



COMUNE DI CORNAREDO
Città Metropolitana di Milano

***PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO
SCOLASTICO – PERIODO 01.01.2019 – 31.12.2021 -***

CAPITOLATO D’ONERI

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti le scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio del Comune di Cornaredo e degli iscritti ai Centri estivi comunali.

Il servizio di trasporto scolastico viene appaltato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia:

- D.M. 18.04.1997;
- D.Lgs. n. 285/1992 e s.m.i.;
- D.Lgs. 395/2000 e regolamento di attuazione n. 161/2005;
- Legge 11 agosto 2003, n. 218
- Regolamento CE n. 561/2006;
- Regolamento CE n. 1071/2009;
- D.M. 01/04/2010;
- Decreto Dirigenziale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 291 del 25.11.2014;
- Regolamento Regione Lombardia 22.12.2014 n. 6, modificato con Delibera X/6282 del 06.03.2017.

La Ditta appaltatrice è tenuta infine ad osservare la normativa di settore vigente, inclusi i provvedimenti adottati in data successiva a quella dell’affidamento del servizio.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di interesse pubblico e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio ed, in genere, per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l’ente appaltante potrà sostituirsi senza formalità di sorta all’appaltatore per l’esecuzione d’ufficio del servizio, anche attraverso affidamento ad altra ditta, con rivalsa delle spese a carico dell’appaltatore e ciò

indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dell'eventuale risarcimento dei danni, come previsto dal presente capitolato.

Qualora la sospensione o l'abbandono derivino da cause di forza maggiore (es. emergenza neve o altre condizioni metereologiche avverse, dissesti stradali, calamità naturali, ecc.) l'appaltatore dovrà darne comunicazione all'Ente appaltante con la massima urgenza.

Il suddetto servizio è da considerarsi altresì servizio pubblico essenziale, ai sensi della legge 12.06.1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e successive modifiche ed integrazioni". Pertanto la ditta appaltatrice dovrà rispettare quanto normativa di legge in materia di sciopero.

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la durata di (3) anni: dal 01.01.2019 al 31.12.2021.

I giorni di effettuazione del servizio saranno quelli del calendario scolastico per complessivi presunti n. 180 giorni. I giorni di effettuazione del servizio per il centro estivo sono pari a presunti 40 giorni, periodo giugno-prima settimana di settembre.

Ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs. n. 50/2016, l'incarico può essere rinnovato per ulteriori 3 anni.

Art. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto posto a base d'asta è di € 357.510,00 oltre IVA e oneri della sicurezza pari a zero.

Sono inclusi nella base d'asta complessiva i seguenti servizi:

- fornitura e conduzione pullman 53 posti a sedere per n. 180 giorni presunti;
- noleggio pullman 36 posti a sedere (solo pullman), per n. 180 giorni presunti;
- fornitura e conduzione pullman 36 posti a sedere per n. 10 giorni presunti (in caso di sostituzione dell'autista comunale per ferie o malattia);
- noleggio pullman 36 posti a sedere (solo pullman), per n. 40 giorni presunti di centro estivo comunale;
- fornitura e conduzione pullman 53 posti a sedere per n. 60 giorni presunti, per trasporti A/R in piscina e/o su territorio comunale – da realizzare tra le 8.30 e le 12.00 (circa 3 Km).

Non saranno ammesse offerte pari o in aumento rispetto ai prezzi unitari posti a base d'asta e indicati nell'allegato "Elenco prezzi unitari" e pertanto saranno ammesse offerte esclusivamente in ribasso, pena l'esclusione dalla gara.

Art. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio viene effettuato, giornalmente, secondo i percorsi e gli orari allegati al presente capitolato (allegato A) per tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico e per i giorni di servizio del centro estivo comunale. Il servizio comprende il trasporto ad inizio mattina e quello del pomeriggio. A titolo puramente indicativo, il numero di giorni di svolgimento del servizio per anno scolastico sono circa 180 giorni complessivi e presunti 40 giorni per i centri estivi. Sulla base dell'attuale percorso, così come risultano dall'allegato A) al presente capitolato, la percorrenza chilometrica complessiva per anno di servizio è di Km 34.000 presunti. (170 km/die complessivi).

