



**Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

**Centrale Unica di Committenza  
per appalti di lavori, servizi e forniture  
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

**LOTTO “C” - TELTI**

**CAPITOLATO DI GARA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E  
SORVEGLIANZA PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL' INFANZIA  
PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO DEL COMUNE DI TELTI – ANNI SCOLASTICI  
2015/2016 2016/2017 E 2017/2018.**

art.	<b>1</b>	Oggetto dell'appalto
art.	<b>2</b>	Durata ed inizio dell'appalto
art.	<b>3</b>	Importo a base di gara
art.	<b>4</b>	Modalità di gestione del servizio
art.	<b>5</b>	Personale
art.	<b>6</b>	Obblighi del personale
art.	<b>7</b>	Trattamento del personale
art.	<b>8</b>	Utilizzo degli automezzi per attività didattiche
art.	<b>9</b>	Oneri della ditta appaltatrice
art.	<b>10</b>	Responsabilità
art.	<b>11</b>	Controlli
art.	<b>12</b>	Scioperi
art.	<b>13</b>	Divieto di cessione
art.	<b>14</b>	Pagamenti
art.	<b>15</b>	Revisione prezzo
art.	<b>16</b>	Modalità e criteri di aggiudicazione
art.	<b>17</b>	Penali
art.	<b>18</b>	Cauzione provvisoria e definitiva
art.	<b>19</b>	Rinuncia all' aggiudicazione
art.	<b>20</b>	Effetti dell' aggiudicazione
art.	<b>21</b>	Contratto e relative spese
art.	<b>22</b>	Disposizioni finali
art.	<b>23</b>	Foro competente



**Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

**Centrale Unica di Committenza  
per appalti di lavori, servizi e forniture  
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

**ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto, ha per oggetto il *trasporto* da e per i plessi scolastici, degli alunni, residenti nel territorio Comunale di Telti e frequentanti le scuole dell'obbligo e la scuola materna e altresì la *sorveglianza* degli stessi durante il trasporto. Il trasporto viene effettuato con i mezzi di proprietà di questa Amministrazione.

Le zone da servire interessano tutto il territorio comunale e zone limitrofe.

Il servizio dovrà essere effettuato in orario antimeridiano e pomeridiano in coincidenza con i giorni di lezione previsti dal calendario scolastico.

Il servizio dovrà essere svolto secondo gli itinerari ed i percorsi indicati nell'allegato B il cui contenuto costituisce per la gara un indirizzo di massima, dovendo procedere questa Amministrazione, dopo l'aggiudicazione, al riesame dei "prospetti di percorrenza" in relazione alle richieste effettive presentate dall'utenza.

Gli orari potranno essere variati in relazione alle esigenze scolastiche.

L'Amministrazione comunale concede in uso all'aggiudicatario del servizio, a titolo gratuito ed esclusivamente per le finalità contenute nel presente capitolato, **n. 2 scuolabus**, specificatamente indicato in elenco nell'allegato C, che dovrà essere condotto da dipendenti dell'impresa aggiudicataria.

La concessione in uso verrà fatta constare con apposito verbale di consegna in cui sarà precisato:

- a) stato manutentivo, revisioni;
- b) chilometri effettuati.

Restano a carico dell'Amministrazione comunale le spese relative a:

- a) tassa di proprietà;
- b) assicurazione R.C.;
- c) necessarie riparazioni di natura straordinaria.

**ART. 2 - DURATA ED INIZIO DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre), decorrenti dal Settembre 2015 al Giugno 2018, ed il servizio si svolgerà secondo il calendario scolastico, con possibilità di rinnovo per uguale periodo a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

L'anno scolastico avrà una durata di circa 203 gg, con sospensione delle attività scolastiche per le festività natalizie e pasquali, il 2 novembre, l' 8 dicembre, il 1 ° maggio, il 2 giugno, martedì grasso, la festa del Santo Patrono ( se ricade in periodo di attività scolastica) e n° 4 gg a discrezione delle Direzioni didattiche.

**ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA.**

Il prezzo posto a base della gara d'appalto è di **€ 2,00** (di euro due ) al netto dell'IVA (10%), di cui **€ 1,980** soggetti a ribasso, e **€ 0,020** per oneri di sicurezza, per ogni chilometro percorso.

