



COMUNE DI STRONGOLI

88816 (PROVINCIA DI CROTONE)

Via Vigna Del Principe

P.I. 00327210795 – Tel 0962/81051 – Fax 0962/89366

GARA D'APPALTO
MEDIANTE PROCEDURA APERTA ART. 82 D.LGS. 163/2006
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO
DEL COMUNE DI STRONGOLI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

ART. 3 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

ART. 4 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

ART. 5 ACCESSO AL SERVIZIO E CONTRIBUZIONE DELL'UTENTE

ART. 6 DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO

ART. 7 VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 8 DIVIETO DI SUBAPPALTO

ART. 9 PENALITA'

ART. 10 RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

ART. 11 SICUREZZA (D.Lgs 81/2008)

ART. 12 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

ART. 13 SEDE OPERATIVA

ART. 14 CONTROVERSIE

ART. 15 SPESE CONTRATTUALI

ART. 16 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Luogo e sedi di svolgimento del servizio

Destinatari del servizio

Quantità delle prestazioni

Calendario e orari delle prestazioni

Ricettività

Variazioni

Programmazione annuale

ART. 17 PERSONALE

Tipologia e requisiti di base e professionale

Organico e quantità delle prestazioni

Doveri del personale

Continuità del servizio

Servizio di accompagnamento

Funzioni del referente comunale – responsabile dei servizi

Funzioni del referente dell'impresa – coordinatore tecnico

ART. 18 MEZZI IMPIEGATI NEL SERVIZIO

ART. 19 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

ART. 20 GARANZIE E RESPONSABILITA'

ART. 21 OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 22 RINVIO AD ALTRE NORME

ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato ha per oggetto l'espletamento del servizio di trasporto scolastico.

In particolare il servizio comprende:

• **il servizio di trasporto scolastico ed il servizio di accompagnamento a bordo del mezzo** effettuato durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche per gli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, ubicate sul territorio comunale; il trasporto comprende anche uscite didattiche.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31.12.2016.

ART. 3 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà al prezzo più basso, espresso mediante ribasso percentuale sull'importo a base d'asta, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

ART. 4 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo per il servizio in oggetto sarà quello risultante dall'offerta presentata dall'aggiudicataria per tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico approvato dall'Istituto Omnicomprensivo.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture mensili posticipate.

Con tale corrispettivo la ditta appaltatrice si intende compensata di ogni suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo senza diritto alcuno a nuovi o maggiori compensi.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale diminuire o aumentare il servizio secondo le esigenze contingenti del servizio stesso fino ad un massimo del 40%.

Il servizio è finanziato con fondi propri di bilancio.

ART. 5 ACCESSO AL SERVIZIO E CONTRIBUZIONE DELL'UTENTE

L'accesso al servizio è determinato esclusivamente dal Comune. La ditta appaltatrice non può procedere ad ammissioni o ad esclusioni dalla fruizione del servizio, né può subordinare questa ultima a criteri aggiuntivi, rispetto a quelli stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

La fruizione del servizio è soggetta a contribuzione da parte degli utenti in conformità a quanto stabilito con apposita deliberazione comunale relativa alle tariffe per i servizi a domanda individuale.

La ditta garantisce la regolarità della comunicazione dei dati necessari per la determinazione della compartecipazione dell'utente alla spesa, secondo le indicazioni del competente ufficio comunale.

La gestione delle relazioni con le famiglie per quanto attiene alle contribuzioni per la fruizione del servizio è demandata integralmente al competente ufficio comunale.

ART. 6 DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO

La ditta che intende partecipare alla gara, come previsto dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 dovrà costituire in sede di presentazione dell'offerta un **deposito cauzionale provvisorio**, pari al 2% dell'importo a base di gara indicato nel bando, sotto forma di:

a) fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs 385/1993;

b) versamento effettuato tramite bonifico bancario a favore della Tesoreria Comunale di Strongoli – allegando, pena l'esclusione, la quietanza rilasciata dalla Tesoreria medesima.

