COMUNE DI ISOLA VICENTINA

SETTORE SEGRETERIA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE ANNI SCOLASTICI 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017

CIG. N. 5786155627

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

INDICE

Art. 1 – Oggetto dell'appalto
Art. 2 – Durata
Art. 3 – Ammontare del contratto
Art. 4 – Autorizzazione all'esercizio di servizio atipico
Art. 5 – Percorsi ed orari
Art. 6 – Modalità di organizzazione del servizio
Art 7 – Automezzi in funzione e tipologia
Art. 8 – Personale dipendente
Art. 9 – Personale di accompagnamento
Art. 10 – Controlli sull'utenza e sugli autobus
Art. 11 – Obblighi dell'appaltatore
Art. 12 – Oneri a carico dell'Appaltatore
Art. 13 – Documento unico di valutazione di rischi da interferenze
Art. 14 – Domicilio della ditta appaltatrice
Art. 15 – Incidenti durante il servizio
Art. 16 – Responsabilità
Art. 17 – Reclami
Art. 18– Penalità
Art. 19 – Esecuzione in danno
Art. 20 – Risoluzione del contratto - Recesso
Art. 21 – Definizione delle controversie
Art. 22 – Aggiornamento dei prezzi - pagamento corrispettivi – obblighi di tracciabilità
Art. 23 – Cauzione definitiva
Art. 24 – Stipulazione del contratto e spese contrattuali
Art. 25 – Subappalto - divieto di cessione del contratto – cessione dei crediti
Art. 26 – Obblighi di tracciabilità
Art. 27 – Trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 30.06.2003, n. 196
Art. 28 – Riferimento ad altre norme
Art. 29 – Responsabile del procedimento
Art. 30 – Allegati: "Prospetto percorsi/utenti" – All. sub A), "Elenco Scuole" – All. sub B)

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico dei bambini della scuola dell'infanzia e degli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado, site nel territorio comunale, da effettuarsi secondo i percorsi indicati nell'allegato sub A), che forma parte integrante e sostanziale del presente capitolato, ed in conformità al calendario scolastico ed agli orari di inizio e termine delle attività scolastiche, come meglio precisato nei successivi articoli 5 e 6.

I dati riportati nell'allegato A) hanno valore del tutto indicativo e sono suscettibili di modifica sulla base delle iscrizioni al servizio di trasporto scolastico e della sua organizzazione, ma costituiscono necessario punto di riferimento per le ditte concorrenti per la migliore comprensione del servizio e quindi per la formulazione dell'offerta.

Il servizio è regolato dalle norme del presente capitolato speciale e del bando di gara, dal disciplinare di gara, oltre che dalle norme del Codice Civile e del Codice della Strada, compreso il regolamento di attuazione, dal decreto legislativo 163/2006 e successive modifiche e integrazioni e dal D.P.R. 207/2010; il servizio viene appaltato in base alle seguenti disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia:

- D.M. 20.12.1991 n. 448;
- D.Lgs 22.12.2000 n. 395 e regolamento attuativo D.M. 161 del 28/04/2005 (in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatoti su strada);
- D.Lgs. 30.04.1992, n. 258 e successive modifiche ed integrazioni (Codice della strada) e relativo regolamento di esecuzione e attuazione D.P.R. 495/1992 e s.m.i.;

Legge 218 del 01.08.2003 (Disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente);

- L.R. del Veneto 14 settembre 1994, n. 46 (Disciplina dei servizi atipici) e L.R. del Veneto 3 aprile 2009, n. 11 (Disposizioni in materia di attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente e modifica dell'art. 4 della L.R. del Veneto 30 ottobre n. 25 "Disciplina ed organizzazione del trasporto pubblico locale");
- L.R. del Veneto 30 ottobre 1998 n. 25 ("Disciplina ed organizzazione del trasporto pubblico locale");

D.M. 18 aprile 1977 (caratteristiche costruttive degli autobus) integrato con successivo D.M. 13.1.2004 e D.M. 1.4.2010;

- D.M. 31.1.1997 (Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e successiva circolare del Ministero dei trasporti e della Navigazione n. 23 dell'11 marzo 1997.
- DGR n. 1449 del 13.09.2011 "Indirizzi applicativi e misure di semplificazione amministrativa in materia di noleggio di autobus con conducente di cui alla L.R. 3 aprile 2009, n. 11 e di autoservizi atipici di cui alla L.R. 14 settembre 1994, n. 46".
- DGR n. 598 del 29/04/2014 "LR 05/04/2013, n. 3, art. 36 – Modifiche di leggi regionali e disposizioni transitorie in materia di noleggio con conducente e di autoservizi atipici. Disposizioni attuative (lr n. 3/2013 art. 36, comma 9 – Dgr n. 4/Cr del 28/01/2014).

Il servizio di trasporto scolastico oggetto del presente capitolato è soggetto al regime giuridico di cui alla L.R. del Veneto n. 46/1994 sugli autoservizi atipici.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta ad osservare la normativa vigente del settore, compresi i provvedimenti adottati e entrati in vigore in data successiva a quella dell'affidamento del servizio.

Il servizio di trasporto scolastico è da considerarsi ad ogni effetto "servizio pubblico" e per nessun motivo deve essere sospeso, interrotto o abbandonato.

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

Nello svolgimento del servizio, pertanto, la ditta appaltatrice è tenuta al rispetto dei principi contenuti nel D.P.C.M. 27 gennaio 1994 “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”.

ART. 2 – DURATA

L’affidamento avrà durata triennale, corrispondente agli anni scolastici 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017.
Alla naturale scadenza, il contratto si intende cessato senza bisogno di formale disdetta tra le parti.
Il contratto potrà essere rinnovato se e in quanto consentito dalla normativa vigente al momento della scadenza.
Qualora, alla scadenza dell'appalto, la Stazione Appaltante non abbia ancora provveduto ad individuare il successivo contraente, non avendo completato le formalità relative all'appalto e conseguente affidamento del servizio, dietro semplice richiesta scritta, può obbligare l'appaltatore ad effettuare il servizio fino alla data di assunzione del medesimo da parte della ditta subentrante, per un periodo massimo pari ad un anno scolastico. Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel presente CSA.
Il calendario relativo al servizio annuale verrà comunicato dall'Ufficio Segreteria del Comune di Isola Vicentina prima dell’inizio del servizio. L’appaltatore dovrà iniziare il servizio a decorrere da tale data e proseguirlo per tutto il periodo previsto.
La Stazione Appaltante si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale con l’aggiudicatario in via d’urgenza, ai sensi e per gli effetti dell’art. 11 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.
Le ditte concorrenti esplicitamente accettano questa possibilità, senza opporre riserve.
Qualora, durante il periodo di vigenza del contratto, la Stazione Appaltante dovesse essere costretta a rimodulare sostanzialmente il trasporto scolastico, con modalità difformi, per esigenze dovute ad eventuali riorganizzazioni scolastiche o per il venire meno della richiesta, ovvero ritenesse di costituire altre modalità di servizio di trasporto pubblico urbano, ovvero dovesse essere costretta a procedere alla soppressione del servizio per gravi motivi economico-finanziari e, limitatamente a queste motivazioni, è facoltà dell’Amministrazione stessa di risolvere il rapporto contrattuale instaurato con preavviso di almeno sei mesi e portando a termine l’anno scolastico eventualmente in corso, senza che detta risoluzione costituisca titolo per la richiesta di alcuna forma di risarcimento da parte dell’appaltatore.