Considerato il monte chilometrico percorso nell'anno scolastico 2013/2014 (Km 22.000 circa), l'importo



**Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

**Centrale Unica di Committenza  
per appalti di lavori, servizi e forniture  
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

presunto su base annua è di € 44.000,00 IVA esclusa (10%), mentre per l'intero periodo dell'appalto è determinato in € 132.000,00 IVA esclusa (10%);

**ART. 4 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'impresa partecipante dovrà formulare un offerta economica garantendo lo svolgimento del servizio con proprio personale come di seguito indicato:

- n°2 (due) autisti in possesso di idonea patente;
- n°2 (due) assistenti per la sorveglianza degli alunni;

L'impresa dovrà svolgere il servizio oggetto del presente capitolato garantendone il regolare e corretto svolgimento ed essere pronta in caso di imprevisti ad integrare il parco macchine nel numero necessario ad evitare interruzioni e ritardi, garantendo almeno due mezzi sostitutivi ed idonei a tal proposito.

Resta inteso che il servizio prevede:

- a) partenza dalla sede di ricovero degli automezzi comunali siti a Priatu presso il centro Sociale, in tempo utile per effettuare la raccolta nella prima fermata;
- b) raccolta degli utenti delle scuole materne e dell'obbligo nell'intero territorio comunale, nelle fermate e secondo gli itinerari indicati dal Comune nei prospetti di percorrenza che saranno consegnati all'atto dell'avvio del servizio;
- c) trasporto da e per i plessi scolastici indicati nell'allegato e ritorno;
- d) per ciascun percorso, l'Amministrazione Comunale indicherà all'avvio del servizio una o più fermate a proprio insindacabile giudizio, nel rispetto delle esigenze dell'utenza, delle eventuali indicazioni dell'autorità scolastica, e delle peculiarità organizzative generali dell'Amministrazione stessa;
- e) trasporto di alunni e insegnanti per attività parascolastiche ai sensi del successivo art. 8;
- f) sostituzione con proprio personale, per i casi di assenza o impedimento;
- g) l'impresa dovrà avere ogni giorno scolastico un incontro con l'ufficio trasporto scolastico, il direttore tecnico, nonché il coordinatore dovrà essere sempre reperibile ed in ogni scuolabus essa dovrà fornire un cellulare di servizio, per poter comunicare sia con gli utenti che con gli uffici;
- h) saranno a carico dell'impresa vincitrice dell'appalto, i costi relativi alle manutenzioni ordinarie ed i collaudi dei veicoli come di seguito indicato:
  - carburante e lubrificanti, oli, liquidi vari;
  - spesa per la preparazione meccanica del veicolo per l'invio alla revisione e costo della revisione;
  - riparazioni derivanti da sinistro imputabile al comodatario;
  - pulizia interna ed esterna del mezzo ;
  - controllo e ricarica annuale degli estintori in dotazione al singolo automezzo;
  - Sostituzione (secondo prescrizioni della casa costruttrice), di olio, filtri olio, filtri gasolio, filtri aria ed altri filtri di qualsiasi altra parte del motore dell'automezzo;
  - Sostituzione periodica del liquido del circuito di raffreddamento, ferodi, tubi in gomma, manicotti;
  - Ingrassaggio messa a punto e controllo iniettori, pompa iniezione, punterie, taratura pompa iniezione ecc;
  - Cambio pneumatici, equilibratura, convergenza, riparazioni varie.



### **Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

## **Centrale Unica di Committenza per appalti di lavori, servizi e forniture (art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

- Sostituzione della frizione e di eventuali singole parti: pompa, cilindretti, disco cuscinetti ecc;
- Controllo periodico delle batterie aggiunta del liquido se necessario e sostituzione della stessa nel caso di guasto;
- Riparazione e sostituzione del radiatore in caso di guasto per cattiva o scarsa manutenzione;
- Controllo, sostituzione e riparazione, di ogni parte dell'impianto elettrico, dell' impianto d'illuminazione, motorini d'avviamento, valvole, alternatore, impianto di riscaldamento, cristalli, specchietti, impianto di comando apertura e chiusura delle portiere, sia esso elettrico, idraulico o pneumatico;
- Sostituzione e/o riparazione di qualsiasi parte dell'impianto frenante;
- Sostituzione e/o riparazione di qualsiasi parte dello sterzo, perni, semiblocco, ammortizzatori, balestre, trasmissione ecc.;

Restano a carico del Comune di Telti le spese per la manutenzione straordinaria del mezzo, ovvero gli interventi meccanici atti a sostituire parti o componenti usurati, anormalmente difettosi o guasti e non riconducibili a manutenzione ordinaria quali:

- Motore.
- Cambio.
- Carrozzeria.

