

Comune di Gaeta

(Provincia di Latina)

CONTRATTO

Servizio di trasporto scolastico periodo ottobre 2017 – dicembre 2017.

CIG: Z531FD4C98 – Z74206C076.

Società Formia Noleggi srl, sede legale in Largo E. Berlinguer n. 18 già Via Palazzo s.n.c. – Formia P. IVA: 02483940595 – REA LT-174883 – formianoleggi@formianoleggi.it.

Importo: € 55.944,00 oltre IVA al 10% di € 5.594,40, per importo complessivo di € 61.538,40

Repertorio n. 116/2018 del 05/06/2018

Repubblica Italiana

L'anno duemiladiciotto, il giorno cinque del mese di giugno, in Gaeta e nella Residenza Comunale ubicata in P.za XIX Maggio, n. 10

AVANTI DI ME

Dr. Luigi Pilone, Segretario Generale del Comune di Gaeta, autorizzato a rogare gli atti in forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 267/2000, domiciliato per la mia carica presso la sede comunale, aventi i requisiti di legge,

SONO COMPARSI

Da una parte il Dr. Pasquale Fusco, nato a Castelforte (LT) il 08/12/1956, Dirigente del Dipartimento Cultura e Benessere Sociale del Comune di Gaeta Dr. Pasquale Fusco, il quale, ai sensi dell'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000, giusto Decreto Sindacale prot. n. 14266 del 12/03/2018, agisce e stipula esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Gaeta (C. F.: 00142300599);

Dall'altra il Sig. Giampaolo Treglia, nato a Formia il 20/05/1974, C.F.: TRGGPL74E20D708I, residente in ITRI (LT) in Via Calabretto, snc, il quale, nella qualità di Amministratore unico e Legale rappresentante, giusta certificazione acquisita tramite il servizio INFOCAMERE per conto delle Camere di Commercio Italiane doc. n. T269392178 del 10/02/2018, in atti al prot. n. 8200 del 12/02/2018, interviene, agisce e stipula esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della Società Formia Noleggi SRL avente sede legale a Formia, (LT) in Largo E. Berlinguer n. 18 già Via Palazzo s.n.c. – Formia P. IVA: 02483940595 – REA LT-174883 – formianoleggi@formianoleggi.it.

I predetti comparenti, della cui identità personale e capacità giuridica io, Segretario Rogante, sono personalmente certo, rinunciano con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni, come ne hanno facoltà per il disposto dell'art. 48 della legge notarile.

PREMESSO

Che con Determinazione Dirigenziale n. 325/V del 21/12/2012, esecutiva ai sensi di legge, veniva indetta gara con procedura aperta con il criterio della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie, per il periodo di anni tre;

Che sulla base di un maggior approfondimento del Bando di Gara e del Capitolato, si rendeva necessario modificare la precitata Determinazione Dirigenziale;

Che con Determinazione Dirigenziale n.133/V del 14/06/2013, esecutiva ai sensi di legge, veniva indetta una nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di cui trattasi per la durata di anni tre;



Che con Determinazione Dirigenziale n. 242/V del 15/10/2013, esecutiva ai sensi di legge, a seguito di gara regolarmente espletata, si procedeva all'aggiudicazione definitiva della gara *de quo* per il periodo 01/01/2014 – 31/12/2016, alla Ditta "Formia Noleggi S.r.l." di Formia (LT) - P. IVA 02483940595;

Che in data 19/12/2013, giusto Rep. n. 21, registrazione n. 84 Serie 1 T il 09/01/2014, veniva sottoscritto il contratto disciplinante il rapporto tra le parti per il periodo 01/01/2014 – 31/12/2016;

Che con Determinazione Dirigenziale n. 306 del 07/12/2016, veniva indetta nuova gara mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 c. 3 del D. Lgs. 50/2016, attraverso Centrale Unica di Committenza, avente ad oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per l'anno 2016/2017 e 2017/2018;

Che con Determinazione Dirigenziale n. 206 del 08/09/2017, avente ad oggetto "Affidamento del servizio di trasporto scolastico periodo settembre - ottobre di 2017. Impegno di spesa.", con Determinazione Dirigenziale n. 259 del 24/10/2017, avente ad oggetto "Affidamento del servizio di trasporto scolastico periodo novembre 2017 – dicembre 2017 è stato affidato il Servizio alla Società Formia Noleggi Srl avente sede in Formia alla Largo E. Berlinguer n. 18, per il periodo settembre - dicembre 2017;