Art. 3 – AMMONTARE DEL CONTRATTO

Importo complessivo triennale dell’appalto, ammonta a presunti Euro 398.250,00 oltre all’IVA.
L’importo annuo del servizio ammonta a presunti e netti Euro 132.750,00 comprensivo del costo della sorveglianza dei bambini della scuola dell’infanzia;
Il numero dei chilometri per l’intero periodo dell’appalto è presuntivamente quantificato in Km. 135.000.
I dati sopra espressi relativi sia al prezzo che ai chilometri hanno valore puramente indicativo e non costituiscono titolo di pretesa alcuna da parte dell’appaltatore;
c) Importo degli oneri della sicurezza: Euro 0,00.
L’importo si intende comprensivo di tutti i servizi di cui al presente capitolato, nonché degli oneri per la sicurezza e i costi del lavoro (autisti e accompagnatori), i mezzi, le imposte, le tasse, le assicurazioni ed eventuali altri oneri inerenti il servizio stesso.

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

Si precisa, ai sensi e per gli effetti della legge 3.8.2007, n. 123, recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio di cui al presente appalto non presenta rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5.3.2008, la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti.
L'attività di ispezione e di controllo sui mezzi con proprio personale, di cui al successivo articolo 10, non presenta rischi da interferenza, in quanto trattasi di attività sporadica svolta in locali/luoghi non messi a disposizione dalla Stazione Appaltante.

ART. 4 – AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI SERVIZIO ATIPICO

Il servizio oggetto dell'appalto rientra tra quanti disciplinati dalla L.R. della Regione Veneto 14.09.1994, n. 46, avente ad oggetto: "Disciplina degli autoservizi atipici" e s.m.i.; pertanto, le ditte offerenti dovranno scrupolosamente attenersi a quanto disposto da detta normativa. Il servizio sarà affidato alle aziende di trasporto titolari di concessioni di servizi pubblici di linea o di autorizzazione di noleggio con conducente che, per tale attività, sono tenute ad utilizzare esclusivamente autobus immatricolati in uso di terzi per il servizio di linea o per il servizio di noleggio con conducente a titolo di proprietà, usufrutto, patto di riservato dominio, locazione con facoltà di compera (leasing), da parte di imprese di trasporto in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 20 dicembre 1991, n. 448, dal D.Lgs. 22 dicembre 2000, n. 395 e dal D.M. 28 aprile 2005, n. 161 sull'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada. La Stazione Appaltante rilascerà all'appaltatore apposita autorizzazione all'esercizio di "autoservizio atipico", ai sensi e secondo le modalità di cui alla L.R. 46/1994. Detta autorizzazione dovrà essere allegata alla carta di circolazione di ciascun autobus autorizzato.

ART. 5 – PERCORSI E ORARI

Dovranno essere garantiti i servizi indicati nel prospetto allegato sub A) - "Percorsi/Utenti".
Criterio generale di misurazione dei percorsi:

- Percorsi di Isola-capoluogo:

i percorsi di andata vanno misurati convenzionalmente con partenza dalla piazza Marconi fino alla sede della scuola (scuola dell'infanzia di Isola Vic.na sede in via Cerchiari 31, scuola primaria di Isola Vic.na sede in via Aldo Moro, 65, scuola secondaria di primo grado unica sede in via dello Sport, 2); i percorsi di ritorno vanno misurati convenzionalmente (sia per la 1^ uscita, che per quella del rientro del pomeriggio) dalla sede della scuola (come sopra specificate) fino alla piazza Marconi;

- Percorsi di Castelnovo-frazione:

i percorsi di andata vanno misurati convenzionalmente con partenza del mattino dalla piazza S. Vitale fino alla sede della scuola (scuola dell'infanzia di Castelnovo sede in Piazza San Vitale Martire, 2, scuola primaria di Castelnovo via Roma 55, scuola secondaria unica di primo grado sede in via dello Sport, 2); i percorsi di ritorno vanno misurati convenzionalmente (sia per la 1^ uscita, che per quella del rientro del pomeriggio) dalla sede della scuola (come sopra specificate) fino alla piazza S. Vitale;
Nei giorni in cui l'attività scolastica viene svolta solamente nella fascia antimeridiana, il servizio si svolgerà in un viaggio al mattino e in uno al termine delle lezioni.
Nei giorni in cui alcune classi della scuola primaria e secondaria effettuano il rientro pomeridiano, il servizio si articolerà in un viaggio al mattino, un viaggio al termine delle lezioni

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net
FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO
_____

antimeridiane e un viaggio al termine del rientro pomeridiano. Nessun utente potrà giornalmente utilizzare il servizio trasporto per più di un percorso di andata e uno di ritorno.
La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di stabilire le fermate di ciascun percorso.
I percorsi, gli orari e le fermate di servizio di cui sopra sono da intendersi indicativi della zona in cui il servizio è richiesto e possono, pertanto, subire variazioni rispetto all'organizzazione scolastica e alle esigenze dell'utenza a cui il servizio è rivolto.
All'inizio di ogni anno scolastico il Comune e la ditta appaltatrice effettueranno congiuntamente la misurazione dei percorsi sottoscrivendo apposito verbale.
Per nessun motivo sono autorizzate fermate in siti diversi da quelli previsti, salvo casi di forza maggiore e con piena responsabilità dell'appaltatore.