I percorsi, i giorni e gli orari indicati hanno carattere puramente indicativo e non costituiscono impegno per il Comune, in quanto potranno essere suscettibili di variazioni in rapporto agli studenti da trasportare, a modifiche dei percorsi, a diversa determinazione dei calendari scolastici, anche in relazione alle decisioni assunte dalle autorità competenti. Il servizio deve essere svolto dalla Ditta con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale e autoveicoli e a suo rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso nessuno escluso.

Il trasporto dovrà essere effettuato, giornalmente, con:

- conduzione di n. 1 pullman 53 posti a sedere (pullman + autista) e con i requisiti e le caratteristiche prescritti dal D.M. 18.04.1977, nonché D.M. 01/04/2010;
- noleggio di n. 1 pullman 36 posti a sedere (solo pullman) e con i requisiti e le caratteristiche prescritti dal D.M. 18.04.1977, nonché D.M. 01/04/2010.

presso le seguenti scuole del territorio:

- Scuola dell'infanzia di Via Mazzini;
- Scuola dell'infanzia di Via Sturzo;
- Scuola dell'infanzia di Via Colombo;
- Scuola primaria di Via IV Novembre;
- Scuola primaria di Via Sturzo;
- Scuola primaria di Via Volta;
- Scuola secondaria di 1° grado Via Imbriani;
- Scuola secondaria di 1° grado Via Leonardo da Vinci;

Potranno accedere esclusivamente gli alunni iscritti al servizio.

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

A tale proposito si evidenzia che è presente sul pullman un addetto alla sorveglianza, dipendente della cooperativa aggiudicataria del servizio di assistenza trasporto, responsabile dal momento della salita sul mezzo dei bambini sino alla presa in consegna da parte del personale scolastico.

Tale addetto è preposto a :

- vigilare sulle attività di salita e discesa dai mezzi;
- rilevare giornalmente le presenze degli alunni;
- accompagnare all'arrivo a scuola i bambini fino all'ingresso, o assicurarsi che siano stati presi in consegna dal personale scolastico;
- curare che all'interno del mezzo i ragazzi tengano un comportamento educato e non disturbino l'autista, che per tutta la durata del percorso restino seduti e non creino in alcun modo disagi agli altri passeggeri ovvero all'autista e che non compiano danneggiamenti al mezzo.

Le modalità operative di espletamento del servizio di trasporto scolastico di cui al presente capitolato sono le seguenti:

- luogo di espletamento: ambito territoriale comunale con percorrenza annua complessiva presunta di circa Km 34.000. Tale chilometraggio è puramente indicativo e suscettibile di variazioni in rapporto ai giorni di scuola e agli iscritti al servizio nell'ambito del territorio comunale;
- periodo di espletamento : da 1 gennaio 2019 al 31.12.2021 (eventualmente rinnovabile per ulteriori 3 anni), secondo la cadenza del calendario delle attività didattiche stabilito dalle autorità scolastiche;
- giorni settimanali di espletamento: dal lunedì al venerdì;
- caratteristiche del servizio: le fermate corrisponderanno ai punti di raccolta/consegna indicati dall'Amministrazione Comunale;
- l'appaltatore è tenuto ad effettuare i percorsi stabiliti dal Comune. Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari, se non a seguito di espressa autorizzazione, oppure per cause di forza maggiore che dovranno essere immediatamente comunicate agli uffici comunali;
- non sono consentite soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio;
- il piano annuale di trasporto alunni, ed in particolare le linee, gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta, gli orari, il numero di utenti e il chilometraggio giornaliero possono subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili, in relazione a decisioni assunte dalle Autorità Scolastiche, a direttive e/o norme ministeriali e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare, al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica e di migliorare la fruibilità del servizio da parte degli utenti. La ditta appaltatrice è tenuta ad adeguarsi ad eventuali variazioni richieste attinenti il piano di trasporto che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno scolastico; l'orario delle singole fermate è stabilito dall'Amministrazione Comunale.

