



# COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

Provincia di Brescia

Via Carebbio 32 - Cap. 25046 - P.I. 00724650981 - C.F. 82001930179

Tel. 030/7750750 Int. 7 - Fax 030/725008

E-mail: [municipio@comune.cazzago.bs.it](mailto:municipio@comune.cazzago.bs.it) sito comune: [www.comune.cazzago.bs.it](http://www.comune.cazzago.bs.it)

## **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER IL PERIODO SCOLASTICO SETTEMBRE 2017/GIUGNO 2018 (anno scolastico)**

### **ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento dell'appalto per:

servizio trasporto scolastico degli alunni del Comune di Cazzago San Martino frequentanti le scuole dell'Infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto comprensivo di Cazzago San Martino, come meglio specificato:

- Trasporto minori delle scuole dell'infanzia di Bornato e Cazzago Capoluogo per cinque giorni alla settimana (da lunedì e venerdì andata mattutina e ritorno pomeridiano) nel rispetto del calendario scolastico;
- Trasporto degli alunni delle scuole Primarie di Bornato e Cazzago Capoluogo per sei giorni alla settimana (servizio mattutino da lunedì a sabato - andata e ritorno e servizio pomeridiano nei giorni di lunedì-mercoledì e venerdì - andata e ritorno) e della scuola primaria di Pedrocca per sei giorni alla settimana (servizio mattutino andata e ritorno) nel rispetto del calendario scolastico
- Trasporto degli alunni della scuola Secondaria di Primo Grado per sei giorni alla settimana (servizio mattutino da lunedì al sabato – andata e ritorno e servizio pomeridiano del lunedì e mercoledì solo uscita) nel rispetto del calendario scolastico;
- Uscite didattiche con utilizzo di un pullman per l'espletamento di viaggi di natura didattica o analoga, per un raggio di 40 Km in orario scolastico calcolando il punto di partenza la sede dell'Istituto scolastico interessato al servizio, fino ad un numero massimo di uscite annuali pari a 25;

I servizi di cui sopra dovranno essere resi distintamente per ogni giornata di effettiva apertura di ciascuna delle scuole interessate alla frequenza degli alunni. Gli stessi rimarranno distintamente sospesi di diritto ogni qualvolta, sia per determinazione delle Autorità scolastiche, sia per qualsiasi ragione comunicata da questa Amministrazione, gli alunni non dovranno accedere alle rispettive scuole per l'avvenuta sospensione delle lezioni.

L'affidamento in gestione del servizio è finalizzato a rendere effettivo l'esercizio del diritto allo studio contemplato nella L.R. n.31/80.

Il riferimento normativo per la tipologia del servizio sono il D.M. 31.1.1997 «Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico», il D.M. 1 aprile 2010 "Caratteristiche costruttive degli scuolabus" e s.m.i. e il D.Lgs n. 285 del 30.4.1992 e successive modificazioni (codice della strada).

### **ART. 2 – 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 L. 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. 3 – DURATA E PERIODO DI FUNZIONAMENTO**

La durata dell'appalto decorre dall'inizio delle lezioni scolastiche (primi di settembre 2017) al 30 giugno 2018.

La Ditta Aggiudicataria (d'ora in avanti chiamata "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.

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.

### **ART. 4 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

L'utenza del servizio è così diversificata:

- minori frequentanti le scuole dell'infanzia di Bornato e Cazzago Capoluogo, richiedenti il servizio ed in possesso dei requisiti previsti dalle modalità organizzative del servizio trasporto scolastico;
- alunni frequentanti le scuole Primarie di Bornato, Cazzago, e Pedrocca, richiedenti il servizio ed in possesso dei requisiti previsti dalle modalità organizzative del servizio trasporto scolastico;
- alunni frequentanti la scuola Secondaria di Primo Grado, richiedenti il servizio ed in possesso dei requisiti previsti dalle modalità organizzative del servizio trasporto scolastico;

#### **ART. 5 - MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

E' compito dell'Ufficio Pubblica Istruzione informare l'utenza sulle modalità di iscrizione al servizio, raccogliere le medesime ed attribuire le tariffe che annualmente sono deliberate dalla Giunta Comunale.

In seguito l'ufficio Pubblica Istruzione trasmetterà al gestore l'anagrafica degli utenti.

I dati dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio in oggetto, non potranno essere ceduti a terzi e dovranno essere adeguatamente protetti. (D. Lgs. n. 196/2003).

