



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI

ANNI SCOLASTICI 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

## ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti i seguenti istituti scolastici:

- Scuola secondaria di I grado statale – in Albano Sant'Alessandro;

Come da allegato percorso, da effettuarsi conformemente al calendario scolastico ed agli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche, il tutto meglio descritto negli art. 3 e 4 del presente capitolato.

## ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha durata per tre anni scolastici 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026, con inizio e scadenza fissati dal calendario previsto dalle Autorità Scolastiche.

Alla scadenza del contratto, senza che l'Amministrazione si sia avvalsa della facoltà di cui al successivo periodo, il contratto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.

Alla scadenza la stazione appaltante si riserva la facoltà, ai sensi dell'articolo 63 - comma 5 - del D.lgs. n. 50/2016, di affidare alla ditta aggiudicataria del presente appalto nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto e per la medesima durata.

## ART. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DEL TRASPORTO SCOLASTICO

1. I servizi di trasporto scolastico da e per le scuole interessate dovranno essere svolti dalla Ditta appaltatrice con proprio personale e a suo rischio, utilizzando mezzi idonei e abilitati al suddetto servizio.
2. La ditta appaltatrice è tenuta alla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari, concernenti i veicoli in servizio pubblico e la circolazione sulle strade ed aree pubbliche e dovrà possedere i requisiti previsti dal D.M. n. 448/91 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. I servizi di trasporto scolastico avranno inizio e termine secondo la cadenza del calendario predisposto dalle autorità scolastiche; dovranno essere effettuati regolarmente tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico e secondo gli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche e nel rispetto degli stessi. I servizi vanno pertanto organizzati dalla Ditta Appaltatrice in collaborazione con gli uffici competenti, tenendo conto che gli utenti devono arrivare alla scuola di destinazione almeno cinque minuti prima dell'orario scolastico e alla fine delle lezioni devono poter prontamente disporre del mezzo per il ritorno. Spetta all'Amministrazione comunicare all'appaltatore gli orari esatti dell'inizio e della fine delle lezioni nelle scuole interessate al servizio nonché le variazioni che si dovessero verificare durante l'anno.
4. I competenti uffici comunali, in collaborazione con la Ditta Appaltatrice, in base alle richieste di fruizione dall'utenza e alla diversa articolazione dell'attività scolastica definiranno di anno in anno, dopo un adeguato periodo di sperimentazione, gli itinerari dei servizi di trasporto scolastico da



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

effettuare, indicando le località e le scuole interessate, nonché le fermate individuate ed i punti di raccolta degli utenti (che nel caso degli alunni della Scuola primaria dovranno essere il più possibile prossimi alle rispettive abitazioni), nel rispetto delle norme relative alla sicurezza stradale.

5. La ditta appaltatrice dovrà conformare i servizi alle prescrizioni di tale piano annuale di trasporto alunni.
6. Il piano annuale di trasporto alunni, ed in particolare gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta, il numero degli utenti ivi indicati ed il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni in ogni momento 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 scolastica.
7. La ditta è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari di entrata o di uscita che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico nei singoli plessi a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale e della scuola o altre circostanze preventivamente comunicate dall'Amministrazione appaltante almeno 2 ore prima.
8. La ditta appaltatrice ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio. A tal fine l'Ufficio Scuola all'inizio dell'anno scolastico e comunque nel corso dello stesso in caso di eventuali variazioni comunicherà l'elenco degli alunni aventi diritto al trasporto scolastico.
9. L'impresa è tenuta ad assicurare l'assistenza durante il tragitto mediante l'impiego di idoneo personale con funzioni di accompagnatore, remunerato a proprie spese secondo le vigenti disposizioni previdenziali e tributarie.
10. La salita e la discesa degli alunni dovrà essere regolata in modo che tali operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, curando la consegna dei minori ai soggetti idonei, per i quali l'amministrazione declina sin da ora ogni responsabilità.
11. Non è consentito il trasporto di un numero di passeggeri per ogni mezzo superiore alla capienza consentita dalla carta di circolazione del mezzo stesso. Tutti i passeggeri dovranno disporre di un posto a sedere.
12. Non è consentito abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza.
13. Poiché le funzioni richieste sono classificate tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi della legislazione vigente, la ditta aggiudicatrice si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. In caso di sciopero del personale, quindi, la ditta appaltatrice dovrà comunque garantire l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico. Qualora la ditta agisca in difformità di leggi e regolamentazioni in materia, in sede di esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali, di cui al successivo art. 16 e, nei casi consenti, alla risoluzione del contratto, fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