Che è stata acquisita certificazione di regolarità contributiva, (DURC), documento n. INAIL_10816769 del 06/03/2018, in atti al prot. n. 19898 del 11/04/2018 da cui la Società risulta in regola con il versamento dei contributi;

Che è stata acquisita certificazione tramite il servizio INFOCAMERE per conto delle Camere di Commercio Italiane doc. n. T269392178 del 10/02/2018, in atti prot. n. 8200 del 12/02/2018;

Che l'Amministrazione, attraverso la BDNA-SICEANT, ha verificato l'iscrizione alla



White List della Prefettura di Latina – UTG, (art. 1, comma dal 52 al 57 della Legge n. 190/2012, DPCM 18 aprile 2013), della Società come sopra costituita;

Che l'Amministrazione ha acquisito certificazione del casellario giudiziale n. 71015/2018/R, del 09/01/2018 per il rappresentante legale Sig. Giampaolo Treglia, e le informazioni fornite risultano negative;

Che l'Amministrazione ha acquisito la certificazione dell'Agenzia delle Entrate di Formia che attesta che alla data del 15/01/2018 per la Società come sopra costituita, non risultano violazioni definitivamente accertate in materia Tributaria, ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006 come sostituito dall'art. 216, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 (regime transitorio), in atti al prot. n. 19900 del 11/04/2018;

Che la Società ha presentato la seguente documentazione in atti al prot. n. 18861 del 06/04/2018;

- Che la Società ha prodotto, a garanzia del pieno adempimento degli obblighi contrattuali, la cauzione definitiva a mezzo di Polizza fideiussoria n. 116/00A0716249 emessa dalla Società GROUPAMA Assicurazioni SPA – Agenzia di Gaeta (LT);

- Che la Società ha prodotto, a garanzia del pieno adempimento degli obblighi contrattuali per la R.C.T la Polizza n. 106130041 emessa dalla Società GROUPAMA Assicurazioni SPA – Agenzia di Gaeta (LT), con massimale unico di € 3.000.000,00, per sinistro, per persona e per danni a cose, con scadenza il 11/10/2018;

- Che la Società ha provveduto al pagamento di € 685,77 quali spese contrattuali giusto bonifico effettuato il 19/02/2018, giusto bonifico rapporto n. 49623592, dalla Istituto Bancario CREDEM di Formia (LT), in atti al prot. n. 19899 del 11/04/2018;

Che la Società ha comunicato gli estremi del conto corrente “dedicato” e nello



specifico: Istituto Bancario CREDEM, agenzia di Formia (LT) - Iban: IT5900303273980010000002864 e la generalità della persona delegata ad operare su tale conto è il Sig. GIANPAOLO TREGLIA, C. F. TRGGPL74E20D708I;

TANTO PREMESSO

Volendosi ora determinare le norme e le condizioni che debbono regolare il servizio di cui trattasi, tra il Comune di Gaeta e la Società Formia Noleggio SRL come sopra costituita, si conviene e si stipula quanto appresso:

Art. 1 – Oggetto dell'appalto e durata dell'appalto

Il presente contratto ha per oggetto:

- l'affidamento della gestione del Servizio di trasporto degli alunni delle scuole, ubicate sul territorio comunale, dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado con durata dal settembre – dicembre 2017.

Art. 2 - Descrizione del servizio

1. Il servizio è svolto dalla Ditta appaltatrice con propri mezzi e proprio personale, a suo rischio e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti il servizio stesso, nessuno escluso.

2. La ditta appaltatrice espleta il servizio con la quantità di automezzi ed una capienza sufficienti a garantire il trasporto giornaliero di andata e ritorno di tutti gli utenti di propria pertinenza nel minor tempo possibile e comunque non superiore a mezzora, evitando agli stessi una permanenza prolungata sui mezzi di trasporto tenendo conto che la predisposizione dell'itinerario sarà definitivamente approntato successivamente in modo da soddisfare il maggior numero di utenti.

3. La ditta dovrà svolgere il servizio nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento comunale per il funzionamento del Servizio di trasporto scolastico.



