



**Comune di San Marco dei Cavoti
(Prov. di Benevento)**

P.zza Risorgimento, 22 – 82029 -
Cod. Fisc. e P. IVA 00127190627 tel. 0824-984009 - fax 0824-984035
PEC: postmaster@pec.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO**

a.s. 2018/2019

CIG: 7586446549

SOMMARIO

- ART. 1 – Oggetto dell'Appalto
- ART. 2 – Durata dell'Appalto
- ART. 3 – Prezzi
- ART. 4 – Norme Regolatrici
- ART. 5 – Modalità di esecuzione del Servizio
- ART. 6 – Tariffe
- ART. 7 – Visite Didattiche per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I°
- ART. 8 – Utenti del Servizio
- ART. 9 – Automezzi
- ART. 10 – Oneri e obblighi dell'Appaltatore
- ART. 11 – Sostituzione Mezzi
- ART. 12 – Obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale
- ART. 13 – Continuità del servizio di trasporto
- ART. 14 – Personale
- ART. 15 – Sopralluogo
- ART. 16 – Norme comportamentali
- ART. 17 – Valore dell'Appalto
- ART. 18 – Criterio di aggiudicazione
- ART. 19 – Effetti dell'aggiudicazione
- ART. 20 – Requisiti per la partecipazione alla gara
- ART. 21 – Adempimenti connessi alla sicurezza
- ART. 22 – Responsabilità e Assicurazioni
- ART. 23 – Garanzie
- ART. 24 – Fatturazione
- ART. 25 – Pagamento corrispettivi
- ART. 26 – Cessione del contratto e subappalto
- ART. 27 – Controlli
- ART. 28 – Penalità
- ART. 29 – Risoluzione del contratto
- ART. 30 – Trattamento dei dati personali e sensibili
- ART. 31 – Stipulazione del contratto
- ART. 32 – Foro competente
- ART. 33 – Rinvio a disposizioni di Legge
- ART. 34 - Norme di garanzia

Allegato A -Percorsi

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti i seguenti Plessi Scolastici:

- Scuola dell'Infanzia, primaria, secondaria di I grado dell' Istituto Comprensivo Statale di San Marco dei Cavoti
- Scuola Infanzia c.da Francisi

Il trasporto dovrà essere effettuato dai punti di raccolta prestabiliti dal Comune con destinazione i plessi scolastici di appartenenza e ritorno, alla fine delle lezioni, ai punti di raccolta medesimi o comunque alle destinazioni richieste espressamente dalle famiglie nella domanda di fruizione del servizio.

Il trasporto dovrà essere effettuato tutti i giorni, dal lunedì al sabato, in base ai percorsi ed orari allegati al presente capitolato, salvo modifiche stabilite per esigenze scolastiche che verranno comunque tempestivamente comunicate alla Ditta aggiudicataria.

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato.

L'Appalto comprende tutto quanto necessario, anche in via accessoria e complementare, per l'esecuzione dei servizi di trasporto e dovrà essere effettuato nel rispetto delle normative vigenti in materia ed al prezzo pattuito.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la durata di mesi sei decorrenti dal 1 gennaio 2019/giugno 2019 + il servizio trasporto durante il progetto ludoteca (circa tre settimane tra luglio/agosto). I giorni di effettuazione del servizio saranno quelli del calendario scolastico, con interruzione delle festività natalizie e pasquali, fatte salve eventuali variazioni apportate dall'autorità scolastica locale.

Ove, alla data di scadenza del contratto di servizio relativo al presente appalto non sia stato individuato il nuovo soggetto affidatario, il soggetto aggiudicatario del presente appalto è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio fino alla individuazione del nuovo soggetto e comunque non oltre SEI mesi dalla scadenza di cui al comma 1, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione Comunale, in attesa della stipula del contratto, che dovrà comunque avvenire entro dieci giorni dalla richiesta può, se necessario, chiedere l'avvio del servizio alla Ditta aggiudicataria, mediante preavviso di cinque giorni; in tal caso la ditta si impegna a rispettare tutte le norme previste dal capitolato;

ART. 3 – PREZZI

Il prezzo unitario per chilometro definito in sede di aggiudicazione per il servizio oggetto del presente appalto si intende fisso e invariabile per tutta la durata del contratto.

ART. 4 – NORME REGOLATRICI

1) L'appalto dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto:

- a) dal presente capitolato d'appalto;
- b) dalle vigenti normative e regolamenti in materia.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare la normativa di settore vigente, inclusi i provvedimenti adottati in data successiva a quella dell'affidamento del servizio.

ART. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il trasporto scolastico dovrà essere effettuato, giornalmente, in base ai percorsi ed agli orari allegati al presente capitolato per tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico vigente.

Detto servizio comprende il trasporto al mattino, il trasporto di fine mattinata e quello pomeridiano come meglio specificato nell'allegato "A" al capitolato.

Le linee, i percorsi e gli orari ed il numero dei trasportati di cui all'allegato "A" al presente capitolato hanno carattere puramente indicativo, in quanto potranno essere suscettibili di variazioni in base al numero degli studenti da trasportare, a sopravvenute modifiche di percorsi, a diversa determinazione dei calendari scolastici anche in relazione ad eventuali decisioni assunte dalle autorità competenti.

Pertanto, per sopravvenute esigenze funzionali conseguenti all'intervenuta variazione degli elementi di cui al comma precedente, il Comune si riserva la facoltà di variare insindacabilmente, in aumento o in diminuzione, il numero dei percorsi ed il chilometraggio degli stessi, le fermate ed il numero dei mezzi da mettere a disposizione.

La Ditta dovrà effettuare i percorsi, individuati nel presente capitolato, con automezzi di proprietà della ditta stessa, idonei ed omologati per il trasporto scolastico.

L'appaltatore dovrà attenersi a tutte le norme legislative e regolamentari vigenti e sarà, inoltre, tenuto ad effettuare eventuali variazioni di percorso, in corso d'anno, qualora vengano presentate richieste da parte di nuovi utenti.