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

L'Amministrazione Comunale, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia provvisoria, mentre l'impresa aggiudicataria resterà vincolata fino alla stipula del contratto.

A copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire **deposito cauzionale definitivo** pari al 10% dell'importo contrattuale mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria deve avere validità fino alla scadenza del contratto e sarà progressivamente svincolata secondo il disposto dell'art. 113, comma 3, del D.Lgs. 163/2006.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione Comunale.

Entrambe le garanzie (provvisoria e definitiva) devono prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del C.C.;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 7 VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di effettuare verifiche e controlli sul corretto adempimento agli obblighi contrattuali posti a carico dell'aggiudicataria in virtù di quanto concordato con la presente stipulazione.

Per quanto attiene, specificatamente, l'idoneità e la tenuta dei mezzi concessi, il Comune effettua controlli mediante la Polizia Municipale e figure professionali appositamente preposte.

All'aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere specifici momenti di verifica e confronto su tesi, problemi, o questioni pertinenti. Può avanzare, per iscritto, proposte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o modalità di intervento e quant'altro ritenuto utile per un migliore svolgimento del servizio.

Queste proposte verranno valutate dall'Amministrazione Comunale ed eventualmente attuate.

ART. 8 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' proibito all'aggiudicatario subappaltare o comunque cedere il contratto di appalto del servizio.

La violazione di tale norma è causa di risoluzione del contratto stesso e risarcimento dei danni.

ART. 9 PENALITA'

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, regolamenti, al presente capitolato ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Le inadempienze, agli obblighi imposti, possono formare oggetto di sanzione pecuniaria, nella misura variabile da € 100,00 a € 2.500,00, in proporzione alla gravità della singola inadempienza.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Ove gli elementi addetti a propria discolta non siano ritenuti fondati l'accertamento delle violazioni è confermato e si procederà alla applicazione della penalità, previa comunicazione scritta alla ditta inadempiente.

Il pagamento della penale deve essere effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione scritta, mediante ritenuta diretta sui crediti della ditta (all'atto della liquidazione delle fatture mensili) oppure mediante ritenuta diretta sulla cauzione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sia resa inadempiente.

Non saranno considerate ammissibili più di cinque inadempienze, con applicazione delle penalità previste dal presente articolo, durante la vigenza del presente capitolato. In caso di reiterate inadempienze, oltre la quinta, si potrà procedere con la risoluzione del Contratto a danni e spese dell'aggiudicataria.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, vengono di seguito riportati alcuni comportamenti soggetti a sanzione pecuniaria:

- a. Mancata effettuazione di un viaggio, salvo i casi accertati di forza maggiore non dipendenti dall'appaltatore;
- b. Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio;
- c. Inosservanza degli orari di servizio salvo casi accertati di forza maggiore;
- d. Inosservanza delle fermate stabilite.

ART. 10 RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto e ritenere definitivamente la cauzione.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del rapporto contrattuale, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nei seguenti casi:

1. violazione alle leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nei servizi;
2. ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni normative relative alla gestione del servizio;
3. accertata evasione fiscale o frode della ditta;
4. fallimento, o sottoposizione a procedura concorsuale della ditta;
5. cessione sia diretta che indiretta, dei diritti e degli obblighi inerenti il presente appalto;
6. interruzione non motivata del servizio;
7. impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti;

8. ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art. 1453 del C.C..

In caso di risoluzione del contratto la ditta dovrà risarcire i danni prodotti al contraente o a terzi.

In caso di risoluzione del rapporto contrattuale l'aggiudicataria mantiene l'esigibilità dei crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutte le prestazioni regolarmente effettuate, su tale credito l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi per l'applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato.

La risoluzione del contratto verrà disposta con atto formale e dovrà essere regolarmente notificata all'aggiudicataria secondo le vigenti disposizioni di legge. A carico dell'aggiudicataria rimangono le eventuali maggiori spese per l'aggiudicazione dell'Appalto ad altro contraente. Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 11 SICUREZZA (D.Lgs 81/2008)

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

L'aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs sopra richiamato.

