



COMUNE DI BROGLIANO

(Provincia di Vicenza)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
PER STUDENTI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI LE SCUOLE
SECONDARIE DI SECONDO GRADO**

Anno scolastico 2024-2025

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni con disabilità residenti nel Comune di Brogliano frequentanti, nell'anno scolastico 2024-2025, le scuole secondarie di secondo grado.

Il servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì e prevede un tragitto di andata, dall'abitazione dello studente all'istituto scolastico di destinazione, ed uno di ritorno, dall'istituto scolastico all'abitazione dell'alunno. Potranno essere richieste tratte diverse a seconda delle necessità degli alunni.

Le prestazioni dovranno essere svolte dall'operatore aggiudicatario secondo le indicazioni e disposizioni contenute nel presente capitolato.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto coincide con l'anno scolastico 2024–2025 (nello specifico dall'11 settembre 2024 all'7 giugno 2025), secondo il calendario approvato dal Ministero competente. Il servizio seguirà il calendario scolastico e sarà sospeso durante le interruzioni delle lezioni (vacanze, ponti, consultazioni elettorali, ecc.).

ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il servizio sarà appaltato a corpo, per giornata di servizio svolto.

Eventuali diminuzioni/incrementi dei chilometri effettuati in corso di anno scolastico costituiscono rischio d'impresa dell'aggiudicatario.

Tutti gli importi si intendono comprensivi di oneri per l'espletamento del servizio (mezzo, autista, carburante, assicurazione, manutenzione, pulizia ecc.).

L'importo stimato d'appalto è pari a 13.500,00 € (IVA 5% esclusa). I costi relativi agli spostamenti del personale per il raggiungimento del luogo di espletamento del servizio e/o per il rientro nella propria sede debbono intendersi compresi nell'offerta presentata.

Sono a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle prestazioni delle attività oggetto del contratto.

Il dato è riportato in via previsionale e deve intendersi come indicativo per l'Amministrazione appaltante, esso è variabile a seconda rispettivamente delle esigenze dell'utenza e del calendario scolastico.

ART. 4 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

La procedura per l'affidamento del servizio è preceduta da una indagine di mercato con avviso esplorativo per l'acquisizione di manifestazioni d'interesse a partecipare da parte degli Operatori Economici. La procedura si svolge con RDO nel MEPA tramite procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art.50 comma 1 lettera e) del D. Lgs. 36/2023 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.108 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 36/2023.

Resta salva la facoltà dell'Ente di non procedere all'aggiudicazione qualora le offerte risultassero insoddisfacenti e/o economicamente incongrue o per motivi di pubblico interesse occorsi successivamente all'indizione della procedura.

Art. 5 – STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà tramite MEPA.

Art. 6 – STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante è il Comune di Brogliano, con sede in Piazza Roma n. 2, Brogliano (VI), CAP 36070, c.f. e p.iva 00267040244, tel. 0445-445671, pec. prot.demografici.comune.brogliano.vi@pecveneto.it.

Art. 7 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico a favore degli studenti con disabilità prevede i seguenti tragitti:

- Viaggio di andata di n. 1 utente con disabilità (Brogliano – Valdagno “Liceo Artistico Umberto Boccioni”, via G. Marzotto n. 24). Lunghezza del tragitto 11 km. Il servizio è richiesto dal lunedì al venerdì.
- Viaggio di ritorno di n. 1 utente con disabilità (Valdagno “Liceo Artistico Umberto Boccioni”, via G. Marzotto n. 24 – Brogliano). Lunghezza del tragitto 11 km. Il servizio è richiesto dal lunedì al venerdì.
- Viaggio di andata di n. 2 utenti con disabilità (Brogliano – Recoaro Terme “Istituto IPSSAR Pellegrino Artusi”, via Pralonghi n. 5). Lunghezza del tragitto 20 km. Il servizio è richiesto dal lunedì al venerdì.
- Viaggio di ritorno di n. 2 utenti con disabilità (Recoaro Terme “Istituto IPSSAR Pellegrino Artusi”, via Pralonghi n. 5 – Brogliano). Lunghezza del tragitto 20 km. Il servizio è richiesto dal lunedì al venerdì.
- Viaggio di n.1 utente con disabilità (Valdagno “Liceo Artistico Umberto Boccioni”, via G. Marzotto n. 24 – Maglio di Sopra, Valdagno). Lunghezza tragitto 2,5 km. Il Servizio è richiesto in uscita da scuola nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì.

