, secondo il calendario scolastico regionale e d'Istituto, con esclusione dei giorni coincidenti con le chiusure programmate e fatte salve le variazioni per forza maggiore (sospensioni per consultazioni elettorali, scioperi o eventi naturali, etc.). I giorni totali di servizio, indicativamente previsti sulla base del calendario scolastico, sono circa 200 (duecento).

Annualmente, l'Amministrazione comunale comunicherà al Gestore, prima dell'avvio del servizio e per ciascun itinerario, i giorni di inizio e chiusura, il calendario scolastico, il numero di corse giornaliere e settimanali ed il numero effettivo degli utenti. Di volta in volta saranno comunicate dal Comune le eventuali ulteriori sospensioni forzate del servizio; per tali sospensioni, dovute a cause di forza maggiore (scioperi o assemblee sindacali del personale scolastico ecc.), il Gestore non potrà esigere alcun compenso.

ART. 5 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA

L'utenza del servizio è così diversificata:

- alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statali sul territorio, richiedenti il servizio ed in possesso dei requisiti previsti dalle modalità organizzative del servizio trasporto scolastico;
- alunni frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado statali sul territorio, richiedenti il servizio ed in possesso dei requisiti previsti dalle modalità organizzative del servizio trasporto scolastico;
- alunni diversamente abili frequentanti le scuole di cui ai due punti precedenti, che non necessitano di mezzi e modalità di trasporto speciali, richiedenti il servizio ed in possesso dei requisiti previsti dalle modalità organizzative del servizio trasporto scolastico.

Il numero degli utenti riportato negli allegati è indicativo e potrà subire variazioni in più o in meno durante le iscrizioni annuali ai servizi. L'ammissione al servizio è disposta dal Comune.

ART. 6 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E VOLONTARI COMUNALI NELLA VESTE DI ACCOMPAGNATORI PER L'UTENZA DELLA SCUOLA MATERNA

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere effettuato giornalmente nell'ambito del territorio comunale nei tragitti compresi tra le fermate ed i plessi scolastici, e ritorno, come meglio esplicitato negli allegati al presente capitolato. I tragitti, le sequenze delle fermate in andata (dalle fermate verso i plessi scolastici) ed in ritorno (dai plessi scolastici verso le fermate), i giorni settimanali di servizio ed il numero di corse giornaliere saranno programmati di anno in anno tra la stazione appaltante ed il gestore del servizio in funzione del numero e della residenza degli alunni nonché degli orari di ingresso/uscita di ciascun plesso scolastico. Il servizio dovrà essere svolto nella piena e completa osservanza di tale programma.

Gli alunni devono giungere al plesso di appartenenza non oltre i cinque minuti prima dell'orario di inizio delle attività didattiche e, al termine delle lezioni, devono poter prontamente disporre del mezzo per il rientro.

Il servizio di trasporto scolastico da e per le scuole materna, elementare e media, situate sul territorio del Comune di Sonico e Edolo, dovrà essere svolto dalla ditta aggiudicataria mediante proprio personale, qualificato ed abilitato. PER QUANTO CONCERNE LA FIGURA DELL'ACCOMPAGNATORE PER L'UTENZA DELLA SCUOLA MATERNA, IL COMUNE DI SONICO PROVVEDERÀ A FORNIRE UN ACCOMPAGNATORE.

Si sottolinea che deve essere garantita l'assistenza degli alunni trasportati fino all'inizio dell'orario delle lezioni.

I genitori sono obbligati personalmente, o tramite persona da essi incaricata, a portare e a ritirare il proprio figlio alla fermata all'orario stabilito.

Ove il servizio venga nuovamente affidato ovvero subisca variazioni di orario, il Comune, entro 15 gg dall'inizio del servizio, trasmetterà al Gestore gli orari e l'elenco degli alunni iscritti. Sulla base di tali elenchi il Gestore, entro la fine della settimana successiva, comunicherà al Comune, per ogni itinerario, quanto segue:

- il percorso stradale;
- il punto preciso delle singole fermate;
- gli orari di partenza dai capolinea e di fine servizio nonché gli orari di andata e ritorno previsti per le singole fermate. Eventuali successive modifiche a tali orari dovranno essere concordate con il Comune.

Prima dell'inizio dei servizi verranno confermati gli itinerari di base, i giorni settimanali, gli orari/corse provvisori e, non appena disponibili, gli orari definitivi con il relativo numero di corse.

Durante l'anno scolastico, a causa di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze imprevedibili, gli orari di entrata ed uscita potranno subire variazioni.

ART. 7 – ENTITA' DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto posto a base di gara è pari a € 50.600,00 (in lettere a cinquantamilaseicento/00), I.V.A. esclusa, per anno scolastico (pari ad un totale posto a base di gara pari ad € 253.000,00 (in lettere

duecentocinquantemila/00), desunto dalla previsione del numero di corse giornaliere e degli oneri per tutti i servizi esplicitati nel capitolato.

L'importo effettivo dell'appalto sarà determinato dalle risultanze della gara da espletare ai sensi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs. n. 50/2016.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Detto importo viene, però, sin da ora dichiarato soggetto a liquidazione finale che farà il responsabile di servizio, per quanto concerne le diminuzioni, le aggiunte e le modifiche che eventualmente venissero apportate nel corso del servizio stesso, in ragione delle corse effettivamente svolte.

Con il pagamento del corrispettivo sopra indicato si considerano remunerati i servizi tutti compresi nel Capitolato d'appalto.

L'importo del contratto e le eventuali spese straordinarie relative a servizi extra-contratto saranno liquidate alla ditta aggiudicataria, previa presentazione di fattura elettronica ai sensi di legge, mensilmente.

ART. 8 – VARIAZIONI IN AUMENTO E IN DIMINUZIONE - SOPPRESSIONE

Gli itinerari dei trasporti sono elencati in termini indicativi. In particolare ciascun itinerario è stato definito sulla base dei dati relativi all'anno scolastico in corso. Pertanto i percorsi, fermate ed orari sono soggetti a modifiche, sulla base dei nuovi orari scolastici e delle nuove iscrizioni.