L'orario di servizio è il seguente:

PULLMAN 53 POSTI:

- dalle ore 6.50 alle ore 8.20 (andata scuole primarie S. Pietro e Sturzo e scuole secondarie di primo grado Muratori e Curiel);
- dalle ore 13.00 alle ore 17.30 (ritorno supporto scuola secondaria Muratori – giro completo di ritorno scuola secondaria Curiel – giro dopo mensa scuola secondaria Curiel – dalle 16.05 giro rientro lunedì e giovedì scuola secondaria Muratori – ore 16.25 giro scuola primaria S. Pietro e Sturzo). Fine servizio ore 17.30 circa

PULLMAN 36 POSTI:

- dalle 7.15 alle 9.30 (andata scuole primarie IV Novembre e Sturzo e scuola secondaria di primo grado Curiel; andata scuole infanzia- Mazzini, Sturzo, Colombo più eventuale trasporto delle due scuole infanzia paritarie - Asilo Ponti e Scuola Materna san Pietro all'Olmo);
- dalle 13.00 alle 17.30 (dalle 13.00 giro pre mensa scuola secondaria di primo grado Muratori; dalle 14.20 alle 15.00 giro post mensa scuola secondaria di primo grado Muratori; dalle 15.00 alle 16.00 ritorno scuole infanzia - Mazzini, Sturzo, Colombo più eventuale trasporto delle due scuole infanzia paritarie - Asilo Ponti e Scuola Materna san Pietro all'Olmo; dalle ore 16.05 giro rientro lunedì e giovedì scuola secondaria Muratori; 16.30 giro di ritorno scuole primarie Sturzo e IV Novembre e giro di rientro lunedì e mercoledì scuola secondaria di primo grado Curiel). Fine servizio ore 17.30 circa.

In caso di fermo tecnico la Ditta dovrà assicurare lo svolgimento del servizio a partire dal turno successivo.

L'Ufficio Istruzione del Comune comunica alla Ditta appaltatrice:

- la data di inizio effettivo del servizio per ciascun anno scolastico;
- gli orari di inizio e termine delle lezioni nelle scuole interessate al servizio, il loro calendario scolastico annuale, nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno non appena ne venga a conoscenza;
- le eventuali percorrenze differenti dagli itinerari definiti e le variazioni al piano di trasporto previsto.

La ditta Appaltatrice è tenuta, in ipotesi di sciopero da parte dei docenti o di assemblee nell'ambito della scuola, ad effettuare il servizio rispettando gli orari standard di inizio e fine lezioni, tranne nel caso di inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni, generalizzato a tutta la scolaresca, nel qual caso sarà l'Ufficio Istruzione del Comune a comunicare tale necessità.

L'eventuale sospensione delle attività didattiche può essere comunicata alla ditta appaltatrice anche con un solo giorno di anticipo.

La ditta appaltatrice, in particolare, è tenuta a comunicare all'Ufficio Istruzione ogni sospensione o interruzione o variazione dei percorsi del servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore.

Art. 5 – SERVIZI ACCESSORI

La Ditta Appaltatrice dovrà garantire la disponibilità ad eseguire i seguenti servizi accessori (inclusa la fornitura di carburante), se richiesti:

- uscite didattiche verso Milano o dintorni, con fornitura e conduzione pullman 53 posti a sedere – circa Km 40 - orari svolgimento servizio 8.30 – 13.00. Il pagamento di tali uscite verrà effettuato direttamente dagli Istituti Scolastici, alla ditta appaltatrice. La programmazione di tali uscite verrà comunicata, periodicamente dall'Ufficio Istruzione del Comune, alla ditta appaltatrice.
- gite centri estivi* con fornitura e conduzione pullman 53 posti a sedere e autista - orari svolgimento servizio – partenza indicativa 8.30 – rientro indicativo 16.00 – circa Km 150 A/R;
- gite centri estivi* fornitura e con pullman 36 posti a sedere e autista - orari svolgimento servizio – partenza indicativa 8.30 – rientro indicativo 16.00 – circa Km 150 A/R.

*periodo: indicativamente dal 10 giugno al 10 settembre con esclusione delle due settimane centrali di agosto.

A tal fine si acquisiscono i prezzi in sede di offerta economica, ma gli stessi saranno influenti ai fini dell'aggiudicazione del servizio oggetto di gara.

Art. 6 - AUTOMEZZI

Gli automezzi utilizzati dalla Ditta Appaltatrice per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato devono essere rispondenti alle norme dettate dal D.M. 18/04/1997 < Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico> e successive modificazioni ed integrazioni ed in generale da tutte le normative in materia di trasporto scolastico, nonché D.M. 01.04.2010 e Regolamento Regionale 22 dicembre 2014 n. 6 così come modificato dalla Delibera X/6282 del 06.03.2017 e devono avere le seguenti caratteristiche:

- essere Euro 4/5/6;
- capienza 53 posti a sedere (o 36 posti a sedere secondo necessità) ;
- essere dotati di cronotachigrafo e apertura a distanza degli sportelli;
- essere in possesso delle caratteristiche previste dalle vigenti disposizioni in materia per quanto riguarda tipologia, autorizzazioni e caratteristiche tecniche.