## ART. 4 – ITINERARI DEL TRASPORTO SCOLASTICO – VARIAZIONI

Il servizio di trasporto scolastico deve essere effettuato secondo gli itinerari di percorrenza previsti.

## ART. 5 – AUTOVEICOLI PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

La Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione per l'espletamento del servizio automezzi idonei alle caratteristiche degli itinerari fissati ed in numero sufficiente al numero di utenti. I mezzi devono avere caratteristiche tecniche conformi alle norme vigenti e, in particolare, a quanto previsto dal D.M. 18.04.1977 s.m.i e dal D.M. 31.01.1997.

La ditta appaltatrice dovrà inoltre garantire la disponibilità di automezzi funzionanti, aventi caratteristiche simili a quelli utilizzati, da utilizzarsi in sostituzione di quelli in uso, da sostituire agli stessi nel caso di guasto meccanico o incidente. L'automezzo di proprietà della ditta appaltatrice dovrà essere rispondente alle vigenti disposizioni di legge in materia, per quanto riguarda tipologia, autorizzazioni, caratteristiche tecniche e dovrà essere dotato di cronotachigrafo e apertura a distanza degli sportelli.

## ART. 6 - MANUTENZIONE AUTOVEICOLI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

La ditta appaltatrice si impegna, a proprie cure e spese, ad eseguire tutte le operazioni e a sostenere tutti gli oneri necessari all'espletamento del servizio come sotto specificato:

1. impiego di mezzi con caratteristiche tecniche idonee a svolgere il servizio come previsto dal precedente art. 5;
2. installazione di cronotachigrafo nel rispetto delle norme vigenti;
3. pagamento della tassa di circolazione, R.C. auto e revisione periodica del mezzo;
4. carburanti, lubrificanti, oli, gomme e manutenzione ordinaria;
5. manutenzione e pulizia con lavaggio periodico dell'automezzo internamente ed esternamente e comunque quando le condizioni meteorologiche lo rendono necessario;
6. imposte, tasse, assicurazione derivanti dall'assunzione del servizio;
7. retribuzione e compensi diversi per il proprio personale, nonché gli oneri assicurativi e previdenziali del personale stesso;
8. idonea struttura organizzativa per gli adempimenti amministrativi e contrattuali;
9. assunzione dei rischi completi e incondizionati della gestione;
10. ricovero dei mezzi per l'espletamento del servizio.

## ART. 7 – COMUNICAZIONI INCIDENTI

La ditta appaltatrice è tenuta a dare all'Amministrazione, di volta in volta, immediata comunicazione, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti verificatesi, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato. A tal fine ogni autista dovrà essere dotato di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa (es. in occasione di incidenti) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati.

## ART. 8 – PERSONALE – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

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

L'appaltatore è responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, delle condizioni di idoneità del proprio personale ai servizi prestati. È onere dell'appaltatore **fornire all'Amministratore l'elenco nominativo**



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

**del personale addetto al servizio, con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi e gli estremi del documento di patente di guida previsto dalla normativa vigente,** impiegandosi a comunicare preventivamente ogni variazione.

L'amministrazione si riserva il diritto di effettuare controlli che venissero ritenuti opportuni. Si riserva inoltre il diritto di richiedere alla ditta appaltatrice di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente della stessa, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio tra le Parti.

Tutto il personale in servizio deve mantenere un comportamento corretto ed un contegno adeguato, vista l'età degli utenti e la necessità di garantire l'incolumità.

Il personale deve essere munito di distintivo riportante le generalità dell'autista e della Ditta.