La società è obbligata in particolare al rispetto delle seguenti condizioni e prescrizioni in materia di sicurezza e prevenzione:

1) all'aggiornamento del documento di valutazione del rischio redatto ai sensi dell'art. 17 comma 1, lettera a) e dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 con la specifica redazione della valutazione del rischio per mansione, in riferimento ai servizi descritti all'art.1.

Nello specifico la società dovrà effettuare la valutazione del rischio da rumore e da vibrazioni ai sensi di quanto previsto dal titolo VIII capi 2 e 3 del D.Lgs. 81/2008 (e al relativo aggiornamento quadriennale) dandone evidenza a questa Amministrazione ai fini della corretta redazione del DUVRI;

2) A rendere sempre disponibili sugli automezzi utilizzati per il servizio mezzi di spegnimento (estintori) e cassette di primo soccorso (secondo DM 388/03) idonei e verificati secondo le disposizioni di legge vigenti;

3) A garantire che il personale chiamato all'erogazione del servizio sia:

- formato, informato ed addestrato sulle modalità di esecuzione dell'attività ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008;

- formato all'uso dei mezzi di spegnimento, mediante partecipazione a corso di formazione condotto ai sensi del DM 10/03/1998, allegato IX, almeno punto 9.3;

4) A garantire l'idoneità alla mansione del proprio personale addetto, anche attraverso le attività di controllo sanitario previste per legge ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e dei Provvedimenti Nazionali del 18/09/2008 e del 30/10/2007 in materia di accertamento di assenza di tossicodipendenza;

5) Alla collaborazione per la redazione del documento valutazione rischio interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008 in collaborazione con tutte le altre aziende, cooperative o enti operanti nella gestione del servizio.

ART. 12 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La Ditta aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

La Ditta aggiudicataria deve rispettare, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

Il Comune di Strongoli può richiedere alla Ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga, per verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Se la Ditta aggiudicataria non risulta in regola con gli obblighi di cui sopra o non provvede alla regolarizzazione, il Comune di Strongoli procede alla risoluzione del contratto e all'affidamento del Servizio alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicataria.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Strongoli.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria.

ART. 13 SEDE OPERATIVA

La ditta aggiudicataria deve avere una sede operativa nel territorio provinciale o distante fino ad un massimo di 10 chilometri dal Comune. Tale sede deve essere stabilmente funzionante (indicare indirizzo, numero di telefono e fax) con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alle soluzioni derivanti dallo svolgimento del servizio. In alternativa la ditta aggiudicataria si deve impegnare a stabilire detta sede, nonché detto responsabile non più tardi del trentesimo giorno successivo alla data di aggiudicazione del servizio. In questo caso l'aggiudicatario dovrà dimostrare l'avvenuta strutturazione della sede operativa mediante copia del contratto o altra documentazione dalla quale risulti la disponibilità di un immobile, nonché l'esistenza del responsabile in loco tramite produzione di lettera di incarico.

ART. 14 CONTROVERSIE

Le eventuali controversie tra le parti contraenti potranno essere risolte, ai sensi dell'art. 241 del D.Lgs. 163/2006, da un collegio arbitrale, composto da un arbitro designato da ciascuna delle parti e da un terzo designato congiuntamente dalle stesse.

In caso di mancato accordo, il Foro competente è quello di Crotone.

ART. 15 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del presente contratto.

Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il presente contratto.

ART. 16 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere effettuato tutti i giorni di scuola, previsti dal calendario scolastico approvato dall'Istituto Omnicomprensivo, secondo le seguenti modalità:

Luogo e sedi di svolgimento del servizio

Il servizio di trasporto scolastico dovrà svolgersi principalmente sul territorio comunale. In caso di gite, uscite didattiche e attività sportive verso luoghi di destinazione non superiori a km 60.

Le attività servite dal servizio sono le seguenti:

- scuola materna, elementare e media di C.da Frasso;
- altro, da specificare di volta in volta di comune accordo con l'Istituto Omnicomprensivo.

