

- INFORMEST -
SERVIZIO DI NOLEGGIO AUTO CON AUTISTA
PER IL TRASPORTO DI PERSONE URBANO ED EXTRA URBANO
(COMPRESO QUELLO ALL'ESTERO)
PERIODO 15.04.2012 - 31.12.2013

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto il servizio di trasporto auto con autista in territorio urbano ed extra urbano (compreso quello all'estero) di un numero massimo di 8 (otto) persone oltre all'autista, da utilizzare per trasferte connesse alle attività su progetti di cooperazione territoriale.
2. Il servizio in oggetto viene effettuato con autovetture di proprietà o nella disponibilità dell'appaltatore.
3. Il servizio ricomprende il trasporto di persone con annesso bagaglio a mano .

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto avrà la durata a decorrere dal 15 aprile 2012 fino al 31 dicembre 2013 e ciò a partire dalla stipula del contratto e dal contestuale verbale di avvio dell'esecuzione redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'Esecuzione e dall'appaltatore.

ART. 3 - CORRISPETTIVO

1. L'importo complessivo dell'appalto è presuntivamente fissato in € 39.900,00 IVA esclusa.
2. L'appalto impegna INFORMEST esclusivamente nei limiti dei servizi effettivamente erogati a proprio favore nel triennio, anche se complessivamente inferiori, quanto a valore, all'importo complessivo dell'appalto.
3. Il corrispettivo del presente appalto è comprensivo di:
 - a) costo contrattuale, derivante dall'applicazione del CCNL di riferimento, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali;
 - b) costi di coordinamento del personale impiegato;
 - c) costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio;

- d) costi generali;
- e) riferimento all'utile di impresa.

4. Il corrispettivo d'appalto compensa qualsiasi pretesa dell'appaltatore per il servizio di che trattasi o servizi connessi o conseguenti a quello appaltato, senza che per ciò egli possa vantare alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

5. E' ammessa la revisione periodica del prezzo ai sensi dell'art. 115 del codice dei contratti.

ART. 4 - TARIFFE

1. La tariffa offerta s'intende comprensiva del compenso di:

- noleggio dell'autovettura
- carburante e lubrificante
- pedaggi autostradali
- spese per il personale
- ogni altro costo inerente il personale e l'autovettura.

senza maggiorazioni per le prestazioni erogate nei giorni festivi.

2. La tariffa viene differenziata in base al territorio di espletamento del servizio, senza maggiorazioni in riferimento alle prestazioni erogate nei giorni feriali, festivi ed in orario notturno e precisamente:

A. (Trasporto urbano)

Servizio svolto nel territorio del Comune di Gorizia fino a 5 km

- Trasporto € forfettario (IVA al...% esclusa)
- Sosta diurna €/ora (IVA al...% esclusa)

B. (Trasporto extra urbano e all'estero)

Servizio svolto fuori dal territorio del Comune di Gorizia:

- Trasporto €/Km (IVA al...% esclusa)
- Sosta diurna €/ora (IVA al...% esclusa) dalle ore 8.00 alle ore 21.00. La tariffa sarà comprensiva di n. 1 pasto.
- Sosta notturna: in caso di pernottamento l'alloggio e il II pasto verranno rimborsati a parte, dietro presentazione di relativa fattura o altra documentazione fiscale giustificativa della spesa anticipata.

ART. 5 - CARATTERISTICHE MINIMALI DELLE AUTOVETTURE

1. Le autovetture sia di proprietà sia nella sola disponibilità dell'appaltatore dovranno risultare in regola con le normative in materia assicurativa, fiscale, tecnica (revisione auto), oltreché con i relativi documenti di circolazione.

ART 6 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'appaltatore deve soddisfare ogni richiesta di trasporto per qualsiasi destinazione e durata.
2. La richiesta di attivazione del trasporto potrà essere effettuata con qualsiasi modalità (fax, mail, telefono, ecc.) e con un preavviso minimo di 4 (quattro) ore.
3. L'itinerario per giungere alla destinazione richiesta da INFORMEST andrà preventivamente concordato.
4. L'appaltatore deve espletare il servizio prontamente e con regolarità, rendendosi disponibile, in orario diurno e notturno ed in giorni feriali e festivi.
5. Nel caso in cui il servizio venisse sospeso per cause di forza maggiore (es. emergenza neve), l'appaltatore s'impegna a segnalare immediatamente per iscritto a INFORMEST la sussistenza dell'impedimento indipendentemente da qualsiasi richiesta di trasporto.