4. Il servizio deve essere svolto la mattina con almeno nr. 6 pullman come previsto successivamente;
5. Il chilometraggio base su cui è strutturato il servizio è stimato in circa Km 180,00 giornalieri con possibilità in aumento o in diminuzione del chilometraggio in relazione alle misure adottate al riguardo dagli organi competenti alla razionalizzazione delle sedi scolastiche e delle relative utenze ed il relativo servizio dovrà essere svolto con almeno nr. 5 pullman;
6. Gli alunni frequentanti le Scuole di cui all'art. 1 e non residenti nel territorio comunale, possono usufruire dei servizi di trasporto scolastico nell'ambito del territorio stesso, unicamente nel caso di accertata capienza sugli automezzi.
7. Il servizio sarà effettuato nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole, in rapporto al calendario deciso dalle autorità scolastiche che hanno autonoma competenza nella loro fissazione. Della sospensione delle attività didattiche può essere data comunicazione alla Ditta Appaltatrice anche con un solo giorno di anticipo.
8. Nel caso di variazioni dell'ubicazione delle sedi scolastiche, d'incremento o diminuzione delle stesse, nei limiti di chilometraggio di cui ai comma precedenti, la Ditta appaltatrice è tenuta ad assicurare comunque i relativi servizi di trasporto, previa comunicazione del Comune da effettuarsi con congruo anticipo e ad aggiornare il piano di cui al successivo art. 9.
9. 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 il Servizio comunale competente sulla base delle iscrizioni ricevute fornisce alla Ditta gli elenchi degli alunni aventi diritto al trasporto e comunica, nel corso dello stesso anno scolastico, le eventuali variazioni.



Art. 3 – Caratteristiche degli autobus

1 Il servizio dovrà essere eseguito nella scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i veicoli adibiti a servizio pubblico e la circolazione sulle strade ed aree pubbliche, dovrà essere in regola con le disposizioni che disciplinano il trasporto scolastico di cui al D.M. 31-01-1997 avente ad oggetto “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” e dalle norme contenute nel D. Lgs n. 285 del 30.04.1992.

2 La Ditta appaltatrice assicura altresì la funzionalità, l'efficienza e la decorosità dei mezzi impiegati. Negli automezzi impiegati per i servizi, la Ditta appaltatrice assicura, a propria cura e spese, l'apposizione di idonei cartelli, indicanti che trattasi di trasporto scolastico effettuato per conto del Comune di Gaeta. Per l'espletamento del servizio la Ditta appaltatrice utilizza strade statali, provinciali, comunali, vicinali. Al fine di assicurare la sicurezza degli utenti, la ditta dovrà tempestivamente segnalare al Comune le condizioni che possano determinare pericolosità delle medesime strade per i provvedimenti di conseguenza.

3 I veicoli dovranno essere omologati e rispondenti alle norme stabilite da leggi e decreti ministeriali relative alle caratteristiche costruttive funzionali vigenti, tali da consentire il trasporto per alunni. E' fatto obbligo alla Ditta di effettuare un'accurata e quotidiana operazione di pulizia dei veicoli, unitamente alla sanificazione batteriologica almeno due volte alla settimana.

4 Il Comune si riserva di effettuare con propri tecnici un controllo dei veicoli prima dell'assegnazione del servizio.

Art. 4 - Personale di assistenza

Nei servizi di trasporto la Ditta appaltatrice assicura la presenza, su ogni mezzo, di



apposito personale di assistenza dei bambini trasportati. Il personale di assistenza, oltre a garantire la necessaria vigilanza per la sicurezza degli utenti trasportati, provvederà all'individuazione degli stessi segnalando al Comune coloro che siano privi di abbonamento.

Art. 5 - Modalità di svolgimento del Servizio

1. Il servizio di trasporto degli alunni è effettuato sulla base del calendario dell'anno scolastico, tempestivamente comunicato alla ditta concessionaria dal Comune ed in modo da conciliarsi con le attività didattiche, i cui tempi di svolgimento sono altresì comunicati dal Comune alla Ditta appaltatrice, che provvede ad organizzare di conseguenza le relative linee.

2. La Ditta appaltatrice è tenuta ad effettuare il prelevamento degli alunni presso il domicilio degli stessi ovvero presso appositi centri di raccolta ove individuati, in conformità con le vigenti norme che disciplinano la circolazione stradale, anche in caso di interruzioni stradali con l'utilizzo di percorsi alternativi e mezzi adeguati. Nell'effettuazione del servizio la Ditta appaltatrice è tenuta a garantire il minor tempo di permanenza possibile degli alunni sugli automezzi, che comunque non può eccedere il tempo massimo di 30 minuti per ciascuna corsa in tutto il territorio.