In caso di comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri (es. molestie, fumo alla guida o legati al servizio) segnalata dall'amministrazione appaltante e da questa accertato, l'Amministrazione potrà applicare la sanzione pecuniaria prevista al successivo art. 16 e alla terza infrazione accertata verso lo stesso autista nell'anno scolastico, potranno essere applicate tutte le vigenti disposizioni di leggi contrattuali e regolamentari, i contratti di lavoro nazionali e provinciali, ivi comprese le successive modificazioni sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.

## **ART. 9 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

I servizi di trasporto scolastico non devono subire alcuna interruzione salvo casi di forza maggiore (sfondamento della strada, nevicata ingente, dissesti stradali, calamità naturali, epidemia, emergenza sanitaria, etc..).

## **ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE – CORRISPETTIVI – FATTURAZIONI – PAGAMENTI**

L'amministrazione si impegna a corrispondere alla Ditta appaltatrice un compenso annuo pari all'importo di aggiudicazione.

Alla fine di ogni mese la Ditta appaltatrice provvederà alla fatturazione delle prestazioni erogate e, previo visto di liquidazione delle fatture da parte dell'Ufficio competente, il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato a mezzo mandato in rate mensili posticipate, entro un tempo medio di 60 (sessanta giorni dalla registrazione delle fatture).

Periodicamente l'amministrazione richiederà alla Ditta l'esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori, per infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (art. 5 Legge 82/94).

## **ART. 11 – REVISIONE DEI PREZZI**

Conformemente alle previsioni di cui all'art. 29 del D.L. 4/2022, nel corso dell'esecuzione contrattuale sarà consentita la revisione dei prezzi secondo le disposizioni di cui all'art. 106, comma 1, lett. a) D.Lgs 50/2016.



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

Gli aumenti dovuti alla revisione non possono in ogni caso superare il 10% del valore del contratto.

La revisione sarà consentita nel rispetto delle seguenti previsioni:

- è necessaria specifica istanza trasmessa a mezzo pec dall'o.ee corredata di documentazione a comprova della revisione dei prezzi richiesta;
- il RUP, entro 30 giorni dalla ricezione dalla pec, emette un proprio provvedimento con il quale definisce il valore della revisione concessa;
- il termine di 30 giorni può essere interrotto dal RUP qualora si ritenesse mancante documentazione necessaria per la sua definizione;
- il provvedimento di conclusione del procedimento di revisione dei prezzi viene inviato via pec all'indirizzo indicato nel contratto dall'aggiudicatario.

La revisione dei prezzi non sarà consentita prima che siano trascorsi 12 mesi dall'avvio dell'esecuzione del contratto.

L'Istruttoria sopra descritta deve essere basata su Indici Istat (FOI o altri indici compatibili con la natura contrattuale), prezzari di riferimento e preventivi derivanti da indagini di mercato effettuati dalle parti interessate.

## **ART. 12 – SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutte le spese inerenti il contratto, quelle di bollo e di registro, nonché le relative imposte e tasse, presenti e future, esclusa l'IVA che è a carico dell'Amministrazione.

## **ART. 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO O DI CESSIONE DEL CREDITO**

È vietata la cessazione del contratto.

È vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione appaltante.

È inoltre vietato il subappalto.

## **ART. 14 – ASSICURAZIONI – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE. DANNI A PERSONE O COSE**

È a carico dell'appaltatore ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento dei servizi o in conseguenza dei medesimi, restando pertanto esonerata da responsabilità l'Amministrazione appaltante.

Per il veicolo adibito ai servizi oggetto dell'appalto di proprietà della Ditta appaltatrice, la stessa dovrà essere in possesso di polizza assicurativa verso terzi (R.C. Auto) inoltre, prima dell'inizio del servizio, la Ditta dovrà notificare gli estremi delle polizze assicurative comprendenti anche la copertura per l'infortunio in salita e in discesa degli utenti, con l'indicazione della Compagnia Assicuratrice e dei massimali, che dovranno essere in termini di legge.

L'Amministrazione si terrà sollevata da ogni responsabilità in ordine all'eventuale inosservanza delle norme di viabilità o di trasporto persone.



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

## ART. 15 – CONTROLLI E ISPEZIONI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che i servizi vengano effettuati nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Capitolato e secondo le disposizioni di legge in materia di circolazione stradale.