Il servizio comprende:

- la presa in carico dell'utente, il suo accompagnamento dal domicilio all'Istituto scolastico e viceversa;
- la prestazione di idoneo supporto all'utente nelle operazioni di salita e di discesa dal mezzo, nell'utilizzo delle cinture e dei dispositivi di sicurezza e la sistemazione delle carrozzine;
- la vigilanza sugli utenti per tutta la durata del tragitto, offrendo disponibilità per quanto altro dovesse risultare necessario a garantire in ogni momento un servizio adeguato.

Il servizio andrà strutturato sulla base degli orari di frequenza stabiliti dalle relative Istituzioni Scolastiche per l'anno scolastico 2024-2025.

Si precisa inoltre i giorni di frequenza per ciascun alunno/studente potranno variare in base alle esigenze familiari. L'aggiudicatario dovrà pertanto rendersi flessibile alle specifiche esigenze del servizio.

La ditta dovrà prestare il servizio con personale e mezzi propri ed idonei, nel rispetto delle norme vigenti in materia di trasporto disabili.

Art. 8 – REQUISITI DELLA DITTA E DOCUMENTI DI GARA

a) Requisiti di ordine generale:

- assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. da 94 a 98 del D.Lgs. 31.03.2023, n. 36;

b) Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato (C.C.I.A.A.) o nel registro per le Commissioni Provinciali per l'Artigianato per un'attività pertinente al settore oggetto del presente appalto (trasporto scolastico di alunni con disabilità), ovvero all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive a cura della Camera di Commercio se Cooperative, ovvero all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali in caso di cooperative sociali ovvero in analogo registro professionale o commerciale dello Stato di residenza per le imprese non italiane residenti in uno Stato dell'UE.

c) Requisiti di idoneità professionale:

- avere consolidata esperienza almeno triennale nel servizio oggetto dell'appalto.

In allegato all'offerta generata dalla piattaforma elettronica del portale MEPA, dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

- Autocertificazione dei requisiti ai sensi del D.Lgs. 31.03.2023, n. 36;
- Offerta tecnica, secondo il modulo predisposto dalla stazione appaltante;
- Offerta economica, secondo il modulo predisposto dalla stazione appaltante, dove dovranno essere indicati, oltre al costo complessivo del servizio, i costi delle singole tratte.

Art. 9 – OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA

Gli obblighi della ditta affidataria sono:

- adibire al servizio personale in regola con le norme vigenti in materia di tutela dei minori ed in possesso dei titoli/documenti/certificazioni/abilitazioni necessari all'espletamento del servizio;
- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli utenti del servizio;

- evitare discussioni, diverbi e ogni altro comportamento che possa generare conflitti con l'utenza;
- comunicare all'Ufficio Servizi Sociali eventuali lamentele, disfunzioni, incidenti e ogni altra circostanza rilevante;
- non intraprendere iniziative personali o prendere accordi diretti con gli utenti, le famiglie ed il personale insegnante senza il preventivo assenso dell'appaltatore;
- mantenere la massima riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza (GDPR 679/2016) e su ogni altro fatto o circostanza di cui si sia giunti a conoscenza durante lo svolgimento del servizio;
- non abbandonare i veicoli, lasciando gli utenti privi di sorveglianza;
- verificare che al momento dell'arrivo presso la Scuola e del successivo rientro presso l'abitazione siano presenti i soggetti di riferimento per l'accoglienza dello studente (insegnanti, genitori, o altri soggetti legittimati);
- adottare tutte le misure, accorgimenti e cautele che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori;
- rispettare le norme del Codice della Strada;
- non assumere sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- osservare scrupolosamente gli orari garantendo la puntualità del servizio;
- dotarsi di idonea disponibilità di mezzi e personale, così da garantire il regolare svolgimento del servizio;
- garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81;
- informare i propri dipendenti e collaboratori dell'estensione nei loro confronti degli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune in quanto compatibili (obblighi dell'appaltatore ai sensi del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- mettere a disposizione mezzi e personale sostitutivi in caso di urgenza o incidente che possano raggiungere entro 40 minuti il luogo in cui si è verificata l'emergenza, in modo da garantire la regolarità e continuità del servizio;
- sostituire immediatamente il personale incaricato qualora non fosse più in possesso dei requisiti necessari all'espletamento del servizio;
- garantire, in caso di malattia o assenza del proprio personale, la sostituzione dello stesso, al fine di assicurare il servizio senza interruzioni;
- essere in possesso di tutte le dotazioni, certificazioni e/o assicurazioni necessarie all'espletamento del servizio di trasporto scolastico di alunni con disabilità;
- presentare all'Ufficio Servizi Sociali tutta la documentazione relativa ai mezzi utilizzati;
- garantire la pulizia e la manutenzione ordinarie e straordinarie dei mezzi;
- utilizzare mezzi a norma ed adeguati al servizio di trasporto scolastico di studenti con disabilità ;
- impegnarsi ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nel periodo in cui si svolge l'appalto. L'Amministrazione comunale

procederà, sulla base della normativa vigente, a richiedere la correttezza contributiva ed assicurativa acquisendo il documento unico di regolarità contributiva (DURC);