Gli orari, itinerari, le percorrenze e le fermate verranno stabiliti dal Responsabile del servizio amministrativo e verificati, in accordo con l'appaltatore che si impegna ad adottarli senza alcuna riserva, prima dell'inizio del servizio e prima dell'inizio dell'anno scolastico ovvero in corso d'anno e qualora lo richiedano le esigenze organizzative del servizio.

A tal fine la Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio e prima dell'inizio dell'anno scolastico, dovrà rendersi disponibile a provare i percorsi e le fermate secondo gli itinerari forniti dal Servizio amministrativo e che saranno dati in visione alla Ditta almeno 10 giorni prima, mediante l'utilizzo dei mezzi dichiarati in sede di gara, che dovranno essere preventivamente visionati per la verifica delle loro condizioni, dagli addetti del Comune.

La gestione degli autoveicoli, incluse le spese per il pagamento del bollo e dell'assicurazione, le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria, le spese per il carburante, la mano d'opera e tutti gli altri oneri, necessari per il corretto espletamento del servizio, saranno a totale carico dell'appaltatore. Sui mezzi che effettuano il servizio per le Scuole dell'Infanzia dovrà essere prevista la presenza di un accompagnatore preposto alla sorveglianza degli utenti, incaricato dalla ditta aggiudicataria.

I percorsi del servizio di trasporto scolastico potranno interessare strade statali, provinciali, comunali, vicinali.

Il servizio dovrà essere svolto da gennaio a giugno nel rispetto del calendario scolastico, distribuito su 6 giorni settimanali – dal lunedì al sabato - per tutti gli ordini di scuola previsti dall'appalto.

E' fatto divieto all'Appaltatore di apportare variazioni all'orario e al percorso se non espressamente autorizzate dall'Ufficio comunale. E' fatto altresì divieto di prendere accordi verbali con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso concordato con il Comune.

Il servizio trasporto per il progetto ludoteca prevede il trasporto dei bambini (circa 20-25) dalla scuola materna in c.da Francisai ai locali mensa presso l'Istituto Comprensivo Statale di San Marco dei Cavoti andata e ritorno per cinque giorni a settimana piu' due uscite settimanali presso piscine

pubbliche nel raggio di 20 km.

ART. 6 - TARIFFE

La fruizione del servizio è riservata agli utenti regolarmente autorizzati dal Comune. Alla determinazione delle tariffe provvederà il Comune, al quale sono destinati i relativi introiti. L'Amministrazione Comunale provvederà direttamente a propria cura e spese alla esazione delle tariffe per l'uso del servizio di trasporto scolastico.

ART. 7 - VISITE DIDATTICHE PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIE E SECONDARIE DI 1°

La ditta appaltatrice dovrà effettuare, gratuitamente, anche delle uscite (il numero è indicato nell'offerta tecnica) per il periodo indicato per l'anno scolastico per attività parascolastiche su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale e in ogni caso, all'interno dell'arco orario compreso tra l'inizio e il termine delle lezioni e all'interno del territorio comunale e nel periodo in cui i mezzi non sono impegnati nei servizi ordinari.

Il calendario dei suddetti servizi, come tutte le successive variazioni – sospensioni – etc. , è trasmesso per tempo all'Appaltatore a cura dell'Ufficio amministrativo in ogni caso, con almeno 2 (due) giorni di anticipo rispetto a quello in cui andrà svolto il servizio.

I suddetti servizi sono da intendersi già remunerati con i prezzi unitari contrattuali applicati alla quantità e qualità delle prestazioni «ordinarie» rese dal Gestore, senza che possa essere per gli stessi richiesto, per qualsiasi titolo o ragione, alcun compenso aggiuntivo.

ART. 8 - UTENTI DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico per l'entrata e l'uscita dalla scuola è riservato esclusivamente agli alunni delle scuole indicate all'art. 1 del presente Capitolato ed al personale di assistenza e ne possono usufruire soltanto chi ne ha fatto apposita richiesta scritta.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a collaborare con il personale del Servizio amministrativo nel momento in cui verrà fatta la verifica che tutti i trasportati siano iscritti al servizio.

Nell'espletamento del servizio è fatto assoluto divieto di trasportare persone estranee sugli automezzi adibiti al servizio trasporto alunni, se non formalmente autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

ART. 9 – AUTOMEZZI

Per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato l'appaltatore dovrà impiegare un numero di automezzi idonei a garantire l'espletamento degli itinerari di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto e comunque non inferiore a quelli ivi previsti, adeguati al target e quantità dell'utenza, nonché idonei a transitare lungo i percorsi previsti.

Il servizio deve essere svolto esclusivamente con gli autoveicoli preventivamente individuati dall'Appaltatore in sede di offerta o con altri veicoli sostitutivi di uguali caratteristiche tecnico-qualitative per esigenze connesse all'espletamento del servizio e per sostituzioni o integrazioni nel caso di avarie, dismissione o altre cause di forza maggiore, allo scopo di garantire la continuità e la regolarità del servizio.

I mezzi immatricolati in uso di terzi a titolo di proprietà, usufrutto, patto di riservato dominio, locazione con facoltà di compera (leasing), devono essere omologati per il servizio di trasporto oggetto del presente appalto (detta omologazione deve risultare dalla carta di circolazione degli automezzi) e devono inoltre:

- soddisfare i requisiti previsti dal D.M. 31/01/1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e successiva circolare n. 23 dell'11/03/1997 del Ministero dei Trasporti e della navigazione oltre che ad ogni norma vigente in materia di trasporti in generale e di trasporti scolastici in particolare;

- possedere i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, essere perfettamente funzionanti ed avere le caratteristiche costruttive di cui al D.M. 18/04/1977 e s.m.i., devono inoltre essere dotati di cronotachigrafo;

- possedere i requisiti di idoneità alla circolazione ed omologazione di cui all'art. 75 del Codice della Strada (D.Lgs. 285/92 e s.m.i.), essere regolarmente immatricolati a norma dell'art. 93 del medesimo Codice, presso la Motorizzazione civile e muniti di carta di circolazione, nonché dei documenti previsti dall'art. 180 del Codice della Strada;

- essere dotati di tutte le necessarie autorizzazioni previste dal vigente ordinamento per l'esercizio del presente appalto;

- essere in regola con le revisioni previste dalle norme di legge e tenuti in perfetta efficienza tecnica, pena la rescissione unilaterale e senza preavviso del contratto, in ordine e pulizia.