ART. 6 – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere svolto dall'appaltatore con propri capitali e mezzi tecnici ed amministrativi, con proprio personale e con automezzi in numero sufficiente all'espletamento del servizio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti al servizio stesso, nessuno escluso. Il servizio di trasporto scolastico consiste, in via principale e salvo diverse modalità organizzative legate alle necessità del medesimo, nel trasporto degli alunni dai luoghi di raccolta alla scuola frequentata e viceversa. Le giornate di servizio corrispondono alle giornate di lezione degli anni scolastici 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017.
La Stazione Appaltante, in base alle richieste dell'utenza e a situazioni imprevedibili che dovessero verificarsi nel corso dell'anno scolastico, o alle modifiche dell'organizzazione scolastica annuale, si riserva di modificare, ridurre o ampliare il numero delle utenze, i percorsi, gli orari ed i servizi di cui al precedente articolo.
La variazione chilometrica dei percorsi di cui all'allegato sub A) al presente Capitolato Speciale d'Appalto, sia in aumento che in diminuzione, comporta la corrispondente rideterminazione dell'importo dovuto all'appaltatore (sulla base del prezzo al chilometro corrisposto).
Qualora l'appaltatore per qualsiasi motivo, non effettui il servizio previsto, dovrà dare avviso tempestivo al Servizio Istruzione e alle scuole interessate.
E' facoltà dell'appaltatore proporre alla Stazione Appaltante modifiche ed integrazioni migliorative della struttura organizzativa del servizio, che prevedano anche differenti composizioni delle linee. La Stazione Appaltante potrà considerare favorevolmente le proposte tese a diminuire i tempi e i chilometri di percorrenza delle linee e autorizzerà le modifiche ritenute opportune. Solo in questo caso le proposte dell'appaltatore potranno ritenersi accolte e autorizzate. Ogni altra variazione introdotta, senza autorizzazione, deve ritenersi inadempienza contrattuale e come tale soggetta a quanto disposto dal successivo articolo 18.
Sono compresi nel prezzo d'appalto i seguenti servizi straordinari (gratuiti) nell'arco di ogni anno scolastico, richiesti, con anticipo di almeno 7 giorni, direttamente dall'autorità scolastica alla ditta affidataria:

1. n. 10 trasporti (andata/ritorno) di tutti gli alunni, per uscite didattiche/sportive all'interno del territorio comunale, suddivisi nel modo seguente: n. 8 per l'Istituto Comprensivo di Isola Vicentina, n. 1 per la scuola dell'infanzia "Sacra Famiglia" di Isola Vicentina e n. 1 per la scuola dell'infanzia "R. Cardarelli" di Castelnovo (compatibilmente con i servizi ordinari, giornalieri di trasporto);
2. a richiesta dell'Amministrazione comunale, la ditta affidataria del servizio, nell'arco di ogni anno scolastico, è tenuta a fornire, fino ad un massimo di n. 10 (dieci) servizi di trasporto completi, ognuno dei quali comprensivo di tutti i percorsi di andata e di tutti i percorsi di

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net
FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO
_____

ritorno, in caso di entrate posticipate o uscite anticipate, scioperi, ecc.", che l'autorità scolastica, dovrà comunicare, all'ufficio trasporti scolastici del Comune, con anticipo di almeno 3 giorni";

3. n. 10 viaggi di mezza giornata di massimo cinque ore cadauno (servizi di trasporto richiesti dall'Istituto Comprensivo) da effettuarsi fuori Comune, con autobus per 50 utenti;

ART. 7 – AUTOMEZZI IN FUNZIONE E TIPOLOGIA

Per l'espletamento del servizio di trasporto scolastico l'appaltatore dovrà avere piena disponibilità dei mezzi, delle attrezzature e del personale ed impiegare un numero di mezzi, comunque non inferiore a 4 (quattro), oltre a quello di scorta, adeguati alla quantità e alla tipologia dell'utenza, nonché in possesso delle caratteristiche richieste dalla rete viaria comunale e, pertanto, adatti per dimensione ed ingombro, a percorrere le strade su cui dovrà essere effettuato il servizio

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione, nel corso dell'anno, di uno o più automezzi all'interno del parco mezzi indicato in sede di offerta, qualora ne ravvisi la necessità.

Al servizio dovranno essere adibiti esclusivamente mezzi in regola con la normativa nazionale e regionale in materia di trasporto scolastico e di circolazione degli autoveicoli e dovranno essere impiegati secondo le modalità previste dai D.M. Trasporti 18.04.1977, integrato con successivo D.M. del 13.01.2004 e D.M. 01.04.2010. I mezzi dovranno essere riconosciuti idonei dall'Ispettorato della Motorizzazione Civile e dovranno essere collaudati e omologati per il servizio stesso ed essere in possesso delle previste autorizzazioni, restando in proposito ogni responsabilità, nessuna esclusa, in carico all'appaltatore, anche in caso di mancate verifiche e controlli da parte della Stazione Appaltante.

L'appaltatore dovrà presentare alla Stazione Appaltante l'elenco dei mezzi impiegati, compreso quello di scorta, e i relativi documenti. Per ogni variazione effettuata, dovrà presentare, entro un mese dalla variazione stessa, l'elenco aggiornato dei mezzi impiegati e i relativi documenti.

Non potranno essere utilizzati in nessun caso veicoli che obbligano il trasporto di passeggeri in piedi.

Il numero degli alunni presenti in ogni autobus dovrà essere contenuto nei limiti autorizzati per i posti a sedere, consentiti dalla carta di circolazione. A ogni utente dovrà essere garantito il posto a sedere. E' vietato il trasporto di utenti in piedi. Dovrà in ogni caso essere assicurato il rispetto scrupoloso della normativa relativa all'utilizzo delle cinture di sicurezza.

E' vietato il carico sugli autobus adibiti al trasporto scolastico di persone diverse dagli alunni e dall'eventuale personale addetto alla custodia degli alunni stessi, se non autorizzati per iscritto dal Servizio Scuola del Comune. E' fatta salva la presenza di personale comunale addetto ai controlli di cui all'art. 10 del presente CSA.

E', altresì, necessario che l'appaltatore disponga di un numero di automezzi omologati e autorizzati e di un'organizzazione in grado di garantire la continuità e la regolarità del servizio stesso, incluso un autobus di scorta per i casi di necessità.

Gli autobus adibiti al trasporto scolastico dovranno essere mantenuti in perfetta efficienza e pulizia. E' a carico dell'appaltatore la pulizia interna ed esterna degli automezzi, la manutenzione degli stessi e la sostituzione dei mezzi in avaria con altri idonei al servizio, senza alcun onere per la Stazione Appaltante.