3. Il personale della ditta appaltatrice addetta al trasporto ha l'obbligo di provvedere, relativamente agli alunni della scuola dell'obbligo, alla consegna degli alunni stessi al personale ausiliario o insegnante addetto al plesso scolastico per cui, all'arrivo a scuola, il trasportatore ha l'obbligo di non abbandonare per nessuna causa o circostanza i bambini nell'area di pertinenza della scuola, ma deve accertarsi che gli stessi entrino nella scuola o vi sia presente personale adulto (insegnanti o ausiliari).

4. Se per qualsiasi motivo l'apertura del plesso scolastico dovesse subire ritardi, il



trasportatore è tenuto all'attesa sopra menzionata.

Similmente all'uscita da scuola i bambini devono essere affidati agli esercenti la potestà genitoriale o suo delegato ovvero ospitati in un locale ad una distanza non superiore a Km. 30 dal Comune di Gaeta.

In nessun caso i bambini possono essere lasciati incustoditi.

5. Il servizio sarà svolto come segue:

nr. 4 pullman servizio entrata ed uscita ore 13;

nr. 1 pullman servizio uscita ore 13;

nr. 1 pullman servizio uscita pomeridiana scuola infanzia

nr. 1 pullman servizio 3 uscite pomeridiane scuola primaria D. Bosco.

Art. 6 - Piano dei trasporti

1 La Ditta appaltatrice, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente contratto e tenendo conto degli elementi forniti dal Comune sulla scorta dell'elenco degli utenti che annualmente richiedono il servizio, degli itinerari e dei tempi di percorrenza, è tenuta alla predisposizione di un programma di gestione del servizio, in modo che sia garantito il corretto e puntuale soddisfacimento delle esigenze dell'utenza. Di qualsiasi variazione al programma di gestione, la Ditta appaltatrice deve fornire tempestiva comunicazione per iscritto al Comune e precisamente sia all'Ufficio Scuola sia al Comando VV UU.

2 Sul programma suddetto il funzionario responsabile del servizio comunale adotta apposito provvedimento di approvazione, nel quale viene esclusivamente verificata la rispondenza del programma annuale alle prescrizioni del presente articolo ed alla vigente legislazione in materia di circolazione stradale e del Regolamento per il Funzionamento del Servizio di Trasporto Scolastico.



3 Nell'ipotesi in cui, per esigenze connesse all'erogazione del servizio all'utenza, manifestatesi prima o durante lo svolgimento dello stesso, dovesse procedersi all'opportuno adeguamento del programma annuale, la Ditta appaltatrice è tenuta a provvedervi con la necessaria tempestività, salva l'approvazione del Comune ai sensi del comma precedente.

Art. 7 – Utenti

1 Le procedure relative alla richiesta di fruizione dei servizi di trasporto scolastico sono gestite dal Comune, il quale provvede al recepimento delle istanze ed a comunicare alla Ditta appaltatrice l'elenco dei richiedenti, oltre a tutte le altre notizie necessarie per la predisposizione del programma annuale di gestione.

2. Gli utenti vengono determinati con nota del servizio comunale.

3. Il Comune determina con riferimento a ciascun anno scolastico la contribuzione a carico delle famiglie degli utenti relativa alle spese di gestione del servizio di trasporto scolastico. Il Comune provvede, altresì, alla riscossione delle contribuzioni medesime.

4. Nessun compenso aggiuntivo può essere richiesto agli utenti dalla Ditta appaltatrice.

Art. 8 – Modifiche al costo di appalto e corrispettivi

Il servizio in appalto viene affidato in relazione alle seguenti prestazioni:

nr. 5 pullman per il servizio di tutte le scuole con rientro pomeridiano per la sola scuola dell'infanzia nonché n. 3 uscite pomeridiane per la Scuola primaria Don Bosco in Via Calegna.

Il corrispettivo da corrispondere è direttamente connesso ai mezzi effettivamente utilizzati secondo il rapporto costo/mezzi indicato nell'offerta economica in sede di gara per cui lo stesso potrà essere diminuito o incrementato in relazione alle disposizioni che, insindacabilmente, saranno richieste dal Comune.



La Ditta appaltatrice non potrà sospendere la prestazione sino a diminuzioni non superiori al 25%.

Qualora le diminuzioni fossero di percentuali superiori, l'appaltatore potrà recedere dal contratto con preavviso di almeno 60 gg.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere in tali ipotesi ad affidamenti integrativi anche con soggetti diversi.

Art. 9 - Modalità di pagamento

1 Il corrispettivo per lo svolgimento del servizio è liquidato a cura del funzionario responsabile del servizio, dietro presentazione di regolare fattura al termine di ciascun mese per ogni giorno di effettivo servizio.