In caso di inadempienze a queste disposizioni si provvederà, previa contestazione scritta, all'applicazione delle penali contenute al successivo art. 17 del presente capitolato.

### **ART. 5 - PERSONALE**

L'impresa appaltatrice dovrà gestire il servizio con proprio personale, nello specifico per gli autisti dovrà essere applicato il CCNL per autoferrotranvieri a tempo indeterminato per tutta la durata dell'appalto con sospensione nel periodo di interruzione dell'attività scolastica e/o contratto equipollente che garantisca gli importi contrattuali sopra descritti.

In particolare:

I **conduttori** dovranno possedere i requisiti professionali prescritti per lo svolgimento del servizio, per una durata massima giornaliera di sei ( 6 ) ore del servizio effettivamente svolto ed essere in possesso di patente della categoria "D", nonché aver conseguito la Carta di Qualificazione del Conducente.

Dovranno possedere inoltre un'esperienza almeno triennale certificata nella conduzione di scuolabus adibiti al servizio trasporto scolastico.

**Gli/le assistenti** dovranno avere la qualifica di " assistenti generiche" e dovranno possedere un'esperienza almeno triennale certificata nel servizio di sorveglianza e assistenza al trasporto scolastico, per una durata massima di cinque ( 5 ore ) giornaliere del servizio effettivamente svolto.

Il personale (Autisti ed Assistenti) durante il servizio dovrà esporre, ben visibile, il proprio tesserino di riconoscimento ed una divisa consona al servizio.

Qualora qualche dipendente dell'impresa dovesse risultare inabile dalle visite di controllo previste dalla legge ed effettuate dal Servizio di Igiene Pubblica della locale ASL, dovrà essere sospeso o sostituito a



**Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

**Centrale Unica di Committenza  
per appalti di lavori, servizi e forniture  
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

seconda dei casi, salvo il diritto dell'appaltatrice e del dipendente stesso di ricorrere a visita medica superiore.

L'impresa è obbligata a comunicare per iscritto al Comune, almeno dieci giorni prima dell'inizio, i nominativi del personale impiegato nella guida dei mezzi ed all'assistenza, e ad attestare nel contempo che detto personale è riportato nel libro unico del lavoro, che dovrà essere prodotto in copia al Comune.

Detto obbligo incombe anche in caso di avvicendamento del personale.

**ARTICOLO 6 – OBBLIGHI DEL PERSONALE DELL' IMPRESA APPALTATRICE**

Il personale addetto all'espletamento del servizio in particolare dovrà:

- a. mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con le quali venga in contatto e un rapporto di collaborazione col personale adibito alla sorveglianza e accompagnamento degli alunni;
- b. tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;
- c. tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- d. essere dotato di telefono cellulare e relativo auricolare, al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa;
- e. non lasciare i minori davanti alle scuole ove i cancelli non risultino ancora aperti;
- f. esercitare la sorveglianza dei minori alle fermate sino a quando non intervenga quella effettiva o potenziale dei genitori;
- g. non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- h. adottare tutte le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del pullman);
- i. richiamare all'ordine gli studenti che terranno un comportamento non idoneo e che disturberanno con gesti e parole volgari;
- j. non far salire sull'autoveicolo persone estranee al servizio stesso e gli utenti non autorizzati preventivamente dal Comune;
- k. non fumare sull'automezzo;
- l. non effettuare fermate e variazioni di percorso non preventivamente concordate con il competente responsabile del Comune;
- m. porre in atto, di sua iniziativa, ogni provvedimento ed usare ogni diligenza per evitare danni di qualsiasi entità a persone e/o a cose;
- n. dare, di volta in volta, immediata comunicazione formale di eventuali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato;
- o. L'Amministrazione potrà pretendere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, che non osservi un contegno corretto o usi un linguaggio scorretto e riprovevole.



### **Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

## **Centrale Unica di Committenza per appalti di lavori, servizi e forniture (art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

- p. La sostituzione dovrà essere effettuata dall'aggiudicatario entro 5 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che si ritiene insindacabile. Restano comunque ferme le ulteriori misure di penalità, sino alla rescissione del contratto, ai sensi dell'art. 17 del presente capitolato.

