



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO COMUNE DI VIMODRONE - periodo settembre 2017 – giugno 2020

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto:

- a) il servizio di trasporto scolastico su tutto il territorio degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statali (site in via XV Martiri, via Fiume e via Petrarca), primarie (site in via Battisti, via Fiume e via Piave) e secondarie di primo grado (site in via Fiume e via Piave) ubicate nel territorio di Vimodrone da effettuarsi conformemente al calendario scolastico ed agli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche. Il servizio è articolato su 2 corse mattutine (1 per la primaria e la secondaria di primo grado e 1 per le materne)
- b) il servizio di trasporto per gite scolastiche e uscite didattiche/sportive/ambientali, per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Vimodrone, all'interno del territorio comunale o provinciale, che si esauriscono nell'arco di una giornata, comunque entro gli spazi consentiti dalle corse previste per il servizio di trasporto scolastico, tutto come meglio specificato nell'art. 5 del presente capitolato;

ART. 2 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

1. Il valore stimato (al lordo del ribasso offerto) delle prestazioni di servizi oggetto del presente appalto, rapportato alla durata stabilito di anni tre (3) è di **€ 165.000,00** oltre IVA.
2. Gli oneri della sicurezza sono pari a euro 0,00. Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del Codice l'importo posto a base di ogni singolo lotto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a. € 74.250,00 (settantaquattromiladuecentocinquanta)
3. L'ammontare dell'appalto come determinato si intende remunerativo, senza eccezione alcuna, di tutti gli oneri, condizioni e prestazioni posti a carico dell'appaltatore, per esplicita ammissione dello stesso di aver preso atto del calcolo della spesa, e di aver eseguito prima della formulazione dell'offerta tutti gli opportuni calcoli.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre o aumentare, a proprio insindacabile giudizio, l'entità dell'appalto nella misura massima del 20%. L'ampliamento o la riduzione del servizio avverranno alle stesse condizioni contrattuali di cui al presente capitolato, ivi comprese le condizioni economiche. In tali casi, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione o aumento a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del servizio.
5. Il corrispettivo annuale risultante dalla gara resta invariato fino al termine dell'anno scolastico 2017/2018; in seguito, a partire dall'anno scolastico 2018/2019 e per ogni anno di valenza del contratto, i prezzi oggetto del presente contratto potranno essere assoggettati a revisione periodica, secondo quanto previsto dall'art. 106 del Codice dei contratti pubblici.
6. La revisione dei prezzi è effettuata con specifica istruttoria condotta dal Responsabile di Servizio, assumendo a riferimento generale l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), senza tabacchi, elaborato dall'ISTAT, con riferimento alle variazioni percentuali verificatesi nel mese di settembre di ogni anno rispetto al mese di settembre dell'anno precedente. L'eventuale richiesta di revisione prezzi dovrà essere inoltrata al Responsabile del Settore entro il 31 luglio per valere dall'anno scolastico successivo

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – **Vimodrone (MI)**

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

1. Il presente appalto ha durata triennale ogni anno dall'inizio dell'attività scolastica al suo termine (settembre – giugno) . il periodo è definito sulla base del calendario scolastico regionale e dell'Istituto Comprensivo di Vimodrone. Orientativamente l'inizio del servizio per l'a.s. 2017/2018 dovrà essere garantito per il giorno 05/09/2017.
2. Alla scadenza, il contratto si intende cessato senza necessità di alcuna disdetta da una delle parti.

ART. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1 Il servizio di trasporto scolastico da e per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Vimodrone dovrà essere svolto dalla Ditta appaltatrice con proprio personale e a suo rischio e con l'utilizzo di **n.1** mezzo di proprietà dell'impresa appaltatrice

2 L'impresa appaltatrice deve mettere a disposizione per tutta la durata del servizio un secondo scuolabus, idoneo a fronteggiare situazioni di emergenza.