- avere le dimensioni idonee alla percorrenza degli itinerari indicati nel presente Capitolato; L'appaltatore dovrà provvedere a tutti gli interventi necessari al mantenimento, al fine di conservare la perfetta efficienza e sicurezza, degli automezzi utilizzati per i servizi oggetto del presente appalto (manutenzione ordinaria e straordinaria e sostenere tutte le spese e gli oneri necessari alla loro gestione quali: carburante, lubrificante, oli, bolli, assicurazioni obbligatorie R.C. ecc.

La Ditta è tenuta all'utilizzo di mezzi che non presentino, nell'espletamento del servizio, segni di incidenti o quant'altro che ne modifichi lo stato originale.

Durante l'espletamento del servizio di trasporto scolastico, l'appaltatore ha l'obbligo di apporre sui mezzi di trasporto dallo stesso messi a disposizione, in modo visibile, idonea indicazione che trattasi di trasporto scolastico e non potranno essere utilizzati, in ogni caso, veicoli che consentano il trasporto di passeggeri in piedi.

Qualsiasi successiva variazione sull'impiego dei mezzi dovrà essere comunicata per iscritto all'appaltante e da questi accettata, pena la rescissione unilaterale e senza preavviso del contratto.

Il numero degli alunni trasportati sui mezzi impiegati non dovrà in nessun caso superare quello risultante dal libretto di circolazione, pena la rescissione unilaterale e senza preavviso del contratto.

La Ditta appaltatrice dovrà rispettare le disposizioni in materia di circolazione sulle strade ed aree pubbliche (velocità, condotta di marcia ecc.).

ART. 10 – ONERI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

La Ditta si impegna a rispettare quanto segue:

a) possedere e mantenere aggiornata la documentazione prescritta per il trasporto di persone tramite autoveicoli da noleggio con conducente .

b) la carta di circolazione deve puntualmente riportare la registrazione annuale del collaudo tecnico (revisione) di cui deve essere fornita copia all'Ufficio amministrativo entro 15 giorni dal rilascio.

c) gli autobus impiegati devono essere provvisti di adeguata copertura assicurativa a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi. Resta a completo ed esclusivo carico dell'appaltatore qualsiasi risarcimento senza diritti di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

d) adibire un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre ed in ogni caso il servizio, tenendo

conto del numero dei posti a sedere/numero degli alunni trasportati;

e) ad effettuare i percorsi stabiliti dal Comune. Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari indicati dal Comune, se non a seguito di espressa autorizzazione, oppure per cause di forza maggiore che dovranno essere immediatamente comunicate agli Uffici comunali competenti. Ugualmente non sono consentite soste e fermate durante lo svolgimento del percorso per effettuare rifornimenti di carburante, operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria e quant'altro comporti immotivato ritardo nello svolgimento del servizio.

f) sono a carico dell'appaltatore i costi derivanti da percorrenze, estranee agli itinerari indicati dal Comune, effettuate per qualunque tipo di manutenzione ed intervento sugli automezzi;

g) assicurare la costante efficienza degli automezzi impiegati per il servizio, con particolare riferimento alle misure di sicurezza;

h) garantire la continuità del servizio di trasporto servendosi di mezzi e risorse che riterrà opportune quali, ad esempio, la disponibilità di ulteriori mezzi sostitutivi e sempre previa autorizzazione da parte del Comune;

i) assumersi l'obbligo di trasportare gli alunni sotto la propria responsabilità dal luogo di partenza a quello di arrivo, curandosi di garantire la salita e la discesa dal mezzo nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza. E' tenuto a rispondere, oltre che del ritardo nell'adempimento o nella esecuzione del trasporto, di qualsiasi sinistro che colpisca persone e cose;

l) fornire all'autorità scolastica ed al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione telematica e telefonica di tutti gli incidenti in cui è incorsa durante l'espletamento del servizio appaltato come: sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato.

m) comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;

n) a presentare, almeno 10 giorni prima dell'avvio del servizio, al Responsabile dell'Ufficio comunale a pena di decadenza dall'aggiudicazione e ad ogni eventuale variazione, la seguente documentazione:

1) copia dell'iscrizione all'albo ai sensi della legge regionale n.13 del 01/08/2011;

2) copia dell'attestato di idoneità professionale ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 395/2000 e s.m.i.;

3) copia delle autorizzazioni di esercizio (Noleggio con conducente o Servizio di Linea);

4) copia dei libretti di circolazione degli automezzi che saranno utilizzati per il servizio;

5) copia delle polizze RCA per ogni automezzo utilizzato per il servizio;

6) copia della polizza RCT;

7) copia della ricevuta di versamento della tassa di possesso per ogni mezzo utilizzato;

8) dichiarazione che gli automezzi utilizzati sono conformi alla normativa vigente in materia di trasporto scolastico;

9) copia delle patenti di guida e dei certificati di abilitazione professionale o CQC, dei conducenti che l'affidatario intende impiegare nell'espletamento del servizio;

10) elenco nominativo del personale adibito ad ogni linea, indicando cognome, nome, n. di cellulare nonché comunicare eventuali successive variazioni;

11) dichiarazione che i conducenti sono legati all'appaltatore da un rapporto di lavoro regolato con apposito contratto collettivo di categoria; nel caso di cooperativa i conducenti e gli assistenti dovranno avere la qualifica di soci o essere dipendenti;

12) attestazione dell'avvenuta denuncia agli Enti assicurativi e previdenziali del personale impiegato;

13) dichiarazione contenente l'indicazione dell'indirizzo, numero di telefono, fax, mail della

sede operativa e del nominativo, indirizzo mail e telefono di un Responsabile referente del servizio che dovrà essere sempre telefonicamente raggiungibile dalle ore 7.00 alle ore 17.00, durante i giorni di normale attività scolastica;

- 14) copia del certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente, comprensivo degli accertamenti di assenza di tossicodipendenza e uso di alcool, riferito ai conducenti impiegati nel servizio di cui al presente appalto.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria risultasse sprovvista dei requisiti di cui alla lett. n) e non in regola con le norme che li disciplinano, l'affidamento verrà revocato immediatamente senza che la Ditta abbia nulla a che pretendere dal Comune. Il Comune in questo caso procederà ad affidare il servizio alla ditta risultante seconda nella graduatoria di gara.