L'Amministrazione si riserva inoltre il diritto di effettuare periodiche ispezioni per accertare lo stato di manutenzione degli automezzi e di ordinare tutte le riparazioni e sostituzioni che riterrà necessarie.

La ditta appaltatrice accetta di sottostare a tutte le ispezioni e ai controlli degli Ispettori dell'Amministrazione e di tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte obbligandosi ad ottemperare a tutte le richieste dei funzionari ispettivi, per quanto riguarda l'esame di automezzi.

La Ditta è obbligata all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti i veicoli di servizio pubblico, nonché di tutte le disposizioni riguardanti la circolazione ed in modo particolare all'osservanza di tutte le norme di sicurezza, sia per quanto riguarda lo stato di efficienza dei mezzi impiegati, sia per quanto riguarda la condotta di marcia.

La Ditta dovrà fornire, su richiesta del Comune, i dati relativi ai dischi del cronotachigrafo dei mezzi utilizzati, debitamente compilati, al fine di consentire un controllo periodico dei servizi svolti.

## ART. 16 – PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La ditta appaltatrice nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre a leggi e regolamenti che attengono in qualsiasi modo a tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.

L'Amministrazione ha la facoltà di risolvere in tronco il rapporto e di incamerare il deposito cauzionale richiesto, quando, richiamata preventivamente la Ditta appaltatrice, per almeno tre volte nell'anno scolastico, mediante nota scritta, all'osservanza degli obblighi inerenti al contratto stipulato, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestate. In caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, la Ditta appaltatrice risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare all'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva inoltre, in caso di non adempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla Ditta appaltatrice l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente integrata.

In caso di singole inadempienze contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 1.500,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Più specificatamente e a titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le manchevolezze che possono dar motivo a penalità o se, ripetute, a risoluzione sono:

1. interruzione del servizio;
2. gravi ritardi nello svolgimento del servizio;



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

3. mancato rispetto degli itinerari e degli orari previsti dal piano annuale del trasporto alunni;
4. comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte dell'autista;
5. uso improprio degli automezzi adibiti al servizio di trasporto scolastico;
6. mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (la congruità dell'automezzo rispetto alla tipologia di utenti trasportati, la presenza sul veicolo del solo personale autorizzato, la revisione periodica dei mezzi ecc.);
7. gravi e ripetute violazioni del Codice della Strada;
8. mancanza dell'accompagnatore per gli alunni delle scuole materne, primarie e secondarie di 1° grado.

## **ART. 17 – RECESSO UNILATERALE DA PARTE DELL'IMPRESA**

Qualora la Ditta appaltatrice dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definito a titolo di penale.

Verrà inoltre addebitata alla Ditta aggiudicataria, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad un'altra ditta concorrente, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

## **ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA**

La ditta appaltatrice è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10 % dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% , l'aumento è di tanti punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma 1 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 % dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, di documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20 % dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna della documentazione costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo dalla scadenza del contratto.



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

La cauzione non potrà venire svincolata se non ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e la ditta appaltatrice, sempre che all'Amministrazione non competa il diritto di incameramento della cauzione o parte della stessa. In ogni caso resta all'Amministrazione pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale l'Amministrazione dovesse risultare creditore a qualsiasi titolo. Sulla Ditta appaltatrice graverà l'obbligo, sotto pena di decadenza dell'affidamento dell'appalto, entro il termine stabilito nel provvedimento e comunque non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di notifica del provvedimento stesso di avviare il servizio.

## **ART. 19 – SEDE OPERATIVA. ELEZIONE DOMICILIO DA PARTE DELLA DITTA APPALTATRICE**

L'impresa appaltatrice dovrà possedere una sede operativa nel territorio di Torre de' Roveri ovvero ad una distanza massima di km. 15 dal Comune di Torre de' Roveri - sede municipale Piazza Conte Sforza – calcolata tramite l'applicativo di "Google maps" oppure dovrà impegnarsi, pena decadenza, entro la data di inizio del servizio indicata nella lettera di aggiudicazione, ad aprire una sede operativa nel territorio di Torre de' Roveri ovvero ad una distanza massima di km. 15 dal Comune di Torre de' Roveri - sede municipale Piazza Conte Sforza– calcolata tramite l'applicativo di "Google maps".