3 L'impresa 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 essere in regola con le disposizioni che disciplinano il trasporto scolastico di cui al Decreto Ministero dei Trasporti 31 gennaio 1997 e circ. n. 23 del 11/03/1997 nonché D.M. 20/12/1991 n. 448 ed il rispetto del Decreto 1 aprile 2010 Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "Caratteristiche costruttive degli scuolabus pubblicato sulla G.U. 21 aprile 2010, n. 92".

4. La ditta dovrà possedere per l'intero periodo contrattuale i requisiti per l'accesso alla professione di trasportatore su strada e dell'attestazione di idoneità professionale di cui al DM 20 dicembre 1991 n. 448 e s.m.i. DLgs. 395/2000 e relativo Regolamento Attuativo D.M. Trasporti 28.04.2005, n. 161 ed essere in possesso della licenza per l'esercizio del servizio di linea e/o noleggio da rimessa con conducente ed essere in regola con la legge per il numero dei trasportati e con le disposizioni in materia di trasporto pubblico, assumendosi ogni responsabilità, civile e penale, derivante dal servizio

5. I conducenti degli automezzi, dovranno essere in possesso di patente di cat. D e di certificato di abilitazione professionale in corso di validità, rilasciato dal competente ufficio della M.C.T.C sulla base dei requisiti, delle modalità e dei programmi di esame stabiliti dal Regolamento;

6. L'appaltatore dovrà cercare di impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire la maggiore continuità possibile nella qualità del servizio, evitando *turn over* se non per cause di forza maggiore (quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: dimissioni dall'impresa; modifica di funzione conseguente a sopravvenute giustificazioni di salute; sostituzioni opportune richieste dal Comune per motivi comportamentali e/o di rendimento ecc..).

7. Gli operatori che l'appaltatore adibisce al presente servizio devono essere riconosciuti idonei al lavoro, qualificati professionalmente e di condotta onorabile; l'appaltatore garantisce l'aggiornamento professionale degli stessi per la durata del contratto. Detto personale deve essere in regola con tutte le norme di igiene e idoneità sanitaria normativamente previste.

8. Il personale adibito al servizio di cui al presente appalto è obbligato a:

- tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento sia verbale che fisico dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del c.p, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizione psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del minore;
- adottare tutte le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti critici del servizio (operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio autobus);
- usare speciale prudenza e diligenza nella condotta di guida, nelle fasi di salita degli alunni sull'autobus e della loro discesa e nella chiusura e apertura delle porte, assicurando che tali operazioni si svolgano senza pericoli per l'incolumità degli utenti;
- attenersi, nell'esecuzione del servizio al piano dei percorsi e delle fermate stabiliti dall'Amministrazione comunale, osservando il relativo orario; è vietato deviare dal percorso concordato o effettuare fermate non previste dal Piano dei Trasporti, salvo in casi eccezionali preventivamente autorizzati dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Vimodrone;
- non far salire sull'autoveicolo persone estranee al servizio stesso, ad eccezione di soggetti autorizzati dalle Amministrazioni committenti per funzioni di sorveglianza o di controllo;



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

- invitare le famiglie degli utenti, in caso di loro richieste o reclami, a rivolgersi direttamente al competente ufficio comunale. Dovranno essere evitati, in particolare, discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti tra l'utenza e l'Amministrazione comunale.

9. Il conducente risponde, in solido con l'appaltatore, di tutte le situazioni pericolose per l'incolumità personale dei minori trasportati che egli stesso abbia determinato con una condotta colposa durante le varie fasi del trasporto, ivi comprese le attività preparatorie ed accessorie quali ad esempio salita e discesa dall'autobus. L'autista deve assicurarsi che tutti i ragazzi trasportati abbiano la possibilità di sedersi.

