



COMUNE DI MARCELLINA
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE
Piazza C. Battisti, 14 - 00010 Marcellina Rm

COPIA

Determinazione del Responsabile del Servizio
AMMINISTRATIVO

Nr. 101
Data 26-05-21

Numero Registro Generale 402

Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E ACCOMPAGNAMENTO PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE DEL COMUNE DI MARCELLINA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2021/22 - 2022/23 - 2023/24.

L'anno duemilaventuno, addì ventisei del mese di maggio, nel proprio Ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sig.Cervelli Renata

Visto il D.Lgs n.267 del 18/08/2000 ed in particolare l'art.151 comma 4;

Vista la legge 7 agosto 1990, n.241;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. 81 del 17/12/1997;

Visto il provvedimento sindacale con il quale si è provveduto al conferimento di funzione dirigenziale di cui all'art.107 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.

ACQUISITO il CIG n. 877383802B;

VISTI:

- l'art. 107 comma 3 lett. d) del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n°267;
- l'art. 183, comma 1 e 9 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;
- l'art. 163, commi 1 e 3 del D. Lgs. n. 267/2000;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 30/11/2020 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2020/2022;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 30/11/2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario triennio 2020/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 30/04/2021 con la quale è stato approvato il piano biennale per i servizi e le forniture per il biennio 2021/2022;

PRESO ATTO CHE:

- il contratto di affidamento per il servizio di trasporto alunni verrà a naturale scadenza il prossimo 30/06/2021 e che pertanto di rende necessario al fine di assicurare la regolare ripresa dal servizio a far data dall'anno scolastico 2021/2022 indire una procedura di evidenza pubblica per l'individuazione di un nuovo affidatario del servizio per il prossimo triennio;
- il servizio di che trattasi è stato inserito nel piano biennale degli acquisti e delle forniture come previsto dalla normativa vigente;

CONSIDERATO che l'art. 192 del D.lgs. 267/2000, prescrive che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni le ragioni che ne sono alla base;

RICHIAMATA deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 29/11/2019, ad oggetto: "RICHIESTA DI ADESIONE ALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA I CASTELLI DELLA SAPIENZA – APPROVAZIONE.";

VISTO il Verbale della Conferenza dei Sindaci della CUC n. 4 del 19/11/2020, ad oggetto: "APPROVAZIONE ADESIONE DEL COMUNE DI MARCELLINA".;

DATO ATTO CHE:

- con la stipula del contratto si intende affidare il servizio di trasporto, comprensivo di accompagnamento, degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado;
- il contratto avrà per oggetto il servizio di trasporto, comprensivo di accompagnamento, degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado nel Comune di Marcellina per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 compreso un eventuale periodo di rinnovo per un anno scolastico, secondo quanto previsto nell'allegato schema di capitolato speciale di appalto, nel bando di gara e dalla normativa vigente
- il contratto verrà stipulato nella forma pubblico-amministrativa;

- la scelta del contraente sarà fatta avvalendosi del sistema della procedura aperta di cui all'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, con procedura di aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 dello stesso decreto- offerta economicamente più vantaggiosa;

RILEVATO CHE:

- il prezzo a base d'appalto, tenendo conto dell'eventuale periodo di rinnovo per un ulteriore anno scolastico, è determinato in € 246.600,00, IVA esclusa, ogni altro onere compreso (nel caso specifico non è necessario il D.U.V.R.I. in quanto non si ravvisano rischi di interferenze tra il personale del Committente e quello dell'appaltatore e pertanto l'importo degli oneri di sicurezza aziendali è pari ad €. 0,00);
- per quanto sopra, occorre procedere ad indire una procedura contrattuale (c.d. evidenza pubblica) per l'individuazione dell'impresa che svolgerà il servizio di trasporto, comprensivo di accompagnamento, degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado nel Comune di Marcellina per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024, oltre un eventuale periodo di rinnovo per l'anno scolastico 2024/2025,

VISTI gli allegati:

- Capitolato Speciale di Appalto;
- schema di contratto;

VISTO CHE l'intervento di cui trattasi, presenta un importo complessivo del Quadro Economico di €274.951,00 come di seguito meglio rappresentato:

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO NEL COMUNE DI MARCELLINA (RM)
QUADRO ECONOMICO**

A) IMPORTO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

A1 Importo del servizio	€ 246.600,00
A2 Oneri per la Sicurezza non soggetti a ribasso d'asta	€ 0,00
A3 Importo del servizio depurato degli oneri della Sicurezza	€ 246.600,00