ART. 11- SOSTITUZIONE MEZZI

La Ditta non potrà sostituire i mezzi utilizzati per il servizio con altri di targa diversa, se non con autorizzazione del Comune preventivamente richiesta e motivata. Nel caso in cui all'inizio di un servizio giornaliero non sia possibile utilizzare i mezzi autorizzati (ad es. per guasto improvviso) la ditta appaltatrice dovrà darne immediata comunicazione per via telematica all'ente ed impiegare mezzi idonei sostitutivi con le medesime caratteristiche di quelli autorizzati al fine di garantire lo svolgimento del servizio.

ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune si impegna a:

- garantire alla ditta un corrispettivo pari all'importo di aggiudicazione;
- comunicare annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il piano di trasporto comprendente gli itinerari e gli orari di servizio;
- avvisare tempestivamente la ditta appaltatrice, direttamente o a mezzo delle autorità scolastiche, di eventuali sospensioni del servizio per qualsiasi motivo (vacanze, festività, scioperi, votazioni od altro), non appena ne venga a conoscenza;

ART. 13 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO DI TRASPORTO

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la continuità del servizio.

In caso di interruzione dovuta a guasti meccanici, l'Appaltatore deve avvisare immediatamente l'Ufficio comunale e provvedere all'immediata sostituzione del mezzo guasto con altro mezzo idoneo con le medesime caratteristiche di quelli autorizzati. In caso di inadempimento dell'obbligazione sopra indicata non sarà corrisposto il compenso relativo al servizio non effettuato e saranno applicate le penalità di cui al successivo articolo 27.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato, salvo che per dimostrata "causa di forza maggiore".

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta dell'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni.

Il suddetto servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.06.1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche ed integrazioni.

Pertanto la Ditta appaltatrice dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero.

ART. 14 – PERSONALE

L'Impresa deve individuare e comunicare all'Ufficio amministrativo del Comune di San Marco dei Cavoti (BN), prima dell'avvio del servizio, il nome del responsabile dello stesso, nonché la figura tecnica con responsabilità di coordinamento che sarà impiegata per l'esecuzione del servizio.

Il Coordinatore dovrà mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti al controllo dell'andamento del servizio ed agire in qualità di referente relativamente ai rapporti tra l'Impresa e il Comune di San Marco dei Cavoti. In caso di assenza o impedimento del Coordinatore (ferie, malattia ecc.) l'Impresa deve provvedere alla sua sostituzione e darne immediata comunicazione scritta al Comune.

Il coordinatore sarà incaricato delle seguenti funzioni:

- Coordinare il servizio oggetto dell'appalto
- Mantenere i rapporti con il Responsabile dell'Ufficio amministrativo del Comune di San Marco dei Cavoti.

Il servizio deve essere effettuato con personale di provate capacità professionali, onestà e moralità e in possesso dei requisiti di idoneità richiesti dalle vigenti disposizioni di Legge.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale della Ditta è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale della Ditta impiegato nel servizio deve essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto ed adeguato alla particolare età degli utenti e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori.

E' facoltà del Responsabile del contratto chiedere alla Ditta di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del medesimo abbiano dato seri motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro o comunque un contegno non corretto verso gli utenti del servizio.

Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale, non compreso nell'elenco già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio.

La Ditta è tenuta, inoltre, ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento di "tipo straordinario".

La Ditta appaltatrice si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro dei comparti interessati, dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la Ditta appaltatrice anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della società/ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

La Ditta appaltatrice è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei

confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

ART. 15 - SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio. La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il rappresentante dell'impresa (amministratore, dipendente tecnico appositamente delegato, tecnico abilitato ovvero persona idonea munito di adatta documentazione che ne attesti la carica) dovrà prendere visione dei percorsi indicati nel presente capitolato speciale.

All'atto del sopralluogo l'incaricato della ditta dovrà sottoscrivere il documento a conferma dell'effettuato sopralluogo e dove verrà rilasciato il documento di presa visione controfirmato dal responsabile della stazione appaltante.

La certificazione, dovrà essere inserita, pena l'esclusione, nei documenti di gara.

ART. 16 - NORME COMPORTAMENTALI

Durante lo svolgimento del servizio, il conducente del mezzo deve osservare le seguenti prescrizioni:

1. Non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza
2. Assicurarci che gli alunni salgano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza e che scendano solo in presenza di un genitore o di altra persona autorizzata. Le modalità di riconsegna degli alunni, in caso di assenza del genitore o persona adulta debitamente autorizzata, saranno comunicate all'Aggiudicatario prima dell'effettivo inizio del servizio dal responsabile dell'Area amministrativa.
3. Mantenere un comportamento irreprensibile, rispettoso e di collaborazione nei confronti delle persone con le quali venga in contatto.
4. Tenere una velocità nei limiti di sicurezza.
5. Non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione
6. Non fumare sul mezzo
7. Osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti e a svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione
8. Essere dotato di telefono cellulare al fine di garantire la tempestiva comunicazione di ogni avversità eventualmente occorsa
9. effettuare il servizio di trasporto dei bambini delle scuole dell'infanzia solo in presenza di accompagnatore

ART. 17 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto stimato ammonta a complessivi € 79.145,00 (euro settantanovemilacentoquarantacinque/00) compreso IVA al 10% per lo svolgimento del servizio.

Tale importo è stato determinato su una percorrenza complessiva di presunti Km. 47000 per tutta la durata dell'appalto.

Prezzo a base d'asta: € 1,68/ a Km. IVA compresa in misura di legge.

Non saranno ammesse offerte pari o in aumento rispetto al prezzo a base d'asta, e pertanto saranno ammesse offerte esclusivamente in ribasso.