10. Il servizio di trasporto scolastico seguirà la cadenza del calendario predisposto dalle Autorità Scolastiche; dovrà essere effettuato 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. Il servizio va pertanto organizzato dall'appaltatore in collaborazione con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Vimodrone 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. Allo scopo la ditta appaltatrice, risultata aggiudicataria dovrà predisporre un piano organizzativo del servizio oggetto di gara entro e non oltre 5 gg. precedenti l'avvio del servizio, tenuto conto di quanto indicato dal presente capitolato che dovrà essere approvato di concerto con il competente servizio comunale. Spetta all'Amministrazione Comunale 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 nel corso dell'anno.

11. L'appaltatore, in base alle richieste di fruizione dell'utenza ed alla diversa articolazione dell'attività scolastica comunicate dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Vimodrone, definirà ogni anno gli itinerari del servizio di trasporto scolastico da effettuare, indicando le località e le scuole interessate, nonché le fermate individualizzate ed i punti di raccolta degli utenti, nel rispetto delle norme relative alla sicurezza stradale.

12. L'appaltatore dovrà attenersi nel servizio alle prescrizioni di tale piano annuale di trasporto alunni.

13. 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 e il chilometraggio giornaliero potranno subire variazioni in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica.

14. L'impresa è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni degli orari di entrata e di uscita che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico nei singoli plessi a seguito di scioperi, assemblee sindacali, riunioni del personale della scuola o altre circostanze preventivamente comunicate dall'Amministrazione appaltante almeno 3 giorni prima.

15. L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto; non è permesso l'accesso agli automezzi a persone estranee al servizio, ad eccezione del personale con funzioni di accompagnamento dell'utenza nominativamente segnalato dall'Ufficio Pubblica Istruzione. A tal fine l'Ufficio Pubblica Istruzione 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.

16. Poiché le funzioni richieste sono classificate tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi della legislazione vigente, la ditta aggiudicataria 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 consentiti, alla risoluzione del contratto, fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

17. L'appaltatore dovrà predisporre e distribuire agli utenti, a proprie cura e spese, un depliant informativo del servizio **entro e non oltre la data di avvio dello stesso** e comunque entro l'avvio dell'anno scolastico di ciascuna annualità. Il documento dovrà contenere tutte le modalità e caratteristiche del servizio reso, i numeri utili, le prescrizioni necessarie. Dovrà inoltre attivare modalità di comunicazione e report con l'utenza, monitorando il grado di soddisfazione dei partecipanti con cadenza almeno annuale.

ART. 5 – GITE E USCITE DIDATTICHE

L'impresa appaltatrice si impegna inoltre ad effettuare:



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

- su richiesta del Comune, inoltrata almeno 48 ore prima, gite/uscite nei limiti degli spazi orari concessi dalle corse programmate, per uscite didattiche, attività e manifestazioni sportive, culturali e ricreative pari a **n. 30 per anno scolastico**.

Il suddetto servizio risulta compreso nel prezzo posto a base di gara.

ART. 6 - AUTOVEICOLI PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

1. La Ditta appaltatrice dovrà adibire al servizio n. 1 automezzo per la durata dell'appalto idoneo alle caratteristiche degli itinerari fissati, di proprietà dell'appaltatore, e che abbia le seguenti caratteristiche:

- Numero posti a sedere almeno 35 di cui due di servizio uno per l'accompagnatore e uno per l'autista;
- Classe di inquinamento non inferiore a Euro 4Immatricolato per il trasporto delle scuole materne – elementari e medie di primo grado; in particolare, essendo adibito al trasporto anche delle materne deve avere caratteristiche idonee proprio per questa tipologia di utenti, con gradini e sedute adatte.
- Deve essere dotato di cinture di sicurezza per tutti i posti del trasportato, ovvero sia del personale in servizio che degli alunni trasportati;
- Per la tipologia dei percorsi deve aver un ingombro massimo in lunghezza entro i 7,50 mt. ed una larghezza entro i 2,00 mt.;