Per sopravvenute esigenze funzionali legate sia all'andamento delle iscrizioni sia a situazioni imprevedibili, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di variare in aumento o in diminuzione il numero dei percorsi e/o il loro chilometraggio. In ogni caso, comunque, il gestore è tenuto a garantire il servizio ad ogni singolo utente residente all'interno del perimetro di competenza del presente bando, così come definito nelle schede allegate. Pertanto ogni eventuale variazione di percorso o di fermate, imposta dalla stazione appaltante, che non ecceda i limiti territoriali indicati in cartografia, non potrà costituire motivo di aumento dei costi del servizio.

Il gestore si obbliga ad accettare aumenti o diminuzioni delle prestazioni dei singoli servizi fino ad un massimo del 20% (venti per cento) dell'importo complessivo dell'affidamento. All'interno di tale percentuale, in più o in meno rispetto all'importo complessivo aggiudicato, le prestazioni richieste sono eseguite dal gestore al valore risultante dall'applicazione delle condizioni economiche offerte in sede di gara ovvero dei prezzi contrattuali unitari offerti alla quantità dei servizi resi.

Il Gestore in tutti i casi di variazioni quantitative o qualitative del servizio, si obbliga ad adeguare alle effettive necessità sia le forze di lavoro che i mezzi necessari, curando che la qualità delle prestazioni resti invariata.

Qualora la percentuale di variazione delle prestazioni richieste per i singoli servizi aggiudicati comporti un aumento o una diminuzione superiore al 20% dell'importo complessivo aggiudicato, si procederà di comune accordo alla revisione del prezzo/corsa applicato al singolo servizio, per quella parte dei chilometri eccedenti il 20%.

Qualora l'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria (su strade o scuole) rendesse inagibili o diversamente raggiungibili gli edifici scolastici, o qualora situazioni imprevedibili rendessero momentaneamente inagibili le sedi degli edifici scolastici, l'Amministrazione comunale potrà richiedere al Gestore la modifica temporanea delle tratte, senza oneri aggiuntivi. Possono altresì essere richieste contenute variazioni di percorso senza che il gestore possa pretendere compensi aggiuntivi.

L'Amministrazione può, infine, non attivare o sopprimere il servizio per mancanza di utenza, ovvero per situazioni al momento imprevedibili.

ART. 9 – VEICOLI DA ADIBIRE AI SERVIZI

Il soggetto gestore dovrà mettere a disposizione un **numero adeguato di automezzi**, come da offerta presentata in sede di gara, in modo tale da garantire l'ottimale svolgimento del servizio in relazione ai percorsi specificati nella cartografia allegata ed in relazione ai punti di raccolta definiti ed al numero di utenti da trasportare.

Il numero di posti a sedere minimi per veicolo è indicativo e potrà variare annualmente, in più o in meno, sulla base degli alunni richiedenti il servizio. In caso di estensione o contrazione del servizio l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere un numero maggiore o minore di posti oppure un impiego maggiore o minore di veicoli. Tutti i veicoli impiegati dovranno essere idonei al trasporto degli alunni in base alla normativa vigente ed ai contenuti del presente capitolato.

Il numero degli alunni da trasportare, di cui agli allegati, dovrà rientrare nel limite di posti a sedere previsti dalla carta di circolazione. La ditta potrà utilizzare più pullman per garantire il servizio trasporto scolastico a perfetta regola d'arte e secondo la normativa per COVID -19 vigente nel periodo di contratto stesso

Il Gestore dovrà impiegare veicoli con dimensioni adeguate alle caratteristiche dei percorsi, alla dislocazione delle fermate ed all'ubicazione delle sedi scolastiche.

Sono a carico del Gestore tutti i costi di funzionamento e manutenzione dei mezzi (imposte e tasse, carburanti, oli, pneumatici, pulizia, lavaggio, ...).

ART. 10 – SOSTITUZIONE VEICOLI

Il Gestore non potrà utilizzare veicoli diversi da quelli dichiarati in sede di gara, se non con autorizzazione del Comune, preventivamente richiesta e motivata. Pertanto, in caso di momentanea indisponibilità dei mezzi, per guasti meccanici o altro, il Gestore darà immediata comunicazione, anche via fax, al Comune e provvederà tempestivamente alla sostituzione utilizzando veicoli idonei e con le medesime caratteristiche di quelli inutilizzabili.

ART. 11 – TIPOLOGIA DEI VEICOLI

Gli automezzi da adibire al servizio dovranno:

- essere in possesso delle caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18/4/1977, al D.M. 31.1.1997 e relativa circolare applicativa del Ministero dei Trasporti n. 23 del 11.3.1997, provvisti di idonea copertura assicurativa a norma con le vigenti disposizioni di legge sulle responsabilità civile verso terzi, nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato speciale di appalto;
- aver effettuato la revisione nei termini previsti dalla normativa vigente;
- essere idonei al trasporto di alunni diversamente abili con difficoltà deambulatorie che non necessitano di mezzi e modalità di trasporto speciali;
- essere utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi, come previste e disciplinate nel D.Lgs 30 aprile 1992, n. 285 e relativo regolamento di attuazione e s.m.i., comprese altresì quelle che impongono cinture di sicurezza o sistemi di ritenuta per bambini ai sensi del D.Lgs 150/2006;
- essere utilizzati osservando tutte le eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione e nei documenti autorizzativi dei veicoli (licenze).

Ai sensi del D.M. 31/1/1997 e della Circolare 23 del 11/3/1997 “sono esclusi quei veicoli che ammettono il trasporto di passeggeri in piedi”.