### **ART. 7 - TRATTAMENTO DEL PERSONALE**

Tutti gli emolumenti al personale e relativi oneri (assicurazioni sociali, assicurazioni obbligatorie, oneri fiscali, ecc.), nonché ogni responsabilità comunque dipendente dal rapporto di lavoro o ad esso connessa, sono a totale carico dell'Impresa appaltatrice.

Essa dovrà applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel presente appalto, tutte le condizioni normative e retributive contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e finì alla loro sostituzione, anche se essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale od artigiana, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

### **ART. 8 - UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI PER ATTIVITÀ DIDATTICHE**

L'impresa appaltatrice dovrà garantire il trasporto degli alunni dei loro insegnanti e di eventuali assistenti tutelari per utenti diversamente abili, e non, per visite guidate, attività didattiche e sportive da effettuarsi al di fuori dei plessi scolastici nell'ambito del territorio comunale e oltre. Ciò a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale e previa istanza dell'autorità scolastica, da presentarsi almeno otto giorni prima dell'escursione.

Per le predette attività dovrà essere utilizzato nello stesso giorno un numero di mezzi tale da non pregiudicare il regolare funzionamento del servizio, anche in orario non coincidente con quello dell'inizio e termine dell'attività didattica.

Per le manifestazioni organizzate dal Comune in accordo con le Autorità scolastiche, l'impresa dovrà garantire l'utilizzazione di tutti gli scuolabus, se richiesti, dietro il medesimo corrispettivo chilometrico stabilito per l'ordinario servizio scolastico.

I costi relativi al trasporto per visite guidate e/o attività didattiche/sportive dovranno essere espressamente indicate nella fattura mensile.

### **ARTICOLO 9 - ONERI DELL'IMPRESA APPALTATRICE**

L'impresa aggiudicataria dovrà attenersi a tutte le norme di leggi e regolamentari che disciplinano il trasporto scolastico.

In particolare è obbligo della stessa:

- a) organizzare il servizio con personale proprio, facendosi carico dei rischi relativi;
- b) comunicare, prima dell'inizio del servizio, i nominativi delle persone adibite alla guida, nonché le eventuali successive variazioni;
- c) analizzare il Piano di trasporti con il Responsabile dell'Ufficio Istruzione, ed in particolare gli itinerari, le fermate, i punti di raccolta, i relativi orari; lo stesso potrà subire variazioni, senza costi aggiuntivi



**Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

**Centrale Unica di Committenza  
per appalti di lavori, servizi e forniture  
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

per il Comune e su istanza dello stesso, anche in corso di anno scolastico, al verificarsi di circostanze non prevedibili ed in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare al fine di favorire l'adempimento della frequenza e dell'obbligo scolastico; in accordo con il Responsabile del servizio, effettuare una prova dei percorsi assegnati per verificare i tempi di percorrenza e la praticabilità delle strade (la prova deve essere effettuata prima dell'inizio dell'anno scolastico);

- d) il ricovero dei mezzi presso il parco mezzi comunale;
- e) segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali riparazioni straordinarie, da effettuare allo scuolabus comunale al fine di garantire un buon funzionamento del servizio;
- f) provvedere periodicamente alla pulizia dello scuolabus esterna e alla pulizia quotidiana interna con i relativi attrezzi e prodotti necessari;
- g) condurre gli scuolabus alla stazione di rifornimento di carburante e provvedere alle spese relative a: carburante, lubrificanti, olio, e manutenzione ordinaria comprese le riparazioni a seguito di eventuali sinistri stradali imputabili a responsabilità del conducente, nonché quelle conseguenti alla cattiva manutenzione e conduzione del mezzo;
- h) provvedere alla Revisione annuale;
- i) provvedere al controllo annuale del cronotachigrafo e all'acquisto dei dischi necessari per i 15 scuolabus;
- j) avvalersi, per l'espletamento del servizio, di personale di assoluta fiducia ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento del servizio;
- k) rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tema di lavoro ed in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando nei confronti del personale occupato nell'espletamento del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto della categoria e nella località di svolgimento del servizio;
- l) osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08);
- m) garantire che il personale mantenga un contegno riguardoso e corretto durante l'espletamento del servizio e provvedere all'immediata sostituzione del personale che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso;
- n) svolgere il servizio con puntualità in rapporto all'orario di inizio e conclusione delle lezioni;
- o) presentare documentazione di polizza responsabilità civile per l'attività espletata ovvero di impegnarsi a stipularla entro il termine assegnato per l'aggiudicazione definitiva del servizio;
- p) comunicare tempestivamente al responsabile comunale di servizio eventuali ritardi, incidenti, guasti, dell'automezzo, indicandone cause e modalità;
- q) assicurare il servizio con mezzi propri nel caso di avaria dei mezzi comunali senza applicare un costo aggiuntivo rispetto al corrispettivo in appalto;
- r) assicurare l'immediata sostituzione del personale assente (ove l'impresa non provvedesse in tale senso, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare le penali e/o le più gravi sanzioni previste nel Capitolato);
- s) sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite, in rapporto a condotte tenute ed aventi causati dai soggetti alla guida;





**Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

**Centrale Unica di Committenza  
per appalti di lavori, servizi e forniture  
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

- t) garantire i servizi eccezionali ed imprevisi conseguenti all'inizio posticipato e al termine anticipato delle lezioni giornaliere per scioperi, riunioni o attività sindacale del personale docente.

La ditta dovrà altresì uniformarsi alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltatrice.

**ART. 10 – RESPONSABILITÀ**

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle leggi, in particolare del Codice della Strada, dei relativi regolamenti, dei decreti ed in genere di tutte le prescrizioni degli organi competenti ad emanare provvedimenti rilevanti ai fini del presente capitolato, indipendentemente dalle disposizioni ora contenutevi. L'aggiudicatario assume ogni responsabilità civile e penale per gli infortuni causati al personale addetto al servizio, ai trasportati e ai terzi, nonché per i danni eventualmente arrecati ai beni pubblici o privati e rinuncia pienamente e senza deroghe a qualsiasi azione di rivalsa, presente o futura, nei confronti del Comune il quale, a sua volta, è sollevato da ogni responsabilità per i danni di cui sopra.

**ART. 11 – CONTROLLI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sistematici qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio sia svolto nei modi e nei tempi previsti dal presente Capitolato.

Il Dirigente incaricherà un dipendente del Comune a effettuare tali controlli.

A tali verifiche può seguire debita contestazione scritta circa l'inosservanza di quanto prescritto con il presente atto alla quale l'Appaltatore deve rispondere in forma scritta entro il termine massimo di 10 giorni. E' fatto altresì obbligo all'appaltatore di esibire tutti gli atti e i documenti di cui l'Amministrazione Comunale faccia richiesta.

**ART. 12 – SCIOPERI**

Il servizio di trasporto scolastico è da considerarsi quale "servizio pubblico essenziale e di pubblico interesse" ai sensi dell'art. 1 della Legge 14.06.1990 n. 146 e ss.mm. e come tale non potrà essere sospeso o abbandonato. E' obbligo della ditta assicurare la continuità del servizio anche in caso di sciopero del proprio personale garantendone il regolare svolgimento. In caso di abbandono o sospensione, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forma maggiore (dissesti stradali, calamità naturali), l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio ed addebitare le spese allo stesso.

**ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE**

E' fatto divieto all'impresa aggiudicataria di cedere in tutto o in parte il servizio di cui all'art. 1, pena la risoluzione immediata del contratto e risarcimento di tutte le spese e dei danni che derivassero al Comune per la risoluzione stessa.





**Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

**Centrale Unica di Committenza  
per appalti di lavori, servizi e forniture  
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

**ART. 14 - PAGAMENTI**

Il corrispettivo verrà fatturato dalla ditta mensilmente e verrà pagato dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica. Eventuali contestazioni interrompono tale termine.

**ART. 15 – REVISIONE DEL PREZZO**

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 il contratto di cui trattasi è soggetto a revisione del prezzo a decorrere dal 1° anno di valenza contrattuale.

**ART. 16 - MODALITÀ E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto verrà espletto mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55, del D.Lgs. n.° 163/2006 s.m.i. e sarà aggiudicato al concorrente che avrà offerto il "prezzo più basso" ai sensi dell'art. 82 del medesimo decreto Legislativo con esclusione delle offerte in aumento. Non sono ammesse offerte condizionate, indeterminate o che esprimano un ribasso o un miglioramento alla possibile offerta di altro concorrente.