- garantire le coperture assicurative del mezzo, nonché quelle del personale e degli utenti (copertura assicurativa per danni, infortuni, morte);
- svolgere tutte le prestazioni, anche qui non puntualmente descritte, connesse all'obbligo di vigilare sugli alunni dal momento in cui vengono affidati e sino a quando gli stessi non facciano ingresso in ambito scolastico o, al rientro, presso l'abitazione;
- rispettare tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di adempimenti fiscali, contributivi, tributari, previdenziali e assicurativi riferibili al proprio personale;
- provvedere all'adeguata istruzione e dotazione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro;
- assicurare la continuità del servizio garantendo i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi delle norme vigenti in materia di servizi pubblici essenziali e di autoregolamentazione del diritto di sciopero, dandone tempestiva comunicazione alla Stazione Appaltante ed alle Istituzioni Scolastiche interessate. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito.

Art. 10 – ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

Sono a carico dell'appaltatore i seguenti oneri:

- qualsiasi onere connesso alla gestione del personale impiegato (retribuzione, formazione, DPI e sicurezza, gestione amministrativa, spostamenti, oneri assicurativi e previdenziali, ivi comprese le spese per garantire il rispetto della sicurezza sul lavoro);
- acquisto, manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, carburante o simili, riparazione, ammortamento, custodia, recupero del mezzo in caso di incidente o avaria e quant'altro connesso ai mezzi e alle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio;
- imposte, tasse, assicurazioni, bolli e quant'altro connesso ai mezzi e alle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio;
- spese per danni a terzi o alla Stazione Appaltante causati dal personale o dai mezzi dell'appaltatore durante lo svolgimento del servizio;
- spese inerenti e conseguenti alla stipula ed esecuzione del contratto;
- spese di accesso e mantenimento dalla sede della rimessa al luogo di partenza del servizio e viceversa;
- spese per servizi sostitutivi di emergenza.

Art. 11 – RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE

Il servizio oggetto del presente Capitolato si intende esercitato a totale rischio e responsabilità dell'appaltatore, che assume la relativa responsabilità civile e penale verso i terzi, compresi gli utenti trasportati, per danni arrecati dai propri dipendenti e/o collaboratori a persone e/o cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, sollevando in tal senso la Stazione Appaltante ed assumendo in proprio l'eventuale lite. Resta a suo completo carico l'eventuale risarcimento danni, lasciando indenne la Stazione Appaltante. Si richiama a tal proposito l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che si devono considerare avvenuti durante il viaggio i sinistri ai danni del viaggiatore anche durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del trasporto, durante le soste e le fermate. Resta inteso che l'osservanza delle norme in materia di viabilità e trasporto sono a totale carico dell'appaltatore.

Pertanto, l'appaltatore assume ininterrottamente ogni responsabilità in merito agli utenti dal momento in cui prende in carico l'utente per farlo salire a bordo del mezzo fino al momento in cui lo stesso, alla discesa, viene accompagnato ai soggetti referenti.

L'appaltatore dovrà essere titolare, oltre che di polizza RCA, anche di polizza assicurativa R.C.T. per rischi inerenti la propria attività e di polizza R.C.O. Copia di dette polizze dovrà essere trasmessa al Comune prima dell'avvio del servizio.

Inoltre, ad ogni scadenza di premio, l'aggiudicatario dovrà trasmettere copia di quietanza di pagamento da parte dell'assicuratore per le polizze RCA, RCT, RCO.

Eventuali danni causati ai mezzi da parte dell'utenza non potranno essere imputati al Committente che, tuttavia, ne dovrà essere informato per opportuna conoscenza.

Art. 12 – DIVIETO DI CESSIONE E DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

È esclusa la cessione del contratto, pena la nullità del contratto stesso. Il subappalto è ammesso nella misura e con le modalità previste dall'art.119 del D.Lgs. 31.03.2023, n. 36.