ART. 12 – DOVERI DEL GESTORE

Il Gestore dovrà eseguire il servizio osservando tutte le norme in materia di circolazione stradale, antinfortunistica e di sicurezza sul lavoro vigenti; il Gestore è altresì considerato direttamente responsabile di ogni conseguenza civile e penale derivante dalla inosservanza delle suddette norme nonché delle disposizioni contenute nel presente Capitolato. Il Gestore, in particolare, ha l'obbligo di adottare tutte le cautele idonee ad evitare qualsiasi danno ai passeggeri durante lo svolgimento del servizio trasporto.

I servizi di trasporto scolastico devono essere garantiti secondo quanto prevede il presente Capitolato; non possono essere in alcun modo interrotti o modificati senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

In caso di guasti meccanici, incidenti, malattie del conducente o del personale di assistenza o quant'altro, il Gestore dovrà provvedere direttamente e a proprie spese a garantire il servizio senza provocare disagi o ritardi. Tutti gli automezzi devono essere opportunamente attrezzati all'effettuazione del trasporto anche in presenza di condizioni climatiche avverse (ghiaccio, neve etc.).

Il Gestore dovrà sempre adibire al servizio un numero di veicoli sufficienti, tenendo in debito conto il rapporto posti a sedere/numero di bambini trasportati.

Il Gestore dovrà altresì garantire quanto segue:

- l'esposizione a proprie spese, durante l'esecuzione del servizio, di adeguate ed opportune segnalazioni anche al fine di rendere ben visibile all'utenza interessata gli itinerari di riferimento. Il loro contenuto sarà comunicato all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio;
- che le operazioni di salita e di discesa dal veicolo avvengano a mezzo assolutamente fermo e senza pericoli per l'incolumità degli utenti;
- la vigilanza continua sulle modalità di guida dei conducenti dei mezzi, con particolare riguardo alla prudenza da usarsi, in considerazione dell'età degli utenti;
- l'osservanza scrupolosa degli orari stabiliti (inizio itinerario, arrivo alle fermate ed al plesso scolastico) al fine di evitare ritardi e disagi all'utenza;
- che sui mezzi non vengano trasportate persone estranee al servizio, non autorizzate;
- la comunicazione con almeno 5 giorni di preavviso di eventuali sospensioni del servizio causate da agitazioni o scioperi del proprio personale;
- mantenere in perfetta efficienza e pulizia esterna e interna ogni mezzo dedicato ai servizi;

- a dotare il proprio personale in servizio sul mezzo di idonei strumenti di comunicazione che consentano di affrontare o risolvere tempestivamente eventuali problemi o imprevisti;
- ad assumere provvedimenti adeguati, anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale, nei confronti degli addetti al servizio che si siano resi responsabili di comportamenti non consoni e scorretti verso utenti e terzi (ad esempio: linguaggio scurrile, fumo, condotta di marcia non adeguata, contegno pericoloso, utilizzo di telefono cellulare alla guida per uso diverso dal quello di servizio, diverbi con utenti o terzi, etc.) o che non osservino le disposizioni comportamentali o regolamentari emanate dall'Amministrazione Comunale;
- all'immediata sostituzione di addetti responsabili di accertati comportamenti di gravità tale da rendere assolutamente inopportuna la destinazione degli stessi ai servizi di trasporto di cui al presente capitolato;
- a svolgere tutte le prestazioni a cui si sia vincolato con la propria offerta tecnica.

Il gestore è altresì responsabile e garante nei confronti degli scolari trasportati dal momento in cui vengono caricati alla fermata prestabilita fino allo scarico presso il plesso scolastico, e dal momento in cui vengono caricati presso il plesso scolastico fino alla riconsegna ai genitori alla relativa fermata prestabilita.

- I genitori sono obbligati personalmente, o tramite altra persona da essi debitamente autorizzata, a portare e ritirare il figlio alla fermata all'orario stabilito. In caso di mancanza del genitore o di altra persona da essi incaricata alla fermata, il bambino verrà trattenuto sul mezzo e condotto, alla fine della corsa, presso gli Uffici Comunali e ivi sorvegliato. In questo caso i genitori dovranno corrispondere al Comune la sanzione pari a Euro 50,00, a prescindere dalla durata del ritardo. Le famiglie dei minori ammessi a fruire del servizio di trasporto scolastico si impegnano a garantire il rispetto dei criteri organizzativi fissati dal Comune (orari, localizzazione fermata di salita e discesa, presenza del genitore o altra persona da essi debitamente autorizzata per accogliere al ritorno il minore non appena sceso). Pertanto l'autista è tenuto a trattenere il bambino sullo Scuolabus se alla fermata non sono presenti i genitori o suoi delegati e portarlo presso il Comune

ART. 13 – SEDE OPERATIVA E RESPONSABILE

Il Gestore, prima dell'avvio del servizio, dovrà fornire il recapito telefonico di un responsabile, sempre e comunque reperibile, in caso di comunicazioni urgenti, durante i giorni di normale attività scolastica e durante gli altri servizi, nonché l'indirizzo, il numero telefonico, il numero di fax e la PEC della sede operativa.

ART. 14 – CONTROLLI

All'Amministrazione Comunale sono riconosciute ampie facoltà di controllo sulla gestione complessiva qualitativa e quantitativa dei servizi appaltati. In particolare, l'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare periodici controlli, anche senza alcun preavviso, per verificare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite dal presente Capitolato e alla normativa vigente.

In particolare il personale preposto verificherà che:

- il mezzo impiegato corrisponda a quello dichiarato in sede di gara (tipologia, targa ...) o comunicato successivamente prima dell'inizio dell'esercizio e autorizzato allo svolgimento del servizio;
- il veicolo sia tenuto in corretto stato di pulizia interna ed esterna;
- gli orari (inizio e fine servizio, arrivo alle fermate) degli itinerari siano scrupolosamente rispettati;
- il mezzo sia correttamente condotto da parte dell'autista, secondo le modalità previste dalla normativa e dal presente capitolato.