2 Al fine di operare il riscontro dei servizi svolti, le fatture rimesse dalla Ditta appaltatrice debbono essere altresì corredate da analitici prospetti indicanti, per ciascuna linea, le percorrenze effettuate ed i giorni di servizio. I pagamenti avvengono entro 60 gg. dalla data di ricevimento al protocollo del Comune della fattura.

Art. 10 – Assicurazione e tutela degli utenti e di terzi

1 La Ditta aggiudicataria è responsabile verso il Comune e i terzi dell'esecuzione del servizio, dell'operato e del contegno degli operatori e dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi, nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa a carico del Comune.

2 Essa dovrà pertanto procedere a stipulare polizza assicurativa con massimali non inferiori a €. 10.000.000,00 (dieci milioni di euro) per ogni automezzo:

- per danni e responsabilità civile verso terzi che possono derivare agli operatori o



essere da questi causati agli utenti, a terzi ai loro beni o strutture durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità;

- copertura dei rischi connessi al trasporto degli alunni che vengono considerati terzi trasportati.

Art. 11 – Caratteristiche e requisiti del personale conducente

1 Per la regolare gestione del servizio la Ditta appaltatrice è tenuta a mettere a disposizione il personale necessario in numero sufficiente e in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla vigente normativa. Il personale è tenuto a:

- osservare, nell'espletamento del servizio, un contegno dignitoso ed educato nei confronti degli utenti e di coloro con i quali venga a contatto in ragione del servizio stesso nonché a curare la decorosità del proprio aspetto e del proprio abbigliamento;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dal presente contratto e a rispettare rigorosamente i percorsi, le fermate e gli orari del servizio indicati dal proprio responsabile così come concordati con il Comune,
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- comunicare eventuali lamentele o disfunzioni riscontrate durante il servizio al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune;
- segnalare al proprio responsabile, che dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune per l'adozione dei necessari provvedimenti, i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici.

2 Il personale della conduzione dei mezzi dovrà essere fisicamente valido ed abile alle mansioni assegnate ed in possesso di tutti i requisiti di idoneità di guida previsti dalla normativa vigente in materia di trasporto scolastico e di conduzione degli automezzi



che l'impresa intenderà utilizzare.

3 Il Comune potrà richiedere la sostituzione del conducente assegnato qualora comprovate testimonianze o verifiche sul mezzo rivelino l'inadeguatezza dell'incaricato rispetto alle capacità sia di corretta conduzione del mezzo che di corretto comportamento durante lo svolgimento del servizio.

4. La Ditta appaltatrice dovrà consegnare in sede di stipula del contratto copia dei permessi di guida dei conducenti che saranno utilizzati per il servizio in parola nonché attestazione da cui risulti che agli stessi non siano stati sottratti punti per sanzioni derivanti da uso di alcolici e/o stupefacenti.

Art. 12 – Trattamento dei lavoratori

1 Nei confronti del personale, sia esso dipendente o socio, la Ditta appaltatrice è tenuta all'applicazione delle normative inerenti al rapporto di lavoro, con particolare riferimento agli obblighi assicurativi assistenziali e previdenziali, a norma delle disposizioni in materia.

2 L'appaltatore s'impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, della struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

3 L'appaltatore deve effettuare il servizio con personale idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, adeguato per capacità professionale e numericamente idoneo alle



necessità connesse con gli obblighi derivanti dal contratto anche con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio rivolto a piccoli utenti.

4 Su richiesta dell'Amministrazione Comunale, l'appaltatore sarà obbligato ad esibire la documentazione relativa al personale impegnato nell'appalto di cui trattasi, tale da permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi.

Per gli effetti di cui al presente punto la Ditta dovrà allegare alle fatture la documentazione dimostrativa del personale in servizio nel periodo di fatturazione e la relativa regolarità contributiva.

5 La ditta appaltatrice s'impegna altresì alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, ecc, ciò allo scopo di evitare disservizi, nell'espletamento del trasporto.

6 All'Amministrazione è concessa qualsivoglia forma di vigilanza volta ad accertare l'osservanza delle norme del presente contratto.

7 I dipendenti o associati adibiti al servizio di conducente dovranno altresì possedere tutti i requisiti richiesti dalla Motorizzazione Civile ed altre disposizioni legislative in merito, indispensabili per detta mansione.