#### **ART. 6 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere effettuato nell'ambito del territorio comunale, fatto salvo le uscite didattiche, e i tragitti compresi tra le fermate e i plessi scolastici elencati negli allegati, e ritorno giornalmente, secondo il numero di corse giornaliere, i giorni settimanali di servizio e gli orari di ingresso/uscita di ciascun plesso scolastico indicativamente riepilogato nell'allegato A. Tale tabella di programma potrà essere confermata alla scadenza annuale delle iscrizioni da parte degli utenti e prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Al fine di assicurare il normale servizio con tempestività, continuità, regolarità e sicurezza degli utenti, senza pregiudicare l'attività scolastica, il trasporto degli alunni dovrà essere eseguito, per la durata dell'appalto, sulla base di percorsi, orari e modalità stabiliti dall'Amministrazione comunale – Ufficio Pubblica Istruzione, con l'obbligo di rigoroso rispetto degli stessi.

Il Piano potrà essere modificato dall'Amministrazione comunale, in corso di appalto per esigenze organizzative o per una migliore fruibilità del servizio da parte degli utenti, senza che ciò comporti variazioni al corrispettivo contrattuale.

Il trasporto deve essere effettuato secondo gli orari di inizio e termine delle attività scolastiche dei singoli plessi e nel rispetto dei relativi orari come da prospetto sotto evidenziato

SCUOLA	INGRESSO MATTUTINO	USCITA MATTUTINA	INGRESSO POMERIDIANO	USCITA POMERIDIANA
Infanzia Bornato e Cazzago	Fascia oraria compresa tra le 8.30 e le 9.00			Fascia oraria compresa tra le 15.30 e le 16.00
Primaria Bornato	8.10	12.10	14.00	16.00
Primaria Cazzago	8.30	12.30	14.20	16.20
Primaria Pedrocca	8.15	13.15		
Scuola secondaria di primo grado	8.00	13.00	13.50	16.50

Qualora il pulmann, per motivi organizzativi propri dovuti alla gestione del servizio, dovesse giungere presso il plesso scolastico interessato prima dei 5 minuti antecedenti l'orario di inizio delle lezioni come sopra evidenziato, l'aggiudicatario dovrà provvedere a organizzare la sorveglianza degli alunni-utenti del servizio, per il tempo che intercorre dal momento di arrivo in scuola fino all'apertura dei cancelli.

Il personale impiegato nella sorveglianza dovrà:

- essere identificabile tramite apposito cartellino di riconoscimento
- seguire norme di comportamento ispirate a criteri di cortesia e buona educazione
- possedere integrità morale e buona condotta.

Il ritardo di arrivo presso i plessi di cui sopra comporterà una penale come indicata nell'art. 25 del presente capitolato.

#### **ART. 7 - STIPULA DEL CONTRATTO E PAGAMENTO CORRISPETTIVI**

La Ditta aggiudicataria è obbligata alla stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di prorogarne la data previo avviso alle ditte partecipanti senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

La stipulazione del relativo contratto potrà avvenire anche in data successiva all'avvio del servizio in oggetto, che potrà essere consegnato sotto riserva di legge.

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa, nonché ogni altra spesa accessoria e conseguente, sono a carico della Ditta aggiudicataria (spese di bollo, di registro, diritti di segreteria, tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio), senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Se dagli accertamenti previsti dalla normativa vigente sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, dovesse risultare che la Ditta aggiudicataria non è in possesso dei requisiti per l'espletamento dell'appalto, non si procederà alla stipulazione del contratto.

La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca dell'aggiudicazione del servizio. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Nella tabella A sono elencati itinerari e percorsi dei trasporti oggetto del presente appalto per il servizio di trasporto scolastico, escluso i percorsi per le uscite didattiche.

Il prezzo a base d'asta, desunto dalla previsione del numero di corse giornaliere e degli oneri per tutti i servizi esplicitati nel capitolato, ammonta per tutto il periodo del servizio (dal 01 settembre 2017 al 30 giugno 2018 - anno scolastico compreso i periodi di chiusura delle scuole), a corpo, ad €. .... iva esclusa, compreso oneri della sicurezza diretti e costo del personale.

Il corrispettivo contrattuale rimane definitivamente stabilito nell'importo risultante dall'offerta da corrispondersi in n. 10 rate mensili posticipate.

L'importo base di appalto è comprensivo dei costi generali, di tutti i costi relativi ai mezzi di trasporto impiegati, del costo degli autisti, nonché di ogni eventuale spesa imputabile alla gestione del servizio o comunque dipendente dallo stesso, costo del carburante, costo della manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, bollo e assicurazione.

La ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 81/2008.

La ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della Sicurezza. Non si è proceduto alla predisposizione del Documento unico per la valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI). Resta inteso che per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla ditta, resta immutato l'obbligo della stessa di elaborare il proprio documento di valutazione rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. I suddetti costi sono a carico della ditta.

Il concorrente con la partecipazione alla gara dichiara di assumersi a proprio rischio i relativi costi senza nessuna riserva e/o possibilità di rivalza verso l'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 8 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 23/08/2010 n. 136 e s.m.i. la ditta appaltatrice assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e pertanto si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati a norma del citato articolo 3 della citata legge, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo. La ditta appaltatrice dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dalla ditta appaltatrice in riferimento al presente affidamento dovrà riportare il Codice Identificativo di gara (CIG) indicato negli atti di gara.

#### **ART. 9 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CORRISPETTIVI**

Il corrispettivo per il servizio di trasporto scolastico, così come stabilito in sede di aggiudicazione dovrà essere fatturato, in ciascun anno scolastico, ogni mese, posticipato, di uguale importo (importo di contratto/10 mesi).

Non sarà remunerato alcun costo aggiuntivo.

I pagamenti avverranno dietro puntuale verifica da parte dell'Ufficio preposto degli adempimenti pattuiti, nonché sulla regolarità della fornitura del servizio.

I pagamenti del fatturato verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura mediante emissione mandati di pagamento.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare, o in caso di D.U.R.C non regolare; si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti.

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. 10 ADEGUAMENTI DEI PREZZI**

Il contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicataria potrà essere sottoposto a revisione dei prezzi nei termini indicati dall'art. 106, comma 1, lettera a), de D. Lgs. 50/2016.

In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al citato articolo 7 , il parametro di riferimento sarà costituito dall'indice F.O.I. relativo ai prezzi stimati sui consumi delle famiglie di operai ed impiegati.

#### **ART. 11 VARIAZIONI IN AUMENTO E IN DIMINUZIONE – SOPPRESSIONE**

Il Comune e la ditta aggiudicataria si impegnano ad attuare una revisione delle percorrenze.

Per sopravvenute esigenze funzionali legate sia all'andamento delle iscrizioni sia a situazioni imprevedibili, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di variare le fermate, gli orari e le percorrenze chilometriche in

aumento o in diminuzione. Nel caso in cui non vi siano iscrizioni o per motivi al momento non prevedibili che inducano l'Amministrazione a non effettuare in toto il servizio, nulla sarà dovuto alla ditta appaltatrice.

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

Nel caso si riscontri una variazione chilometrica che abbia comportato una diminuzione o un aumento inferiore al 5% dei chilometri per anno scolastico, così come preventivati indicativamente nell'allegato A), non si darà luogo a nessun conguaglio.

Nel caso invece che la variazione chilometrica abbia comportato una diminuzione o un aumento superiore al 10 % dei chilometri per anno scolastico, per quella parte di chilometri eccedenti il 10 % si procederà a conguagliare opportunamente il compenso spettante. Il conguaglio avverrà sulla base del costo chilometrico desunto dall'offerta complessiva per il trasporto scolastico presentata dall'aggiudicatario.

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.

#### **ART. 12 VEICOLI DA ADIBIRE AI SERVIZI**

Il soggetto gestore dovrà mettere a disposizione un numero adeguato di scuolabus in modo tale da garantire l'ottimale svolgimento del servizio.

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, dovrà rientrare nel limite di posti a sedere previsti dalla carta di circolazione.

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, meccanico,...).

Il Gestore dovrà dimostrare, al momento della presentazione dell'offerta, nei modi indicati nel bando di gara, la proprietà ovvero il libero possesso di non meno di n. 4 **pullman omologati come scuolabus**:

- n. 1 pullman con capacità collaudata non inferiore a 63 posti
- n. 1 pullman con capacità collaudata non inferiore a 55 posti
- n. 2 pullman con capacità non inferiore a 43 posti

Nel caso in cui le iscrizioni ricevute permettano di utilizzare mezzi con posti inferiori ai 55, è data facoltà al gestore l'utilizzo, fatto salvo la comunicazione al Comune per conoscenza.

#### **ART. 13 TIPOLOGIA DEI VEICOLI**

Gli scuolabus 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, D.M. 01.04.2010** 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;
- aver effettuato la revisione nei termini previsti dalla normativa vigente;

#### **ART. 14 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.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso, interrotto o abbandonato, fatto salvo casi di comprovata forza maggiore e 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 ...).

