



CITTÀ DI PIOSSASCO

Città Metropolitana di Torino

**ESECUZIONE DEL SERVIZIO “DEL SERVIZIO PIEDIBUS” -
PERIODO: 01.01.2022 – 08.06.2022 ed anno scolastico 2022-2023**

CAPITOLATO D'ONERI

Piovascico, lì .../...../2021

Il Responsabile dei Servizi al Territorio
Ing. Roberta Ballari

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato concerne l'affidamento da parte del Comune di Piossasco - di seguito denominato semplicemente "**Comune**" - ad impresa esterna - nel seguito denominata "**Ditta appaltatrice**" - del servizio di accompagnamento Piedibus per la seconda parte dell'anno scolastico 2021/2022 e per l'intero anno scolastico 2022-2023, ossia per il periodo dal 01/01/2022 al 08/06/2022 (98 giorni) e per tutto l'anno scolastico 2022-2023 (non meno di 170 giorni), che consente ai genitori di far accompagnare sino a scuola, solo all'andata, sotto la sorveglianza di personale, i propri figli, a piedi, da fermate collocate su un percorso individuato. Il servizio sarà rivolto agli alunni delle scuole primarie "Morandi", "Ungaretti", "Gramsci" e "Umberto I" e si articolerà su quattro percorsi prestabiliti, uno per ciascuna scuola, in osservanza delle disposizioni minime contenute nei paragrafi successivi.

Indicativamente sono previste due linee con un massimo di 25 bambini, accompagnati da due operatori per ciascuna linea ("Autista" che guida la fila e "Controllore" che chiude la fila) e due linee con un massimo di 35 bambini, accompagnati da 3 operatori per ciascuna linea (un "Autista" che guida la fila e due "Controllori" di cui uno chiude la fila), al fine di garantire sufficiente vigilanza e mantenere i bambini in sicurezza. In base alle effettive iscrizioni i 10 operatori potranno essere assegnati a linee diverse, nel rispetto del rapporto bambini/accompagnatori su indicato.

In corso di esecuzione dell'appalto, il Comune ha la facoltà di modificare il servizio ed in particolare i percorsi, ovvero, di ridurre o eliminare il servizio presso le scuole su indicate, previa comunicazione scritta alla Ditta appaltatrice entro il termine dei 30 giorni precedenti.

La Ditta appaltatrice dovrà essere in grado di dimensionare il servizio sulla base delle necessità che si presenteranno in corso d'opera.

Con particolare riferimento alle necessità che dovessero emergere in conseguenza dell'attuale situazione emergenziale per l'epidemia da Covid 19, si richiama quanto disposto dall'art. 107 del D.Lgs. 50/2016 e smi in merito alla sospensione.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Durata dell'appalto: dal 01/01/2022 al 08/06/2022 (98 giorni) e per tutto l'anno scolastico 2022-2023 (non meno di 170 giorni, per un totale pari a 268 giorni. Non essendo ancora stato approvato il calendario scolastico 2022-2023, si ritiene opportuno arrotondare i giorni a 270.

ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore complessivo stimato a base di gara, per il periodo dal 01/01/2022 al 08/06/2022 (98 giorni) e per tutto l'anno scolastico 2022-2023 per un totale stimato di 270 giorni, ammonta ad **€ 38.828,97 oltre IVA, ossia 47.371,34 IVA (22%) compresa.**

La determinazione del valore stimato per il servizio in argomento tiene conto della valutazione dei costi del lavoro, utilizzando il costo indicativo medio orario della manodopera calcolato tenendo conto delle tabelle emanate dal Ministero del Lavoro (ca. 16,53 euro l'ora). Considerato che ogni operatore è impegnato per circa 50 minuti al giorno ed il numero degli operatori è 10, il numero di ore necessarie al giorno per l'accompagnamento può essere stimato pari a 8.4 ore al giorno, totali di lavoro. Essendo il numero di giorni stimato sulla base del calendario scolastico 2021-2022 e dei criteri per la predisposizione del Calendario Scolastico, per l'anno successivo, della Regione Piemonte, si può stimare l'importo a base di gara come segue: 16,53 euro x 8.4 ore/die x 270 giorni = 38.828,97 euro, IVA esclusa, ossia 47.371,34 IVA compresa al 22%.

Qualora non fosse possibile avviare il servizio dai primi giorni di scuola, l'importo complessivo sarà ricalcolato in funzione dei giorni scolastici residui.