Art. 13 – Obblighi della Ditta aggiudicataria

1 E' fatto obbligo per la ditta aggiudicataria:

- nominare un responsabile del servizio con cui il Comune possa relazionare in qualsiasi momento in ordine al servizio medesimo ed instaurare un sistema di comunicazione con tutti gli autisti dipendenti;
- provvedere tempestivamente alla sostituzione di un eventuale bus in avaria durante l'espletamento del servizio;
- segnalazione immediata alla scuola ed al Comune di mezzo in avaria durante il



servizio al fine di avvertire le famiglie degli utenti;

- assicurare l'immediata sostituzione nei casi di assenza dal servizio del proprio personale, nonché del personale che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente contratto, con altro personale di pari qualifica;
- dotare gli autobus impiegati di idonei cartelli da apporre sul vetro frontale e posteriore contenenti le indicazioni del servizio svolto;
- formare ed addestrare il proprio personale relativamente alla conoscenza dei percorsi ed ai compiti che dovrà svolgere;
- comunicare l'elenco del personale utilizzato per il servizio indicando nominativo, qualifica, percorso generalmente svolto e numero di cellulare;
- provvedere alla pulizia e sanificazione dei mezzi come previsto dall'art. 3;
- predisporre il piano annuale dei trasporti,
- presentazione di un piano annuale delle manutenzioni ordinaria e straordinaria dei mezzi impiegati per il servizio da eseguire preferibilmente nel periodo estivo,
- trasmissione dell'elenco degli interventi effettuati sia in proprio sia da terzi autorizzati con presentazione della documentazione delle spese sostenute,
- obbligo di garantire la disponibilità di almeno 2 (due) mezzi di scorta;
- obbligo di fissare il deposito dei mezzi e il luogo dove ospitare i bambini nel locale indicato nell'offerta di gara, ad una distanza non superiore a Km. 30 dal Comune di Gaeta, come da capitolato;
- fornire al Comune, di volta in volta, immediata notizia, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti verificatisi durante l'espletamento del servizio appaltato, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato. In ogni caso deve sempre seguire comunicazione formale relativa a



quanto accaduto. Qualora detti incidenti siano riconducibili alla responsabilità dei conducenti, la Ditta è tenuta a comunicare al Comune i provvedimenti eventualmente adottati nei loro confronti.

Art. 14 - Penalità

1 Il servizio dovrà essere eseguito attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del presente contratto. Il Comune farà pervenire per iscritto alla ditta aggiudicataria le osservazioni e le contestazioni relative alle singole inadempienze.

Se entro 10 (dieci) giorni dalla data della comunicazione la ditta non fornirà alcuna controprova atta a giustificare l'accaduto, il Comune applicherà le seguenti penali:

- €. 100,00 ogni qualvolta vi saranno difficoltà a mettersi in comunicazione con il referente del servizio;
- €. 150,00 per accertato disservizio (ritardi, fermate non effettuate);
- €. 250,00 oltre al corrispettivo di aggiudicazione, ove il disservizio dovesse causare la mancata effettuazione di uno o più servizi giornalieri;
- €. 300,00 ogni qualvolta non venga messo a disposizione il mezzo di riserva per eventuali guasti od eventi accidentali;
- €. 150,00 in caso di mancata presentazione parte della Ditta concessionaria presentazione del piano di gestione del servizio relativo all'anno scolastico di riferimento di cui al precedente art. 6.

2 Nell'ipotesi in cui la Ditta incorra in almeno cinque sanzioni anche di natura diversa, il Comune potrà risolvere il contratto prima della scadenza, rivalendosi nei confronti della ditta appaltatrice per il risarcimento dei danni subiti per l'interruzione del servizio.

3 L'importo delle eventuali esecuzioni d'ufficio delle eventuali penalità applicate per inadempienze sarà detratto dal pagamento del corrispettivo mensile.



Art. 15 - Revisione periodica del prezzo

1 Il presente contratto non potrà essere soggetto a revisione prezzi trattandosi di prestazione su base annuale senza possibilità di proroga avendo l'impresa appaltatrice proposto offerta accettata e giudicato i prezzi offerti congrui e remunerativi.

Art. 16 - Verifica degli adempimenti

1 Il Comune esercita, attraverso le proprie strutture di competenza, la vigilanza ed il controllo delle attività svolte dalla Ditta appaltatrice nella gestione dei servizi appaltati.

2 Il Comune può richiedere in qualsiasi momento incontri al fine di constatare il regolare funzionamento del servizio, l'efficacia e l'efficienza della gestione.