L'Amministrazione comunale avrà cura di comunicare al Gestore le generalità del personale addetto ai controlli. Resta facoltà dell'Amministrazione richiedere incontri in qualsiasi momento al fine di constatare il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Eventuali inadempienze accertate durante le suddette verifiche verranno contestate al Gestore per iscritto. Il Gestore dovrà far pervenire entro 10 gg. lavorativi le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interrompere immediatamente la gestione del servizio, rivolgendosi ad altra ditta e addebitando al Gestore l'eventuale maggior costo. Il Gestore può segnalare, sempre per iscritto, eventuali disfunzioni a lui non imputabili. Sarà inoltre cura e onere del soggetto gestore organizzare annualmente un'indagine di "citizen satisfaction", rivolta ai genitori dei bambini iscritti al servizio di trasporto scolastico, concordandone le modalità e il contenuto con il Committente.

ART. 15 – PREZZO UNITARIO

Resta convenuto che il prezzo unitario giornaliero del servizio è quello dichiarato dal Gestore in sede di gara ed indicato nell'atto di aggiudicazione ovvero dal prezzo determinato suddividendo il prezzo complessivo del primo anno (offerto in sede di gara) per i giorni di servizio del primo anno (sarà poi possibile determinare così il prezzo al Km suddividendo tale prezzo giornaliero per i Km giornalieri da percorso posto a base di gara); lo stesso resterà invariato per tutto il periodo di durata del presente appalto.

ART. 16 – DOMICILIO DEL GESTORE

La ditta appaltatrice, per tutti gli effetti del contratto, elegge domicilio all'indirizzo indicato come sede legale dall'impresa in sede di offerta o, previo accordo con l'amministrazione comunale, presso altra sede in appositi locali provvisti di telefono, fax e strumenti atti a ricevere posta elettronica certificata. Le comunicazioni e le notificazioni, ad ogni effetto legale, potranno all'indirizzo di posta elettronica certificata che dovrà essere comunicato all'amministrazione comunale della ditta appaltatrice.

Il Gestore sarà considerato a piena conoscenza delle comunicazioni inviate al suddetto domicilio ed ai suddetti recapiti senza che possa, a tale fine, sollevare eccezioni di sorta in merito.

La natura del servizio altresì determina l'impegno della ditta aggiudicataria a dotarsi nel Comune di Sonico, ovvero entra trenta chilometri dallo stesso, di un deposito idoneo al ricovero dei veicoli adibiti allo svolgimento del servizio al fine di consentire di adempiere con puntualità alle prestazioni contrattuali, comprese quelle dettate dall'urgenza (es. sostituzione mezzi).

ART. 17 – ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico del concorrente dichiarato aggiudicatario i seguenti adempimenti, pena la revoca dell'affidamento, la comminatoria di penalità o la risoluzione del contratto stesso:

Prima della stipula del contratto

- Consegna della cauzione definitiva;
- Consegna della polizza R.C.T./R.C.O. richiesta – debitamente quietanzata;
- Consegna delle quietanze relative alle spese contrattuali;
- Consegna dell'ulteriore documentazione richiesta per la stipula del contratto e di quella relativa al riscontro delle dichiarazioni sostitutive presentate in merito al possesso dei requisiti minimi di partecipazione richiesti;
- Consegna, in copia, delle carte di circolazione degli automezzi, complete degli estremi delle «licenze», corredate dalle copie delle polizze assicurative R.C.A. con le caratteristiche minime richieste;
- Consegna dell'elenco nominativo del personale, corredato dalla copia dei titoli abilitativi dei conducenti (prescritta patente di guida e del certificato di abilitazione professionale e/o carta di qualificazione del conducente – CQC), completo dell'indicazione del Responsabile di servizio con l'indicazione del recapito di reperibilità;
- Comunicazione del domicilio eletto dal Gestore e dei relativi recapiti ai sensi dell'art. 16;
- Consegna del proprio D.P.S. nella parte relativa alle misure di sicurezza adottate dal Gestore ai sensi del D.Lgs 196/2003 a tutela della sicurezza dei dati personali e sensibili di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'appalto;
- Consegna dell'ulteriore eventuale documentazione richiesta;
- Stipula del contratto entro il termine indicato nella comunicazione scritta di avvenuta aggiudicazione definitiva dell'appalto e dopo aver presentato tutta la suddetta documentazione richiesta.

Nel corso dell'appalto

- Consegna della quietanza relative alle annualità successive delle polizze R.C.A. ed R.C.T./R.C.O. costituite per l'appalto;
- A seguito di ogni variazione - aggiornamento dell'elenco nominativo degli autisti completo di copia dei documenti abilitativi;
- A seguito di ogni variazione - aggiornamento dell'elenco dei mezzi corredato dalle copie delle carte di circolazione, dagli estremi delle licenze e dalle copie delle polizze assicurative R.C.A. con le caratteristiche richieste.

ART. 20 – NORME FINALI

Il Gestore si considera, all'atto dell'assunzione del contratto, a perfetta conoscenza degli obblighi contrattuali. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle leggi e ai regolamenti in vigore.

Parte II
CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 1 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le condizioni e modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nel presente capitolato, nel bando di gara e nell'offerta presentata in sede di gara.

ART. 2 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo contrattuale rimane definitivamente stabilito nell'importo risultante dall'offerta presentata in sede di gara. I prezzi offerti sono comprensivi delle spese tutte di cui alla Parte I "Prestazioni oggetto dell'appalto".

ART. 3 – ADEGUAMENTI DEI PREZZI

Il contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicataria potrà essere sottoposto a revisione dei prezzi senza nuova procedura di affidamento ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".
A tal fine ci si raccorda con quanto previsto all'art. 8 della Parte I "Prestazioni oggetto dell'appalto".

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto, che decorrerà dall'inizio dell'anno scolastico 2021/2022, è stabilita sino al termine dell'anno scolastico 2025/2026 (orientativamente 30/06/2026).

ART. 5 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo articolo.

ART. 6 – GARANZIA DEFINITIVA - IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria sarà tenuta a prestare per la sottoscrizione del contratto una garanzia, denominata garanzia definitiva, ai sensi e con le modalità definite dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".