Destinatari del servizio

I destinatari del servizio di *trasporto scolastico* sono:

- gli alunni frequentanti la scuola materna, elementare e media di questo Capoluogo;

I destinatari del servizio di *trasporto extrascolastico* sono i bambini di età compresa tra i 3 e 14 anni frequentanti attività educative e ricreative extrascolastiche programmate dall'Istituto Omnicomprensivo di Strongoli.

Quantità delle prestazioni

La media annuale dei chilometri necessari per garantire il servizio ammonta a Km 65.000 e comprende:

- il trasporto giornaliero, casa/scuola e viceversa;
 - trasporto verso gli impianti sportivi ubicati nel territorio comunale;
 - uscite didattiche e gite fino al limite massimo di km 1.500 verso luoghi di destinazione non superiori a KM 60 nel territorio comunale;
- altre iniziative programmate dall'Amministrazione Comunale o dall'Istituto Omnicomprensivo.

Calendario e orari delle prestazioni

Il servizio di *trasporto scolastico* dovrà essere garantito tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico approvato dall'Istituto Omnicomprensivo. Indicativamente:

- per la scuola dell'infanzia: dalla seconda settimana di settembre fino al 30 giugno;
- per le scuole primaria: dalla seconda settimana di settembre fino alla seconda settimana di giugno.
- per la scuola secondaria di 1° grado: dalla seconda settimana di settembre fino alla conclusione degli esami.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì assicurare eventualmente e gratuitamente il servizio di trasporto per attività parascolastiche organizzate dalla scuola durante l'orario scolastico e compatibilmente con la disponibilità dei mezzi di trasporto.

Gli orari devono essere regolati sulla base degli orari di inizio e termine delle lezioni scolastiche o attività extrascolastiche interessate al servizio.

Ricettività

Il numero medio di utenti per anno scolastico è di 250 alunni.

Variazioni

Le modifiche al programma di esercizio possono essere determinate da:

- variazioni nell'itinerario. L'iscrizione di nuovi bambini o alunni nonché la cancellazione di coloro che non fruiscono più del servizio determinano variazioni, a cui il Gestore dovrà attenersi, nei percorsi e nel chilometraggio complessivo. Conseguentemente possono essere servite nuove zone (non servite nell'anno scolastico precedente) così come altre zone possono essere non più servite dal trasporto scolastico. Tali modifiche non sono oggetto di revisione del corrispettivo.

- Variazioni nel numero dei trasportati. Anche questo dato è influenzato dalle iscrizioni al servizio.

L'eventuale necessità, da parte del Gestore, di inserire nei servizi oggetto dell'appalto corse supplementari (corse bis) per variazioni in aumento del numero dei trasportati non determinerà variazioni nel corrispettivo.

- Variazioni negli orari. Possono essere conseguenza delle variazioni degli itinerari, oppure stabilite dall'Istituto Omnicomprensivo. In entrambi i casi tali modifiche non sono oggetto di revisione del corrispettivo, compresi eventuali cambiamenti che incidano sul numero dei rientri pomeridiani. Resta inteso che il servizio dovrà essere calibrato dal Gestore in modo da rispettare gli orari di entrata ed uscita dei bambini o alunni stabiliti dall'Istituto Omnicomprensivo e dall'Amministrazione Comunale.

Programmazione annuale

Sulla base dei dati relativi al numero degli utenti, alla loro residenza, alla scuola frequentata e agli orari di funzionamento delle strutture scolastiche, l'aggiudicatario di concerto con il competente servizio comunale, dovrà predisporre prima dell'inizio dell'anno scolastico, i percorsi, i punti di raccolta, gli orari. Qualsiasi variazione successiva dovrà essere concordata con il servizio comunale.

Tutte le richieste dell'Istituto Omnicomprensivo per le uscite didattiche dovranno essere comunicate direttamente al responsabile della ditta che provvederà ad effettuarle nel rispetto delle previsioni del presente capitolato.