Art. 17 – Risoluzione del contratto

1 Il Comune può risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di diffida formale del Comune;
- sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- dichiarazione di fallimento della ditta aggiudicataria,
- accertata colpevolezza dell'appaltatore per frode anche fiscale.

2 La risoluzione del contratto è decisa dal dirigente del Comune previa adozione di deliberazione di indirizzi adottata dall'organo di amministrazione.

3 In tale ipotesi il Comune incamera la cauzione di cui al successivo art. 19, affida il servizio ad altra impresa ed imputa l'eventuale maggiore spesa alla Ditta appaltatrice inadempiente, salvo eventuale addebito alla medesima di ulteriore danno.

Art. 18 – Servizi diversi

1 A richiesta del Comune, la Ditta appaltatrice è tenuta, altresì, ad effettuare servizi di trasporto diversi da quelli previsti nel presente contratto, promossi dal Comune e



rientranti comunque nell'attività didattica fermo restando la facoltà dell'Ente di ricorrere ad altri Vettori nell'ipotesi di offerte migliori.

2 In tali casi alla Ditta è riconosciuto un corrispettivo chilometrico pari a quello applicato nel rapporto contrattuale al momento dell'effettuazione della prestazione, sempre che tali servizi possano essere effettuati con l'impiego di mezzi e di personale utilizzati per l'espletamento dei servizi di cui al presente contratto. In ogni caso i mezzi impiegati saranno di capienza inferiore ai 54 passeggeri.

3. In deroga a quanto sopra la Ditta appaltatrice garantisce il trasporto gratuito con nr. 1 pullman di almeno 50 posti di almeno 1750 Km per eventuali trasporti extra per percorsi che non impegnino i mezzi più di una giornata.

Art. 19 - Spese contrattuali e garanzie

1 Tutte le spese consequenziali alla stipula del contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, fanno carico alla ditta aggiudicataria.

2 A garanzia degli obblighi assunti, la Ditta costituisce cauzione definitiva stabilita nella misura del 10% dell'importo netto contrattuale dell'appalto.

L'Amministrazione è autorizzata a prelevare dalla cauzione definitiva tutte le somme di cui diventasse creditrice nei riguardi della Ditta, per inadempienze contrattuali o danni, o altro imputabili alla stessa Ditta. Conseguentemente alla riduzione della cauzione, la Ditta è obbligata nel termine di giorni 30 a reintegrare la cauzione stessa nella misura originaria. Diversamente la cauzione verrà integrata d'ufficio, sull'importo di liquidazione.

Al termine dell'appalto sarà liquidata e saldata ogni pendenza, sentiti i pareri favorevoli dei competenti Uffici che attesteranno gli adempimenti da parte della Ditta a tutti gli obblighi verso il Comune, e l'assenza di pendenze verso i dipendenti e gli Enti



previdenziali e assicurativi. Lo svincolo del deposito cauzionale sarà oggetto d'apposito provvedimento amministrativo.

Nel caso in cui la cauzione venisse prestata da Intermediari Finanziari, questi dovranno attestare di essere iscritti nell'apposita lista del Ministero del Tesoro (art. 107 D. Lgs. n. 385 dell'1/9/1993) e di svolgere in via prevalente questa attività.

Art. 20 – Controversie

Per ogni controversia in ordine all'appalto sarà riconosciuta la competenza esclusiva del Foro di del distretto competente (Cassino).

Art. 21 – Il servizio viene affidato ed accettato sotto l'osservanza, piena ed inscindibile delle norme, condizioni, patti e modalità dedotti e risultanti dal presente contratto ed ai patti e condizione del contratto giusto Rep. n. 21 del 19/12/2013, registrazione n. 84 Serie I T il 09/01/2014.

Art. 22 - Che la Società ha prodotto, a garanzia del pieno adempimento degli obblighi contrattuali, la cauzione definitiva a mezzo di Polizza fideiussoria n. 116/00A0716249 emessa dalla Società GROUPAMA Assicurazioni SPA – Agenzia di Gaeta (LT), in atti la prot. n. 18861 del 06/04/2018.

Art. 23 - Che la Società ha prodotto, a garanzia del pieno adempimento degli obblighi contrattuali per la R.C.T la Polizza n. 106130041 emessa dalla Società GROUPAMA Assicurazioni SPA – Agenzia di Gaeta (LT), con massimale unico di € 3.000.000,00, per sinistro, per persona e per danni a cose, con scadenza il 11/10/2018, contro i rischi di responsabilità civile, connessa ad eventuali danni che possano essere arrecati agli utenti, nell'espletamento ed in conseguenza del servizio di cui trattasi, sollevando fin d'ora l'Amministrazione Comunale, in atti al protocollo n. 27260 del 17/05/2018.

