

CAPITOLATO DI APPALTO

“Noleggio automezzo da rimessa con conducente per servizio trasporto alunni disabili- anno scolastico 2018/2019.

1. Oggetto dell'Appalto

L'appalto ha per oggetto il noleggio di automezzo da rimessa con conducente per l'effettuazione del servizio di trasporto alunni disabili

2. Durata dell'Appalto

L'appalto avrà la durata per il periodo scolastico ottobre 2018 – giugno 2019 per complessivi presunti 181 giorni.

3. Corrispettivo dell'Appalto

I prezzi di aggiudicazione, che costituiscono il corrispettivo dell'appalto, dovranno rimanere fermi per l'intero periodo.

Nell'eventualità che venga effettuato un solo viaggio (di andata o in ritorno) o venga effettuato servizio per metà giornata sarà corrisposto un importo pari alla metà del prezzo di aggiudicazione.

Per le giornate di mancato servizio o di servizio effettuato con mezzi o personale non idonei, soggette alle penalità successivamente indicate, NON sarà riconosciuto alcun corrispettivo.

4. Gestione del servizio

Il servizio si svolgerà di norma, per tutti gli itinerari, nei giorni feriali per 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato.

Dal servizio sono esclusi i giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero quelli in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari, ecc.

La sospensione del servizio per le cause di cui sopra verrà comunicata alla Ditta con 48 ore di preavviso e nessun indennizzo potrà essere preteso dal noleggiatore. Con lo stesso termine la Ditta sarà avvisata nell'eventualità che debba essere effettuato un solo viaggio (di andata o in ritorno).

La Ditta è altresì tenuta ad informare l'Amministrazione Comunale con preavviso di almeno 48 ore in caso di sciopero del proprio personale. È comunque auspicabile che, trattandosi di servizio rivolto a minori, la Ditta si adoperi per informare il prima possibile la Direzione Istruzione di eventuale sciopero del personale autista.

La Ditta, dovrà sempre e comunque assicurare il servizio, anche in caso di guasto agli automezzi titolari dei servizi. In tale circostanza gli stessi potranno essere sostituiti con vetture diverse, di caratteristiche uguali o superiori, purché regolarmente autorizzate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge per tale tipo di trasporto: sarà cura della Ditta, in tali casi, fornire tempestiva informazione in merito al personale incaricato dell'accompagnamento, nonché al Servizio Supporto alla Scuola della Direzione Istruzione.

La Ditta si impegna a disporre di un'adeguata organizzazione operativa che consenta in ogni caso la disponibilità dei mezzi e del personale nei luoghi e nei tempi nei quali deve essere espletato il servizio; non costituiscono motivo di esclusione di responsabilità eventuali difficoltà di raggiungimento dei predetti luoghi dovuti alla distanza della sede di lavoro da parte dei mezzi dell'impresa dovendo pertanto, anche in tali casi, la Ditta assicurare sempre e comunque il servizio anche ricorrendo eventualmente a vetture diverse, purché regolarmente autorizzate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge per tali tipi di trasporto, secondo quanto previsto al precedente comma. Anche in tali casi sarà cura della Ditta fornire tempestiva informazione in merito al personale incaricato dell'accompagnamento, nonché al Servizio Supporto alla scuola della Direzione Istruzione.

La Ditta dovrà altresì avere disponibilità di una sede operativa nella Provincia di Firenze, abilitata ad intrattenere con l'Amministrazione Comunale tutti i rapporti relativi alla gestione dell'appalto. In mancanza la Ditta si impegna a costituirla dopo l'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio.

5. Modalità di svolgimento del servizio

Gli alunni

Gli alunni devono essere prelevati nei punti e secondo gli orari come indicato nei singoli servizi. La Ditta dovrà caricare e scaricare gli alunni dallo stesso lato della scuola.

La Ditta dovrà altresì garantire il trasporto degli alunni a destinazione, anche effettuando più viaggi, nel rispetto di quanto indicato nell'itinerario che verrà consegnato dalla Direzione Istruzione all'inizio del servizio e che potrà comunque essere suscettibile di variazione.

