

DITTA AUTONOLEGGIO SCREPIS ANTONINO

VIA BOLOGNA 10, 94010 ASSORO

Mail pec: screpisa@legalmail.it

COMUNE DI ASSORO
Protocollo n° 3165
del 05/04/2023

AL Comune di Assoro

Responsabile I settore Affari Generali e solidarietà sociale

Dott.ssa Maria Ruffetto

OGGETTO: PREVENTIVO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA FRAZIONE SAN GIORGIO E CONTRADE AFFERENTI.

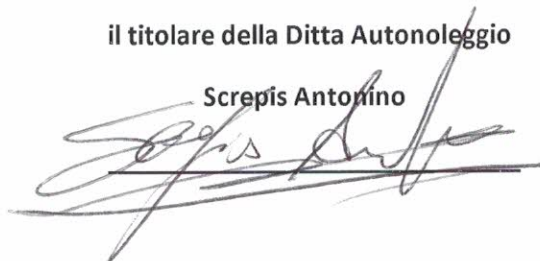
Il sottoscritto Screpis Antonino nato a enna il 31/08/1979 residente ad Assoro in via bologna n. 10, in qualità di titolare e rappresentante legale della Ditta Autonoleggio Screpis Antonino, indentificata con PI n 01211620867, con domicilio fiscale presso Via Bologna 10 Assoro, titolare della Licenza n 4 rilasciata dal Comune di Assoro in data 18/09/2000, fornito di tutte le autorizzazioni necessarie all' svolgimento del servizio di trasporto Pubblico anche NCC, al fine di soddisfare le necessità di servizio di trasporto scolasti per la Frazione di San Giorgio, presenta il presente preventivo:

DETTAGLIO	
TRATTA QUARTIERE BANNO' – QUARTIERE DI PASQUA PER MESI 3, PER 5 GIORNI ALLA SETTIMANA PER 2 KM ca a tratta per un totale di 8km giornalieri da percorrere su tratta urbana	KM 408 COMPLESSI
COSTO CONDUCENTE X €50,00 X 51 GIORNI	€2.500,00
TASSE – E COSTI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA SU €5000	€1350,00
IVA 10% SU € 5.000,00	500,00
TOTALE COSTO DEL SERVIZIO COMPRESO IVA	5.000,00

Assoro, 5 aprile 2023

il titolare della Ditta Autonoleggio

Screpis Antonino



Si allegano i documenti relativi a licenze ed autorizzazioni necessarie allo svolgimento del servizio già menzionato.

L'anno 2023 del giorno undici del mese di aprile presso la casa comunale di Assoro sono presenti:

TRA

Comune di Assoro, (in seguito per brevità indicata come "Amministrazione", con sede legale a Assoro via Crisa 280, codice fiscale e partita IVA n. 00052420866 rappresentata dalla dott.ssa Maria Ruffetto, nata a Assoro il giorno 03/10/1971, individuata quale Responsabile del I settore Affari Generali Servizi Culturali e Socio Assistenziali con Determina sindacale n. 27 del 29 dicembre 2022, e domiciliata nella Qualità presso la sede dell'Ente.

E

La ditta Screpis Antonino di seguito indicato come "Società o Ditta" con sede legale in Assoro, via Bologna, 10 codice fiscale e Partita IVA n. 01211620867 iscritta alla CCIAA di Enna n°56, rappresentata dal Sig. Screpis Antonino, nato a Enna il 31/08/1979, in qualità di Titolare.

PREMESSO CHE

L'Amministrazione Comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 06 aprile 2023 l'Amministrazione intende garantire per l'anno scolastico 2022/2023 il servizio di trasporto scolastico degli alunni residenti nella frazione di San Giorgio frequentanti la scuola materna e primaria, procedendo all'esternalizzazione dello stesso, con l'attivazione dell'assistenza sul pulmino durante il tragitto verso il plesso scolastico di San Giorgio.

TUTTO CIO' PREMESSO

I componenti, come sopra costituiti, mentre confermano e ratificano a tutti gli effetti la precedente narrativa, che si dichiara parte integrante e sostanziale del presente contratto, in proposito convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la gestione del servizio di trasporto scolastico ed assistenza degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria della Frazione San Giorgio territorio del Comune di Assoro, relativamente ai plessi di "M. Montessori" e "Pestalozzi". Il servizio consiste nel trasporto e l'accompagnamento degli alunni dai centri di raccolta alle sedi scolastiche e viceversa, in orari antimeridiani dal Lunedì al Venerdì secondo il calendario scolastico, compresi i mezzi adeguati ad assolvere il servizio.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente affidamento è da considerarsi di pubblico interesse e come tale non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione del servizio, anche attraverso l'affidamento ad altra ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'Impresa, salvo l'applicazione di eventuali sanzioni ed il risarcimento del maggior danno.