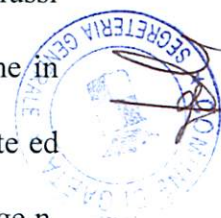


Art. 24 A tutti gli effetti del presente contratto, la costituita Ditta elegge domicilio legale presso la residenza Comunale di Gaeta. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione dipendente dal presente contratto, su istanza dell'Amministrazione, saranno fatte a mezzo Messo Comunale, ovvero mediante lettera raccomandata alla ditta appaltatrice o alla persona che la rappresenta.

Art. 25 Ai fini fiscali le parti dichiarano che il servizio di cui al presente contratto è soggetto al pagamento dell'I.V.A. e pertanto si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i. di € 200,00. La registrazione del contratto avverrà con modalità telematica ai sensi dell'art. 3 bis del D. Lgs. n. 463/1997 e gli obblighi fiscali saranno assolti secondo le modalità di cui all'art. 21, comma 5, del D. Lgs. n. 82/2005. L'imposta di bollo è assolta con le modalità telematiche, ai sensi del D. M. 22 febbraio 2007, mediante Modello Unico Informatico (M.U.I.), per l'importo forfettario di 45,00.

Art. 26 Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, nessuna esclusa od eccettuata, sono a totale carico della Ditta Appaltatrice, che a tale scopo dimostra di avere depositato presso la Tesoreria Comunale la somma di €. 685,77 giusto bonifico n. 49623592 del 19/02/2018, in atti al prot. n. 19899 del 11/04/2018.

Art. 27 L'appaltatore assume gli obblighi di cui all'art.3 (tracciabilità dei flussi finanziari) della L. n. 136/2010 e s.m.i. Tale impegno dovrà essere assunto anche in eventuali contratti di subappalto. Ai fini della prevenzione dalle interferenze illecite ed oneri a carico della Stazione Appaltante, così come disposto dall'Art. 32 della Legge n. 90/2014, si rinvia a quanto stabilito dal protocollo di intesa siglato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) ed il Ministero dell'Interno in data 15 luglio 2014,



ex allegato "C", commi 1° e 2°, che disciplinano i casi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 28 Il presente contratto si intenderà ope legis risolto (clausola risolutiva espressa) in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite in difformità da quanto disposto dal comma 8 art.3 L. n. 136/2010 e s.m.i.

Art. 29: Le disposizioni previste in materia di tracciabilità dalla L. n. 136/2010 e s.m.i. si applicano anche in ipotesi di cessione del credito così come precisato nella Determinazione dell'A.V.C.P. n. 10 del 22/12/2010.

Il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, e del Regolamento Europeo sulla Privacy n. 2016/679 informa la Ditta Appaltatrice che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto viene stipulato in modalità elettronica, conformemente a quanto disposto dal D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD), così come modificato dal D. Lgs. n. 217/2017.

E richiesto, io Segretario Comunale del Comune di Gaeta, ho ricevuto il presente atto, redatto da persona di mia fiducia su supporto informatico non modificabile e del quale ho dato integrale lettura alle parti, che lo approvano dichiarandolo conforme alla loro volontà, dispensandomi espressamente dalla lettura degli atti richiamati, dei quali prendono visione e confermano l'esattezza e che dichiarano parte integrante e sostanziale del contratto stesso anche se ad esso materialmente non allegati.



Dopo di che il presente contratto da considerarsi approvato a tutti gli effetti di legge, viene firmato dai Signori Contraenti alla mia presenza e vista, mediante sottoscrizione autografa apposta sul documento cartaceo, e da me Segretario rogante per ultimo mediante firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1 lettera s), del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e s.m.i..

Quest'atto scritto con strumento informatico da persona di mia fiducia, occupa pagine ventidue (22) intere fin qui escluse le firme.

IL DIRIGENTE
(Dr. Pasquale Fusco)
(firma autografa)



SOCIETA' Formia Noleggi SRL
(Amministratore GIAMPAOLO TREGLIA)
(firma autografa)



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. LUIGI PILONE)
(firma autografa e digitale)



E io sottoscritto, Segretario Comunale attesto che il certificato di firma elettronica digitale utilizzata per il presente atto è valido e conforme al disposto dell'art. 1, comma 1, lettera f) del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..