Il prezzo è comprensivo di messa a disposizione dei mezzi, premio assicurazione R.C.A. e R.C.T., tasse automobilistiche, costo del lavoro, ordinario e straordinario, manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi, costo relativo ai carburanti e lubrificanti, spese generali e di amministrazione ed eventuali altri oneri inerenti il servizio stesso.

L'appalto è finanziato con mezzi propri dell'Amministrazione Comunale.

L'Aggiudicatario, in tutti i casi di variazioni quantitative dei servizi, si obbliga ad adeguare alle effettive necessità operative sia le forze di lavoro che i mezzi necessari, curando che la qualità delle prestazioni rese resti invariata.

ART. 18 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a seguito di procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D. lgs. 50/2016 secondo i seguenti criteri:

Punteggio massimo complessivo – punti 100 – così suddivisi :

- A) OFFERTA TECNICA (elementi qualitativi) max punti 70
- B) OFFERTA ECONOMICA (elemento prezzo) max punti 30

A) OFFERTA TECNICA

I criteri relativi all'offerta tecnica sono riferiti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche dell'appalto.

Il punteggio massimo dell'offerta tecnica (punti 70) verrà ripartito, dalla commissione di gara che sarà appositamente costituita, in base al criterio della cosiddetta "riparametrazione" al fine di stabilire un equilibrio fra i diversi elementi qualitativi e quantitativi previsti.

La migliore offerta sarà riparametrata ad un coefficiente pari ad UNO e, conseguentemente, tramite proporzione lineare, sarà assegnato il punteggio a tutte le altre offerte al fine di garantire il rispetto dei pesi stabiliti.

CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI ATTRIBUIBILI

	Max 70 punti
<p>qualità automezzi: per l'attribuzione del punteggio verranno presi in considerazione i seguenti parametri automezzi immatricolati (max 4 automezzi)</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 01.01.2004 al 31.12.2009 2,0 punto per automezzo; - dal 01.01.2010 al 31.12.2014 3,0 punti per automezzo; - dal 01.01.2015 al 31.12.2017 6,0 punti per automezzo; <p>Per l'attribuzione del suddetto punteggio occorre presentare fotocopia del frontespizio del libretto di circolazione di ogni mezzo immatricolato.</p>	MAX PUNTI 24

<p>Qualità e sicurezza del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automezzi dotati di rallentatore elettrico/idraulico 0,5 punto per automezzo..... (fino ad un max di 2 p.ti) - automezzi dotati di sensori di parcheggio 0,5 punto per automezzo.....(fino ad un max di 2 p.ti) - automezzo dotato di pedana per disabili 	<p>max punti 6</p>
<p>Organizzazione del servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetto contenente la descrizione delle modalità di svolgimento del servizio (si terrà conto delle proposte e delle tecnologie indirizzate a migliorare l'efficacia e l'efficienza nella gestione dei percorsi, degli orari e dei piani di carico e scarico) max punti 5 - progetto contenente la descrizione delle modalità e misure per garantire la continuità e l'efficienza del servizio anche a fronte di circostanze imprevedute ed in situazioni di emergenza riferite alla regolarità del trasporto ed alla sicurezza dei trasportati max punti 5 - Rimessa automezzi: 	<p>max punti 20</p>
<p>Servizi aggiuntivi</p> <p>Al concorrente che offrirà i seguenti n. di trasferte per attività didattiche o sportive entro un raggio massimo di 40 km dal territorio comunale, senza ulteriori oneri rispetto l'offerta economica presentata</p> <ul style="list-style-type: none"> - n.45 uscite annue.....20 punti - n.35 uscite annue.....15 punti - n.25 uscite annue..... 10 punti - n.15 uscite annue..... 5 punti 	<p>MAX PUNTI 20</p>

B) OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio massimo dell'offerta economica (punti 30) verrà attribuito nel seguente modo:
 Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso percentuale sull'importo posto a base d'asta. Alle restanti offerte il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula matematica :

$$P = \frac{PM \times PO}{Pm}$$

dove :

P è il punteggio attribuito all'offerta in esame ;

PM è il punteggio massimo attribuibile;

PO è la percentuale di ribasso dell'offerta in esame.

Pm è la percentuale di maggior ribasso tra tutte le offerte presentate

L'attribuzione dei punteggi consentirà la stesura di una graduatoria di merito dei concorrenti formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo da ciascuno riportato.

ART. 19 - EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo, derivante dalla somma dei punteggi attribuiti, rispettivamente, all' "Offerta tecnica" ed all' "Offerta economica".

Qualora il punteggio, complessivamente attribuito sulla base dell'offerta economica e dell'offerta tecnica presentate risulti uguale tra due o più concorrenti, si procederà tramite sorteggio.

L'Amministrazione Comunale procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida quando questa sia ritenuta congrua ovvero, come previsto dall'art. 95, comma 12, del D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016 si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione senza che nessun offerente possa vantare diritto alcuno qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

L'aggiudicazione si intende definitiva per l'Amministrazione Comunale soltanto dopo la sua approvazione da parte degli organi competenti ai sensi degli articoli 32 e 33 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016. La ditta appaltatrice rimarrà invece vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione, nelle more della stipula del contratto.

ART. 20 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara l'impresa dovrà essere in possesso dei requisiti di ordine generale, professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica prescritti dal presente capitolato ed in possesso delle necessarie autorizzazioni all'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto.

1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

a. Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. della Provincia in cui ha sede legale il concorrente, per attività inerente l'oggetto della gara; in caso di soggetti aventi sede nel territorio di altro Stato membro dell'Unione Europea, l'iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali secondo le modalità dello Stato di appartenenza per attività inerente l'oggetto della gara.

b. Attestazione di idoneità professionale di cui all'art. 47 del D.Lgs n. 395/2000 (già D.M. 20/12/1991 n. 448).

c. Autorizzazione di noleggio con conducente o concessione servizio di linea.

d. Assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e successive modificazioni nonché insussistenza di sentenze e/o sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e di partecipare a gare pubbliche.

e. Iscrizione all'albo regionale della Regione Campania delle imprese che gestiscono il servizio di trasporto scolastico di cui alla L.R. 13/2011.

2. CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA

Idoneità finanziaria ed economica dell'impresa al fine dell'assunzione dei servizi attestata

13

PER ACCETTAZIONE _____

Timbro della ditta e firma del legale rappresentante

da almeno due istituti bancari o intermediari finanziari autorizzati rilasciate in data non anteriore a un mese dalla data di presentazione dell'offerta, dalle quali risulti che l'impresa ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto di appalto.

3. CAPACITA' TECNICA/ORGANIZZATIVA

Aver svolto , **con buon esito**, nel triennio precedente (2015-2016-2017) la pubblicazione del presente bando di gara, servizi analoghi in favore di pubbliche amministrazioni per un importo complessivo pari o superiore al valore dell'appalto per cui si intende procedere;

ART. 21 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

La Ditta dovrà attuare gli adempimenti normativi e legislativi previsti a carico del datore di lavoro e titolare di attività. In particolare dovrà:

1. elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi ai sensi di quanto disposto dal D.lgs n. 81/2008 e successive modificazioni; il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico competente. Il documento deve inoltre contenere i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso.
2. Sulla base del documento di valutazione dei rischi di cui sopra, la ditta aggiudicataria dovrà dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e provvedere alla formazione del personale all'uso di tali dispositivi.
3. Formare ed informare tutto il personale dei rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.L. n. 81/2008 e successive modificazioni per lavoratori preposti.
4. Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998) fornendo alla stazione appaltante la documentazione attestante l'avvenuta formazione.

La stazione appaltante promuove, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81, la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante l'espletamento del servizio ed in tale ambito ha provveduto a redigere il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (in seguito DUVRI) .

La stazione appaltante si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa al predetto documento di valutazione e l'impresa aggiudicataria nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione .

Tutte le attività inerenti l'appalto del servizio dovranno essere svolte dalla Ditta nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza e igiene del lavoro osservando altresì, per le prime, quanto specificato nel predetto DUVRI che, debitamente firmato in segno di presa visione ed accettazione, verrà allegato al contratto.

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs 81/2008, art. 26, comma 8, il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 22 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle leggi, in particolare del Codice della Strada , dei regolamenti, dei decreti ed in genere di tutte le prescrizioni degli organi competenti ad emanare provvedimenti rilevanti ai fini del presente capitolato, indipendentemente dalle disposizioni ora contenutevi.

L'Appaltatore è responsabile per gli infortuni causati al personale addetto al servizio, ai trasportati e ai terzi, nonché per i danni eventualmente arrecati ai beni pubblici o privati e rinuncia pienamente e senza deroghe a qualsiasi azione di rivalsa, presente o futura, nei confronti del Comune di San Marco dei Cavoti.

Il Comune di San Marco dei Cavoti è sollevato da ogni responsabilità per i danni arrecati da terzi o da trasportati ai mezzi dell'Appaltatore.

Ogni responsabilità, nel rispetto di tutte le norme in materia di trasporto di persone, resta a carico dell'Appaltatore qualora si avvalga di personale conducente diverso da quello comunicato ai sensi dell'art. 14.

L'Appaltatore costituisce, prima dell'inizio dell'appalto, idonee polizze assicurative a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, con le seguenti caratteristiche:

- Autobus

Gli autobus utilizzati per il servizio devono essere in regola con l'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile, ai sensi del D.L.vo del 7 settembre 2005, n. 209 e ss.mm.ii. (Codice delle assicurazioni private), nel rispetto di quanto previsto dal Codice civile, con la precisazione che la garanzia per i terzi trasportati deve essere prevista per tanti posti quanti sono quelli indicati nella carta di circolazione e con i massimali garantiti in misura unica: 1) per ciascun sinistro, 2) per persona e 3) per danni a cose, non devono essere inferiori a 15.000.000,00 di euro. Le polizze relative ai veicoli, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dal Gestore al Comune prima della stipulazione del contratto. Tali polizze dovranno coprire l'intero periodo del servizio. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione Comunale alle relative scadenze; scoperti e franchigie sono a carico del Gestore.

- Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro

Ad ulteriore garanzie, per tutte le prestazioni di servizio non coperte dall'assicurazione obbligatoria

R.C.A. degli autobus, il Gestore dovrà munirsi a proprie spese di idonea polizza assicurativa R.C.T. /

R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, con le seguenti caratteristiche minime:

1. La polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio di trasporto scolastico del Comune di San Marco dei Cavoti;
2. La polizza dovrà avere una durata pari a quella dell'appalto affidato;
3. La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti , fatti salvi i casi di dolo.

La polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. Eventuali scoperti e franchigie rimangono a carico del Gestore.

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata, in copia integrale (preferibilmente) originale, dal Gestore al Comune prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso lo stesso depositata per tutta la durata del contratto.

Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

ART. 23 – GARANZIE

All'atto della presentazione dell'offerta è richiesta la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016, a garanzia dell'affidabilità dell'offerta, (cauzione provvisoria) pari al 2% dell'importo complessivo stimato posto a base di gara e indicato al precedente art. 17.

La garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Ai concorrenti non aggiudicatari la cauzione sarà restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

La ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, a garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte, dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale a favore del Comune di San Marco dei Cavoti.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto solo a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto stesso dalla data di pagamento dell'ultima fattura attestante la regolare esecuzione del servizio.

Il Comune ha facoltà di rivalersi su detto deposito cauzionale definitivo per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse, per qualsiasi causa, ridursi, la ditta aggiudicataria è tenuta al reintegro della stessa immediatamente e comunque entro 15 (quindici) giorni dalla data di notifica del provvedimento sanzionatorio.

Qualora la ditta dovesse recedere dal contratto prima della scadenza, senza giustificato motivo o giusta causa, all'Amministrazione Comunale compete il diritto di incameramento dell'intera cauzione definitiva, salvo il maggior danno da accertarsi anche giudizialmente.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria .

La somma verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

ART. 24 - FATTURAZIONE

La fattura, al fine di una regolare liquidazione, dovrà riportare l'importo mensile come da aggiudicazione gara .