B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

B1 I.V.A. sull'importo del servizio	€ 24.660,00
B2 Incentivo per funzioni tecniche art. 113 D.Lgs 50/2016	€ 0,00
B3 Spese tecniche direttore dell'esecuzione del contratto	€ 0,00
B4 Spese tecniche direttore dell'esecuzione del contratto (IVA)	€ 0,00
B5 Contributo ANAC	€ 225,00
B6 Spese di gara (CUC)	€ 2.466,00
B7 Spese di gara (Pubblicazioni)	€ 1.000,00
B8 Spese per accertamenti di laboratorio, verifiche tecniche, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici	€ 0,00
B9 Spese per consulenza e supporto esterni al R.U.P.	€ 0,00
B10 Spese per commissioni giudicatrici	€ 0,00
Totale Somme a disposizione	€ 28.351,00
Totale Somme da impegnare	€ 274.951,00

PRESO ATTO che occorre stabilire i criteri per l'attribuzione dei punteggi per l'offerta tecnica e per l'offerta economica, nonché i requisiti di partecipazione alla gara;

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a presentare l'offerta i soggetti individuati dall'art. 45 e seguenti del D.lgs. 50/2016;

Requisiti di ordine generale e professionale

I partecipanti alla presente procedura devono possedere i seguenti requisiti di ordine generale:

- a) non devono essere in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016;*
- b) essere iscritti al registro delle imprese per attività di trasporto scolastico;*
- c) abilitazione professionale ad effettuare il trasporto di persone su strada di cui al Reg. CE n. 1071/2009 (vedasi circolare ministero infrastrutture e trasporti n. 2 del 02/12/2011). Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;*
- d) autorizzazione all'esercizio della professione di trasportatore su strada di persone, come certificato dall'iscrizione dell'Operatore al Registro Elettronico Nazionale (REN), il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;*

Requisiti di capacità economica e finanziaria

I soggetti partecipanti devono possedere (e dimostrare) i seguenti requisiti di capacità economico- finanziaria:

- a) fatturato minimo annuo per attività di trasporto scolastico (attraverso apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000), realizzato negli ultimi tre esercizi approvati non inferiore ad € 61.650,00 annuo;*
- b) idonee dichiarazioni rilasciate da almeno un Istituto bancario in originale attestanti la capacità e la solidità economica e finanziaria del concorrente in relazione alla gara. In caso di partecipazione in raggruppamento di imprese le referenze bancarie dovranno essere presentate da ciascuna impresa partecipante;*

E' richiesto un fatturato minimo annuo perché si ritiene che tale requisito denoti con maggiore precisione la capacità dell'impresa, informazione fondamentale al fine di garantire la continuità del servizio per tutta la durata dell'appalto.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

I soggetti partecipanti devono possedere e dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000, i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- a) presentazione dell'elenco dei principali servizi espletati negli ultimi tre anni (2018-2019-2020) con almeno due servizi di trasporto scolastico, i cui committenti siano comuni con numero di abitanti superiore a 5.000 ognuno;*
- b) dichiarazione di essere in possesso della seguente certificazione di Qualità aziendale per servizio analogo, rilasciata da Ente accreditato:
UNI EN ISO 9001:2015;*
- c) di essere in possesso o di impegnarsi ad acquisire la disponibilità in leasing, alla data di presentazione dell'offerta, di almeno 2 scuolabus aventi un numero di posti a sedere di almeno 40 posti, e con un massimo di otto anni di vita dalla data di prima immatricolazione;*
- d) di impegnarsi ad avere la disponibilità, in caso di aggiudicazione, all'interno del territorio comunale di Marcellina, o in altri comuni vicini, e comunque per una distanza non superiore a Km.30, di rimesse e strutture logistiche (autorimesse e officina) idonee alla gestione del servizio;*

L'Ente appaltante procederà in seguito ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni.

RTI o Consorzi

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) o consorzi, si applicano, oltre alle norme generali, quelle di cui agli artt. 47 e 48 del D.lgs. 50/2016.

Subappalto

Il contratto non può essere ceduto a terzi. Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE:

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016;

L'offerta verrà valutata da una commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 del Codice e delle disposizioni transitorie, in base ai seguenti elementi ai quali verranno attribuiti i rispettivi punteggi secondo i criteri

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con il metodo aggregativo compensatore.

$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$ dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

Σn = sommatoria.