La Ditta appaltatrice dovrà inoltre garantire la disponibilità di un secondo automezzo funzionante per tutta la durata del servizio un secondo scuolabus, idoneo a fronteggiare situazioni di emergenza, come guasti meccanici o maggiori esigenze che dovessero verificarsi, nel buon andamento del servizio stesso, il predetto veicolo deve avere tutte le caratteristiche di quello principale offerto in gara (numeri di posti – classe di inquinamento – dimensioni di ingombro) – e deve essere a completa disposizione del servizio stesso e custodito in apposito autorimessa senza alcuna distrazione per altri servizi

2. Gli automezzi messi a disposizione dalla ditta appaltatrice dovranno essere rispondente alla vigenti disposizioni di legge in materia, per quanto riguarda tipologia, autorizzazioni, caratteristiche tecniche.

3. Resta fermo e pattuito il principio secondo il quale devono essere usati, nel corso di tutta la durata contrattuale, mezzi adatti al numero degli utenti ed idonei a transitare lungo i percorsi e con caratteristiche tecniche conformi a quanto previsto dal D.M. Trasporti 31.01.1997, al fine di consentire il rispetto delle norme di trasporto e degli orari stabiliti. Per questi motivi l'Amministrazione comunale si riserva di chiedere la disponibilità di autoveicoli di portata superiore a quanto indicato nel caso di variazione in aumento degli utenti a seguito di nuove iscrizioni e l'appaltatore si impegna in tal caso a metterli a disposizione.

4. Gli automezzi dovranno essere utilizzati nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi. Essi debbono essere conformi alle vigenti norme di sicurezza. **Non è ammesso l'utilizzo di veicoli in classe inferiore a Euro IV..**

5. Tutti i servizi previsti al precedente art.1 dovranno essere espletati con il rispetto assoluto del carico in base alla capienza dell'automezzo, evitando, quindi, in modo assoluto qualsiasi soprannumero.

6. La ditta appaltatrice è tenuta ad osservare scrupolosamente le disposizioni circa i veicoli in servizio pubblico e tutte le altre disposizioni in materia di omologazione, circolazione sulle strade ed aree pubbliche (velocità, sicurezza, stato di efficienza dei mezzi, condotta di marcia, ecc..) nonché le prescrizioni generali e particolari vigenti o che verranno successivamente emanate.

7. Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà presentare al Comune tutta la documentazione relativa ai mezzi utilizzati nel servizio oggetto del presente appalto.

8. In caso di danni causati agli automezzi dagli utenti, l'appaltatore deve rivalersi direttamente sulle famiglie responsabili previa comunicazione del fatto accaduto al Responsabile del Settore servizi alla persona del Comune di Vimodrone da parte dell'appaltatore.

9. Durante l'espletamento del servizio di trasporto scolastico, la ditta appaltatrice ha l'obbligo di esporre sul parabrezza di ogni automezzo utilizzato un elemento e/o dicitura che permetta l'identificazione del mezzo da parte dell'utenza, riportando altresì la scritta Comune di Vimodrone – Trasporto scolastico, oppure utilizzare mezzo di colore giallo riportante la scritta "scuolabus"

ART. 7 - MANUTENZIONE AUTOVEICOLI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

La Ditta appaltatrice si impegna ad utilizzare per lo svolgimento del servizio scuolabus di proprietà così come indicati nell'offerta tecnica che presenterà e li terrà per tutta la durata dell'appalto con decoro e perfettamente funzionanti utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia e si impegna, con espresso obbligo di utilizzare gli stessi esclusivamente per l'esecuzione dell'appalto di cui trattasi. I mezzi dovranno essere in buono stato manutentivo, sia per quanto riguarda la meccanica, sia la carrozzeria nonché gli interni.