ART. 17 PERSONALE

Tipologia e requisiti di base e professionale

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dall'aggiudicataria mediante proprio personale in possesso dei *titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalle norme nazionali e regionali vigenti per lo svolgimento delle rispettive funzioni.*

I conducenti dei mezzi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- aver assolto agli obblighi scolastici;
- essere in possesso della patente D;
- essere in possesso del Certificato di abilitazione professionale (CAP);

L'aggiudicataria deve fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale che intende impiegare per il servizio di trasporto e per l'accompagnamento, tutte le eventuali successive sostituzioni, e deve altresì indicare il nominativo di un proprio operatore che funga da referente e coordinatore tecnico.

Organico e quantità delle prestazioni

La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio in oggetto un numero di operatori adeguato alle effettive esigenze del servizio stesso, comunque non inferiore a n. 2 unità.

Doveri del personale

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le presentazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre

tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del codice penale.

Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Strongoli.

L'Amministrazione Comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie.

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla loro sostituzione, entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa.

Durante lo svolgimento del servizio il conducente dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

- Non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- Assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
- Mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli alunni e dei relativi genitori, nonché di collaborazione con il personale adibito alla sorveglianza, all'accompagnamento;
- Non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico, per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali, né tanto meno per raccogliere gli alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;
- Tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- Non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- Non fumare sul mezzo;
- Effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio, il cui elenco viene trasmesso all'inizio dell'anno scolastico, dall'Amministrazione Comunale; segnalare al Servizio comunale competente la presenza di alunni non compresi nell'elenco;
- Osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti in precedenza e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
- Essere reperibile telefonicamente durante il servizio;
- Comunicare tempestivamente eventuali incidenti, contrattempi e avversità eventualmente occorsi;
- Effettuare il servizio di trasporto di bambini della scuola dell'infanzia solo in presenza dell'accompagnatore fornito dalla medesima ditta. Dell'eventuale mancata presenza dell'accompagnatore il Comune si ritiene esonerato da ogni responsabilità ed obbligo di risarcimento danni;
- Che tutti gli alunni occupino un posto a sedere;
- Che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o cose;
- Che nel caso in cui i genitori o delegati (che non hanno dato l'autorizzazione) non siano presenti alla fermata per prendere in consegna i minori, gli stessi siano mantenuti sull'autobus con contestuale avviso telefonico ai genitori stessi o loro delegati. Nell'ipotesi in cui alla fermata dello scuolabus non avvenga quanto sopra previsto, non trovandosi sufficienti condizioni di sicurezza per il bambino o alunno, lo stesso non verrà rilasciato e si proseguirà il regolare percorso e si ritornerà sul posto al termine dello stesso. Qualora anche in questo caso non vi sia alcuno autorizzato a ricevere il bambino, lo stesso verrà

riportato a Scuola se ancora aperta o in ultima ipotesi accompagnato al Comando di Polizia Municipale che si occuperà di rintracciare i genitori.

Continuità del servizio

Poiché il servizio richiesto è classificato tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 146/90 e successive modificazioni, l'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. In particolare l'appaltatore è tenuto a garantire i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi della L. 146/90 sopraccitata.

Qualora l'appaltatore agisca in difformità alle disposizioni di leggi regolanti la materia, l'Amministrazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali di cui al precedente art. 10 e, nei casi consentiti alla risoluzione del contratto fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

Servizio di accompagnamento

Tutti gli scuolabus destinati al trasporto di bambini della Scuola materna ed elementare devono avere il servizio di accompagnamento a bordo del mezzo. Per l'intera durata dell'appalto l'assistenza a bordo dei mezzi e' assicurata dalla ditta aggiudicataria.