ART. 7 - VARIAZIONE DELL'ENTITA' DEL SERVIZIO

Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione comunale, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità (a tal fine si rimanda all'art. 8 della Parte I "Prestazioni oggetto dell'appalto"). Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la garanzia di cui al precedente articolo 6 dovrà essere adeguatamente integrata.

ART. 8 – CAUSE SOPRAVVENUTE-SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. Decorso il tempo di 3 MESI è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. L'Amministrazione, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di 1 MESE senza che il fornitore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

La sospensione dell'esecuzione della prestazione verrà comunicata per iscritto dall'Amministrazione, con le modalità di cui all'art. 16 della Parte I "Prestazioni oggetto dell'appalto", almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

ART. 9 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

La fornitura può essere subappaltata entro il limite di legge (attualmente il 50 %d sino al 31/10/2021)dell'importo complessivo contrattuale previa autorizzazione della amministrazione comunale.
Si applicano in materia di subappalto le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese così come definito dagli artt. 105 e 106, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici” ai quali si rimanda.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di cessione del contratto ad enti selezionati o costituiti appositamente per l’affidamento di funzioni/servizi pubblici alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

ART. 10– RESPONSABILITA’ – REFUSIONE DANNI E SPESE

L’appaltatore è responsabile nei confronti dei terzi e dell’Amministrazione per i danni derivanti dall’inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

Durante l’esecuzione della prestazione, l’appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi dell’operato dei propri dipendenti; pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessari, con l’obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto.

È fatto obbligo all’appaltatore di mantenere l’Amministrazione comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della stessa Amministrazione, da terzi danneggiati.

L’appaltatore sarà comunque tenuto a risarcire l’Amministrazione dal danno causato da ogni inadempimento dalle obbligazioni derivanti dal presente capitolato speciale d’appalto, ogni qual volta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dall’Amministrazione.

ART. 11 - PERSONALE

L’appaltatore dovrà fornire il nome del/i responsabile/i della gestione del servizio e di un referente ai quali il Comune potrà rivolgersi per ogni necessità.

Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, il segreto professionale, i programmi e gli indirizzi del servizio, i tempi stabiliti

Inquadramento contrattuale.

Il fornitore si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

Doveri del personale

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale adibito al servizio/fornitura è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

Adempimenti dell’impresa

Il fornitore dovrà comunicare al Responsabile dell’Amministrazione, entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, l’elenco del personale adibito al servizio/fornitura nelle forme e modalità che verranno indicate nella lettera di aggiudicazione.

Il fornitore dovrà provvedere all’immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio/fornitura stesso/a, a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile dell’Amministrazione.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al Responsabile dell’Amministrazione.

Sicurezza

Le prestazioni costituenti oggetto del contratto dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/08, sia per quanto concerne il personale dipendente dell’appaltatore, sia per eventuali danni che possano derivare al personale dell’Ente o a terzi per diretta responsabilità del servizio espletato. L’appaltatore dovrà provvedere all’adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L’appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

L’appaltatore dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare esigerà dal proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e dai propri preposti di controllare tale rispetto.

Dovrà far osservare al suo personale tutte le procedure interne in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di tutela ambientale adottate nell’ambito delle aree dell’ente, delle quali verrà informato.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

ART. 12 – PERSONALE PREPOSTO AL SERVIZIO

Al Gestore compete la gestione giuridico amministrativa del proprio personale dipendente (organizzazione, contabilità, segreteria, pagamenti, imposte, oneri finanziari, etc.) nei confronti del quale si obbliga ad applicare un trattamento economico non inferiore a quanto previsto per i profili professionali impiegati nel servizio dal C.C.N.L. di riferimento, vigente per tempo.

Qualsiasi variazione negli oneri retributivi, previdenziali e assicurativi per gli operatori è a rischio e spese del Gestore, il quale non può pretendere compensi o indennizzi di sorta.

Il Gestore si obbliga ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e di prevenzione di infortuni ed igiene sul lavoro tenuto conto di tutti gli elementi di fatto che caratterizzano il servizio ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il Gestore dovrà avvalersi di personale riconosciuto idoneo alla mansione (requisiti di idoneità psicoattitudinale stabiliti dal D.M. n. 88 in data 23/2/99 n. 88), qualificato e munito di patente adeguata così come previsto dal D.Lgs. n. 285/92 per la conduzione dei veicoli adibiti ai trasporti oggetto del presente appalto ed in possesso dei titoli abilitativi per i conducenti (certificato di abilitazione professionale e/o carta di qualificazione del conducente – CQC).

Il personale preposto al servizio dovrà essere munito di idonei strumenti di comunicazione (es. telefoni cellulari) che consentano di affrontare e risolvere tempestivamente eventuali imprevisti, in particolare l'immediata comunicazione alle scuole, al Comune e al «Responsabile di servizio» di ritardi e disagi comunque determinati.

Il Gestore dovrà comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo (corredato di apposito recapito telefonico) di un Responsabile del Servizio, presente in loco, referente unico nei confronti del Comune per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto, cui sia assegnato il compito:

- di comunicare immediatamente per iscritto all'autorità scolastica e al Comune ogni incidente o inconveniente accaduto agli alunni durante lo svolgimento del servizio, in particolare infortuni e simili di qualunque entità, anche quando nessun rilevante danno si sia effettivamente verificato;
- di segnalare al Comune ogni circostanza rilevante riscontrata nel corso del servizio, con particolare riferimento al comportamento degli utenti del personale o di terzi, al fine di concordare gli opportuni provvedimenti;
- di riscontrare per iscritto non oltre due giorni dalla richiesta del Comune ogni rilevante circostanza relativa al servizio, compresi: segnalazioni, richieste, lamentele, etc., avanzate da utenti, scuole e terzi al Comune;
- di collaborare con il Comune nella determinazione dei «percorsi» e di fornire tutti i suggerimenti utili per una migliore organizzazione e svolgimento del servizio sia prima dell'inizio di ogni anno scolastico che nel corso dello stesso

Il Gestore, o per suo tramite le imprese subappaltatrici, si impegna a trasmettere all'Amministrazione comunale all'inizio di ciascun servizio e poi ad ogni variazione, l'elenco aggiornato di tutto il personale impiegato nei servizi, indicando nome e cognome, età, qualifica, i luoghi e i codici di riconoscimento della posizione previdenziale (INPS e INAIL) nonché a trasmettere immediatamente qualsiasi variazione intervenuta.