Gli automezzi che l'appaltatore metterà a disposizione per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati di: giubbotti o bretelle retro-riflettenti ad alta visibilità, cassetta pronto soccorso,

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

estintore, oltre a qualsiasi altro dispositivo richiesto dalle normative vigenti o emesse nel periodo di durata dell'appalto.
Nella stagione fredda i mezzi dovranno essere muniti di gomme termiche e/o da neve quando necessario. Durante tutto il periodo invernale i mezzi dovranno essere dotati a bordo di catene e il personale dovrà essere preparato alla loro installazione in tempi minimi.
L'appaltatore dovrà apporre sugli automezzi idonei cartelli indicanti, in maniera visibile, il tipo di servizio (es. servizio di trasporto scolastico) e la linea di percorrenza, nonché riportare all'interno il numero dei posti a sedere consentiti, che dovrà corrispondere a quello indicato sulla carta di circolazione.
Durante l'espletamento del servizio per conto del Comune di Isola Vicentina i mezzi sono vincolati al rigoroso uso esclusivo. E' dunque esclusa qualunque contemporaneità di utilizzo.
L'appaltatore dovrà presentare alla Stazione Appaltante, almeno sette giorni prima dell'attivazione del servizio, l'elenco dei mezzi che saranno impiegati per il servizio di trasporto scolastico con l'indicazione della capienza di ognuno, allegando copie delle carte di circolazione e delle polizze assicurative. Detti mezzi devono corrispondere a quelli indicati e valutati in sede di gara, fatte salve future nuove acquisizioni e successive variazioni dovute a necessarie sostituzioni o a rinnovo e miglioramento del parco macchine (esempio miglioramento dello standard di emissioni) previa autorizzazione della Stazione Appaltante; non è in ogni caso consentito modificare la dotazione dei veicoli in senso peggiorativo in termini di classe di inquinamento/vetustà, pena la risoluzione del contratto

ART. 8 – PERSONALE DIPENDENTE

L'appaltatore dovrà gestire il servizio di trasporto con personale riconosciuto idoneo dalla competente autorità, ai sensi della normativa vigente, in possesso di regolare patente di guida per la tipologia di automezzi adibiti all'appalto e di ogni altra certificazione/documentazione prescritta dalla normativa vigente in materia, restando in proposito ogni responsabilità, nessuna esclusa, in carico all'appaltatore, anche in caso di mancati verifiche e controlli da parte della Stazione Appaltante.
L'appaltatore dovrà assicurare l'immediata sostituzione nei casi di assenza dal servizio del proprio personale, nonché di quello che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato con altro personale di pari qualifica professionale.
L'appaltatore dovrà formare e addestrare il proprio personale relativamente alla conoscenza dei percorsi e ai compiti che deve svolgere.
Al momento della stipula del contratto, l'appaltatore dovrà fornire l'elenco nominativo del personale e, entro un mese da eventuali variazioni, comunicarne gli aggiornamenti.
Tra la Stazione Appaltante e il personale dell'appaltatore non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro.
Il personale in servizio dovrà essere facilmente identificabile nelle forme che l'appaltatore riterrà più opportune (divisa, distintivi, ecc.) e dovrà osservare, oltre a tutte le norme vigenti in materia, le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori e dei genitori;
- non abbandonare il veicolo, lasciando i minori privi di sorveglianza;
- adottare tutti gli accorgimenti che limitino l'impatto ambientale provocato dai mezzi, in particolare spegnendo il motore nelle fasi di salita e di discesa dei minori in prossimità dei plessi scolastici;

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net
FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO
_____

- adottare le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (ad es. operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del pullman);
- tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- non fumare sul mezzo;
- osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti e svolgere i servizi richiesti con la massima cura e attenzione.

L'appaltatore dovrà richiamare, multare e, se necessario, sostituire i dipendenti che non mantenessero un comportamento corretto e riguardoso verso gli utenti, anche su semplice richiesta della Stazione Appaltante.

L'appaltatore è tenuto a osservare tutte le disposizioni legislative e i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro e il trattamento previdenziale di categoria del personale dipendente.

E' tenuto, altresì, all'osservanza e all'applicazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni di cui alla vigente legislazione in materia.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, della legge n. 123/2007, il personale dell'appaltatore e del subappaltatore deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre la tessera di riconoscimento.

Qualora l'appaltatore o i subappaltatori, quali datori di lavoro, abbiano meno di dieci dipendenti, possono assolvere all'obbligo di cui al comma precedente mediante annotazione, su apposito registro vidimato dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente, da tenersi sul luogo di lavoro, degli estremi del personale giornalmente impiegato nell'appalto.

Ai fini del comma precedente, nel computo delle unità lavorative, si tiene conto di tutti i lavoratori impiegati a prescindere dalla tipologia dei rapporti di lavoro instaurati, ivi compresi quelli autonomi, per i quali si applicano le disposizioni di cui al predetto art. 6, comma 1.

Le violazioni delle succitate disposizioni previste dalla legge 123/2007, comportano l'applicazione, rispettivamente, in capo al datore di lavoro e al lavoratore, delle sanzioni previste dall'art. 6, comma 3, della citata legge.

La Stazione Appaltante potrà effettuare periodicamente la verifica sulla regolarità contributiva dell'appaltatore, mediante l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo in materia di contribuzioni accertata dalla Stazione Appaltante o ad essa segnalata dagli enti preposti, la medesima comunicherà all'appaltatore e, se nel caso, anche agli enti preposti detti, l'inadempienza accertata e procederà alla relativa detrazione sui pagamenti in acconto, se i servizi sono in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i servizi sono stati ultimati, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dagli enti preposti non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e le sospensioni dei pagamenti di cui sopra l'appaltatore non può opporre eccezioni alla Stazione Appaltante, né ha titolo a risarcimento dei danni.

L'appaltatore curerà l'osservanza della normativa vigente in materia di informazione, protezione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni di lavoro, esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità. Dovrà anche informare e aggiornare il proprio personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

Le autorità presso le quali si possono ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro sono: l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e l'A.S.L. di competenza territoriale.
Resta inteso che l'appaltatore, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

ART. 9 – PERSONALE DI ACCOMPAGNAMENTO

Durante il trasporto dei bambini delle scuole dell'infanzia l'appaltatore dovrà assicurare la sorveglianza dei trasportati con personale diverso dal conducente, in qualità di accompagnatore, in misura di numero 1 (uno) accompagnatore per automezzo.
L'onere conseguente ad una eventuale modifica o aggiunta di percorsi che comporti l'obbligo di assicurare l'ulteriore sorveglianza dei trasportati con personale diverso dal conducente, è a carico della ditta appaltatrice (senza alcun onere per il Comune).
Il nominativo del personale addetto alla sorveglianza dovrà essere comunicato al Servizio Istruzione del Comune di Isola Vicentina .
Il personale addetto al servizio di accompagnamento deve possedere i necessari requisiti e competenze professionali.
Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta all'autista di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza su detto mezzo.
Indicativamente le mansioni dell'accompagnatore sono le seguenti:

- accertarsi che durante il tragitto tutti i bambini siano regolarmente seduti;
- assistere i bambini nella fase di salita e discesa dall'autobus;
- controllare che i bambini trasportati non arrechino danno a se stessi e o ai loro compagni con comportamenti eccessivi e scorretti;
- trattenere sull'autobus i bambini se alla fermata non è presente l'adulto di riferimento che, in tal caso, dovrà essere reperito telefonicamente. In caso di mancato reperimento dell'adulto di riferimento, il bambino dovrà essere riaccompagnato a scuola e affidato alla medesima.

Il personale di accompagnamento dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento.