Art. 13 – DUVRI

Per la presente procedura non viene redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), non essendo riscontrabili interferenze, con la conseguenza che l'importo degli oneri per la sicurezza necessari alla eliminazione dei rischi da interferenze è pari a zero. Resta tuttavia a carico della ditta aggiudicataria l'onere di predisporre il proprio DUVRI e sostenerne le relative spese.

Art. 14 – PENALITÀ

Nei casi di inadempienze contrattuali che non comportino la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 16, indipendentemente dalle sanzioni previste dal Codice della Strada, potrà essere irrogata una penale di entità variabile tra un minimo di € 50,00 ed un massimo di € 900,00 per ogni singola violazione, in base alla gravità della violazione, come segue:

- € 50,00 mancata presentazione della documentazione richiesta entro i termini previsti, per ogni episodio;

- € 100,00 mancato rispetto degli orari stabiliti, per ogni episodio;
- € 200,00 mancata effettuazione del viaggio (andata o ritorno), per ogni episodio;
- € 700,00 mancata effettuazione di parte del tragitto, per ogni episodio;
- € 800,00 mancata effettuazione dell'intero tragitto (salvo cause di forza maggiore, quali condizioni meteorologiche proibitive, da comunicare telefonicamente all'Ufficio Servizi sociali al n. 0445-445671 e confermare tramite mail o fax), per ogni episodio;
- € 900,00 mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza, per ogni episodio.

Art.15 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il committente, per causa imputabile all'appaltatore, debba rivolgersi ad altro operatore economico o intervenire in proprio per garantire lo svolgimento del servizio in maniera regolare, dette spese saranno addebitate interamente all'appaltatore e si valuterà la risoluzione del contratto, fatte salve le penali ed il risarcimento del danno.

Art. 16 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) violazione di leggi, norme, regolamenti in materia di sicurezza e di tutela dei lavoratori impiegati nel servizio o di ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazione delle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- b) gravi e frequenti violazioni degli obblighi contrattuali o abituali negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate che, a giudizio del committente, compromettano in maniera seria l'efficienza del servizio o siano tali da comportare rischi di sicurezza per gli utenti trasportati o per terzi, persone o cose;
- c) arbitrario abbandono del mezzo o ingiustificata sospensione di tutto o parte il servizio;
- d) cessione del contratto;
- e) accertata mancanza, totale o parziale (o successiva perdita) dei requisiti per lo svolgimento del servizio.

In caso di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo e simili la Stazione Appaltante procederà ad interpellare progressivamente, in ordine di offerta migliore, gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura ai fini della stipula di un nuovo contratto.

Art. 17 – NORME DI COMPORTAMENTO DI TITOLARI, SOCI, COLLABORATORI, VOLONTARI E DIPENDENTI

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di Comportamento del personale

dipendente del Comune di Brogliano, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 05.07.2021, l'affidatario, il quale dichiara di averne preso visione (<https://www.comune.brogliano.vi.it/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G5npJNETBPT0-A/provvedimenti/1>) e per suo tramite anche i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione o la decadenza dal contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopra citati codici, per quanto compatibili. La violazione degli obblighi di comportamento comporta per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Art. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Brogliano, nella persona del Sindaco pro tempore, è titolare del trattamento di tutti i dati personali relativi ai minori utenti ed alle loro famiglie, dati che saranno comunicati all'aggiudicatario per l'esecuzione del contratto.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679, si comunica che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti per la partecipazione alla R.D.O. sono raccolti presso il Comune di Brogliano e trattati dallo stesso al fine dell'esecuzione degli adempimenti e delle procedure dell'appalto in oggetto.

Il Comune di Brogliano, in qualità di titolare (con sede in P.zza Roma, 2 - 36070 - Brogliano (VI), email: segreteria@comune.brogliano.vi.it, PEC: prot.demografici.comune.brogliano.vi@pecveneto.it, telefono: 0445 445671), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Quanto dichiarato dai concorrenti nelle offerte, nonché quanto eventualmente acquisito d'ufficio per l'accertamento della veridicità di quanto dichiarato, viene raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, comunicato al solo personale dipendente dell'Ente coinvolto nel procedimento.

Si precisa che il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto la mancanza degli stessi rende impossibile l'espletamento di tutta la procedura di affidamento. I dati elaborati nel corso della procedura sono, altresì, comunicati all'esterno per gli adempimenti obbligatori previsti dalla legge. Il relativo trattamento sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti. Si precisa, inoltre, che, in relazione al trattamento di tali dati, l'interessato può esercitare i diritti previsti dalla normativa in materia.