Costo della manodopera stimato: 16,53 euro x 8,4 ore/die x 270 giorni = 38.828,97 euro

ARTICOLO 4 – CONOSCENZA DEI LUOGHI E AMBIENTI

E' necessaria la perfetta conoscenza da parte degli accompagnatori dei percorsi individuati per l'accompagnamento dei ragazzi dalle fermate Piedibus alle scuole primarie Morandi", "Ungaretti", "Gramsci", "Umberto I".

ART.5 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI SCIOPERO O IN CASO DI FESTIVITÀ

Il Servizio verrà sospeso nelle giornate di sciopero del personale della scuola o altro evento che potrà portare pregiudizio al regolare svolgimento dello stesso.

Il Piedibus presterà servizio con qualsiasi condizione atmosferica, rispettando il calendario scolastico, salvo eventi di straordinaria emergenza.

In caso di scioperi del proprio personale, la Ditta appaltatrice dovrà darne comunicazione al Comune con preavviso di almeno 48 ore, altrimenti verrà considerato come servizio non effettuato e di conseguenza verranno applicate le penali previste (art. 21).

ART. 6 - TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'accompagnatore dovrà essere presente al capolinea (mattino) almeno cinque minuti prima dell'arrivo dei bambini;

ART. 7 – CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'accompagnatore dovrà:

- rispettare le modalità di svolgimento del servizio;
- essere presente al capolinea (mattino) almeno cinque minuti prima dell'arrivo dei bambini;
- essere dotato dei nominativi e dei recapiti telefonici dei genitori dei bambini, sia degli altri volontari, nonchè di un diario di bordo ove annotare le presenze ed eventuali comunicazioni/segnalazioni;
- collaborare in modo propositivo e costruttivo con le famiglie, con i bambini e con gli Uffici del Comune per la buona riuscita del progetto.

Comportamento degli accompagnatori ("autista" che guida la fila e "Controllore" che chiude la fila):

Puntualità

Gli accompagnatori devono farsi trovare al capolinea qualche minuto prima della partenza del Piedibus.

Il Piedibus deve funzionare come un normale autobus e quindi rispettare gli orari di partenza e quelli di passaggio alle fermate.

Raccomandare il rispetto dell'orario anche ai bambini.

Sicurezza

Prima della partenza i due accompagnatori devono concordare chi fa da autista in testa e chi da controllore in coda.

Al fine di tenere più compatto possibile il Piedibus è necessario che l'autista moduli la velocità della testa in modo da rallentare quando la fila si allunga e si sfalda.

L'autista deve trovarsi sempre alla testa del Piedibus in prossimità dei passaggi pedonali, dare il via al passaggio stesso ed essere in grado di controllare eventuali auto che si avvicinano.

Il controllore ha il compito di compilare il giornale di bordo e controllare da dietro i bambini e nel caso intervenire.

Gli accompagnatori devono far rispettare alcune regole ai bambini, sempre a garanzia della loro sicurezza ed in particolare:

- puntualità alle fermate
- non si corre
- non ci si spinge
- ascoltare gli accompagnatori
- mantenere la fila
- indossare le pettorine
- norme di igiene e distanziamento in conformità alle disposizioni nazionali in vigore per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e alle ordinanze del Ministro della Salute

La sicurezza è la chiave di successo del Piedibus e deve essere la priorità degli accompagnatori durante i loro turni di accompagnamento.

La Ditta appaltatrice dovrà produrre un rapporto trimestrale dettagliato sul servizio. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta del Comune. Consegnare il diario di bordo a conclusione del servizio.

ART. 8 - PERSONALE RESPONSABILE DI SERVIZIO

La Ditta appaltatrice deve individuare e comunicare al Comune prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante responsabile (Referente), al quale poter far riferimento per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione o chiarimento necessario e/o opportuno durante lo svolgimento del servizio. Tale persona deve essere reperibile telefonicamente durante il servizio ed essere in grado, su richiesta del Comune, d'intervenire personalmente sul luogo.

Il Responsabile della Ditta appaltatrice ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti nonché di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni d'inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile della Ditta appaltatrice dovranno intendersi fatte direttamente alla Ditta appaltatrice stessa.

ART. 9 – CONTROLLI E VERIFICHE

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio, deve attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal presente Capitolato.

La verifica ed il controllo circa la corrispondenza tra le norme contenute nel presente Capitolato ed i servizi prestati dalla Ditta appaltatrice è di competenza del Responsabile del Servizio del Comune, in collaborazione con il Referente.

Durante lo svolgimento del servizio il Comune si riserva la facoltà di verificare attraverso il proprio personale, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute più opportune, l'andamento del servizio stesso ed il mantenimento delle fasce orarie dichiarate dalla Ditta appaltatrice.