ART. 10 – CONTROLLI SULL'UTENZA E SUGLI AUTOBUS

L'appaltatore avrà l'obbligo di controllare, a mezzo dei propri conducenti di autobus, che ogni passeggero sia indicato "nell'elenco degli utenti iscritti" predisposto e fornito dal Comune.
Qualora si verificassero casi di inadempienza, l'appaltatore dovrà comunicare tempestivamente al Servizio Istruzione il nominativo dell'interessato per gli opportuni provvedimenti.
La Stazione Appaltante si riserva di effettuare periodiche ispezioni sugli autobus, con proprio personale, per verificare la corretta esecuzione del servizio.
I conducenti dei veicoli hanno l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni del personale adibito dalla Stazione Appaltante ai controlli.
La Stazione Appaltante si riserva, altresì, la facoltà di effettuare, a mezzo di proprio personale, in caso di necessità e previo avviso all'appaltatore, periodici controlli sul comportamento dell'utenza, nonché il regolare pagamento delle tariffe da parte della stessa.
L'appaltatore è tenuto ad autorizzare l'effettuazione di detti controlli.

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

ART. 11 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà assicurare annualmente il servizio di trasporto scolastico dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso; disporre di tutti gli automezzi, del personale e delle autorizzazioni necessarie a garantire il corretto e completo svolgimento del servizio oggetto del presente CSA alla data di avvio del medesimo;

L'appaltatore dovrà svolgere correttamente il servizio affidato rispettando e facendo rispettare orari, percorrenze, luoghi di fermata, e quant'altro previsto dal Piano dei percorsi, dal presente C.S.A., dal contratto, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nazionali e regionali.

L'appaltatore dovrà dotarsi di apposito ufficio operativo e di idonea rimessa per i mezzi, situati all'interno del territorio comunale o territorio contermine. Di detto ufficio dovrà essere fornito immediato recapito alla Stazione Appaltante.

L'appaltatore dovrà individuare un proprio referente quale responsabile del servizio di trasporto scolastico, che dovrà tenere i contatti con la Stazione Appaltante per qualsiasi genere di comunicazione o in caso di necessità e dovrà essere raggiungibile telefonicamente dalle ore 7.00 alle ore 18.00.

Dovrà inoltre comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del responsabile della sicurezza ai sensi della legge 81/2008.

L'appaltatore dovrà garantire la puntualità, la regolarità, la sicurezza e la continuità del servizio, salvo i casi di forza maggiore, che dovranno essere immediatamente comunicati al Servizio Istruzione.

L'appaltatore è inoltre tenuto a garantire la continuità del servizio, anche in caso in cui eventi eccezionali o gravi motivi non consentissero temporaneamente al medesimo di svolgere regolarmente e puntualmente il servizio. Nel caso in cui uno o più autobus non possano proseguire il servizio a causa di avaria o incidente, l'appaltatore dovrà garantire a proprie spese e senza alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante un servizio sostitutivo con autobus idonei, entro trenta minuti dal verificarsi dell'inconveniente e informare tempestivamente il Servizio Istruzione del Comune di Isola Vicentina.

Poiché le funzioni richieste sono classificate tra i servizi pubblici essenziali dalla legislazione vigente (art. 1 legge 12.6.1990, n. 146), l'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio di trasporto scolastico, garantendo i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi delle norme vigenti in materia di servizi pubblici essenziali e di autoregolamentazione del diritto di sciopero.

L'appaltatore è tenuto ad osservare scrupolosamente le disposizioni circa i veicoli in servizio pubblico e tutte le altre disposizioni in materia di circolazione sulle strade e aree pubbliche (velocità, sicurezza, stato di efficienza dei mezzi, condotta di marcia, etc.) nonchè le prescrizioni generali e particolari vigenti o che verranno successivamente emanate.

Non sono consentite soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburanti, operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio.

L'appaltatore è tenuto ad eseguire le disposizioni che venissero impartite dalla Stazione Appaltante in merito alla regolarità e al buon andamento del servizio.

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

L'appaltatore dovrà presentare al Servizio Istruzione, entro quindici giorni dal rilascio e per ogni automezzo, copia della carta di circolazione, che dovrà riportare la registrazione annuale del collaudo tecnico (revisione) effettuato dai servizi della Motorizzazione Civile.

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

L'appaltatore ha l'obbligo di richiedere agli organi competenti l'eventuale necessario nulla osta al transito nel territorio dei comuni limitrofi interessati al servizio.
Nessun accordo dovrà intervenire tra la ditta appaltatrice e i genitori degli utenti in ordine all'organizzazione del servizio di trasporto.
La ditta aggiudicataria è tenuta a procurarsi ogni licenza, permesso od autorizzazione necessaria per il regolare svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato.
Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale e comunale, o che potranno entrare in vigore durante il corso del contratto.
L'aggiudicatario dovrà dimostrare di essere in regola con D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare di:

1. aver nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
2. aver effettuato la Valutazione dei Rischi relativa all'attività oggetto dell'appalto e redatto il relativo documento (D.V.R. di cui all'art. 28 del D.lgs n. 81/2008);
3. aver designato gli addetti al Primo soccorso e all'Antincendio e di averli adeguatamente formati.

Fintanto che tali adempimenti non saranno regolarizzati l'aggiudicatario non potrà erogare il servizio oggetto dell'appalto e ricadrà nelle penalità previste all'art. 18 o nell'ipotesi di risoluzione di cui all'art. 20 del capitolato.
La ditta appaltatrice si impegna a vietare a tutti i suoi autisti di tenere accesi i motori dei mezzi nelle vicinanze delle scuole nel tempo di attesa dell'uscita da scuola e della salita dei bambini da trasportare e ad impegnarsi ad accendere i motori una volta completata la salita ed immediatamente prima di partire, sia per motivi di sicurezza che di inquinamento ambientale ed acustico.

ART. 12 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore e compresi nel prezzo tutti gli oneri attinenti l'attuazione dei servizi in appalto ed in particolare:
- spese per la gestione del personale impiegato compresi gli accompagnatori, dove previsti, come le retribuzioni, i compensi diversi, gli oneri assicurativi e previdenziali, comprese le spese da sostenere per garantire il rispetto delle leggi relative alla sicurezza sul lavoro;
- spese per acquisto, manutenzione, riparazione ed ammortamento di tutti i mezzi ed attrezzature necessarie all'esercizio, ivi compresi consumi e revisioni;
- imposte e tasse, assicurazioni e tutte le altre spese di gestione derivanti dall'assunzione del servizio;
- spese per danni a terzi o alla Stazione Appaltante causati dal personale o dai mezzi dell'appaltatore durante lo svolgimento dei servizi;
- spese per danni subiti ai mezzi, alle carrozzerie o agli interni, compresi i sedili e le tappezzerie, subiti accidentalmente o dovuti a comportamenti involontari o intenzionali o comunque scorretti da parte degli utenti;
- spese inerenti e conseguenti alla stipulazione e all'esecuzione del contratto;
- spese di accesso dalla sede della rimessa al luogo di partenza dell'autolinea e viceversa;
- spese per servizi sostitutivi di emergenza, anche se sostenute dalla Stazione Appaltante;
- spese qui non elencate, ma necessarie per la regolare e completa attuazione del servizio, nel rispetto delle norme vigenti o che dovessero essere emanate durante la vigenza del contratto

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net
FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO
_____

ART. 13 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DI RISCHI DA INTERFERENZE

Si precisa, ai sensi e per gli effetti della legge 3.8.2007, n. 123, recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio di cui al presente appalto non presenta rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5.3.2008, la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti.