L'Amministrazione Comunale potrà utilizzare il mezzo fino al massimo della sua capienza.

Il personale di accompagnamento

Per quanto riguarda il personale di accompagnamento delle cooperative o delle associazioni di volontariato, laddove negli itinerari allegati non si faccia riferimento specifico al punto di incontro, lo stesso sarà oggetto di accordo diretto fra gli accompagnatori ed i conducenti.

In caso di mancato accordo la Direzione Istruzione assumerà la relativa decisione individuando il punto di incontro o presso la Direzione Istruzione o presso altra sede ritenuta idonea.

I percorsi e gli orari

Gli itinerari verranno definiti in base alle richieste di trasporto pervenute al momento della stesura del presente capitolato; potranno pertanto essere soggetti a alcune modifiche a seguito di rinunce o ulteriori richieste.

La lunghezza presunta del percorso di 55 km potrà variare fino al 20% in più o in meno.

Per tali variazioni non si procederà ad alcuna revisione del prezzo di aggiudicazione.

Nel caso in cui la lunghezza del percorso subisca una variazione maggiore al 20%, il prezzo verrà maggiorato in maniera proporzionale per la percentuale di eccedenza al 20% stesso.

Nessun cambiamento di percorso o di fermata potrà essere effettuato dal mezzo senza il preventivo assenso da parte della Direzione Istruzione.

Per gli itinerari oggetto del presente appalto che prevedono anche il servizio di ritorno meridiano, di norma effettuato con automezzi comunali, in caso di impossibilità temporanea all'uso degli stessi (per assemblee sindacali del personale o manutenzione dell'automezzo ecc.), l'amministrazione può chiedere alla ditta la disponibilità ad effettuare, per uno o più giorni, il servizio suddetto per il quale verrà corrisposto l'importo pari alla metà dell'importo giornaliero aggiudicato, nonché la disponibilità ad effettuare un servizio di ritorno meridiano anche su itinerari normalmente effettuati da automezzi comunali se ritenuti simili, come chilometri e come capienza del mezzo necessario, all'itinerario aggiudicato alla Ditta medesima. Anche per tale servizio verrà corrisposto un importo pari alla metà dell'importo giornaliero dell'itinerario aggiudicato alla Ditta. La stessa ha comunque la facoltà di non offrire la propria disponibilità.

6. Automezzi

Non saranno affidati servizi ad automezzi immatricolati prima del 1.1.2003.

I veicoli devono essere omologati per il servizio per il quale vengono proposti; detta omologazione deve risultare dalla Carta di Circolazione. Le Aziende devono essere in possesso della prescritta Licenza per l'esercizio del servizio di noleggio da rimessa con conducente per i veicoli proposti.

Il veicolo devono essere dotato di:

- idoneo impianto in grado di assicurare la climatizzazione uniformemente in tutto il veicolo;
- idonea copertura assicurativa R.C.T., con massimale unico per almeno € 25.000.000,00 per sinistro, danni a persone (compresi i terzi trasportati: bambini ed accompagnatori), danni a cose o animali;

- presa elettrica del tipo "accendisigari" al fine di consentire l'eventuale ricarica dei cellulari in eventuale dotazione al personale adibito all'accompagnamento, nonché agli autisti;

L'Azienda si impegna, a propria cura e spese, a far sì che il veicolo sia riconoscibile per il servizio al quale viene adibito, secondo le indicazioni fornite dell'Amministrazione Comunale.

Il veicolo deve sempre garantire le necessarie condizioni di idoneità ed igiene.

Sul veicolo è fatto divieto fumare.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di:

- richiedere copia della documentazione inerente il veicolo proposto (carta di circolazione e licenza NCC);
- effettuare controlli per la verifica sull'idoneità dei veicoli proposti.