In caso di riscontro di anomalie e di difformità il Comune si riserva di diffidare la ditta appaltatrice al rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

Nel caso in cui la Ditta appaltatrice non provvedesse all'esecuzione dei servizi come da capitolato, il Comune provvederà, nelle forme di legge, se ne ricorrono le condizioni alla risoluzione del contratto senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni.

ART. 10 – RESPONSABILITÀ

La Ditta appaltatrice si assume la totale responsabilità sia civile che penale derivante dall'assunzione del presente appalto per eventuali danni sia a cose di terzi, che alle persone, tenendo sollevato ed indenne il Comune ed i suoi funzionari da ogni azione o domanda a riguardo, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Ravvisati i presupposti, il Comune procederà ad inoltrare la richiesta di risarcimento di danni alla Ditta appaltatrice.

Art. 11 – ASSICURAZIONE

La Ditta appaltatrice è tenuta a sottoscrivere per tutta la durata dell'appalto, con primaria Compagnia di Assicurazioni una polizza di responsabilità civile verso terzi a garanzia di eventuali danni che potessero essere causati a persone, cose ed animali nell'espletamento dei lavori inerenti l'appalto medesimo, manlevando con ciò il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale. I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di Euro 1.500.000,00 – unico – rispettivamente per sinistro, per ogni persona, per danni a cose o animali.

Copia di tale polizza dovrà essere depositata presso il Comune prima dell'inizio del servizio.

Art. 12 – GARANZIA DEFINITIVA

“Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, anche futuri, nascenti dall'esecuzione del contratto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'affidatario è tenuto a costituire, prima della stipula del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, e per tutta la durata dell'affidamento, idonea garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione.

La garanzia, se sotto forma di fideiussione, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, il Comune avrà il diritto di introitare la garanzia e di adottare tutte le disposizioni necessarie finalizzate a garantire il servizio.

In caso di mancato versamento delle somme dovute e in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato il Comune può procedere, previa contestazione formale debitamente notificata, ad escussione sulla garanzia definitiva.

Venendo, per qualsiasi causa, a diminuire la garanzia, l'affidatario deve reintegrarla entro 15 (quindici) giorni, senza obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto per l'inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario il Comune avrà il diritto di introitare la garanzia definitiva e di adottare tutte le disposizioni necessarie finalizzate a garantire il servizio.”

ART. 13 – CORRISPETTIVI

Il corrispettivo per le prestazioni di cui al presente capitolato consiste nell'importo di aggiudicazione del servizio (ovvero importo complessivo di cui all'art. 3 del presente Capitolato decurtato della percentuale di ribasso offerta dall'aggiudicatario) che verrà suddiviso e liquidato in rate periodiche, nei tempi e modi specificati nel successivo art. 14 dalla presentazione di regolari fatture.

Il corrispettivo, come sopra determinato, si intende comprensivo di ogni onere inerente la prestazione di che trattasi, come indicata dal presente capitolato, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

La misura della prestazione non è impegnativa per il Comune che si riserva la facoltà di apportare al servizio, in caso di necessità, tutte le variazioni in aumento e/o in diminuzione consentite dalla vigente legislazione.

La Ditta appaltatrice dovrà provvedere, a sue spese, agli oneri ed obblighi tutti imposti dal presente capitolato, ritenendosi ogni corrispettivo per gli stessi compreso nel prezzo d'appalto.

ART. 14 - PAGAMENTI

La Ditta appaltatrice emetterà fatture trimestrali posticipate (aprile 2022, giugno 2022, gennaio 2023, aprile 2023, giugno 2023) contenenti specifiche indicazioni del periodo di riferimento e sintetica relazione delle attività svolte nel periodo oggetto di fatturazione. Le stesse saranno oggetto di liquidazione nei termini previsti dalla normativa vigente e previa acquisizione del relativo Documento Unico di Regolarità Contributiva.

La trasmissione delle fatture elettroniche destinate al Comune di PIOSSASCO deve essere effettuata attraverso il sistema di Interscambio (Sdi) nel quale il Comune è individuato con il seguente codice univoco, che identifica l'Ufficio Destinatario di Fatture Elettronica:

Codice Univoco ufficio: 5GZ80S

Nome ufficio: SETTORE TERRITORIO

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- Codice Univoco
- codice CIG
- dizione "Scissione dei pagamenti di cui all'art.17 ter D.P.R. 633/72 introdotta dalla Legge di stabilità 2015.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. la Ditta appaltatrice assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge richiamata. Dovrà pertanto comunicare il numero di C/C dedicato e i nominativi di chi è abilitato ad operarvi. L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 15 – INADEMPIENZE

Ove si verificano inadempimenti nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Comune si riserva di diffidare la ditta appaltatrice al rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

Nel caso in cui la Ditta appaltatrice non provvedesse all'esecuzione dei servizi come da capitolato, il Comune provvederà, nelle forme di legge, se ne ricorrono le condizioni alla risoluzione del contratto senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni.