Si precisa, inoltre, che attività di controllo effettuata con personale della Stazione Appaltante, di cui all'art. 10, non presenta rischi da interferenza, in quanto trattasi di attività sporadica svolta in locali/luoghi non messi a disposizione dalla Stazione Appaltante stessa. L'appaltatore dovrà, tuttavia, fornire alla Stazione Appaltante le indicazioni sulle modalità di svolgimento di tale servizio. L'appaltatore stesso autorizza l'effettuazione dei detti controlli.

Si ricorda tuttavia, che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, le imprese sono tenute ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

ART. 14 – DOMICILIO DELLA DITTA APPALTATRICE

L'appaltatore elegge domicilio legale a tutti gli effetti presso il recapito indicato nell'offerta, al quale verranno, pertanto, indirizzate tutte le comunicazioni o le notifiche relative al presente appalto.

Il legale rappresentante o altro soggetto munito di poteri rappresentativi dell'appaltatore, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso il Servizio Istruzione, anche a mezzo di un suo incaricato, per ricevere eventuali comunicazioni.

Sarà cura del legale rappresentante segnalare alla Stazione Appaltante il nominativo della persona incaricata di sostituirlo.

ART. 15 – INCIDENTI DURANTE IL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà dare immediata comunicazione scritta (anche a mezzo fax e/o e-mail) e telefonica al Servizio Istruzione e all'Autorità Scolastica di tutti gli incidenti e danni a cose o a persone che dovessero verificarsi durante il trasporto (all'andata e/o al ritorno). Detta comunicazione deve essere effettuata anche nel caso in cui non ne sia derivato alcun danno.

Ogni autista dovrà essere dotato di telefono cellulare, da utilizzare nel rispetto della vigente normativa, per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa, senza abbandonare il mezzo e gli utenti trasportati.

I numeri dei telefoni cellulari degli autisti devono essere depositati presso il Servizio Istruzione del Comune.

ART. 16 – RESPONSABILITA'

Il servizio oggetto del presente CSA si intende esercitato a totale rischio e pericolo dell'appaltatore, che assume ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale verso terzi, ivi compresi i trasportati, per danni arrecati anche da propri dipendenti e/o collaboratori a persone e/o cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, sollevando in tal senso

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

la Stazione Appaltante e i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite. Resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante.
In particolare, l'appaltatore assume ogni responsabilità in merito agli utenti, ininterrottamente dal momento in cui vengono presi in carico salendo sui mezzi, al momento in cui vengono riconsegnati nei luoghi previsti finali (scuola o fermata), sollevando completamente la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.
L'appaltatore è unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e trasporto.
La sorveglianza sul rispetto del CSA da parte della Stazione Appaltante e la piena osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte dell'appaltatore non diminuirà in nulla la responsabilità dell'appaltatore stesso per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente a carico del medesimo.
Per ogni veicolo adibito al servizio oggetto dell'appalto, l'appaltatore dovrà essere in possesso di polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, ivi compresi i trasportati, per danni a persone e cose con massimale non inferiore a Euro 5.000.000,00, che dovrà comprendere la copertura di infortunio in salita e in discesa di tutti i trasportati.
Il massimale previsto nella polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dall'appaltatore sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti dell'ente.
L'appaltatore dovrà ogni anno presentare l'attestazione di avvenuto versamento del premio assicurativo R.C.A. per ogni veicolo impiegato nel servizio, nonché del premio assicurativo R.C.T. e R.C.O.
E' vietato il carico sugli autobus adibiti al trasporto scolastico di persone diverse dagli alunni e dall'eventuale personale addetto alla custodia degli alunni stessi, se non autorizzati per iscritto dal Servizio Istruzione del Comune. E' fatta salva la presenza di personale comunale addetto ai controlli di cui all'art. 10 del presente C.S.A.
L'appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al d.lgs. D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.
Non sarà accordato all'appaltatore alcun indennizzo per perdite, avarie, o danni, di qualunque natura, che si verificassero durante il periodo di validità del contratto e/o durante lo svolgimento dei servizi.
Per eventuali danni causati dagli utenti agli automezzi, l'appaltatore manleva la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità. L'appaltatore comunicherà per iscritto e a titolo informativo il fatto accaduto entro un giorno al Servizio Istruzione e all'Autorità Scolastica.

ART. 17 – RECLAMI

Nell'ottica del miglioramento continuo e della soddisfazione del cliente-utente per la gestione dei reclami, dovrà essere seguita la seguente procedura:

1) il reclamo effettuato da parte degli utenti, Autorità Scolastiche ecc. all'appaltatore, dovrà essere da questo recapitato al Comune tempestivamente;
2) il Comune, entro 15 giorni dal ricevimento del reclamo, inoltrerà la contestazione all'appaltatore a mezzo di lettera raccomandata A.R.;
3) l'appaltatore dovrà rispondere entro 10 giorni dal ricevimento della lettera di contestazione;
4) la risposta sarà tempestivamente trasmessa all'autore del reclamo.