Per l'effettuazione del trasporto scolastico, i predetti automezzi sono utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi, contenute nel D.lgs. 285 del 30/04/1992 e relativo Regolamento di attuazione D.P.R. n. 495 del 16/12/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di:

- assicurare la costante efficienza degli automezzi impiegati con particolare riferimento alle misure di sicurezza;
- rispettare la capienza massima per cui ogni singolo mezzo è stato collaudato;
- non impiegare mezzi che consentano il trasporto di passeggeri in piedi.

La Ditta Appaltatrice fornisce al Comune:

- l'elenco dei mezzi da adibire al servizio di trasporto scolastico, comprensivo della capienza di ognuno;
- le copie delle carte di circolazione dei mezzi che effettueranno il servizio dalle quale risulti l'immatricolazione di cui al comma precedente e la proprietà della Ditta appaltatrice;
- l'aggiornamento della suddetta documentazione, qualora subentrino variazioni.

La ditta appaltatrice, su indicazione del servizio comunale competente, impiega automezzi con capienza tale da garantire il servizio secondo quanto indicato dal presente Capitolato e con le caratteristiche di cui sopra.

La Ditta appaltatrice, oltre ad adibire al trasporto scolastico automezzi idonei alle caratteristiche degli itinerari ed al numero di ragazzi da trasportare, garantisce la disponibilità di automezzi, funzionanti e comunque idonei, da utilizzare:

- in sostituzione di quelli in uso nel caso di guasto meccanico, incidente o altro;
- in sostituzione o ad integrazione di quelli in uso in caso di richiesta di aumento del servizio o variazione di tipologia. Qualora, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, si determinino nuove esigenze organizzative ed i mezzi utilizzati non si rivelino più adeguati (necessità di aggiungere nuovi percorsi, minori o maggiori utenti per percorso, ecc) le specifiche tecniche dei nuovi mezzi da utilizzare sono indicate dall'Amministrazione Comunale.

La ditta appaltatrice non può sostituire i mezzi utilizzati per il servizio con altri di targa diversa, se non previa autorizzazione del Comune richiesta e motivata; il nuovo mezzo deve possedere caratteristiche uguali o superiori rispetto al mezzo di cui viene chiesta la sostituzione, secondo quanto stabilito nel presente articolo.

Nel caso in cui all'inizio o durante il servizio giornaliero non sia possibile utilizzare uno o più mezzi autorizzati (es. per guasto improvviso, incidente o altro) la ditta appaltatrice ne dà immediata comunicazione al Comune tramite e-mail; in tal caso è tenuta ad assicurare una tempestiva sostituzione dei mezzi al fine di garantire lo svolgimento del servizio, impiegando idonei mezzi sostitutivi con le medesime caratteristiche di quelli autorizzati. I mezzi utilizzati per il servizio dovranno essere custoditi a cura e sotto responsabilità della ditta appaltatrice. A bordo di ciascun mezzo dovrà essere garantito un

elevato grado di pulizia ed il funzionamento di tutti gli impianti presenti.

Art. 7 – SOSTITUZIONE AUTISTA COMUNALE

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare, in caso di malattia, ferie o altro dell'autista comunale, lo svolgimento del servizio con proprio personale.

Art. 8 - COMUNICAZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta Appaltatrice è tenuta a fornire al Comune, immediata notizia, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti verificatisi durante l'espletamento del servizio appaltato, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato.

In ogni caso deve sempre seguire comunicazione formale relativa a quanto accaduto.

A tal fine ogni autista dovrà essere dotato di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa (es. in occasione di incidente) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati. Qualora detti incidenti siano riconducibili alla responsabilità dei conducenti, la Ditta è tenuta a comunicare all'Ente appaltante i provvedimenti eventualmente adottati nei loro confronti.

Onde agevolare l'esecuzione dell'affidamento e favorire i diretti rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato dovrà essere nominato un Responsabile referente dell'aggiudicatario. Detto responsabile dovrà poter essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio. Il nominativo ed il numero telefonico dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

Art. 9 - PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

Per tutte le attività di gestione dei servizi oggetto del capitolato, la Ditta Appaltatrice si avvale di personale qualificato idoneo allo svolgimento degli stessi, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori.