ART. 16 SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

È fatto divieto alla Ditta appaltatrice di subappaltare in tutto o in parte le prestazioni oggetto del presente appalto.

È vietata altresì la cessione totale o parziale del contratto relativo all'appalto in oggetto.

ART.17 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA APPALTATRICE

Fermi restando gli obblighi di cui ai precedenti articoli, ogni responsabilità inerente alla gestione fa interamente carico alla Ditta appaltatrice.

La Ditta appaltatrice è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a Lei imputabili che risultino arrecati dal proprio personale a persone o cose, sia del Comune che di terzi, a causa di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione. Il Comune resterà al riguardo esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità.

ART. 18 - NORME DI SICUREZZA

I servizi appaltati devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza.

La Ditta appaltatrice, pertanto, deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza.

ART. 19 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La Ditta appaltatrice avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

La Ditta appaltatrice s'impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze del Comune di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dalla Ditta appaltatrice se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

La Ditta appaltatrice sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D.Lgs. 101/18, in conformità ai principi dettati dal Regolamento Europeo 679/16.

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

Ai sensi dell'art. 1453 c.c., nel caso di violazioni alle obbligazioni oggetto del contratto di appalto, il Comune provvederà a mettere formalmente in mora la Ditta appaltatrice tramite posta elettronica certificata, fissando contestualmente un congruo termine entro cui adempiere con dichiarazione che decorso inutilmente detto termine il contratto si intenderà senz'altro risolto.

In tal caso alla Ditta appaltatrice può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune.

Si richiama quanto previsto all'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 21 – CLAUSOLE DI RISOLUZIONE ESPRESSA

Salva la risoluzione per inadempimento di cui all'articolo che precede, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., a tutto rischio della Ditta appaltatrice, con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:

- ripetute e gravi inadempienze e ritardo nell'espletazione del servizio;
- frode perpetrata a qualsiasi titolo da parte del concessionario nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- ingiustificata sospensione del servizio;
- subappalto non autorizzato;
- cessione in tutto o in parte del contratto a terzi;
- mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- riscontro, durante i controlli eseguiti dal Comune presso la Ditta appaltatrice di "non conformità" che potenzialmente potrebbero arrecare grave nocimento alla qualità del servizio e/o rischi di danni economici e/o di immagine al Comune stesso;
- ripetuto ed ingiustificato mancato adeguamento alle direttive impartite dal Comune.;
- mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
- il non aver iniziato l'esecuzione delle attività oggetto del contratto entro il termine previsto contrattualmente o richiesto dal Comune;

I casi elencati saranno contestati alla Ditta appaltatrice per iscritto dal Comune previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti, per i quali il Comune non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti del concessionario di qualsivoglia natura.

Nel caso di risoluzione, il Comune si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dalla Ditta appaltatrice il rimborso di eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto; in tal caso alla Ditta appaltatrice può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune.

ART. 22 – RECESSO

Il Comune, nel caso di variazioni degli attuali presupposti legislativi, normativi o regolamentari in base ai quali si è proceduto all'affidamento dei servizi nonché al verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o per sopravvenute necessità di modifiche organizzative dei servizi oggetto del presente Capitolato, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente ed insindacabilmente dal contratto in qualsiasi momento e con semplice preavviso di giorni 90, senza che la Ditta appaltatrice possa pretendere risarcimento danni o compensi di sorta, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

ART. 23 – CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e la Ditta appaltatrice in riferimento al presente capitolato, non risolvibili mediante transazione, è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro nel cui circondario è ricompreso il Comune di Piossasco.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

Le spese contrattuali sono a carico della Ditta appaltatrice, unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi al contratto.

Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici, normato dal DPR 16.04.2013 n. 62, e dal codice di comportamento approvato dal Comune di Piossasco, rinvenibile al seguente link:

http://www.comune.piossasco.to.it/operazione%20trasparenza/AMMINISTRAZIONE_TRASPARENTE/DisposizioniGenerali/AttiGenerali/CodiceComportamentoPiossasco.pdf si intendono estesi nei confronti del soggetto affidatario che opera in favore del Comune.

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.