Risulterà aggiudicatario provvisorio il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore. In caso di parità del punteggio finale il servizio verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo per l'offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencato nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

ELEMENTO	PUNTEGGIO MASSIMO
PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO	35
GESTIONE SERVIZIO ASSISTENZA MINORI A BORDO	20
MIGLIORIE DEL SERVIZIO	15
TOTALE ELEMENTI QUALITATIVI	70

A	PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO	Max 35 Punti	
a.1	<p>Progetto organizzativo e metodologie di lavoro. Strumenti e modalità per la pianificazione e programmazione dei servizi. Predisposizione in particolare del modello tecnico operativo.</p> <p>Criteri motivazionali – Completezza e comprensibilità; coerenza delle proposte con le previsioni relative alla gestione del servizio indicate nel capitolato</p>	Max punti 20	
a.2	<p>Gestione delle emergenze e modalità di intervento che possono verificarsi durante l'espletamento del servizio con utenza a bordo in caso di: incidente, eventi atmosferici straordinari ed imprevedibili e arresto del mezzo o altri eventi.</p> <p>Criteri motivazionali – Efficacia; prontezza e sicurezza delle soluzioni proposte, anche al fine di ridurre i rischi e i disagi per l'utenza</p>	Max punti 10	
a.3	<p>Gestione del personale: modalità e tempi di sostituzione del personale assente e gestione dell'inserimento e affiancamento di eventuale nuovo personale.</p> <p>Criteri e motivazioni – capacità di individuazione delle problematiche, congruità delle soluzioni proposte, tempi e strumenti per garantire la continuità del servizio</p>	Max punti 5	

B	GESTIONE SERVIZIO ASSISTENZA MINORI A BORDO	Max 20 Punti	
b.1	<p>Articolazione e modalità e modalità di attuazione delle attività.</p> <p>Criteri motivazionali – Accuratezza e completezza del modello organizzativo in conformità al capitolato.</p>	Max punti 10	
b.2	<p>Gestione delle emergenze: indicazione delle eventuali problematiche ed imprevisti e soluzioni proposte.</p> <p>Criteri motivazionali – Capacità di individuazione delle problematiche, congruità delle soluzioni proposte, tempi e strumenti per garantire la continuità del servizio</p>	Max punti 5	
b.3	<p>Definizione delle modalità di collaborazione e sinergia con le famiglie e la scuola.</p> <p>Criteri e motivazioni – Modalità di relazione e di raccordo e di sinergia con gli attori coinvolti. Tempistiche e fattibilità del sistema ed adeguatezza.</p>	Max punti 5	

Il progetto tecnico redatto obbligatoriamente in lingua italiana, deve essere articolato in un numero massimo di 20 (venti) pagine, in formato A4, carattere times new roman 12, ed articolato in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso senza richiami non contenuti nella documentazione presentata e comprensive di eventuali schemi e tabelle, senza quindi ulteriori allegati, tranne che le copie dei libretti di circolazione.

Il progetto va strutturato in modo tale da consentire alla Commissione, in modo chiaro, la valutazione dei criteri indicati per l'attribuzione dei punteggi. Il progetto tecnico deve essere sottoscritto in ogni pagina.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà calcolato eseguendo la somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi qualitativi. Il totale dei valori raggiunti costituirà il valore finale dell'offerta tecnica.

Non sono ammesse alla successiva fase di valutazione delle offerte economiche, i concorrenti le cui offerte tecniche non abbiano conseguito un punteggio minimo di punti 35.

Il valore finale totale si ottiene sommando il punteggio relativo all'offerta tecnica con quello relativo all'offerta economica e risulterà aggiudicataria l'Impresa che avrà conseguito il punteggio più alto. In caso di parità di punteggio totale, prevale la ditta che ha ottenuto il punteggio più alto all'offerta tecnica.

Il Comune, ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo 50/2016, si riserva, nel caso in cui talune offerte presentassero un prezzo anormalmente basso, di richiedere le necessarie giustificazioni e, qualora queste non fossero ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato.