La Ditta Appaltatrice è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

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

1. patente di guida della categoria adeguata al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio;
2. certificato di qualificazione del conducente di categoria corrispondente (CQC); L'appaltatore, almeno sette giorni lavorativi prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto e, successivamente, dell'avvio di ogni anno scolastico, 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 qualificazione del conducente di categoria rispondente (CQC).

Il personale addetto alla guida deve essere:

- munito di distintivo di riconoscimento, riportante le generalità dell'autista e della ditta che gestisce il servizio;
- dotato di telefono cellulare idoneo per la conversazione durante la guida, per consentire la tempestiva comunicazione alla Ditta Appaltatrice di ogni avversità eventualmente occorsa (incidente, avaria automezzo, ecc.) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati, e per ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio che richieda il contatto anche immediato da parte dell'autista con i genitori degli utenti, il Comune o viceversa.

Al personale adibito al servizio è fatto divieto di prendere accordi anche verbali con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso definito; per eventuali richieste o rilievi dei genitori degli utenti, gli autisti devono indirizzare gli stessi all'Ufficio Istruzione del Comune.

Il personale non prende ordini da estranei all'espletamento del servizio, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza.

Il personale mantiene la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, nel caso, ne dà comunicazione alla Ditta che provvede a formalizzare, mediante comunicazione al Comune, fatti e circostanze che possono interferire o compromettere il buon andamento del servizio. Il personale osserva nei rapporti con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti.

La Ditta Appaltatrice è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligata a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione in qualità di ente appaltante.

La Ditta è tenuta ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro.

Art. 10 – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Nel prezzo contrattuale è compreso ogni onere, nessuno escluso, previsto dal presente capitolato. Costituiscono oneri a carico della Ditta Appaltatrice tutte le spese relative alla gestione del parco degli automezzi sia ordinarie che straordinarie e del personale, quali, in via del tutto esemplificativa:

- impiego di mezzi con caratteristiche tecniche idonee a svolgere il servizio, come previsto dal precedente art. 6;
- installazione di cronotachigrafo sui mezzi, nel rispetto delle vigenti normative, come previsto dal precedente art. 6;
- revisioni periodiche dei mezzi;

- taxa di circolazione;
- assicurazione R.C.;
- carburanti, lubrificanti, olio, gomme;
- manutenzione e pulizia degli automezzi, con lavaggio periodico internamente ed esternamente e comunque quando le condizioni lo rendano necessario, in modo da assicurare standard qualitativi pienamente adeguati;
- spese derivanti dalla dotazione agli addetti alla guida di telefono cellulare, come previsto dal presente capitolato;
- imposte, le tasse derivanti dall'assunzione del servizio;
- retribuzioni e compensi per il proprio personale, nonché gli oneri assicurativi e previdenziali del personale stesso;
- assunzione del rischio completo e incondizionato della gestione.

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato ha l'obbligo di uniformarsi alle Leggi e Regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, a quanto previsto dal presente Capitolato speciale d'appalto nonché alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune.

La Ditta appaltatrice è tenuta a rispettare tutte le norme vigenti in materia di tutela minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio.

Secondo quanto stabilito dagli articoli precedenti, la ditta è, inoltre tenuta a presentare prima dell'inizio del servizio la seguente documentazione:

1. Copia dell'autorizzazione di noleggio di autobus con conducente;
2. Copia della carta di circolazione dei mezzi;
3. Copia delle polizze assicurative dei mezzi;
4. Copia delle patenti di guida e certificati di qualificazione del conducente di categoria corrispondente (CQC);

La Ditta appaltatrice è tenuta ad adibire un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre ed in ogni caso il servizio tenendo conto del numero posti seduti/numero dei bambini trasportati.

L'appaltatore assume l'obbligo di trasportare gli alunni sotto la propria responsabilità dal luogo di partenza a quello di arrivo, nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza.

E' tenuto a rispondere, oltre che del ritardo nell'esecuzione del trasporto, anche di qualsiasi sinistro che colpisca persone o cose.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza ed alla applicazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalla vigente normativa in materia, ai sensi del D.Lgs. n 81/2008 e s.m.i.