Il trattamento in oggetto non richiede il consenso dell'interessato.

Titolare del trattamento è il Legale Rappresentante dell'Ente nella persona del Sindaco pro-tempore Tovo Dario.

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è l'Avv. Veronica Dei Rossi, email: dpo@veronicadeirossi.com.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune.

In particolare, l'appaltatore:

1. dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente al fine di espletamento del servizio;
2. non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti;
3. non potrà comunicare a terzi, né diffondere, i dati, né conservarli alla scadenza del contratto;
4. dovrà designare, prima dell'avvio del servizio, i propri incaricati al trattamento dei dati.

L'appaltatore si impegna già da ora, ad osservare e far osservare al personale adibito al servizio l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e le informazioni di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento del contratto, a non divulgarli per alcun motivo.

Art. 19 – COMUNICAZIONI CON L'APPALTATORE

Tutte le comunicazioni ufficiali tra appaltante ed appaltatore avverranno tramite pec, tranne quelle che per motivi di celerità ed urgenza, avverranno a mezzo telefono o e-mail.

Art. 20 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il corrispettivo spettante all'aggiudicatario per lo svolgimento del servizio sarà quello risultante dall'offerta da esso presentata.

L'aggiudicatario dovrà presentare, alla fine di ogni mese, regolare fattura elettronica indicante le ore di servizio effettivamente svolte. La fattura sarà liquidata entro trenta giorni dal ricevimento della stessa, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 136/2010 e dal D.Lgs. 192/2012, a mezzo bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall'affidatario, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio.

La Stazione appaltante verificherà la regolarità dei contributi previdenziali e dei contributi associativi obbligatori (D.U.R.C.).

Saranno, altresì, verificati i seguenti requisiti:

- mancanza di procedure concorsuali;
- regolarità dei versamenti tributari;
- assenza di condanne penali e di carichi pendenti dei soggetti indicati, che possano pregiudicare l'esecuzione del contratto.

Le fatture andranno intestate al Comune di Brogliano - Piazza Roma n. 2 - 36070 Brogliano (Vi) - P.IVA/CODICE FISCALE 00267040244 - CODICE UNIVOCO UF6IXO. Dovranno riportare il codice Identificativo di Gara (C.I.G.) e la descrizione del servizio e del mese di riferimento.

Prima del primo pagamento, sarà chiesta la comunicazione del contro corrente dedicato (IBAN) su cui eseguire i pagamenti; eventuali modifiche dello stesso andranno comunicate tempestivamente al committente.

Art. 21 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ

L'appaltatore è tenuto ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii., anche intervenute in vigore di contratto, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto di cui trattasi.

Art. 22 – GARANZIA DEFINITIVA

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 53 comma 4 del D. Lgs 36/2023, non si richiede la garanzia definitiva per l'esecuzione del servizio di che trattasi, in considerazione del contenuto valore economico del servizio e della remota possibilità che un inadempimento verificatosi in sede di esecuzione contrattuale possa arrecare significative ripercussioni alla stazione appaltante.

Art. 23 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente del Foro di Vicenza con esclusione della competenza arbitrale. Resta ferma la possibilità di risolvere la controversia mediante transazione, secondo quanto disposto dall'art. 212 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 24 – RECLAMI

Nell'ottica di miglioramento del servizio e di soddisfazione dell'utenza e della committenza, gli eventuali reclami scritti od orali pervenuti direttamente all'appaltatore da parte dell'utenza e/o da terzi dovrà essere riportato al committente, nel più breve tempo possibile.

La problematica emersa dal reclamo sarà analizzata e, se possibile, risolta, in comune accordo tra committente ed appaltatore.

Art. 25 – RICHIAMO E RINVIO NORMATIVO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al Codice Civile.

L'appaltatore è tenuto al rispetto di eventuali norme intervenute nel settore in vigore di contratto.

Art. 26 – INFORMAZIONI, COMUNICAZIONI E RESPONSABILE DEL PROGETTO

Per ogni ulteriore informazione sulla procedura è possibile contattare l'Ufficio Servizi Sociali all'indirizzo e-mail sociale@comune.brogliano.vi.it o al numero di telefono 0445 445671.

Responsabile del progetto è la dott.ssa Daniela Aggujaro.

Brogliano, 01/08/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I°/
SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Daniela Aggujaro
(firmato digitalmente)

PER ACCETTAZIONE
La Ditta
(firmato digitalmente)