VISTO lo schema di contratto quale documento per la procedura di gara per il servizio di trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado del Comune di Marcellina dall'Anno Scolastico 2021/2022 all'Anno Scolastico 2023/2024; oltre eventuale rinnovo per l'anno scolastico 2024/2025;

DATO ATTO che alla spesa si farà fronte con fondi propri di bilancio;

VISTI:

- il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

DETERMINA

- 1) **DI STABILIRE** che quanto in narrativa costituisce parte integrante e sostanziale della presente;
- 2) **DI APPROVARE**, per quanto sopra motivato l'allegato Capitolato Speciale di Appalto relativo alla procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla scelta dell'impresa che dovrà effettuare il servizio di trasporto, comprensivo di accompagnamento degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado del Comune di Marcellina per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024, oltre un eventuale periodo di rinnovo per l'anno scolastico 2024/2025;
- 3) **DI PROCEDERE** ad indire una procedura selettiva di evidenza pubblica, per l'individuazione dell'impresa che dovrà svolgere il servizio di trasporto, comprensivo di accompagnamento, degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado del Comune di Marcellina per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 oltre un eventuale periodo di rinnovo per l'anno scolastico 2024/2025, facendo ricorso alla procedura aperta di cui all'art.60 del D.Lgs.50/2016, e con l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 95 del D.Lgs.50/2016 – importo a base di gara di € 246.600,00, oltre IVA;
- 4) **DI APPROVARE** lo schema di contratto quale documento per la procedura di gara per il servizio di trasporto, comprensivo di accompagnamento, degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado del Comune di Marcellina per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 compreso un eventuale periodo di rinnovo per l'anno scolastico (2024/2025);
- 5) **DI STABILIRE** i criteri per l'attribuzione dei punteggi per l'offerta tecnica e per l'offerta economica, nonché i requisiti di partecipazione alla gara nel seguente modo:

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Sono ammessi a presentare l'offerta i soggetti individuati dall'art. 45 e seguenti del D.lgs. 50/2016;

Requisiti di ordine generale e professionale

I partecipanti alla presente procedura devono possedere i seguenti requisiti di ordine generale:

- a) non devono essere in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- b) essere iscritti al registro delle imprese per attività di trasporto scolastico;
- c) abilitazione professionale ad effettuare il trasporto di persone su strada di cui al Reg. CE n. 1071/2009 (vedasi circolare ministero infrastrutture e trasporti n. 2 del 02/12/2011). Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;
- d) autorizzazione all'esercizio della professione di trasportatore su strada di persone, come certificato dall'iscrizione dell'Operatore al Registro Elettronico Nazionale (REN), il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;

Requisiti di capacità economica e finanziaria

I soggetti partecipanti devono possedere (e dimostrare) i seguenti requisiti di capacità economico- finanziaria:

- a) fatturato minimo annuo per attività di trasporto scolastico (attraverso apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000), realizzato negli ultimi tre esercizi approvati non inferiore ad € 61.650,00 annuo;
- b) idonee dichiarazioni rilasciate da almeno un Istituto bancario in originale attestanti la capacità e la solidità economica e finanziaria del concorrente in relazione alla gara. In caso di partecipazione in raggruppamento di imprese le referenze bancarie dovranno essere presentate da ciascuna impresa partecipante;

E' richiesto un fatturato minimo annuo perché si ritiene che tale requisito denoti con maggiore precisione la capacità dell'impresa, informazione fondamentale al fine di garantire la continuità del servizio per tutta la durata dell'appalto.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

I soggetti partecipanti devono possedere e dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000, i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- a) presentazione dell'elenco dei principali servizi espletati negli ultimi tre anni (2018/2019/2020) con almeno due servizi di trasporto scolastico, i cui committenti siano comuni con numero di abitanti superiore a 5.000 ognuno;
- b) dichiarazione di essere in possesso della seguente certificazione di Qualità aziendale per servizio analogo, rilasciata da Ente accreditato:
- c) UNI EN ISO 9001:2015;
- d) di essere in possesso o di impegnarsi ad acquisire la disponibilità in leasing, alla data di presentazione dell'offerta, di almeno 2 scuolabus aventi un numero di posti a sedere di almeno 40 posti, e con un massimo di otto anni di vita dalla data di prima immatricolazione;
- e) di impegnarsi ad avere la disponibilità, in caso di aggiudicazione, all'interno del territorio comunale di Marcellina, o in altri comuni vicini, e comunque per una distanza non superiore a Km.30, di rimesse e strutture logistiche (autorimesse e officina) idonee alla gestione del servizio;

L'Ente appaltante procederà in seguito ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni.

RTI o Consorzi

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese (RTI) o consorzi, si applicano, oltre alle norme generali, quelle di cui agli artt. 47 e 48 del D.lgs. 50/2016.

Subappalto

Il contratto non può essere ceduto a terzi. Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE:

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016;

L'offerta verrà valutata da una commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 del Codice e delle disposizioni transitorie, in base ai seguenti elementi ai quali verranno attribuiti i rispettivi punteggi secondo i criteri

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con il metodo aggregativo compensatore.

$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$ dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

\sum_n = sommatoria.