Art. 11 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- comunicare annualmente il calendario scolastico e gli orari di servizio
- avvisare tempestivamente la ditta appaltatrice direttamente di eventuali sospensioni del servizio
- avvisare tempestivamente la ditta appaltatrice direttamente di eventuali servizi aggiuntivi previsti dal presente capitolato.

Art. 12 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DI RISCHI DA INTERFERENZE

Si precisa, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008, che il servizio di cui al presente appalto non presenta rischi da interferenze. Conseguentemente la stazione appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze. Si precisa, inoltre, che l'attività di controllo effettuata con personale della stazione appaltante, di cui all'art. 14 (Controlli) non presenta rischi da interferenza, in quanto trattasi di attività sporadica svolta in locali/luoghi non messi a disposizione dalla stazione appaltante stessa.

Art. 13- PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

L'Aggiudicatario dovrà preventivamente comunicare, mensilmente, all'Ufficio Istruzione via mail all'indirizzo socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it gli importi da fatturare, determinati sulla base dei servizi effettivamente svolti moltiplicato per il corrispondente costo offerto in sede di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare; si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti.

Il Direttore dell'esecuzione procederà all'emissione del verbale di verifica di conformità salvo rilievi/osservazioni/contestazioni sulla esecuzione del servizio.

Il verbale sarà trasmesso per la sua accettazione alla Ditta; dovrà essere firmato e restituito entro il termine di 15 giorni dal ricevimento, all'ufficio Istruzione.

Con la sottoscrizione per accettazione e la restituzione del verbale la Ditta è autorizzata all'emissione delle fatture.

Sull'importo netto delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50% quale verrà svincolata solamente in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

Le fatture dovranno pervenire in formato elettronico attraverso il sistema di interscambio (Sdi) ai sensi del D.M. 03 aprile 2013 n. 55 facendo riferimento al codice univoco uffici di IPA QBKWDL

L'articolo 42 del dl n.66/2014, convertito dalla legge n.89/2014, ha introdotto l'obbligo dall'01/07/2014 di istituire il Registro Unico delle Fatture. Il sistema di registrazione delle fatture prevede la presenza al momento dell'inserimento di ogni singolo documento contabile, di una serie di informazioni obbligatorie quali:

- n. di CIG___;
- n. di impegno di spesa (che sarà comunicato dall'Ufficio);
- scadenza del pagamento (come previsto dal presente capitolato).

Le fatture prodotte senza che siano seguite le indicazioni sopra riportate, non saranno liquidate. Ne sarà richiesto lo storno e la corretta riemissione.

Il pagamento avverrà a mezzo mandato a 30 giorni data di arrivo al protocollo della fattura elettronica, fatta salva la regolarità contributiva dell'aggiudicatario.

Le spese relative alle commissioni bancarie sui mandati di pagamento sono a carico della aggiudicataria, come segue:

- 1)per operazioni "Intesa- Intesa" 1,50 euro per bonifico;
- 2)per operazioni "Intesa- Altro Istituto di Credito" 2,50 euro per bonifico.

Entro 15 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del contratto/incarico, il direttore dell'esecuzione provvederà alla redazione del certificato di verifica di conformità indicando eventuali anomalie/vizi/difetti. Detto certificato sarà trasmesso per la sua accettazione all'appaltatore del contratto, il quale dovrà firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, provvederà, non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione dello stesso, alla emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, procedendo successivamente al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata, nonché delle ritenute dello 0,50% praticate.

Art. 14 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

A pena di nullità assoluta del presente affidamento le parti si obbligano a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla Legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i., nonché le norme contenute nel D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 89/2014, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Qualora l'Aggiudicatario non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il successivo contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 16 - AGGIORNAMENTO PREZZI

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati fino al 31.12.2021. La revisione dei prezzi sarà riconosciuta, previa istruttoria formale ai sensi dell'art. 106 del Codice dei Contratti Pubblici, in fase di eventuale rinnovo del contratto per ulteriori anni 3, sempreché ne sussistano i presupposti.

Art. 17 - CONTROLLI

Il Comune potrà effettuare in qualsiasi momento sui mezzi di servizio controlli ed ispezioni a mezzo di proprio personale o propri incaricati.

Art. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'appaltatore, quale esecutore del contratto, è obbligato a costituire ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione, una garanzia fideiussoria pari al dieci per cento (10%) dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al dieci per cento (10%), la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento (10%); ove il ribasso sia superiore al venti per cento (20%), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento (20%).

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- c) l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del Codice degli appalti da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto.