Secondo le previsioni della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D.L. n. 66/2014, come convertito con L. n. 89/2014, le fatture emesse nei confronti del Comune di San Marco dei Cavoti dovranno

16

PER ACCETTAZIONE _____

Timbro della ditta e firma del legale rappresentante

essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it.
Inoltre la fattura elettronica dovrà riportare il seguente **Codice Univoco Ufficio UFTLN9** ed indicare Il Codice Identificativo della Gara in oggetto.

ART. 25–PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

La liquidazione delle fatture avverrà dopo la verifica, effettuata dal Settore Amministrativo, della corrispondenza tra le prestazioni fatturate con quelle effettuate.

Il pagamento avviene di norma entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle fatture, detratte d'ufficio eventuali penali come previsto dall'art 27 e fatto salvo che l'Amministrazione disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni.

L'eventuale ritardo di pagamento di fatture non esonera la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

L'impresa appaltatrice, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per l'emissione del provvedimento di liquidazione, il Responsabile del servizio provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

ART. 26 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni accertati, della cauzione prestata.

ART. 27 – CONTROLLI

Spettano al Comune ampie facoltà di indirizzo in merito al preciso adempimento degli obblighi contrattuali da parte del Gestore.

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento, nei modi ritenuti più idonei, controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal contratto e secondo le disposizioni di legge in materia di circolazione stradale per la specifica attività in appalto.

Il Gestore accetta di sottostare a tutte le ispezioni e controlli disposti dal Comune e ad ottemperare a tutte le richieste riguardanti l'esame degli automezzi (libretti di circolazione – assicurazioni – licenze

-pulizia) e i requisiti degli addetti (patenti, certificati di abilitazione professionale, abbigliamento, idoneità fisica etc.) nonchè la condotta di marcia.

Il Responsabile del Servizio nominato dal Gestore deve collaborare strettamente con il personale comunale in detta attività di controllo.

Eventuali inadempienze alle prescrizioni contrattuali, rilevate in dette attività, saranno valutate con tempestività in contraddittorio con il Gestore.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte della Ditta appaltatrice dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto in particolare per gli Obblighi della Ditta nei confronti del personale addetto al servizio.

Qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui al precedente comma, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando alla

Ditta un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora la Ditta non adempia entro tale termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali ed assistenziali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Ditta non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

ART. 28 – PENALITA'

E' fatto obbligo alla Ditta di iniziare il servizio entro la data prestabilita.

La Ditta aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio Comunale preposto qualsiasi sospensione o interruzione del servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore. Il verificarsi di eventuali inadempienze sarà contestato per iscritto, a mezzo lettera raccomandata A.R., dal Comune di San Marco dei Cavoti alla Ditta appaltatrice, con invito a provvedere alla loro eliminazione .

La Ditta appaltatrice, entro 8 giorni dal ricevimento della lettera di contestazione, dovrà formulare le proprie contro deduzioni scritte in ordine a quanto viene addebitato.

Il Comune, nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dalla Ditta, ne dà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni; in caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale che sarà trattenuta sul primo rateo in scadenza- In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni addotte dalla ditta appaltatrice l'Amministrazione Comunale provvederà ad applicare le seguenti penali:

- € 150,00 per il mancato rispetto degli obblighi attinenti la pulizia dei mezzi riferita ad ogni singolo mezzo;
- € 500,00 per il mancato rispetto degli orari e/o percorsi stabiliti senza valida giustificazione;
- € 1.000,00 per mancata effettuazione di ogni corsa

Il pagamento della penalità non libera la Ditta appaltatrice dalla responsabilità per danni causati. L'Amministrazione, oltre alla applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Nel caso gli inadempimenti ed i ritardi, per cause imputabili all'appaltatore, eccedano il numero di 4 (quattro) nell'arco di durata di un anno scolastico, l'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto in ogni momento e senza alcun preavviso, sospendendo inoltre i pagamenti e procedendo alla richiesta di danni all'appaltatore medesimo.

Oltre che nei casi previsti dalla vigente normativa, la ditta incorre nella decadenza dall'affidamento del servizio quando venga a perdere i requisiti di idoneità per l'accesso alla professione di trasportare di viaggiatori su strada. In ogni caso, comporta la decadenza dall'affidamento la reiterata violazione degli obblighi in materia di personale dipendente, indicati al precedente art.14 nonché in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro.

L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, ha comunque facoltà di esperire ogni azione ritenuta utile e necessaria per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

ART. 29 – RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva di promuovere la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, oltre che nei casi indicati all'art.28 "Penalità" anche nei seguenti casi:

18

PER ACCETTAZIONE _____

Timbro della ditta e firma del legale rappresentante

1. per motivi di pubblico interesse;
2. per mancato inizio entro i termini previsti dal capitolato o abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
3. per gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione;
4. per contravvenzioni alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio;
5. per comportamento scorretto dell'appaltatore nei confronti degli utenti, per violazione dell'obbligo a sollevare o tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia azione o pretesa di terzi;
6. per impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte dell'Amministrazione Comunale;
7. per impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
8. gravi violazioni agli obblighi previdenziali ed assistenziali nei confronti dei dipendenti;
9. per l'interruzione o comunque la mancata esecuzione del servizio affidato, salvo cause di forze maggiori;
10. per reiterati inadempimenti;
11. quando ceda ad altri, i diritti o gli obblighi inerenti al presente Capitolato d'Appalto;
12. fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa;
13. morte del titolare della ditta (se trattasi di ditta individuale);
14. mancata concessione e/o revoca delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento del servizio;

Nei casi previsti dal presente articolo ed in ogni caso in cui si verificano gravi e persistenti inadempimenti nella gestione del servizio, si procederà con diffida ad adempiere entro un congruo termine, comunque non superiore a 15 giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto, si procederà ad introitare il deposito cauzionale secondo quanto indicato all'art.22 e la ditta sarà tenuta al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà dell'Ente appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione può affidare l'appalto alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, imputando le eventuali spese che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali.

In particolare la Ditta, o per essa il garante, corrisponderà al Comune una somma pari alla differenza di prezzo tra quello offerto dall'aggiudicatario e quello che il Comune riuscirà ad ottenere per la gestione del servizio, nel periodo intercorrente tra la data della risoluzione e quella della scadenza naturale del contratto.