Il Gestore è inoltre tenuto a sostituire il personale sul quale l'Amministrazione comunale abbia espresso motivato giudizio di inidoneità al servizio.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'ispettorato del lavoro, l'Amministrazione Comunale comunicherà al gestore e, se del caso, all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà a una detrazione del 20% sui pagamenti in corso quale accantonamento a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento delle somme accantonate, sulle quali non maturerà alcun interesse, non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Si applicheranno comunque le misure previste dalle norme in materia a fronte di inadempimenti da tali norme sanzionati. Per tali inadempienze, fatti salvi i casi in cui la legge prevede espressamente la revoca dell'affidamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra l'Amministrazione Comunale e il personale addetto al servizio, in quanto questi ultimi sono alle esclusive dipendenze del Gestore e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità e a totale rischio di questi. Il Gestore è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

ART. 13 – DOVERI DEL PERSONALE

I conducenti e comunque tutto il personale impiegato in mansioni che comportino a vario titolo contatto con gli utenti debbono indossare, mantenendolo sempre in perfetto stato, abbigliamento conforme al servizio e apposito cartellino di riconoscimento riportante la foto e il nome e cognome.

Tutto il personale addetto al trasporto dovrà tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e professionalità

Il personale addetto alla guida dovrà inoltre:

- condurre il veicolo con assoluta prudenza;
- consentire le operazioni di salita e discesa dal mezzo in condizioni di sicurezza per l'incolumità dei passeggeri;
- evitare la salita di persone estranee al servizio stesso ad eccezione dei soggetti autorizzati dall'Amministrazione Comunale per funzioni di sorveglianza e controllo, muniti di documento di riconoscimento (ovvero i cui estremi di riconoscimento sono stati debitamente comunicati dall'amministrazione comunale);
- mantenere la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, comunicare al Gestore, che provvederà a sua volta a formalizzare mediante comunicazione all'amministrazione Comunale, fatti e circostanze che possono interferire e compromettere il buon andamento del servizio.

In caso di comportamento scorretto (es. fumo alla guida, guida pericolosa, linguaggio scurrile, gesti volgari, deviazione dal percorso concordato, utilizzo del cellulare alla guida per uso privato, etc. ...), sarà applicata la relativa penalità prevista nel presente capitolato e l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dell'autista.

Il soggetto gestore è direttamente responsabile del comportamento di propri dipendenti. Pertanto è obbligato a tenere indenne e sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione Comunale quale soggetto a qualsiasi titolo coobbligato.

ART. 14 – ASSICURAZIONE

Il Gestore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo il Comune, e si impegna quindi ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale, del personale comunale – scolastico e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.

Per tale motivo, a maggiore garanzia, il Gestore costituisce e/o consegna all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio dell'appalto, idonee polizze assicurative a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, con le seguenti caratteristiche:

- Automezzi – R.C. Auto

Gli automezzi utilizzati per il servizio devono essere in regola con l'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile, ai sensi del D.Lgs. n. 209/2005, Codice delle Assicurazioni (ex legge 24 dicembre 1969, n. 990 e successive modifiche ed integrazioni), nel rispetto di quanto previsto dal Codice civile, con la precisazione che la garanzia per i terzi trasportati deve essere prevista per tanti posti quanti sono quelli indicati nella carta di circolazione e che i massimali garantiti in misura unica: 1) per ciascun sinistro, 2) per persona e 3) per danni a cose, devono essere almeno pari a **15.000.000,00 di euro**.

Le polizze relative ai veicoli, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dal Gestore al Comune prima della stipulazione del contratto. Tali polizze dovranno coprire l'intero periodo del servizio. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze; scoperti e franchigie sono a carico del Gestore.

- Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro

Ad ulteriore garanzie, per tutte le prestazioni di servizio non coperte dall'assicurazione obbligatoria R.C.A. degli automezzi, il Gestore 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 Sonico;
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 5.000.000,00= con limite non inferiore ad euro 5.000.000,00 per R.C.T e con un sottolimito non inferiore a euro 1.500.000,00 per R.C.O.

4. La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione Comunale e 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 del Gestore.

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

Le quietanze relative alle eventuali annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

ART. 15- FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del fornitore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267 e successive modifiche, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione. Qualora il fornitore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto. Riguardo ai Raggruppamenti di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Amministrazione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti. Si applica sempre quanto prescritto in merito dal D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 16 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Per il servizio di trasporto scolastico, al termine di ogni mese il Gestore comunicherà al Comune, sulla base delle corse giornaliere e su moduli riepilogativi concordati, il numero delle corse effettuate; i dati saranno comunque verificati in contraddittorio dal personale preposto al controllo del servizio. Tali moduli, opportunamente controllati, costituiranno base per la fatturazione.

Il Comune si impegna a corrispondere alla ditta il corrispettivo determinato in sede di offerta. Tale importo sarà suddiviso in 10 rate mensili (da settembre a giugno); ogni rata mensile verrà fatturata al termine di ogni mese, con decorrenza dalla fine del mese di settembre e fino alla fine del mese di giugno; le fatture saranno pagate mediamente entro 30 giorni dalla data di ricevimento al protocollo del Comune, previo visto di liquidazione del responsabile preposto del comune.