Art. 19 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto relativo al presente appalto è stipulato entro 60 (sessanta) giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento. E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla stipula del contratto in un termine inferiore, salvo quanto previsto al successivo comma.

Il contratto relativo al presente appalto è comunque stipulato non prima di trentacinque (35) giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentano all'Amministrazione di attendere il decorso del predetto termine e che siano rese note con adeguate modalità, nonché precisate nel provvedimento di aggiudicazione.

Il contratto relativo al presente appalto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione.

Art. 20 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'aggiudicatario, con riferimento particolare:

- a) all'assolvimento dell'imposta di bollo;
- b) all'assolvimento dell'imposta di registro, per quanto stabilito dal successivo comma 2;
- c) alla riproduzione del contratto e dei suoi allegati.

Il contratto relativo al presente appalto è soggetto a registrazione ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 10 e 11, nonché dalla Tariffa parte I, art. 11 del D.P.R. n. 131/1986.

Ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. a) del D.L. n.66/2014, l'appaltatore entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione ha l'obbligo di corrispondere al Comune di Cornaredo le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione. L'importo dovrà essere interamente rimborsato mediante bonifico bancario avente come beneficiario il Comune di Cornaredo, da versare alla Tesoreria comunale.

Art. 21 – ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Nei casi previsti al comma all'Art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 il responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo successivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

Art. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

In considerazione delle caratteristiche dell'appalto, tali da richiedere la necessità di individuare uno stesso referente che garantisca la continuità del servizio, è assolutamente vietato alla Ditta appaltatrice di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio aggiudicato, pena l'immediata risoluzione del contratto, il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Ente e il conseguente introito della cauzione.

Art. 23 – CESSIONE DELL'AZIENDA

L'eventuale acquirente dell'impresa aggiudicataria dell'appalto subentra nel contratto con le modalità previste dalla Legge.

Ciò si applica anche in caso di affitto o usufrutto dell'azienda e nei casi di trasformazione, fusioni e scissioni.

Art. 24 – CESSIONE DEL CREDITO

E' ammessa la cessione dei crediti vantati dall'impresa aggiudicataria verso il Comune, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario di cui alle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia trasmesso alla Stazione appaltante prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal responsabile del procedimento, secondo quanto previsto dall'ordinamento vigente.

Art. 25 – MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE

Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria devono essere prontamente comunicate al Comune.

La comunicazione è corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata operata; in particolare, dall'atto notarile deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

Fino a quando non si conclude tale procedura, il Comune continua a riconoscere il soggetto contraente, pertanto eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione, nell'attesa, non saranno liquidate.

Art. 26 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) quando il Comune e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso;
- b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile;

- c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività;
- d) fallimento dell'impresa, ad eccezione delle ipotesi di raggruppamenti temporanei d'impresе;
- e) ricorso al subappalto senza autorizzazione;
- f) mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelievi operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto;
- g) cessione dell'azienda, ove il Comune, decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;
- h) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'impresa aggiudicataria di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse
- i) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale o qualora lo stesso inadempimento venga reiterato più volte e l'Amministrazione si avvalga della facoltà di risolvere il contratto;
- j) mancato rispetto dei contratti di lavoro applicati al personale dipendente, così come dichiarato;
- k) negli altri casi previsti dal presente capitolato, dalla vigente normativa e comunque in caso di grave disservizio.

In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

Art. 27 – MODALITÀ ED EFFETTI DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

L'avvio e la conclusione del procedimento di risoluzione sono comunicati all'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto salve le disposizioni della legge 7/8/1990, n. 241 o tramite posta certificata.

Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, all'impresa è dovuto il pagamento del valore del servizio eseguito fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione, effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto o tramite posta certificata.

Nei soli casi di risoluzione del contratto di cui al comma 1, lettere c), e), f) ed i), e comma 2 dell'art. 19 il Comune ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio, in danno dell'impresa inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte dal comma 1 del presente articolo, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia

sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, previo "fermo amministrativo" del corrispettivo regolarmente dovuto all'impresa, disposto con provvedimento dell'organo competente.

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. 28 – RECESSO

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con disdetta a mezzo raccomandata o posta certificata, che dovrà essere formulata e trasmessa almeno 3 (tre) mesi prima della decorrenza della recessione, nei seguenti casi:

- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- per cessazione del servizio a causa di giustificati motivi.