Per tutti gli effetti del presente contratto l'Appaltatrice elegge domicilio presso la sede operativa.

Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto di appalto sono fatte dal responsabile unico del procedimento (RUP), a mani proprie dell'appaltatore o di colui che lo rappresenta nella condotta del servizio oppure presso il domicilio eletto ai sensi del comma 2.

## **ART. 20 – ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.**

Il contratto viene stipulato entro venti giorni dall'aggiudicazione, salvo il maggior termine occorrente per l'acquisizione della documentazione necessaria e per i prescritti controlli.

L'inizio del servizio di trasporto scolastico deve essere assicurato anche in pendenza della stipula del contratto, senza nessun ulteriore onere per l'Ente appaltante.

Secondo quanto prescritto dall'art. 3, comma 1, legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", così come modificato dal Decreto legge n. 187 del 12.11.2010, è fatto obbligo all'impresa affidataria, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a. dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare a questa stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al punto precedente (art. 3, comma 1, L. n. 136/2010 s.m.i.) entro sette giorni



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

dalla loro accensione o, nel caso di conti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazione finanziarie relative ad una commessa pubblica nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi (art. 3, comma 7, L. n. 136/2010, come sostituito dall'art. 7, comma 1 lett. a) del D.L. n. 187/2010).

Nel contratto da sottoscrivere sarà inserita un'apposita clausola con la quale l'appaltatore aggiudicatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari. Questa stazione appaltante provvederà a verificare che nei contratti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici sia inserita un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Si rende noto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Il mancato utilizzo ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, degli strumenti sopra indicati, comporta a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di sanzioni, così come previsto e disciplinate dall'art. 6 della legge n. 136/2010, come modificato dall'art. 7 del D.L. n. 187/2010.

## **ART. 21 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il contratto è soggetto, oltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e del codice civile, con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di trasporti pubblici e al possesso dei requisiti per i conducenti di automezzi adibiti al servizio appaltato.

La Ditta appaltatrice è tenuta 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.

Troveranno applicazione inoltre tutte le ulteriori prescrizioni previste dal bando di gara.

## **ART. 22 – CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia tra le Parti è demandata alla competenza del giudice ordinario. A tal fine sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Bergamo.

## **ART. 23 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

La ditta concorrente, attenendosi alle modalità che verranno indicate nel disciplinare di gara dovrà presentare la propria offerta riferita ai servizi di trasporto scolastico di cui al presente Capitolato, indicando il prezzo offerto per l'intera durata dell'appalto inferiore alla base d'asta di Euro 145.500,00 compresi gli oneri per la sicurezza (oltre iva di legge).

L'offerta dovrà avere validità temporale di almeno 180 (centottanta) giorni dalla presentazione.



# COMUNE di TORRE DE' ROVERI

Provincia di Bergamo

Ufficio Segreteria

Piazza Conte Sforza, 3 - tel. 035.581026 - fax 035.583138

P. IVA 00684180169

e-mail: [protocollo@comune.torrederoveri.bg.it](mailto:protocollo@comune.torrederoveri.bg.it)

## ART. 24 – SPECIFICAZIONI

Si specifica che:

La durata massima della tratta, e pertanto del tempo di permanenza massimo degli utenti sull'autobus, non potrà essere superiore a venti minuti complessivi (dal punto di raccolta sino alla scuola e viceversa).

Nel caso in cui diminuisca/aumenti la necessità di prestazioni legate al servizio da parte della ditta appaltatrice, le parti concorderanno la diminuzione/aumento (indicativamente proporzionale) del corrispettivo dovuto per il servizio.

Fatto salvo quanto stabilito negli articoli precedenti, gli orari indicativi previsti per l'anno scolastico 2023/2024, sono indicati nell'allegato progetto del servizio.

Le vie da percorrere sul territorio di Torre de' Roveri sono indicate nel progetto del servizio.

Indicativamente, il numero stimato degli utenti è di 43.

Scuola secondaria di I grado in Albano Sant'Alessandro, Via Dante Alighieri n. 13