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 la tipologia di TRASPORTO SCOLASTICO ;
- che le operazioni di salita e di discesa dal veicolo avvengano a mezzo assolutamente fermo e senza pericoli per l'incolumità degli utenti; il Comune declina fin d'ora ogni responsabilità.
- 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;
- che l'autista non trasporti alunni non iscritti al servizio, non risultanti nell'apposito elenco predisposto dall'Ufficio P.I. all'inizio di ogni anno scolastico;
- il rispetto di quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero in quanto il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi servizio pubblico essenziale, ai sensi della Legge 12/06/1990 N. 146, "norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali".
- il mantenimento 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;
- di segnalare all'Ufficio Pubblica Istruzione 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 comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione segnalazioni, richieste, lamentele, etc., avanzate da utenti, scuole e terzi all'Ufficio Pubblica Istruzione;
- di collaborare con l'Ufficio Pubblica Istruzione 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 è inoltre tenuto a sostituire il personale sul quale l'Amministrazione comunale abbia espresso motivato giudizio di inidoneità al servizio.

#### **ART. 15 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.

Il personale addetto alla guida deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- patente di guida della categoria adeguata al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio;
- certificato di abilitazione professionale (CAP) o carta di qualificazione del conducente ( CQC) (se necessario) ;

L'Appaltatore prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto si impegna a fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi e gli estremi del documento di guida e del Certificato di abilitazione professionale (CAP) o carta di qualificazione del conducente ai sensi del D. Lgs. n. 285/92 e s.m.i.. La Ditta si impegna inoltre a comunicare preventivamente, per iscritto, eventuali variazioni e/o sostituzioni per qualsiasi causa.

##### ***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 Gestore 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 Gestore 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.

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 il gestore deve garantire che il proprio personale sia formato e informato sui metodi e sugli accorgimenti da adottare, secondo gli artt. 36 e 37, per il corretto svolgimento della mansione di "autista" al fine di garantire la sicurezza propria e dei trasportati.

##### ***Sicurezza***

E' fatto obbligo all'aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa recata dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

La ditta risponde direttamente dei danni alle persone od alle cose, provocati nell'esecuzione dell'appalto, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Essa è perciò, tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali. La ditta è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge dei mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio, nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio. La ditta aggiudicataria deve dimostrare, prima dell'inizio del servizio, che il personale addetto al servizio abbia seguito i corsi di addestramento già previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare dal D.M. 10/3/1998 e Decreto 15/7/2003; in caso contrario, entro lo stesso termine, l'aggiudicataria è tenuta all'organizzazione di detti corsi per tutto il personale utilizzato. La ditta aggiudicataria specificherà, tramite presentazione dei relativi attestati, i contenuti dei corsi di cui sopra, nonché di eventuali altri corsi di aggiornamento, corsi specifici per il personale nuovo assunto e di addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento nonché sulle misure da adottare in caso di emergenza.

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

#### **ART. 17 DOVERI DEL PERSONALE**

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;
- 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 e 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 obbligato.

#### **ART. 18 DOMICILIO DEL GESTORE SEDE OPERATIVA E RESPONSABILE**

La natura del servizio impone che il Gestore disponga di un domicilio eletto, a tutti i fini di cui al presente appalto, primo fra i quali quello dell'invio della normale corrispondenza.

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

La natura del servizio impone altresì che il Gestore disponga di un luogo privato per il ricovero e la manutenzione dei mezzi posto a ragionevole distanza dal luogo del servizio al fine di consentire di adempiere con puntualità alle prestazioni contrattuali comprese quelle dettate dall'urgenza (es. sostituzione mezzi).

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 della sede operativa.

*Inoltre, visto le caratteristiche del servizio, è obbligatorio il possesso, a qualsiasi titolo, di un deposito per il ricovero dei mezzi utilizzati per il servizio ad una distanza non superiore a 25 Km. da Cazzago San Martino da comunicare al Comune prima dell'inizio del servizio; in caso di non comunicazione il Comune potrà procedere con la risoluzione/rescissione del contratto*

#### **ART. 19 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.

#### **ART. 20 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 81/2008.

Per le responsabilità della Ditta Appaltatrice si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che si devono considerare avvenuti durante il viaggio anche i sinistri che colpiscono la persona del viaggiatore durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto durante le soste e le fermate.

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:

**- Autobus**

Gli autobus utilizzati per il servizio devono essere in regola con l'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile, ai sensi della legge 24 dicembre 1969, n. 990 e successive modifiche ed integrazioni (Codice delle assicurazioni), nel rispetto di quanto previsto dal Codice civile, con la precisazione che la garanzia per i terzi trasportati deve 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
- 3) per danni a cose,

devono essere almeno pari a **25.000.000,00 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 autobus, 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 Cazzago San Martino;
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. 21 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.