Art. 29 - OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITA'

La ditta appaltatrice è direttamente responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per qualsiasi danno a cose o persone provocato nello svolgimento del servizio in argomento e pertanto resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o a compensi da parte del comune.

La ditta garantisce il Comune da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da essa assunti, ai servizi affidati, ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari da ogni responsabilità civile e penale.

In particolare, la Ditta appaltatrice assume ogni responsabilità in merito agli alunni trasportati sollevando completamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo

A fronte delle responsabilità evidenziate ai precedenti commi, la ditta appaltatrice è tenuta a stipulare un'assicurazione per responsabilità civile verso terzi (persone e cose) con un massimale non inferiore a € 10.000.000,00 per danni alle persone.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Ente appaltante contestualmente alla stipula del contratto d'appalto, ovvero prima dell'affidamento del servizio qualora esso avvenga prima della stipula del contratto stesso.

Per ogni veicolo adibito ai servizi oggetto dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa verso terzi (RC auto) con massimale di almeno € 25.000.000,00 e comprensiva di copertura di infortunio in salita ed in discesa di tutti i trasportati, sia per causa di morte che di invalidità permanente, ferma restando l'intera responsabilità della stessa anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurativi.

La Ditta appaltatrice si impegna a mantenere in vigore ed efficaci tutte le assicurazioni pertinenti il presente appalto fino alla scadenza dell'incarico del servizio assegnatole.

La Ditta appaltatrice si impegna a richiedere e/o mantenere l'efficacia delle assicurazioni pertinenti i rischi di circolazione degli automezzi, rischi RC Auto, fino alla scadenza dell'incarico del servizio assegnatole, anche in caso di opponibilità della garanzia da parte degli Assicuratori per guida senza patente, con patente scaduta, in caso di guida in stato di ebbrezza o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti e/o simili, agendo in quel caso solamente in via di rivalsa nei confronti dei responsabili.

Art. 30 – PENALI

E' fatto obbligo alla ditta di iniziare il servizio nella data prestabilita. La ditta affidataria dovrà collaborare con il Comune al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità prescritti dalla legge e dal presente capitolato.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio comunale preposto qualsiasi interruzione, sospensione o variazione del servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore.

Per negligenze e deficienze accertate che compromettano l'efficacia del servizio, il Comune, previa formale contestazione scritta, applicherà una penale nei seguenti casi:

- l'utilizzo dei mezzi non corrispondenti a quelli indicati dalla ditta, non preventivamente autorizzati, comporterà una penale di € 1.000,000 per ogni giornata di utilizzo dei mezzi;
- ritardi nell'arrivo degli alunni presso le rispettive sedi scolastiche o di prelievo degli stessi dalle medesime sedi, superiori a 10 minuti, imputabili a responsabilità dell'autista, comporteranno l'applicazione della penale di € 250,00 dopo la contestazione del terzo ritardo;
- per mancata o parziale percorrenza del tragitto prescritto, non preventivamente autorizzata, verrà applicata la penale di € 1.000,00 al giorno, nonché rimborso di ulteriori spese che il Comune dovrà sostenere per supplire il mancato rispetto degli obblighi contrattuali;
- per mancata comunicazione al Comune dell'interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore, verrà applicata la penale di € 1.000,00;
- comportamento del conducente inadeguato e difforme da quanto previsto dal Capitolato verrà applicata la penale di € 500,00.

La formalità richiesta per l'irrogazione della penalità è la contestazione dell'infrazione mediante lettera raccomandata A.R. o mediante posta certificata.

Alla contestazione dell'inadempienza da parte del Comune, la ditta ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni nel termine perentorio di 15 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Il Comune, nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dalla ditta, ne dà comunicazione alla stessa entro il termine di 30 giorni; in caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e verrà comunicato l'ammontare della penale.

Dette penalità, nonché gli eventuali danni e spese a carico della ditta appaltatrice, di cui al presente Capitolato, saranno trattenute sulle fatture da liquidare e/o sulla cauzione definitiva.

L'amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, ha comunque facoltà di esperire ogni azione ritenuta utile o necessaria per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Art. 31 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e la ditta appaltatrice in ordine all'esecuzione degli adempimenti derivanti dal presente contratto, competente a giudicare sarà il Foro di Milano

ART. 32 - TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) l'appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti da tali norme e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L'Amministrazione e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.