La ditta appaltatrice si impegna, a proprie cure e spese:

- ad adibire al servizio mezzi in regola con tutte le norme e tasse regolanti la circolazione dei veicoli, nonché provvisti di adeguata copertura assicurativa ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi come meglio specificato nelle pertinenti sezioni del presente capitolato; a tal fine l'appaltatore dovrà far pervenire al Responsabile del Settore, prima dell'inizio del servizio, copia dei contratti assicurativi di ogni autoveicolo impiegato per il trasporto scolastico e successive loro eventuali modifiche e/o integrazioni nonché, alle singole scadenze, copie delle quietanze di pagamento dei premi assicurativi (annuali o frazionati);
- a comunicare tempestivamente al Responsabile del Settore qualsiasi interruzione, sospensione, o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore, provvedendo, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune ad assicurare il servizio mediante ditte autorizzate al trasporto scolastico;
- alla sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, che non osservi un contegno corretto o usi un linguaggio scorretto e riprovevole. La sostituzione dovrà essere effettuata dall'appaltatore entro 7 gg. dalla data di ricevimento della richiesta motivata che si ritiene insindacabile o, immediatamente, qualora sussista l'urgenza. Restano, comunque, ferme le ulteriori misure di penalità previste dal presente capitolato;
- comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo (corredato di numero telefonico, fax e di posta elettronica) di un responsabile per l'espletamento del servizio;
- a dotare l'autista di apposito cellulare o gli automezzi di altro dispositivo adeguato, il cui numero andrà comunicato all'Ufficio pubblica Istruzione del Comune di Vimodrone al fine di garantire ogni tempestiva comunicazione
- ad eseguire tutte le operazioni ed a sostenere tutti gli oneri necessari all'espletamento del servizio come sotto indicato a titolo puramente indicativo e non esaustivo:
 - a) carburanti, lubrificanti, oli, gomme e manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - b) manutenzione e pulizia con lavaggio periodico dell'automezzo internamente ed esternamente e comunque quando le condizioni meteorologiche lo rendano necessario;
 - c) idonea struttura organizzativa per gli adempimenti amministrativi e contrattuali;
 - d) assunzione del rischio completo e incondizionato della gestione.

ART. 8 - RICOVERO AUTOMEZZI

La ditta appaltatrice, per il ricovero degli automezzi utilizzerà il proprio deposito di cui dovrà dare comunicazione specifica entro 10 gg. dalla data di avvio del servizio.

Tale deposito, al fine di assicurare immediatezza durante i casi di emergenze con il conseguente intervento del mezzo in sostituzione, dovrà necessariamente essere ubicato ad una distanza massima 30 km, rilevabile attraverso la mappa Michelin, tra il deposito e la sede Comunale.

ART. 9 - COMUNICAZIONE INCIDENTI

La Ditta appaltatrice è tenuta a consegnare al Comune di Vimodrone, di volta in volta, immediata comunicazione, con il mezzo più celere, di eventuali incidenti che dovessero verificarsi, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza rivestano ed anche quando nessun danno visibile 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 incidente) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati.

ART. 10 - PERSONALE – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – **Vimodrone (MI)**

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del Capitolato, l'appaltatore si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento del servizio, 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 al servizio prestato. E' onere dell'appaltatore fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con gli estremi dei documenti assicurativi e gli estremi del documento di patente di guida previsto dalla normativa vigente ai sensi del D.Lgs. n. 285/92, impegnandosi a comunicare preventivamente ogni variazione.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare i 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 garantirne l'incolumità.

Al personale impiegato nei servizi dovranno essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge 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.

L'appaltatore qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriore personale rispetto a quello di cui si avvale, per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto del contratto, dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze del gestore uscente, a condizione che il numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal subentrante.

ART. 11 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico non dovrà subire alcuna interruzione salvo casi di forza maggiore (a titolo esemplificativo si indicano: sfondamento della strada, nevicata ingente, dissesti stradali, calamità naturali).

ART. 12 - ONERI A CARICO DEL COMUNE – CORRISPETTIVI – FATTURAZIONI – PAGAMENTI

Il Comune si impegna a corrispondere alla Ditta appaltatrice un importo pari a quello offerto in sede di gara dall'aggiudicatario.