L'amministrazione comunale potrà rivalersi - per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla ditta, per il rimborso delle spese ed il pagamento di penalità - mediante incameramento della cauzione o a mezzo di ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

Il Comune condiziona i pagamenti al positivo riscontro della regolarità contributiva della ditta aggiudicataria attraverso l'acquisizione d'ufficio del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 136/10 e s.m.i., utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa oggetto dell'affidamento del servizio. A tal fine l'appaltatore comunica all'ente, entro sette giorni dall'avvenuto affidamento o "dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica":

- gli estremi del conto corrente (o dei conti correnti) dedicato, con l'indicazione del CIG relativo;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto (conti).

Nel caso di subappalto, l'appaltatore deve inserire in tali contratti le clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. ed impegnarsi a verificarne il rispetto. Sulle fatture andrà indicato il CIG.

Dai pagamenti saranno detratti eventuali sanzioni pecuniarie applicate per inadempienza a carico del Gestore.

Con il corrispettivo si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione del servizio, nonché qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio in oggetto.

ART. 17 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute

più adeguate rispetto alla specificità del servizio. Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al fornitore, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

ART. 18 - PENALITÀ

Qualora durante lo svolgimento del servizio, fossero riscontrate inadempienze alle disposizioni contrattuali, complessivamente intese (compresa le obbligazioni cui il Gestore si sia vincolato con la propria «offerta tecnica») il Comune procederà all'applicazione di penalità di ammontare variabile da un minimo di euro 150,00 sino ad un massimo di euro 3.000,00 a seconda della gravità della contestazione e fatto salvo l'ulteriore addebito delle spese per porre rimedio a disservizi eventualmente provocati e il risarcimento del maggior danno.

Prima di procedere all'applicazione di penali, il Comune contesterà al Gestore l'addebito assegnando un termine, mai superiore a dieci giorni (dal ricevimento), per presentare le proprie controdeduzioni.

La penale verrà senz'altro applicata se entro il predetto termine assegnato il Gestore non fornisca giustificazioni, ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze constatate.

L'ammontare delle penali sarà determinato di volta in volta, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, entro i suddetti limiti minimi e massimi, in relazione alla gravità della violazione, senza pregiudizio alcuno alla facoltà di risolvere il contratto.

Indicativamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali verranno applicate nei seguenti casi per gli importi massimi indicati per singola infrazione:

- a) euro 3.000,00 – nel caso di mancata esecuzione / interruzione totale di tutti i servizi oggetto dell'appalto;
- b) euro 1.500,00 - nel caso di mancata esecuzione parziale del servizio comprese le prestazioni di assistenza e vigilanza (relativamente ad uno o qualcuno soltanto degli automezzi);
- c) euro 1.000,00 - nel caso di mancata sostituzione immediata del personale quando ciò sia richiesto, senza possibilità di indugio, per infrazioni o qualità personali che ne rendano assolutamente inopportuna la destinazione al servizio;
- d) euro 1.000,00 - nel caso di qualsiasi infrazioni che abbia comportato pregiudizio (o pericolo di) alla sicurezza e/o alla salute degli utenti, dei lavoratori addetti al servizio o di terzi;
- e) euro 500,00 – nel caso di utilizzo di autobus senza le caratteristiche dichiarate o comunque necessarie per l'esecuzione di servizi di trasporto scolastico;
- f) euro 500,00 – nel caso di mancato immediato adeguamento del servizio alle variazioni di «percorsi» od orari disposte dal Comune, anche per motivazioni contingenti, per tempo comunicate;
- g) euro 500,00 - nel caso di mancata esecuzione di trasporti «aggiuntivi» programmati e comunicati;
- h) euro 500,00 - nel caso di mancata esecuzione degli interventi di miglioria e di quanto altro l'Appaltatore abbia offerto in sede di gara con la propria «offerta tecnica» - nei termini stabiliti;
- i) euro 500,00 - nel caso in cui nel corso del servizio siano «tollerati» comportamenti da cui possano derivare danni agli alunni, a terzi o a cose;
- j) euro 500,00 – nel caso di assegnazione al servizio di personale senza le caratteristiche professionali richieste / dichiarate;
- k) euro 500,00 – nel caso di mancata assunzione dei provvedimenti richiesti dal Comune nei confronti degli addetti al servizio che tengano contegni non consoni al servizio;
- l) euro 300,00 - nel caso di mancata consegna entro il termine prescritto delle quietanze, relative alle annualità successive, delle polizze assicurative richieste per l'appalto;
- m) euro 300,00 – nel caso di immotivato eccessivo turn-over del personale adibito al servizio;
- n) euro 300,00 – nel caso di frequente irreperibilità del «Responsabile del servizio»;
- o) euro 300,00 - nel caso di mancata comunicazione e aggiornamento dell'elenco del personale e dei mezzi corredato, per i conducenti, dai documenti abilitativi necessari e per gli automezzi dalle copie dei libretti di circolazione e delle autorizzazioni;
- p) euro 300,00 - nel caso di mancata sostituzione degli automezzi non utilizzabili nel tempo prescritto (entro 1/2 ora – con le modalità proposte dal concorrente con la propria offerta tecnica);
- q) euro 300,00 – nel caso di mancata comunicazione di infortuni occorsi agli alunni, incidenti o altre rilevanti circostanze rilevate nel corso del servizio;
- r) euro 300,00 - nel caso di rifiuto dei controlli sulla regolarità del servizio disposti dal Comune;
- s) euro 300,00 – nel caso di qualsiasi singola violazione delle disposizioni in materia di privacy, relativamente al mancato utilizzo delle cautele previste nel D.P.S.;
- t) euro 150,00 – nel caso di qualsiasi singola inadempienza o carenza organizzativa (ritardi – disguidi –inefficienza - pulizia dei mezzi) che non abbia completamente compromesso la regolarità del servizio.

In ogni altro caso di inadempimento o violazione contrattuale non contemplati nell'elencazione precedente, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare penalità previa diffida al Gestore ad adempiere in tempo utile,

comunque non superiore a 3 giorni decorrenti dal ricevimento della diffida, o a far immediatamente cessare la violazione.

Nel caso in cui il Gestore si adegui alla diffida l'Amministrazione Comunale applicherà la penale in misura ridotta, mai inferiore all'importo minimo di 150,00 euro, in considerazione della gravità della violazione e della recidiva.