ART. l8 – PENALITA'

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

Tutte le infrazioni agli obblighi che derivano da disposizioni legislative e regolamentari, da ordinanze municipali e dal presente capitolato, saranno contestate all'appaltatore per iscritto, a mezzo di lettera Raccomandata A.R., dal Servizio Istruzione del Comune di Isola Vicentina.
L'appaltatore, entro 10 giorni dal ricevimento della lettera di contestazione, dovrà produrre le proprie controdeduzioni scritte in ordine a quanto addebitato.
In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni addotte dall'appaltatore, a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante, potranno essere applicate le seguenti penali, cumulabili per singole contestazioni, fatte salve ulteriori contestazioni effettuate dagli organi preposti alla sicurezza della circolazione stradale o da altre Autorità:

- € 250,00 per il mancato rispetto degli obblighi attinenti la pulizia dei mezzi di cui all'art. 7;
- € 300,00 per impiego di personale diverso rispetto a quello indicato nell'elenco in possesso del Servizio Istruzione;
- € 300,00 per la mancata esposizione dei cartelli di cui all'art. 7;
- € 300,00 per mancato utilizzo da parte del personale di forme idonee all'identificazione (divisa o distintivo);
- € 500,00 per il mancato rispetto degli orari stabiliti senza valida giustificazione;
- € 500,00 per mancata effettuazione di parte di una corsa;
- € 600,00 per comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte del personale del servizio;
- € 400,00 per la mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (eccedenza dei minori trasportati, presenza sul veicolo di persone non autorizzate ecc.);
- € 400,00 per violazione del codice della strada;
- € 400,00 per mancata effettuazione di una corsa;
- € 500,00 per l'impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti;
- € 500,00 per l'impiego di mezzi non corrispondenti a quelli indicati, non preventivamente autorizzati,
- € da 250,00 a 600,00 per eventuali inadempienze contrattuali non contemplate ai precedenti punti, in rapporto alla gravità dell'inadempienza e a insindacabile giudizio del Comune di Isola Vicentina.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa della Stazione Appaltante nei confronti dell'appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'appaltatore rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.
La quota relativa alla penale sarà decurtata d'ufficio dal Servizio Istruttore da una delle successive fatture relative al servizio prestato.

ART. 19 – ESECUZIONE IN DANNO

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'appaltatore, nel caso in cui questo non comporti risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 20 del presente CSA, con addebito all'appaltatore dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto all'art. 18 del presente CSA.

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO

Il contratto verrà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa eventuale diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 C.C., nei seguenti casi:

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

a) violazione di leggi, norme, regolamenti in materia di sicurezza e di tutela dei lavoratori impiegati nel servizio o di ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
b) gravi e frequenti violazioni degli obblighi contrattuali o abituali negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che, a giudizio della Stazione Appaltante, compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso o siano tali da determinare rischi di sicurezza per i trasportati o per terzi, persone o cose;
c) arbitrario abbandono o ingiustificata sospensione di tutto o di parte del servizio oggetto dell'appalto;
d) mancata osservanza del divieto di cessione del contratto;
e) mancata osservanza del divieto di cessione del credito maturato nei confronti della Stazione Appaltante, senza espresso consenso della Stazione Appaltante stessa;
f) violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
g) accertata mancanza, anche parziale, dei requisiti richiesti dalla legge (nazionale e/o regionale) per l'esercizio di attività oggetto dell'appalto;
h) quando l'appaltatore si renda colpevole di frode;
i) perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente in materia;
j) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio appaltato;
l) in caso di esito interdittivo di informazioni antimafia sull'appaltatore di cui all'art. 10 del DPR 03.06.1992, n. 252 rese dalla Prefettura ai sensi del protocollo di legalità delle Prefetture della Regione Veneto del 09.01.2012;
m) in caso di mancata comunicazione alla Stazione Appaltante di ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, ovvero ancora di qualsiasi tentativo di pressione criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un rappresentante dell'appaltatore, o di un agente o di un dipendente, ai sensi del protocollo di legalità delle Prefetture della Regione Veneto del 09.01.2012;
n) modificazione della dotazione dei veicoli in servizio offerti in sede di gara in senso peggiorativo in termini di classe di inquinamento/vetustà.
Qualora, durante il periodo di vigenza del contratto, la Stazione Appaltante dovesse essere costretta a rimodulare sostanzialmente il trasporto scolastico, con modalità difformi, per esigenze dovute ad eventuali riorganizzazioni scolastiche o per il venir meno della richiesta, ovvero ritenesse di costituire altre modalità di servizio di trasporto pubblico urbano, e limitatamente a queste motivazioni, è in facoltà della stessa risolvere il rapporto contrattuale instaurato, con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni e portando a termine l'anno scolastico eventualmente in corso, senza che detta risoluzione costituisca titolo per la richiesta di alcuna forma di risarcimento da parte dell'appaltatore.
In caso di recesso della Stazione Appaltante, l'appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente e a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente, fin d'ora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 C.C..
Nel caso di risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore, questo, oltre ad essere tenuto al risarcimento dei danni, incorrerà nella perdita della cauzione.
Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, l'appaltatore dovesse risolvere il contratto prima della scadenza convenuta, la Stazione Appaltante potrà rivalersi sulla cauzione,

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net
FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO
_____

addebitando all'inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altra ditta, fino alla scadenza naturale del contratto.
Nei casi di risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore, si procederà con diffida ad adempiere entro un congruo termine, comunque non superiore a quindici giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto, si procederà ad introitare il deposito cauzionale e l'appaltatore sarà tenuto al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà della Stazione Appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.
La Stazione Appaltante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 140 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., in caso di fallimento e di risoluzione del contratto per grave inadempimento, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura, risultante dalla relativa graduatoria. Pertanto, ai sensi del comma 2 dello stesso art. 140, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, fino al quinto migliore offerente in sede di gara.

ART. 21 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Ove dovessero insorgere controversie tra la Stazione Appaltante e l'appaltatore in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del contratto, l'appaltatore stesso non potrà né sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Servizio Istruzione, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del contratto. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, le controversie saranno definite in sede giudiziaria. Il Foro competente è quello di Vicenza.

ART. 22 - AGGIORNAMENTO DEI PREZZI - PAGAMENTO CORRISPETTIVI - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

Il prezzo si intende fisso per tutto il primo anno dell'appalto.
A partire dall'inizio del secondo anno scolastico (ossia dal 01/09/2015), il prezzo contrattuale determinato in sede di aggiudicazione è soggetto, su richiesta della ditta aggiudicataria, ad aggiornamento, sulla base dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati (FOI) rilevati a livello nazionale ed elaborati dall'ISTAT e pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale ella Repubblica Italiana con riferimento alla data del 31 agosto di ciascun anno, rispetto a quello del 31 agosto dell'anno precedente, previa istruttoria dell'Ufficio Comunale competente.
L'appaltatore dovrà emettere fatture mensili posticipate per i soli mesi di durata effettiva dell'anno scolastico (settembre/giugno). L'aggiornamento annuale di cui al comma precedente non potrà essere fatturato a parte, ma dovrà essere ripartito nelle fatture mensili.
Il pagamento sarà effettuato a mezzo di mandato di pagamento, di norma, entro 90 gg. dalla data di ricevimento delle singole fatture, senza aggiunta di interessi, salvo che la Stazione Appaltante disconosca la regolarità delle stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni.
Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano l'appaltatore dagli obblighi ed oneri che ad esso derivano dal contratto d'appalto.
Il corrispettivo sarà pagato dal Comune appaltante previa acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità) attestante la regolare posizione dell'appaltatore.
In caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso.
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973 e del D.M. 18.1.2008, n. 40, prima di effettuare pagamenti di importo superiore a diecimila Euro, la Stazione Appaltante