Funzioni del referente comunale – responsabile dei servizi

Nell'ambito dei servizi oggetto del presente capitolato, il referente comunale è titolare delle seguenti funzioni:

1. cura la raccolta delle iscrizioni al servizio e trasmette l'elenco dettagliato al referente dell'impresa per la stesura del programma annuale;
2. cura la programmazione generale del Servizio con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni dell'utente, tenuto conto delle risorse disponibili;
3. esercita le funzioni di direzione generale garantendo il necessario raccordo tra le funzioni svolte dall'Amministrazione Comunale e quelle affidate all'impresa aggiudicataria;
4. verifica periodicamente, insieme al coordinatore della ditta, il regolare svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati convocando almeno due volte nel corso dell'anno, un incontro con il referente dell'impresa per una verifica complessiva dei rapporti reciproci in relazione all'andamento del servizio.

Funzioni del referente dell'impresa – coordinatore tecnico

Al Coordinatore della ditta appaltatrice sono assegnate le seguenti funzioni:

1. essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la Sede Comunale entro mezz'ora dal contatto;
2. predispone il programma annuale del servizio;
3. svolge funzione tecnico- operative di raccordo tra ditta, scuole, comune e agenzie territoriali;
4. incontra il referente comunale, per la verifica in merito all'andamento del servizio e contatti in tempo reale per comunicazioni, aggiornamenti e/o necessità relative al servizio;
5. organizza e coordina il personale e le loro attività;
6. svolge un ruolo di referente per le scuole in caso di comunicazioni in merito a uscite didattiche, scioperi o variazioni di orario, ecc.

ART. 18 MEZZI IMPIEGATI NEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale, per tutta la durata del presente appalto, concede in uso al gestore i seguenti scuolabus di proprietà dell'Ente:

TIPOLOGIA MEZZO

FIAT IVECO 100 TARGATO DD 605 JH

FIAT IVECO 80E21 TARGATO BL 802 MB

FIAT IVECO A40 C17 TARGATO DZ 572 KL

L'appaltatore potrà usare gli scuolabus esclusivamente per il servizio di cui all'art. 1 e gli è fatto quindi divieto di utilizzare gli stessi per altri tipi di trasporto comunque non autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale garantisce l'appaltatore circa l'idoneità degli automezzi allo svolgimento del servizio in oggetto e garantisce altresì l'effettuazione dei collaudi previsti dall'Ispettorato della Motorizzazione civile.

A carico dell'Amministrazione Comunale sono inoltre le spese di assicurazione e tasse relative ai mezzi, con esclusione di quelle relative ad interventi di manutenzione ordinaria che rimangono a carico dell'appaltatore così come le spese di esercizio (carburante, lubrificanti, spese di pulizia dei mezzi, ecc.).

Ogni onere relativo al superamento della revisione annuale degli autoveicoli, con esclusione della sola pratica amministrativa, rimane a carico dell'appaltatore.

In caso di guasto meccanico, incidente o altro impedimento, l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la sostituzione del mezzo con uno avente caratteristiche simili a quello utilizzato.

Al termine del contratto gli automezzi dovranno essere restituiti in buone condizioni d'uso, compatibilmente con il logorio dovuto all'uso.

In generale resta salva la possibilità per l'Amministrazione di utilizzare in proprio gli scuolabus al di fuori degli orari di servizio oggetto della presente convenzione.

ART. 19 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria si impegna:

1. a gestire il servizio in conformità con il vigente Codice della Strada, con il Decreto Ministeriale 31/1/1997 recante "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" integrato dalla Circolare del Ministero dei Trasporti e della Navigazione n. 23/1997. Inoltre dovrà rispettare tutte le disposizioni vigenti con particolare riferimento a quelle emanate dalla Regione Calabria e quelle che saranno impartite dal competente ufficio comunale;
2. a garantire la regolarità e la continuità del servizio, limitando il più possibile il turn-over del personale e comunque provvedendo a sostituire il personale assente, per qualsiasi causa, con altro riconosciuto idoneo ed abilitato al servizio. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità o da maggiori spese;
3. a fornire e tenere aggiornato l'elenco del personale impiegato nel servizio impegnandosi a comunicare tempestivamente l'avvenuta sostituzione degli operatori, accompagnato dalla copia delle patenti di guida e dei CAP, documento di idoneità allo svolgimento della mansione;
4. ad operare con un numero adeguato di personale;
5. a designare un operatore referente del servizio, a cui competono le funzioni indicate al precedente articolo 17;
6. è obbligato ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi, fino alla loro sostituzione, anche nel caso che non aderisse alle associazioni stipulanti o da queste recedesse, oppure mutasse dimensione o struttura, ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale;
7. è altresì responsabile degli obblighi assicurativi e previdenziali del personale dipendente;
8. a tenere uno stretto contatto operativo con il referente comunale;
9. a garantire la riservatezza delle informazioni riferite da persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto;