Le penali verranno applicate mediante trattenute sul primo pagamento utile o, in caso di insufficienza, mediante il prelevamento della somma stabilita dalla cauzione definitiva regolarmente costituita (il Gestore potrà altresì versare l'ammontare richiesto presso la Tesoreria comunale).

Le contestazioni, e le diffide ad adempiere, saranno inoltrate con pieno effetto con le modalità di cui all'art. 16 della Parte I "Prestazioni oggetto dell'appalto".

Le inadempienze succitate, anche se non reiterate, che rivestano carattere di gravità o che abbiano comportato pregiudizio alla salute e alla sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio costituiscono causa di risoluzione immediata del contratto.

Non verranno applicate penalità, e relative spese, nel caso in cui il Gestore dimostri la causa di forza maggiore non imputabile o riconducibile al Gestore stesso.

Non sono considerate di forza maggiore eventi quali: scioperi, agitazioni sindacali e condizioni meteorologiche.

ART. 19 - ESECUZIONE IN DANNO

Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di **pubblico interesse** e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione di ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Salvo quanto previsto al comma 1, qualora l'assuntrice ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta – senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'assuntrice stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della parte inadempiente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 20 – RISOLUZIONE

Il Committente può procedere alla risoluzione anticipata del contratto:

- per motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento;
- in caso di frode, accertata evasione fiscale, fallimento;
- per grave negligenza, abituali deficienze e infrazioni nell'adempimento del servizio, debitamente accertate e contestate;
- contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte dell'Appaltatore o del personale dell'impresa adibito al servizio o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;

in caso di inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato e in particolare:

- in caso di inosservanza degli obblighi assicurativi;
- in caso di cessione parziale o totale del contratto o di sub appalto nei casi esclusi;
- in caso di arbitraria interruzione, sospensione o abbandono del servizio.
- in caso di ogni altra inadempienza non contemplata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'Appalto, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata.

Nei casi di risoluzione previsti dal presente articolo, il Gestore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Committente, salvo il risarcimento dei danni per eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

È riservata alle parti la possibilità di risoluzione consensuale anticipata del contratto, con preavviso di almeno sei mesi sulla scadenza annuale, con lettera raccomandata A/R.

Si applica sempre quanto prescritto in merito dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 21 - RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione, con le modalità di cui all'art. 16 della Parte I "Prestazioni oggetto dell'appalto", che dovrà pervenire almeno 15 (quindici) giorni prima della data del recesso. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica delle stesse redatto dall'Amministrazione Comunale;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Si applica sempre quanto prescritto in merito dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 22 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Brescia.

ART. 23 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

ART. 24 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato con le modalità previste dall'art. 32, c. 14, del D.Lgs. n. 50/2016 a cura dell'ufficiale Rogante dell'Amministrazione.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 25 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia di privacy il fornitore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno dallo stesso raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati stessi esclusivamente al fine dello stesso espletamento del servizio. Il fornitore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla nuova normativa in materia a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarla, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

ART. 26 – GESTIONE DEL CONTRATTO

La gestione del contratto (liquidazione, eventuale quinto d'obbligo, eventuale applicazione penali, subappalto, ecc.) è demandata al competente ufficio comunale.

Seguono i seguenti allegati:

- Allegato Scheda n. 1
- Allegato Scheda n. 2

Comune di Sonico

Provincia di Brescia

Scheda n. 1)

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO (elementari e medie)

SCUOLA PRIMARIA

	ANDATA	RITORNO MARTEDÌ GIOVEDÌ VENERDÌ	RITORNO LUNEDÌ MERCOLEDÌ
SONICO SCUOLA PRIMARIA	7,55	13,05	16,05
VIA XXIX MARZO C/O PROTEZIONE CIVILE (RINO)	7,50	13,09	16,09
VIA BRAVA C/O RIO BLANCO (RINO)	7,47	13,10	16,10
VIA BRAVA CIV. 3 (RINO)	7,50	13,11	16,11
PIAZZA DON CAUZZI (RINO)	7,45	13,13	16,13
PIAZZA S. ANTONIO (RINO)	7,40	13,15	16,15
VIA PANORAMICA CIV. 15C (RINO)	7,38	13,18	16,18
PIAZZA CADUTI (GARDA)	7,30	13,30	16,30

SCUOLA SECONDARIA DI 1° DI EDOLO

	ANDATA	RITORNO
EDOLO	7,55	13,05
VIA T. EDISON (in prossimità dell'incrocio Via Nazionale) ***	7,52	13,07
INCROCIO VIA VALERIANA CON VIA T. EDISON (Pensilina)	7,50	13,08
INCROCIO VIA STAZIONE CON VIA S. ANDREA (Sonico)	7,47	
INIZIO VIA VALERIANA		13,10
PIAZZA IV NOVEMBRE (Comune)	7,48	13,13
VIA XXIX MARZO (Protezione Civile Rino)	7,45	13,15
VIA BRAVA CIVICO 3	7,43	13,16
PIAZZA DON CAUZZI (Rino)	7,42	13,17
PIAZZA S. ANTONIO (Rino)	7,40	13,18
VIA PANORAMICA CIV. 15C (RINO)	7,38	13,20
PIAZZA CADUTI (GARDA)	7,30	13,30

Comune di Sonico

Provincia di Brescia

Scheda n. 2)

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO SCUOLA DELL' INFANZIA (asilo)

SCUOLA DELL'INFANZIA

	ANDATA	RITORNO
PIAZZA CADUTI (GARDA)	8,30	16,30
VIA PANORAMICA CIV. 15C (RINO)	8,45	16,15
PIAZZA S. ANTONIO (Rino)	8,47	16,12
PIAZZA DON CAUZZI (Rino)	8,52	16,10
VIA BRAVA C/O RIO BLANCO	8,55	16,05
VIA XXIX MARZO (Protezione civile)	8,57	16,03