Tempi e modalità di fatturazione dell'importo contrattuale, sono stabiliti nel successivo articolo 19 del presente capitolato

ART. 13 - CONTROLLI E ISPEZIONI

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Capitolato e secondo le disposizioni di legge in materia di circolazione stradale.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di effettuare sugli automezzi periodiche ispezioni per accertare lo stato di manutenzione degli stessi 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 del Comune 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 degli 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 degli scuolabus, sia per quanto riguarda la condotta di marcia.

ART. 14 – REFERENTE PER COMUNICAZIONI



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

Onde agevolare l'esecuzione del contratto e favorire i diretti rapporti fra le parti, l'appaltatore comunica il nominativo di un responsabile per la tenuta dei rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione. Detto coordinatore/responsabile dovrà poter essere rintracciato immediatamente per via telefonica e, ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la sede del Comune.

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione del servizio interverranno tra detto coordinatore ed il responsabile del Comune.

ART. 15 - PENALI

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

In caso di inadempienze contrattuali, come di seguito descritte, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare le seguenti penali:

1. interruzione del servizio. In caso di interruzione del servizio, l'appaltatore è tenuto a corrispondere in favore del Comune una penale di euro 1.000,00 per ogni giorno di interruzione del servizio;
2. ritardi nello svolgimento del servizio. In caso di ritardo nello svolgimento del servizio imputabile all'appaltatore, quest'ultimo è tenuto a corrispondere in favore del Comune una penale di euro 100,00 per ogni quindici minuti di ritardo di avvio del servizio;
3. mancato rispetto degli itinerari previsti dal piano trasporto alunni. In caso mancato rispetto nello svolgimento degli itinerari previsti nel piano trasporti, l'appaltatore è tenuto a corrispondere in favore del Comune una penale di euro 500,00 per ogni caso riscontrato;

in caso di:

4. comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte dell'autista;
5. 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.)
6. gravi e ripetute violazioni del Codice della Strada.

l'appaltatore è tenuto a corrispondere in favore del Comune una penale variabile da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 5.000,00 in relazione alla gravità dell'evento oggetto di contestazione.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) reiterati comportamenti che giustificano l'applicazione di una penale e che si verificano più di 3 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- c) reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verificano per più di 4 volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
- d) mancato inizio del servizio nel termine comunicato dall'amministrazione;
- e) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività intrapresa dalla Ditta appaltatrice;
- f) qualora l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi stabiliti dal presente capitolato in tema di sicurezza, obblighi assicurativi, regolarità e qualità dell'esercizio;
- g) impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti;
- h) in caso di inosservanza della normativa in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro ed in materia assistenziale e previdenziale;
- i) in caso di fallimento o di altra procedura concorsuale di liquidazione;
- j) in caso di perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente in materia;
- k) subappalto non autorizzato;



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

l) per motivi di pubblico interesse;

m) negli altri casi previsti nel presente Capitolato.

2. A fronte degli inadempimenti dell'appaltatore, con riferimento principale a quanto previsto dal precedente comma 1, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto, previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo permettano, di diffida ad adempiere.

3. La risoluzione del contratto è comunicata dall'Amministrazione all'appaltatore mediante lettera raccomandata con tutte le conseguenze di legge e di contratto, ivi compresa la possibilità di affidare a terzi gli interventi in sostituzione dell'appaltatore stesso, dovendo comunque quest'ultimo concordare le modalità organizzative di subentro del nuovo soggetto gestore delle attività.

4. Resta salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento dei danni cagionati, e, conseguentemente, di procedere all'incameramento del deposito cauzionale ed all'esecuzione del servizio in danno alla Ditta, a carico della quale resterà l'onere del maggiore prezzo pagato rispetto a quanto convenuto in sede di aggiudicazione.

ART. 17 RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE. RECESSO PERINTERVENUTA DISPONIBILITA' DI CONVENZIONI CONSIP

1. Ai sensi dell'art.21-sexies, L. n. 241/1990 e dell'art 1671 C.C., l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine dei servizi, per motivi di pubblico interesse.