10. a dare immediata comunicazione al referente comunale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatore ed utente. In tale quadro nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione l'aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;

11. si obbliga ad informare tempestivamente il Comune su eventuali reclami presentati ai propri operatori dai genitori degli utenti, dalla dirigenza delle scuole o altri soggetti;

12. è tenuto a dare al Comune immediata comunicazione formale di tutti gli incidenti verificatisi di qualunque entità e anche qualora non sia stato riscontrato alcun danno delle parti, nonché di interruzioni di servizio dovute per circostanze eccezionali. In caso di variazioni o interruzioni di servizio, la ditta, ripristina orari e percorsi non appena le cause saranno venute meno;

13. deve sottostare a tutte le ispezioni e controlli dell'Ispettorato della motorizzazione Civile e del personale comunale preposto e adotta tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte;

14. è obbligato altresì all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti i veicoli in servizio in modo particolare è tenuta all'osservanza di tutte le norme di sicurezza, sia per quanto riguarda lo stato di efficienza dei mezzi, sia per quanto riguarda la condotta di marcia;

15. *è obbligato a presentare copia della polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi e Rischi Diversi per tutti i danni derivanti dallo svolgimento del servizio;*

16. ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

Inoltre la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di:

- ricoverare gli scuolabus al termine del servizio giornaliero presso il locale comunicato dall'Amministrazione Comunale;
- di assicurare la pulizia e il decoro degli scuolabus provvedendo alla pulizia interna ed esterna con cadenza almeno settimanale;
- di sostituire immediatamente gli scuolabus in caso di guasto o altro impedimento, con un mezzo assicurando il normale svolgimento del servizio;
- assicurare adeguata manutenzione degli scuolabus adibiti al servizio;
- assicurare i servizi aggiuntivi richiesti, anche al di fuori dell'orario di trasporto scolastico;
- di rispettare puntualmente gli orari e i percorsi stabiliti.

ART. 20 GARANZIE E RESPONSABILITA'

La Ditta è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per un importo non inferiore a sinistro massimale di € 2.500.000,00 per danni a cose o a persone. In caso di utilizzo di attrezzature e prodotti forniti dall'Impresa essi devono essere conformi alla normativa vigente, con la sottoscrizione del contratto la ditta assume formale impegno in tal senso.

Inoltre l'espletamento del servizio appaltato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'appaltatore, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

Il Comune sarà esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio appaltato, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'appaltatore, che sarà l'unico responsabile per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa.

ART. 21 OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna:

1. a provvedere alla formazione degli elenchi degli utenti inseriti nei diversi servizi e a trasmetterlo in tempo utile alla ditta per la formulazione della programmazione annuale;
2. a mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria i mezzi indicati al precedente art. 18 necessari allo svolgimento delle attività connesse alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato;
3. ad effettuare verifiche e controlli sull'andamento del servizio;
4. a corrispondere il corrispettivo di cui al precedente art. 4.

ART. 22 RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Si applicano in oltre le leggi e i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto all'appaltato.

DICHIARAZIONE DELLA DITTA OFFERENTE

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

nella sua qualità di legale rappresenta di

con sede in _____

via _____ n. _____

COD.FISCALE/PARTITA IVA n. _____

Dichiara di aver preso visione integrale del Bando-disciplinare di gara e del presente Capitolato e di accettare senza eccezione alcuna tutte le condizioni e clausole ivi contenute.

(luogo e data) _____

(firma) _____

(apporre la firma in tutte le pagine del presente capitolato)