ART. 3 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO E VALORE DELL'APPALTO

L'affidamento del servizio e la relativa forma contrattuale trovano applicazione nelle disposizioni contenute nell'art. 36 comma 2 e nell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016, anche alla luce della proposta di linee guida



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Screpis", is written over the bottom right portion of the page.

predisposte dall'ANAC in materia;

Il valore complessivo stimato dell'appalto è determinato in € 5.000,00 (Iva inclusa) per l'intero periodo aprile/giugno. Per il servizio di trasporto scolastico la stima coincide in circa 51 giorni, l'importo è valutato in € 408 al Km per circa 8 Km stimati giornalieri, con pulmino da 9 posti.

ART. 4 MODALITA', ACCOMPAGNAMENTO E CUSTODIA MINORI

Sul pulmino possono essere trasportati, in modo promiscuo, gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie, il servizio di assistenza sugli scuolabus è svolto secondo le modalità e le competenze stabilite dalle normative vigenti, assicurando il servizio di assistenza. L'assistente sul pulmino svolge le seguenti funzioni:

- cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
- sorveglia i bambini durante il percorso;
- preleva l'alunno alla fermata e lo affida al dipendente scolastico (bidello) a ciò preposto, all'ingresso dell'Istituto in orario di apertura;
- viceversa, in orario di uscita, preleva l'alunno all'ingresso dell'Istituto e lo consegna alla fermata solamente al genitore o suo delegato.

ART 5 – DURATA

L'appalto oggetto del presente capitolato prevede una durata di mesi 3 (TRE), con decorrenza dal giorno dopo la sottoscrizione del contratto. È fatta salva tuttavia la possibilità per l'Ente appaltante di individuare un diverso termine iniziale per esigenze dipendenti dalla procedura di selezione, aggiudicazione e affidamento. Le date di attivazione, termine e sospensione del servizio di trasporto scolastico saranno stabilite sulla base del calendario scolastico, con interruzione per le festività, fatte salve eventuali variazioni apportate dall'autorità scolastica locale, e saranno comunicate dal Comune qualvolta se ne manifesti la necessità. I servizi dovranno essere resi con continuità, senza interruzioni, per tutta la durata, con le specifiche di cui ai successivi articoli.

Alla scadenza il contratto potrà essere rinnovato, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per ulteriore periodo da definirsi nel caso di necessità.

ART. 6 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALLA DITTA

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dalla Società se non è disposta dal Responsabile Unico del Procedimento e preventivamente approvata dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

ART 07 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La Società rimetterà fattura con cadenza mensile per quota parte del corrispettivo contrattuale di cui all'art.5 del presente contratto

Le fatture, predisposte e trasmesse in modalità elettronica, dovranno essere intestate all'Amministrazione COMUNE DI Assoro e dovranno contenere il n. gen/le della determina impegno di spesa. Il Comune s'impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla Ditta, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previa verifica dell'adempimento regolare della prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda mediante acquisizione del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni. In tal caso il pagamento delle fatture sarà effettuato non appena la ditta avrà provveduto, nei termini, a sanare le cause della contestazione, altrimenti verrà effettuato nei termini solo il pagamento della somma non contestata. Nella fattura verrà indicato il CIG e l'IBAN del conto corrente dedicato.

ART. 08 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE CHE SVOLGE IL SERVIZIO



L'Aggiudicatario deve trasmettere al comune di Assoro:

1. l'elenco dei conducenti impiegati e degli accompagnatori, dei relativi sostituti e loro recapiti telefonici e per ognuno di loro: copia della patente di guida (soltanto per i conducenti); copia del Certificato di Qualificazione Professionale del Conducente (CQC) (soltanto per i conducenti);
2. attestazione della Società da cui si evinca l'assenza di condanne e/o procedimenti penali pendenti anche riferiti a reati di cui al D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39 che ha introdotto modifiche al Codice penale in tema di reati concernenti l'abuso sessuale sui minori.
3. attestazione della Società di avvenuta acquisizione di apposita certificazione in ordine al possesso di idoneità allo svolgimento della specifica mansione per tutto il personale addetto al servizio di trasporto e accompagnamento a bordo, contenente anche gli accertamenti finalizzati alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.
4. espletare il servizio con diligenza, adottando tutte le cautele volte a garantire l'incolumità degli utenti e dei loro beni;
5. non consentire la salita e/o la discesa dei minori trasportati, in assenza di un genitore o suo delegato; comunicare al Comune di Assoro ogni eventuale circostanza che a suo avviso possa compromettere la sicurezza degli utenti trasportati nonché configurare un trasporto in violazione delle leggi in materia di circolazione stradale;
6. utilizzare il telefono cellulare o altro dispositivo analogo, durante lo svolgimento del servizio, esclusivamente per ragioni di servizio e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza stradale;
7. tenere un comportamento corretto nei confronti degli utenti trasportati.