E' 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. 22 ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO: DICHIARAZIONI INIZIALI E SUCCESSIVE**

L'impresa aggiudicataria avrà 30 giorni di tempo, dalla comunicazione di aggiudicazione, per compiere i seguenti adempimenti:

- produrre documentazione dimostrativa delle dichiarazioni sostitutive fornite in sede di gara, qualora non acquisibili direttamente dalla stazione appaltante;
- produrre apposita scrittura privata autenticata da un notaio da cui risulti l'eventuale raggruppamento di imprese;
- consegnare copia conforme all'originale della polizza assicurativa per la copertura di danni a cose o persone avente validità per tutto il periodo contrattuale.

La Ditta aggiudicataria, prima di iniziare il servizio, dovrà far pervenire al Settore Pubblica Istruzione del Comune di Cazzago San Martino:

1. l'elenco delle posizioni assicurative obbligatorie e delle eventuali polizze assicurative stipulate a favore dei propri dipendenti;
2. la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici;

La ditta dovrà comunicare al Settore P.I. per iscritto ogni eventuale variazione successiva, anche momentanea, di quanto indicato ai precedenti punti 1 e 2.

La Ditta, prima di sottoscrivere il contratto con l'Amministrazione Comunale, dovrà:

- versare l'importo di tutte le spese contrattuali, che sono a carico della Ditta senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune;
- comunicare il domicilio fiscale;
- comunicare il recapito operativo;
- dimostrare di aver ottemperato alle norme di cui alla L. 68/99 presentando apposita certificazione, in corso di validità, rilasciata dai competenti uffici dell'Amministrazione Provinciale di riferimento (Ufficio di collocamento obbligatorio).
- costituire la cauzione definitiva, conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12/03/2004 n.123, nella misura del 10% dell'ammontare complessivo netto dell'appalto; ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico segnala, in sede di offerta il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti;

**La cauzione potrà essere costituita o mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa a favore del Comune di Cazzago San Martino**

La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore resta obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resta vincolata, anche dopo la scadenza del contratto, sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

#### **ART. 23 CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Gestore, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi.

Il Gestore con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

#### **ART. 24 SUBAPPALTO**

Il gestore è tenuto ad eseguire in proprio il servizio, pena la nullità del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

#### **ART. 25 PENALITÀ**

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato, non imputabili a cause di forza maggiore debitamente comprovate e riconosciute valide dal Comune, la Ditta aggiudicataria è tenuta al pagamento di una penalità calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza ed alla recidività nella misura dell'uno per mille.

In particolare, si specifica quanto segue:

- a) per ogni giorno di interruzione arbitraria del servizio = € 165,00
- b) per ogni corsa impropriamente non effettuata = € 165,00
- c) per altre infrazioni accertate rispetto alle norme, prescrizioni e modalità previste dal presente capitolato € 165,00 con progressione aritmetica fino ad un massimo del 10% dell'importo contrattuale.
- d) Ritardo di arrivo presso ogni plesso = € 165,00

Le contestazioni in merito a quanto sopra verranno formulate dall'Ufficio competente per iscritto a mezzo raccomandata A/R o pec e, sempre per iscritto, l'Impresa aggiudicataria potrà produrre le proprie contro-deduzioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, si provvederà a determinare la relativa penale.

Il Comune provvederà al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento della fattura emessa nel mese nel quale è assunto il provvedimento di infrazione.

Se l'impresa sarà sottoposta al pagamento di due penali il contratto potrà essere rescisso e aggiudicato alla seconda in graduatoria ed in tal caso l'Amministrazione riscuoterà la fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.



Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda, con ogni mezzo possibile, alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate, nel caso in cui i danni provocati dovessero risultare superiori.

Nel caso l'appaltatore richieda la risoluzione del contratto, sarà facoltà del Comune incamerare l'intera cauzione prestata, fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla cauzione definitiva prestata per la stipula del contratto d'appalto.

#### **ART. 27 RISOLUZIONE**

L'Amministrazione Comunale 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.

E' 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. Indipendentemente da tutti i casi sopra precisati, per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi degli articoli 1453 e segg. del Codice Civile, il Comune ha diritto, nel modo e nelle forme di legge, a promuovere la risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione del contratto il Comune si riserva la facoltà di appaltare il servizio al secondo classificato, alle condizioni offerte in sede di gara.

#### **ART. 28 TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 l'appaltatore 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 predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, 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. 29 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. 30 NORME FINALI**

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

L'Appaltatore

La Stazione Appaltante