ART. 7 - PERSONALE

1. L'appaltatore deve assicurare lo svolgimento del servizio con proprio personale o collaboratori specializzati, idonei a garantire l'esecuzione del servizio conformemente al presente Capitolato.
2. I conducenti messi a disposizione dall'appaltatore dovranno essere in possesso del Certificato di Abilitazione professionale dei conducenti rilasciato dalla M.C.T.C. ovvero, in mancanza di tali requisiti, devono risultare assunti come dipendenti iscritti nel LUL (Libro Unico del Lavoro).
3. Il conducente dovrà essere regolarmente iscritto allo specifico ruolo presso la C.C.I.A.A..
4. Il conducente è obbligato a:
 - mantenere una condotta irreprensibile e consona alle sue funzioni, nonché rispettosa nei confronti delle persone trasportate e dei terzi;
 - non fumare durante la guida;
 - non allontanarsi dall'autovettura durante le soste;
 - non divulgare informazioni di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del servizio;

- rispettare il Codice della Strada e suo Regolamento;
- essere dotato di un telefono cellulare e relativo apparecchio auricolare per comunicazioni urgenti;
- adottare tutte le cautele e gli accorgimenti per garantire l'incolumità dei passeggeri in particolare nelle operazioni di entrata/uscita dal mezzo, parcheggio, attraversamento incroci;
- non trasportare persone non autorizzate;
- non effettuare fermate o variazioni di percorso non preventivamente concordate.

5. L'appaltatore s'impegna ad osservare e ad applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro nazionale e locale, nella parte economica e nella parte normativa, per i dipendenti delle imprese del settore, in vigore per il tempo e nel luogo in cui si svolge l'appalto.

6. In caso di inottemperanza degli obblighi di cui al precedente comma 5 accertata d'ufficio o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, INFORMEST potrà procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 8 - SEDE OPERATIVA

1. Nel caso in cui l'Appaltatore non abbia una sede operativa in Gorizia, i costi per raggiungere la sede di INFORMEST o il diverso luogo di partenza resteranno interamente a carico dell'Appaltatore.

2. La sede operativa dovrà essere fornita di un *call center* per rispondere alle richieste di attivazione del servizio.

3. L'appaltatore deve mettere a disposizione un numero di fax o un indirizzo di posta elettronica per le varie comunicazioni.

ART. 9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore dovrà rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari che regolano questa specifica tipologia di trasporto.

2. L'Appaltatore deve inoltre:

a) organizzare il servizio con personale proprio o con collaboratori in regola per l'esecuzione delle prestazioni in oggetto, facendosi carico dei rischi relativi;

- b) comunicare, prima dell'avvio del servizio, i nominativi delle persone che verranno adibite alla conduzione delle autovetture, la posizione assicurativa, previdenziale, nonché ogni variazione comprese eventuali sostituzioni;
- c) predisporre l'itinerario dei viaggi extraurbani, in particolare per quelli da svolgersi all'estero, e comunicarlo preventivamente a INFORMEST per il successivo accordo;
- d) la messa a disposizione di autovetture in ottimo stato di manutenzione, efficienza e pulizia interna ed esterna;
- e) osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando nei confronti del personale occupato nell'espletamento del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL applicabili alla data del contratto della categoria e nella località di svolgimento del servizio, in particolare quelle in materia di sicurezza;
- f) garantire che il personale o i collaboratori tengano una condotta professionale;
- g) istruire il proprio personale sull'obbligo di rispettare la riservatezza delle informazioni, che dovessero essere conosciute nell'espletamento del servizio, oltreché a tenere una condotta conforme all'adempimento delle loro mansioni, secondo quello che è il codice deontologico del dipendente;
- h) garantire l'immediata sostituzione del personale assente per ragioni di ferie o malattia e così pure dei collaboratori;
- i) rispettare i tempi richiesti da INFORMEST per l'attivazione del servizio;
- j) presentare una polizza di responsabilità civile per l'attività prestata;
- k) sollevare INFORMEST da qualsiasi pretesa di terzi in ordine a sinistri o danni a cose o persone provocate nello svolgimento del servizio, rinunciando a qualsiasi azione di rivalsa.

ART. 10 - RICEVUTA SERVIZIO PRESTATO

1. L'appaltatore nel giorno in cui si conclude il servizio invierà a INFORMEST una ricevuta attestante i nominativi delle persone trasportate, la data, la destinazione, le ore di trasporto, le eventuali soste diurne e notturne dello stesso.
2. Il Direttore dell'Esecuzione, dopo aver verificato con i fruitori del servizio la corrispondenza di quanto dichiarato nella ricevuta dall'appaltatore, la controfirmerà.
3. L'appaltatore al momento di invio della fattura allegnerà alla stessa copia della predetta ricevuta.

ART. 11 - REFERENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. L'appaltatore dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva, il soggetto che svolgerà le funzioni di referente unico per INFORMEST al quale il Direttore dell'Esecuzione potrà rivolgersi per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio.