ART. 09 - PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Penali

L'Amministrazione fa pervenire alla Ditta a mezzo PEC eventuali osservazioni sulle inadempienze rilevate nel corso dell'esecuzione del contratto, a seguito delle verifiche svolte a norma del presente contratto.

La Ditta, in relazione alle contestazioni mosse, è tenuta a fornire giustificazioni scritte entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento. Qualora la Ditta non presenti nel termine stabilito le proprie giustificazioni o queste siano ritenute non accettabili l'Amministrazione potrà applicare una penale massima di € 100,00 al giorno/inadempienza sulla base della gravità dell'inadempienza riscontrata e salvo il diritto di pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno provocato.

Per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali una penale giornaliera di importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale, determinata dal responsabile di Settore sulla base della gravità dell'inadempienza riscontrata.

Le penali applicate non possono superare complessivamente il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione.

Risoluzione

Qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, da parte della Ditta, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, l'Amministrazione procede ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016. L'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile:

- nei casi di cui all'art. 108, commi 1 e 2, del D.Lgs. 50/2016;



- in caso di transazioni finanziarie relative a tutte le attività di cui al presente con tratto non effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari/postali dedicati anche in via non esclusiva alla presente

ART. 10 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

La Ditta è tenuta a eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dello stesso e della disciplina dei propri dipendenti.

La Ditta è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi, in particolare quelli previsti dalla normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica sul lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. La Società è obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali. Nei casi di violazione di questi obblighi il responsabile del contratto, in base alla normativa vigente, può sospendere il pagamento del corrispettivo dovuto alla Società, fino a quanto non sia accertato l'integrale adempimento degli obblighi predetti. In tal caso la Società non può opporre eccezioni né ha titolo per il risarcimento di danni.

La Ditta, nell'espletamento di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, relative al presente contratto, è obbligata a garantire il pieno rispetto delle norme previste per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione infortunistica in vigore; ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenza nell'esecuzione della prestazione ricadrà sulla Società restandone sollevata l'Amministrazione.

La Ditta è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione secondo quanto indicato al successivo articolo 18.

ART. 11 – RESPONSABILITÀ E RISARCIMENTO DEI DANNI

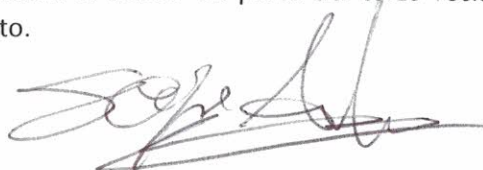
La Ditta ha la responsabilità verso terzi (utenti e prestatori d'opera), per qualsiasi danno arrecato a persone e cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, anche oltre i massimali previsti nella polizza di cui al successivo articolo, sollevando in tal senso l'Amministrazione ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite. La Ditta è peraltro l'unica responsabile in caso di eventuale inosservanza della normativa di settore vigente.

ART. 12 – COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta ha l'obbligo di stipulare con primaria compagnia di assicurazioni:

- polizza assicurativa RCA con particolare riferimento alla garanzia per i terzi trasportati con un massimale per ciascun sinistro
- polizza RCT/RCO a copertura dei rischi connessi all'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'appalto, per tutti gli utenti e prestatori di lavoro a qualsiasi titolo (soci, volontari e altri collaboratori dipendenti e non) di cui la Ditta si avvalga con un massimale per sinistro e per persona.

Le polizze sopra indicate contengono l'impegno dell'assicurazione a provvedere alla formalizzazione della proposta liquidativa o della contestazione della richiesta di danno da parte del terzo reclamante, della documentazione completa per l'eventuale risarcimento.



Le polizze in copia, sono state consegnate in data odierna all'Amministrazione, ovvero prima dell'affidamento del servizio/fornitura dei beni qualora esso sia avvenuto anticipatamente alla stipula dello stesso contratto.

Per l'intera vigenza contrattuale la Società è tenuta a dimostrare la permanenza delle coperture assicurative citate producendo copia delle quietanze di pagamento dei ratei di premio successivi al primo entro 30 giorni dalla rispettiva data di scadenza o delle eventuali polizze emesse in sostituzione della polizza sopra indicata. Nel caso di mancata dimostrazione della permanenza delle coperture assicurative entro i termini sopra individuati, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c. con conseguente incameramento della cauzione definitiva rilasciata, a titolo di penale. Resta ferma l'intera responsabilità della Società anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalla polizza sopra indicata.

ART. 13 - RECESSO CONTRATTUALE

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque tempo ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, previo pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguite, nonché delle somme previste ai sensi del medesimo articolo di cui sopra.

La Società rinuncia espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

È fatto divieto alla Società di recedere dal contratto.

ART.14 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme di legge e disposizioni vigenti.



Per la Ditta

Sig. Screpis Antonello

Compila Antonino
Tel. 0935 669818
Fax 0935 2040028
C.F. 03420000987

Per l'Amministrazione Comunale

Dott.ssa Maria Ruffetto