Per il trasporto di bambini della scuola dell'infanzia (ex materna), ai sensi del D.M. 31.01.1997 dello stesso Ministero e successiva circolare n. 23 dell'11.03.97, occorre che il vettore adotti ogni provvedimento idoneo alla protezione dei bambini durante il trasporto.

7. Personale

Il personale addetto alla guida deve essere munito della patente specifica prevista dalla Legge, nonché di iscrizione nel ruolo conducenti di cui alla Legge 21/1992.

L'Azienda, prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale il tipo di rapporto di lavoro con cui è legata al conducente, nonché ogni eventuale successiva variazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere copia della documentazione relativa al rapporto di lavoro con il conducente del veicolo e sua abilitazione alla guida.

L'Azienda è tenuta al rispetto di tutta la normativa relativa alla sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, fermo restando la piena e completa responsabilità dell'Azienda per eventuali inadempimenti.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'Azienda è preposto, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione degli autisti che, a suo esclusivo giudizio ancorché debitamente motivato, risultino non idonei o inadatti sia sotto il profilo della sicurezza sia sotto gli aspetti di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica con gli utenti del servizio.

In tal caso l'Azienda dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e comunque non oltre tre giorni dalla segnalazione.

Il personale addetto alla guida dovrà altresì essere dotato di cellulare di servizio, il cui numero dovrà essere fornito all'Amministrazione Comunale.

L'Azienda si impegna ad assegnare, di norma, ad ogni eventuale servizio di carattere continuativo lo stesso autista.

La Ditta potrà comunque sostituire il personale che di norma effettua un percorso, sia temporaneamente che definitivamente, per cause di forza maggiore (malattia, infortunio, interruzione del rapporto di lavoro ecc.) o per esigenze organizzative dell'azienda.

In tali casi la Ditta si impegna a darne tempestiva informazione al personale incaricato dell'accompagnamento, nonché al Servizio Supporto alla scuola della Direzione Istruzione.

L'autista, così come l'Azienda, salvo cause di forza maggiore, non ha facoltà di cambiare percorso o fermate o orari dell'itinerario, anche su richiesta di genitori o dell'accompagnatore; eventuale proposta di modifica va inoltrata all'ufficio comunale competente.

Alla fine del giro, arrivato al deposito l'autista è tenuto a controllare l'interno del mezzo.

Per qualsiasi problema inerente l'operatività del servizio, deve essere contattato l'ufficio competente per avere le necessarie disposizioni.

8. Infortuni e danni

Il Comune di Firenze declina ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura ai quali possa andare incontro il noleggiatore o che questi possa arrecare a terzi; il noleggiatore è inoltre responsabile verso il Comune dei danni che lo stesso noleggiatore possa arrecare al Comune.

La Ditta aggiudicataria rinuncia pienamente e senza deroghe a qualsiasi azione, presente o futura, di rivalsa nei confronti del Comune di Firenze.

9. Adempimenti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D. Lgs. 81/08.

La stessa dovrà assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad utilizzare personale idoneo ed in grado di svolgere l'attività prevista nell'appalto, essendo dotato delle necessarie conoscenze, di mezzi di lavoro adeguati, compresi eventuali DPI; dovrà garantire inoltre che tutto il personale impiegato sia formato sui seguenti argomenti:

- prevenzione dei rischi derivanti dagli ambienti di lavoro in cui si opera
- modalità di esecuzione del servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna a sottoscrivere con il Datore di lavoro il Documento Unico di Valutazione dei Rischi prima dell'avvio dei servizi.

La Ditta aggiudicataria si obbliga infine, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008, a coordinarsi ed a cooperare con il Dirigente scolastico dei plessi nelle cui aree esterne lo scuolabus entra per far salire o scendere gli alunni, dando tutte le informazioni utili ad eliminare i rischi dovuti ad eventuali interferenze della propria attività lavorativa con quella svolta dagli altri soggetti operanti nella struttura.