ART. 12 – PAGAMENTI E OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

1. I pagamenti del corrispettivo per l'appalto in oggetto vengono corrisposti in rate mensili posticipate (a 30 giorni fine mese data fattura), dietro presentazione di regolare fattura del servizio effettivamente prestato, con allegata la ricevuta di ogni singolo trasporto e le ricevute o altra documentazione fiscale che giustifichi le spese anticipate dallo stesso (es. pernottamento in albergo, Il pasto), e subordinatamente alle verifiche positive in materia di DURC.

2. L'appaltatore riceverà i pagamenti sul cc.dd. conto dedicato, conformemente a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

3. L'appaltatore si obbliga a osservare la normativa precitata al comma 2 del presente articolo, impegnandosi altresì a comunicare immediatamente a INFORMEST e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Gorizia l'eventuale inadempimento dei subappaltatori o sub-contraenti.

4. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto d'appalto.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. 1. Il contratto s'intenderà risolto nei seguenti casi:

- a) qualora l'appaltatore si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 135 del codice dei contratti;
- b) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- c) reiterate o gravi inadempienze nell'esecuzione del servizio;
- d) quando l'impresa venga dichiarata fallita;
- e) sospensione, anche parziale, del servizio non preventivamente autorizzata da INFORMEST;
- f) inosservanza di uno degli obblighi previsti nel presente Capitolato;
- g) esecuzione tardiva del servizio inosservando la tempistica ivi indicata.

2. Qualora il Direttore dell'Esecuzione riscontri una delle violazioni di cui alle lett. a), b), c), d), e) ed f), tali da compromettere la buona riuscita del servizio invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima del servizio prestato regolarmente e che dovrà essere accreditato all'appaltatore.
3. Il Direttore dell'Esecuzione formula, su indicazione del RUP, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnandogli il termine di 15 giorni per la presentazione al RUP delle proprie controdeduzioni.
4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, INFORMEST su proposta del RUP dispone la risoluzione del contratto, quantificando l'eventuale risarcimento del danno subito.
5. Qualora nell'ipotesi di cui alla lett. g) il Direttore dell'Esecuzione riscontri che l'appaltatore non rispetta la tempistica qui indicata per l'esecuzione del contratto assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni, decorrente dal ricevimento della comunicazione, per compiere il servizio non svolto e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie.
6. Scaduto il termine di cui al 5 comma il Direttore dell'Esecuzione verifica in contraddittorio con l'appaltatore o in sua mancanza con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al RUP.
7. Qualora l'inadempimento permanga INFORMEST su proposta del RUP delibera la risoluzione.

ART. 14 - PENALI

1. Nel caso di ritardo nell'esecuzione del contratto si applicherà una penale giornaliera pari a € 100,00.
2. Nel caso in cui la penale applicabile per il ritardo sia superiore al 10% dell'importo contrattuale il RUP propone all'organo competente di INFORMEST la risoluzione del contratto.

ART. 15. CONTROLLI E VERIFICHE

1. L'esecuzione del contratto avverrà sotto il coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile del Direttore dell'Esecuzione.
2. Il Direttore dell'Esecuzione assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità al presente Capitolato.

3. L'appaltatore è tenuto a segnalare al Direttore dell'Esecuzione tutte le circostanze e fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio.

ART. 16 - FACOLTA' DI RECESSO

1. INFORMEST ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto dando la relativa comunicazione all'appaltatore almeno 30 giorni prima.
2. Decorso il termine di cui al comma 1 INFORMEST prenderà in consegna il servizio ed effettuerà il collaudo definitivo.
3. Nell'ipotesi di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento del corrispettivo per il servizio svolto oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. L'appaltatore non può cedere il contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del codice dei contratti.

ART. 18 - GARANZIE

1. L'appaltatore dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale che copra il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni contrattuali, da presentare a INFORMEST al momento della sottoscrizione del contratto, pena la decadenza dell'affidamento.
2. La garanzia cessa di avere effetto solo dopo la cessazione del contratto

ART. 19 - FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia inerente il presente appalto è competente il Foro di Gorizia.
2. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 20 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'Appaltatore.

ART. 21 - PRIVACY

1. L'appaltatore viene nominato Responsabile Privacy Esterno da parte di INFORMEST, che è Titolare Privacy ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

2. Le funzioni di Responsabile Privacy sono svolte dall'appaltatore senza pretendere alcun compenso aggiuntivo.
3. I dipendenti dell'appaltatore sono Incaricati Privacy.

ART. 22 - RICHIAMO ALLE LEGGI GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto al presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme di legge e di regolamento in vigore, in quanto applicabili.