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net
FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO
_____

verificherà se l'appaltatore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo; in caso affermativo, la Stazione Appaltante non procederà al pagamento e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.
L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136, utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa oggetto dell'affidamento.
L'appaltatore comunica alla stazione appaltante entro sette giorni dall'avvenuto affidamento o "dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica":

- gli estremi del conto corrente (o dei conti correnti) dedicato, con l'indicazione del CIG del CUP (se obbligatorio) e dell'opera (servizio-fornitura) alla quale sono dedicati,
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto (conti)

L'appaltatore è tenuto a comunicare ogni variazione di tali dati entro sette giorni dall'avvenuta modifica.
Nel caso di sub-appalti e/o sub-contratti, l'appaltatore deve inserire in tali contratti le clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e verificarne il rispetto.
E' obbligo che, in caso di subappalti e/o sub-contratti, l'impresa subappaltatrice o sub-contraente trasmetta tempestivamente, copia del contratto di subappalto e sub-contratto a questo Ente.
L'appaltatore, che ha notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari della sua controparte (subappaltatore/sub-contraente) ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Vicenza.
Sulle fatture emesse da trasmettere al Comune di Isola Vicentina dovrà essere indicato:

- l'oggetto della fornitura
- la scadenza della fattura
- gli estremi dell'impegno contabile
- il codice CIG (Codice Identificativo di Gara), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge13.08.2010, n. 136
- il c/c dedicato (scelto tra quelli segnalati in occasione della sottoscrizione del contratto)

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della L. 13/08/2010, n. 136 e s.m. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Isola Vicentina dichiarerà alla contraente che intende avvalersi della clausola risolutiva.

ART. 23 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'appaltatore dovrà costituire, per i termini di durata dell'appalto, una cauzione fissata nella misura del 10% dell'importo contrattuale, salvo quanto previsto dall'art. 113, comma 1, del d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni.
La garanzia potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.
Ogni atto fideiussorio dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- la rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c. e l'impegno da parte dello stesso a rimanere

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net
FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO
_____

obbligato in solido con il debitore principale fino a quanto la Stazione Appaltante non dichiari il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- la rinuncia dell'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore principale ad opera del creditore di cui all'art. 1957 c.c.;
- l'impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni a semplice richiesta della Stazione Appaltante, senza alcuna riserva.

La garanzia fideiussoria verrà progressivamente svincolata alla fine di ogni anno scolastico di appalto a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. Tale svincolo è automatico e non necessita quindi, di alcun benestare da parte della Stazione Appaltante, purché l'esecutore del contratto consegni preventivamente all'istituto garante un documento, in originale o in copia autentica, da cui risultino gli stati d'avanzamento, ovvero analogo documento attestante l'avvenuta esecuzione.
L'ammontare residuo, pari al 25% dell'iniziale importo garantito, verrà svincolato secondo la normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 113, ultimo comma, del d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, la mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui al bando di gara, nonché l'eventuale aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.
Resta salvo per la Stazione Appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui la Stazione Appaltante avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.
L'importo della garanzia è ridotto del 50% ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 75, comma 7, del d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 24 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Dopo l'aggiudicazione, l'appaltatore sarà invitato a presentarsi per la stipulazione del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo.
Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto, nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'appaltatore.
L'appaltatore dovrà provvedere al deposito delle spese di contratto, di bollo e di registrazione.
Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la garanzia/cauzione nei termini assegnati, la Stazione Appaltante lo dichiarerà decaduto, incamererà la cauzione provvisoria e potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
Saranno a carico dell'appaltatore inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante.
La stipulazione del contratto avrà luogo entro il termine di sessanta giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva.
La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di anticipare la stipula del contratto rispetto al termine indicato dall'art. 11, comma 10, del d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, in caso di motivate ragioni di particolare urgenza.

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net
FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO
_____

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, ai sensi e per gli effetti del citato art. 11 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., di dare avvio all'esecuzione del contratto con l'aggiudicatario in via d'urgenza.

ART. 25 – SUBAPPALTO - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEI CREDITI

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di cedere in tutto o in parte il contratto d'appalto.
In caso di inottemperanza a tale divieto, il contratto deve intendersi risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.
Il subappalto è consentito ai sensi dell'art. 118 del D.lgs n. 163/2006, limitatamente al 30% dell'importo di contratto ed è sottoposto alle seguenti condizioni:

a) che il concorrente, all'atto dell'offerta, abbia indicato di voler ricorrere al subappalto;
b) che l'appaltatore provveda al deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni; in tal caso, l'appaltatore dovrà allegare alla copia autentica del contratto, la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 del c.c. con il titolare del subappalto. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio;
c) che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante, l'appaltatore trasmetta, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte subappaltatore dei requisiti prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d.lgs 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;
d) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della legge n. 575/1965 e successive modificazioni e integrazioni.

Si precisa che l'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
La Stazione Appaltante non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto, bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la Stazione Appaltante sospende il successivo pagamento a favore dell'appaltatore.
Ai sensi dell'art. 118, comma 4, del d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, l'appaltatore deve praticare per le prestazioni affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione con ribasso non superiore al venti per cento.
L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti.
La cessione del credito è disciplinata dall'art. 117 "Cessione dei crediti derivanti dal contratto" del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

ART. 26 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

L'appaltatore è tenuto ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto di cui al presente CSA.

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Vicenza - della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
La Stazione Appaltante verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto di cui al presente CSA, costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del relativo contratto.

ART. 27 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30.06.2003, N. 196

L'appaltatore sarà nominato, con apposito provvedimento, responsabile del trattamento dei dati personali che al medesimo saranno affidati per l'esecuzione del servizio in appalto.
L'appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dalla Stazione Appaltante e si impegnerà ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e le informazioni di cui avrà conoscenza nello svolgimento del servizio, a non divulgarli e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.

ART. 28 – RIFERIMENTO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alle vigenti norme in materia di trasporto scolastico e, in generale, a quanto disposto dal Codice Civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi ed, infine, a quanto previsto dal bando e dal disciplinare di gara.
L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.
Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

ART. 29 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento di gara di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto è il Responsabile Ufficio Contratti.

ART. 30 – ALLEGATI

Sono allegati al presente Capitolato, divenendone parte integrante e sostanziale, il prospetto dei "Percorsi/Utenti" – Allegato sub A) e l'"Elenco delle Scuole" – Allegato sub B).

Comune di Isola Vicentina
Sede: via Marconi, 14 – 36033 Isola Vicentina (VI)
C.F. 80014150249 P.IVA 00740270244
e-mail info@comune.isola-vicentina.vi.it
posta certificata: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

FIRMA PER ACCETTAZIONE E TIMBRO

_____