2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

4. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, cosiccome attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

5. Il servizio oggetto della presente gara, al momento della sua indizione, non costituisce oggetto di convenzioni CONSIP e non è disponibile nel MEPA. L'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato. Resta salva per l'appaltatore contraente la possibilità di adeguarsi ai predetti corrispettivi più favorevoli alla Stazione Appaltante previsti nelle suddette convenzioni.

ART. 18 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È vietata all'appaltatore la cessione anche parziale del contratto relativo al presente appalto, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto ad enti selezionati o costituiti appositamente per l'affidamento di servizi pubblici, alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

ART.19 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo che l'Amministrazione corrisponde all'appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto è determinato dall'offerta dell'appaltatore medesimo e dagli oneri fiscali correlati che debbano essere corrisposti dal committente, sempre che non siano pendenti contestazioni di inadempimento in corso di definizione.

2. Il pagamento delle prestazioni di servizi rese in esecuzione del servizio di trasporto scolastico è effettuato dall'Amministrazione a seguito della ricezione di fatture elettroniche mensili posticipate che dovranno contenere un'identica frazione (1/10) del costo complessivo annuo offerto (avuto quindi a riferimento il



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

periodo di dieci mesi), entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento al Protocollo comunale di ogni singola fattura elettronica.

3. In caso di presentazione di fattura elettronica irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

4. Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale impiegato dall'appaltatore, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte il pagamento fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In particolare nel caso il DURC segnali un'adempienza contributiva relativa a soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante procederà a trattenere dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza, sulla base di quanto segnalato dagli Enti previdenziali/assicurativi. La stazione appaltante procederà al pagamento delle inadempienze accertate mediante il DURC, agli Enti di cui sopra. Nel caso di ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive, il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 108, del D.Lgs. n.50/2016, propone la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

5. Con il corrispettivo di cui al comma 1, la ditta appaltatrice si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione comunale per il servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

6. Il corrispettivo determinato in sede di gara rimarrà fisso ed invariato per tutto il periodo di durata contrattuale, salvo l'adeguamento di legge.

7. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n.136/2010. Il presente appalto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'art.3 della richiamata L. n.136/2010 non siano eseguite con le modalità previste dalla normativa suddetta.

ART. 20 - RESPONSABILITÀ

1. L'appaltatore assume ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi, ivi compresi i trasportati, per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio, in conseguenza del medesimo, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari preposti da ogni responsabilità, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte di questi ultimi. Si obbliga ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone, di conseguenza, la stazione appaltante.

2. Per la responsabilità dell'appaltatore si richiama l'art. 1681 del codice civile, precisando che si devono considerare avvenuti durante il viaggio anche i sinistri occorsi in danno delle persone trasportate durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante le soste e le fermate.

3. L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

ART.21 – COPERTURE ASSICURATIVE

1. L'Appaltatore è tenuta a stipulare, ovvero a comprovare di avere in corso di validità, producendone copia al Comune prima dell'inizio del servizio, un contratto di assicurazione della responsabilità civile verso terzi (RCT) e della responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con massimali non inferiori a:

Per sinistro	Per persona	Per danni a cose
RCT 5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
RCO 2.000.000,00		

2. Per ogni veicolo adibito al servizio oggetto dell'appalto, l'Appaltatore dovrà essere in possesso di polizza assicurativa per la copertura obbligatoria della responsabilità civile per i danni da circolazione (RC Auto), con massimali non inferiori a:

- Euro 25.000.000,00 complessivamente per sinistro;
- Euro 25.000.000,00 per persona che abbia subito danni per morte o lesioni;