Per le offerte anomalmente basse si procederà ai sensi e per gli effetti dell'art. 87-88 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.. Non sono ammesse varianti alle condizioni poste nel presente appalto come indicato all' art. 5 del Disciplinare.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di una sola offerta valida; inoltre, si riserva di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

**ART. 17 – PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempienza degli obblighi contrattuali assunti, l'impresa Appaltatrice, oltre all'obbligo di ovviare in un tempo stabilito, sarà passibile di una penale contrattuale giornaliera di Euro 500,00, che sarà preceduta da una regolare contestazione mediante raccomandata AR dell'inadempienza, a cui l'Appaltatore può, entro 10 gg dal ricevimento della stessa, rispondere comunicando le proprie controdeduzioni.

L'Amministrazione Comunale a seguito di ripetute infrazioni da parte dell'impresa aggiudicataria, potrà unilateralmente rescindere il contratto con effetto immediato previa comunicazione alla stessa ditta mediante lettera raccomandata e senza altra formalità.

Più specificatamente e a titolo esemplificativo oltre a quelle di carattere generale i casi che possono dar motivo all'applicazione della suddetta penalità o se, ripetute a risoluzione sono:

- interruzione del servizio;
- gravi ritardi nello svolgimento del servizio;
- mancato rispetto degli itinerari e degli orari del trasporto alunni;
- comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte dell'autista;
- uso improprio del mezzo comunale concesso in uso;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (presenza sul veicolo del personale autorizzato, revisione periodica del mezzo);



**Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

**Centrale Unica di Committenza  
per appalti di lavori, servizi e forniture  
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

- gravi e ripetute violazioni del Codice della strada.

**ART. 18 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

Per la partecipazione al presente appalto è prevista una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta da presentare unitamente alla documentazione di gara, che dovrà essere prodotta mediante polizza fideiussoria, bancaria, assicurativa secondo le prescrizioni dell' art.75 del D.L.163/2006 e sm.i e come indicato all'art. 9 lettera C del Disciplinare di gara.

Tale cauzione verrà svincolata una volta reso definitivo l'esito di gara e nel caso di aggiudicazione lo svincolo avviene a stipulazione del contratto avvenuta.

L'impresa appaltatrice, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dovrà prestare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo netto di aggiudicazione.

La cauzione potrà essere prestata a mezzo di polizza fideiussoria bancaria rilasciata nel rispetto delle vigenti disposizioni, di polizza fideiussoria assicurativa debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

Il deposito cauzionale resterà vincolato per l'impresa aggiudicataria, fino ad ultimazione del servizio e, comunque, finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

**ART. 19 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE**

Qualora l'impresa aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione del servizio, essa non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune a causa della rinuncia.

**ART. 20– EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il soggetto aggiudicatario anche se il contratto sarà stipulato successivamente all'intervenuta approvazione del verbale di gara.

**ART. 21 – CONTRATTO E RELATIVE SPESE**

Tutte le spese relative alla stipula del contratto, ivi compreso il pagamento dei diritti di segreteria, saranno a carico dell'impresa senza diritto di rivalsa.

**ART. 22 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il trattamento dei dati, ai sensi del D.Lgs. 169/2003 (Privacy) che siano eventualmente conferiti dall'Amministrazione comunale all'impresa aggiudicataria per l'esercizio dell'attività oggetto del presente capitolato, è autorizzato esclusivamente per le finalità di gestione, secondo le modalità e le prescrizioni di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Per quanto non previsto dal presente capitolato, valgono tutte le norme vigenti in materia. Gli eventuali accordi supplementari, modificativi, e aggiuntivi non previsti nel presente capitolato dovranno essere approvati per iscritto da entrambe le parti.



**Unione dei Comuni Gallura**

Staz. Marittima – I Piano – P.to Commerciale-07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: [info@unionegallura.gov.it](mailto:info@unionegallura.gov.it) P.E.C. [cuc@pec.unionegallura.gov.it](mailto:cuc@pec.unionegallura.gov.it)

<http://www.unionegallura.gov.it>

**Centrale Unica di Committenza  
per appalti di lavori, servizi e forniture  
(art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n 163/2006)**

**ART. 23 – FORO COMPETENTE**

Il Foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è quello di Tempio Pausania.