10. Penalità

Il Comune di Firenze, a tutela delle violazioni delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- per ogni giornata di servizio non effettuato oltre a non corrispondere alcun corrispettivo per tale giorno, sarà applicata la penalità di € 500,00;
- nel caso di ritardi imputabili all'impresa affidataria, anche per ragioni di traffico urbano, superiori a 15 minuti e fino a 30 minuti, sarà applicata la penale di € 150,00;
- per ritardi superiori a trenta minuti sarà applicata la penale di € 250,00; per ritardi invece che provochino la non effettuazione del servizio del mattino o del pomeriggio sarà applicata la penale di € 500,00;
- il comportamento irrispettoso e non conforme alla buona educazione tenuto dal personale autista nei confronti degli alunni o loro genitori o del personale di accompagnamento comporterà l'applicazione della penale di € 500,00 con facoltà per il Comune di Firenze di chiedere la sostituzione del personale responsabile dell'inadempienza. L'impresa affidataria dovrà provvedere alla sostituzione di detto personale entro 24 ore;
- in caso di scarsa o mancata pulizia degli automezzi, carrozzeria ed interni sarà applicata una penale di € 150,00.

11. Fatturazione e pagamento

Mensilmente la Ditta aggiudicataria emetterà fatture, in formato digitale, tracciato xml, suddivise per ogni Lotto. Le fatture intestate al Comune di Firenze - Direzione Istruzione - P.O. Servizi di supporto alla scuola - Via A. Nicolodi 2 - 50131 Firenze (Codice Fiscale 01307110484) dovranno pervenire esclusivamente in formato elettronico tramite il Sistema di Interscambio predisposto dal Sogei.

Dopo la relativa verifica da parte della Direzione Istruzione le fatture saranno inserite nel programma di contabilità generale del Comune di Firenze per l'ammissione a pagamento che verrà effettuato secondo le norme di legge.

Le giornate di mancato servizio o di servizio effettuato con mezzi o personale non idonei, soggette alle penalità indicate al precedente art. 10, non dovranno essere addebitate all'Amministrazione Comunale.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici comunali competenti, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

12. Risoluzioni e cessazioni del contratto

Qualora durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate a carico della Ditta inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio stesso, in funzione dei particolari scopi cui è destinato, oppure in caso di subappalto di prestazioni non indicate all'atto dell'offerta l'Amministrazione Comunale potrà immediatamente risolvere il contratto procedendo nei confronti della Ditta noleggiatrice per il risarcimento dei danni subiti, rivalendosi sulla cauzione definitiva, la quale sarà incamerata da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'utilizzo di automezzi non compresi tra quelli presentati in sede di offerta, ovvero sostituiti con altri dalle caratteristiche inferiori, contestabili dalle competenti Autorità di Polizia, potrà essere causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

L'utilizzo di automezzi non aventi caratteristiche tecniche corrispondenti o superiori a quelli presentati in sede di offerta, o di automezzi NON OMOLOGATI, nonché il mancato rispetto delle norme del CdS in base all'uso e all'omologazione del veicolo adibito al servizio, potranno essere causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di revocare il servizio in qualunque momento, ove non ne sia più ravvisata la necessità, o in caso di intervenute nuove necessità organizzative dello stesso, con un preavviso alle Ditte di almeno 15 gg., senza che la Ditta possa vantare diritti a compensi o indennizzi di sorta.

13. Subappalto

Non è ammesso il subappalto.

14. Spese

Fatta eccezione per l'I.V.A., che è a carico dell'Amministrazione Comunale, nella misura stabilita dalla legge, qualsiasi altra spesa derivante dal presente appalto sarà ad esclusivo carico della Ditta appaltatrice.

15. Costituzione in mora

I termini e le comminatorie del presente Capitolato operano di pieno diritto, senza obbligo per l'Amministrazione Comunale della costituzione in mora dell'Appaltatore, il quale a tutti gli effetti elegge domicilio in Firenze.

16. Foro competente

Per qualsivoglia controversia inerente il presente appalto è competente il Foro di Firenze.