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

- Euro 25.000.000,00 per danni a cose.
- 3. La garanzia per i terzi, inclusi i trasportati, deve prevedere la rinuncia alla rivalsa da parte delle Compagnie nei confronti del Comune sempre ed in particolare nei seguenti casi :
 - a. se il conducente non è abilitato alla guida in base alla normativa vigente;
 - b. nel caso di danni subiti dai terzi trasportati, se il trasporto non è effettuato in conformità alle disposizioni vigenti o alle indicazioni della carta di circolazione o del certificato;
 - c. nel caso di veicolo dato a noleggio con conducente, se il noleggio sia effettuato senza la prescritta licenza o il veicolo non sia guidato dal proprietario o da suo dipendente;
 - d. se il conducente, al momento del sinistri, guidi in stato di ebbrezza o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti, ovvero allo stesso sia stata applicata la sanzione degli artt. 186 e 187 del vigente Codice della Strada.
- 4. Prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto e per ciascun veicolo adibito al servizio, l'Appaltatore è tenuto a fornire gli estremi della relativa copertura assicurativa, con indicazione della compagnia assicuratrice, dei massimali, delle date di decorrenza e scadenza; l'Appaltatore è inoltre obbligato, per l'intera durata dell'appalto, a dare dimostrazione degli avvenuti rinnovi di ciascuna assicurazione comunicando per iscritto ad ogni scadenza le eventuali variazioni dei richiamati estremi contrattuali.
- 5. L'Appaltatore è unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e di trasporto scolastico.
- 6. Costituirà onere a carico dell'Appaltatore il risarcimento degli eventuali danni il cui ammontare superi i massimali previsti dalle polizze assicurative prescritte, come pure l'ammontare dei danni, o di parte di essi, non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali.
- 7. In relazione a quanto sopra l'Appaltatore si obbliga ad adempiere a tutte le obbligazioni relative alle richiamate polizze assicurative, con l'impegno della Compagnia Assicuratrice di comunicare al Comune l'eventuale sospensione o inefficacia della garanzia derivante dal mancato pagamento dei premi da parte dell'Appaltatore, affinché il Comune possa, a proprio insindacabile giudizio e al solo fine di mantenere l'efficacia delle coperture assicurative in parola, adempiere alle obbligazioni che spettano all'Appaltatore, con diritto di rivalsa mediante compensazione sulle somme relative ai corrispettivi maturati dalla stessa, nonché mediante escussione della garanzia - art. 103 del D.Lgs.50/2016 e s.m. e i. - costituita dall'Appaltatore medesimo in assistenza al contratto, fermo restando a carico dell'Appaltatore, l'onere del risarcimento di eventuali danni e pregiudizi economici che, in conseguenza degli inadempimenti della medesima, possano derivare al Comune o a terzi.

Qualora venga meno, per qualsiasi causa, la copertura assicurativa prestata dalle prescritte polizze e la stessa non venga ripristinata su richiesta del Comune, quest'ultimo ha facoltà di dichiarare risolto il contratto d'appalto

ART. 22 – ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Nei casi previsti al comma all'Art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 il responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo successivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'aggiudicatario, con riferimento particolare:

- a) all'assolvimento dell'imposta di bollo;
- b) all'assolvimento dell'imposta di registro, per quanto stabilito dal successivo comma 2;
- c) alla riproduzione del contratto e dei suoi allegati;
- d) ai diritti.

2. Il contratto relativo al presente appalto è soggetto a registrazione ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 10 e 11, nonché dalla Tariffa parte I, art. 11 del D.P.R. n. 131/1986.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SETTORE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Tel.0225077210–E-mail: **contratti@comune.vimodrone.milano.it**

3. Ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. a) del D.L. n.66/2014, l'appaltatore entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione ha l'obbligo di corrispondere al Comune di Vimodrone le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione. L'importo dovrà essere interamente rimborsato mediante bonifico bancario avente come beneficiario il Comune di Vimodrone, da versare sulla Tesoreria comunale.

ART. 24- TRATTAMENTO DATI

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 l'appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

2. L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

3. L'Amministrazione e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

ART.25 - RINVIO A LEGGI

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia ai seguenti ulteriori atti di gara: bando, disciplinare e allegati, schema di contratto d'appalto.