Nel caso di risoluzione il soggetto gestore è comunque tenuto a garantire, nel rispetto degli obblighi contrattuali, la continuità del servizio di trasporto scolastico, fino all'attivazione del servizio da parte del nuovo gestore.

L'Aggiudicatario può chiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1672 del C.C.

In tali casi l'Ente sarà tenuto a corrispondere al gestore soltanto il corrispettivo contrattuale delle prestazioni regolarmente effettuate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e spese sostenute.

ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Il Gestore è responsabile, ai sensi del D.Lgs 196/2003, del trattamento di tutti i dati personali e sensibili di cui venga in qualunque modo a conoscenza nell'espletamento del servizio.

Il Gestore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni eventualmente impartite dal Comune o comunque in modo che ne sia garantita la sicurezza, a tale ultimo fine farà riferimento alle misure di sicurezza prescritte dal Codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, puntualmente trasfuse e adattate alla propria organizzazione aziendale con la redazione del D.P.S. (Documento programmatico sulla sicurezza).

In particolare il Gestore:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo autorizzazione dell'Amministrazione comunale);
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori - emergenze) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'appalto;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso anche nel caso in cui gli stessi siano trattati mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, il Gestore è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della disposizioni previste dalla legge.

In ordine al procedimento cui si riferisce questo capitolato si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:
- il personale interno all'Amministrazione Comunale addetto agli Uffici che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/90;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art. 13 della medesima Legge 675/96 cui si rinvia;
- il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione appaltante:

ART. 31 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile del Servizio comunica l'aggiudicazione definitiva dell'appalto con la fissazione del termine per la presentazione obbligatoria della documentazione, comprendente le polizze e la cauzione di cui all'art. 23.

La stipula del contratto è subordinata:

- al positivo accertamento in ordine alla insussistenza a carico dell'aggiudicatario degli impedimenti previsti dalla normativa antimafia;
- all'accertamento della regolarità contributiva (D.U.R.C.);
- alla verifica di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla gara e precedentemente autocertificati;
- alla costituzione della cauzione definitiva di cui all'art.23 .del presente

capitolato speciale;

- al versamento delle spese contrattuali;

alla presentazione delle polizze assicurative di cui all'art.21 e delle relative quietanze. Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai sensi della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la garanzia/cauzione nei termini assegnati, l'Ente appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Saranno a carico della ditta inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

ART. 32 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra il Comune e la Ditta appaltatrice in ordine all'esecuzione dei patti stipulati con il presente contratto, il foro competente è quello territoriale di Benevento.

ART. 33 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Il Contratto è soggetto oltre che all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di trasporti pubblici e al possesso dei requisiti per i conducenti di autobus adibiti al servizio appaltato.

L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi, derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per quanto non previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si fa espresso riferimento al disciplinare di gara, alle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme vigenti in materia di appalti con particolare riferimento agli appalti di servizi

ART. 34 - NORME DI GARANZIA

Le disposizioni di legge e le altre disposizioni previste dal regolamento comunale di disciplina dei contratti nonché dal presente capitolato non sono derogabili.

Allegato A -PERCORSI

Elenco degli itinerari del trasporto scolastico relativi all'anno scolastico 2018/2019.

Percorso n.1 prevede:

ore 7,00 partenza per c.da Sole Bianco, c.da Casiarocca, c.da Franzese, c.da Perreri, c.da via del Bosco, c.da Ciannavera;

ore 7,30 arrivo scuole elementari, media inferiori e superiori;

ore 7,35 partenza per strada Beneventana, bivio di Reino, via Vetecai;

ore 8,00 arrivo alle scuole;

ore 8,15 raccolta degli alunni della scuola materna con accompagnatrice per centro urbano, c.da via del Bosco, c.da Tamburrino, c.da Franzese, c.da Toppo della Chiesa, c.da Serra Caselle, via del Pozzo;

ore 8,45 arrivo a scuola;

ore 8,50 partenza secondo giro per la scuola materna c.da Toppo S. Silvestro, c.da Coperchiata, c.da Fontecanale, c.da S.Maria la Macchia;

ore 9,30 arrivo alla scuola materna;
ore 13,00 partenza dalle scuole elementari e medie;
ore 14,15 arrivo;
ore 15,00 partenza dalla scuola materna capoluogo e c.da Francisi;
ore 16,20 arrivo alle scuole elementari e medie;
ore 16,30 partenza dalle scuole elementari e medie per il riporto degli alunni alla fine delle attività scolastiche;

percorso giornaliero circa km. 130.

Percorso n. 2 prevede:

ore 6,45 partenza per c.da Calisi, c.da S. Barbara, c.da Montedoro, c.da Paolella;
ore 7,30 arrivo scuole elementari, medie inferiori e superiori;
ore 7,35 partenza per c.da Fontecanale, c.da Nevizzica, c.da S. Maria la Macchia, c.da Fontana dell'Olmo, c.da Toppo S. Silvestro;
ore 8,00 arrivo alle scuole;
ore 8,30 partenza per c.da Paolella, c.da S. Barbara, c.da Montedoro, c.da Leccata;
ore 9,30 arrivo alla scuola materna di c.da Francisi;
ore 13,00 partenza dalle scuole elementari e medie;
ore 14,30 arrivo;
ore 15,30 partenza dalla scuola materna di c.da Francisi;
ore 16,20 arrivo alle scuole elementari e medie;
ore 16,30 partenza dalle scuole alla fine delle attività scolastiche;
ore 17,45 arrivo.

Percorso giornaliero circa km. 140.

REINO:

partenza da S. Marco dei Cavoti ore 7,15 per Reino, centro urbano (P.zza Meomartini), strada comunale Reino-S.Marco dei Cavoti,
arrivo ore 8,00.

Ore 13,30 partenza da P.zza Risorgimento per Reino, centro urbano (P.zza Meomartini), strada comunale Reino S. Marco dei Cavoti.

Percorso giornaliero circa km. 80.

I percorsi di cui sopra potranno subire variazioni limitate che saranno comunicate tempestivamente all'assuntore del servizio e senza che questo possa accampare altre pretese economiche.