Risulterà aggiudicatario provvisorio il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore. In caso di parità del punteggio finale il servizio verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo per l'offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencato nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

ELEMENTO	PUNTEGGIO MASSIMO
PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO	35
GESTIONE SERVIZIO ASSISTENZA MINORI A BORDO	20
MIGLIORIE DEL SERVIZIO	15
TOTALE ELEMENTI QUALITATIVI	70

A	PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO	Max 35 Punti	
a.1	<p>Progetto organizzativo e metodologie di lavoro. Strumenti e modalità per la pianificazione e programmazione dei servizi. Predisposizione in particolare del modello tecnico operativo.</p> <p>Criteri motivazionali – Completezza e comprensibilità; coerenza delle proposte con le previsioni relative alla gestione del servizio indicate nel capitolato</p>	Max punti 20	
a.2	<p>Gestione delle emergenze e modalità di intervento che possono verificarsi durante l'espletamento del servizio con utenza a bordo in caso di: incidente, eventi atmosferici straordinari ed imprevedibili e arresto del mezzo o altri eventi.</p> <p>Criteri motivazionali – Efficacia; prontezza e sicurezza delle soluzioni proposte, anche al fine di ridurre i rischi e i disagi per l'utenza</p>	Max punti 10	
a.3	<p>Gestione del personale: modalità e tempi di sostituzione del personale assente e gestione dell'inserimento e affiancamento di eventuale nuovo personale.</p> <p>Criteri e motivazioni – capacità di individuazione delle problematiche, congruità delle soluzioni proposte, tempi e strumenti per garantire la continuità del servizio</p>	Max punti 5	

B	GESTIONE SERVIZIO ASSISTENZA MINORI A BORDO	Max 20 Punti	
b.1	<p>Articolazione e modalità e modalità di attuazione delle attività.</p> <p>Criteri motivazionali – Accuratezza e completezza del modello organizzativo in conformità al capitolato.</p>	Max punti 10	
b.2	<p>Gestione delle emergenze: indicazione delle eventuali problematiche ed imprevisti e soluzioni proposte.</p> <p>Criteri motivazionali – Capacità di individuazione delle problematiche, congruità delle soluzioni proposte, tempi e strumenti per garantire la continuità del servizio</p>	Max punti 5	
b.3	<p>Definizione delle modalità di collaborazione e sinergia con le famiglie e la scuola.</p> <p>Criteri e motivazioni – Modalità di relazione e di raccordo e di sinergia con gli attori coinvolti. Tempistiche e fattibilità del sistema ed adeguatezza.</p>	Max punti 5	

Il progetto tecnico redatto obbligatoriamente in lingua italiana, deve essere articolato in un numero massimo di 20 (venti) pagine, in formato A4, carattere times new roman 12, ed articolato in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso senza richiami non contenuti nella documentazione presentata e comprensive di eventuali schemi e tabelle, senza quindi ulteriori allegati, tranne che le copie dei libretti di circolazione.

Il progetto va strutturato in modo tale da consentire alla Commissione, in modo chiaro, la valutazione dei criteri indicati per l'attribuzione dei punteggi. Il progetto tecnico deve essere sottoscritto in ogni pagina.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà calcolato eseguendo la somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi qualitativi. Il totale dei valori raggiunti costituirà il valore finale dell'offerta tecnica.

Non sono ammesse alla successiva fase di valutazione delle offerte economiche, i concorrenti le cui offerte tecniche non abbiano conseguito un punteggio minimo di punti 35.

Il valore finale totale si ottiene sommando il punteggio relativo all'offerta tecnica con quello relativo all'offerta economica e risulterà aggiudicataria l'Impresa che avrà conseguito il punteggio più alto. In caso di parità di punteggio totale, prevale la ditta che ha ottenuto il punteggio più alto all'offerta tecnica.

Il Comune, ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo 50/2016, si riserva, nel caso in cui talune offerte presentassero un prezzo anormalmente basso, di richiedere le necessarie giustificazioni e, qualora queste non fossero ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato.

6) DI DARE ATTO CHE:

- l'importo complessivo per i 4 anni del servizio, per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 compreso l'eventuale periodo di rinnovo per l'anno scolastico 2024/2025, viene stimato in complessivi € 246.600,00, IVA esclusa, ogni altro onere compreso (nel caso specifico non è necessario il D.U.V.R.I. in quanto non si ravvisano rischi di interferenze tra il personale del Committente e quello dell'appaltatore e pertanto l'importo degli oneri di sicurezza aziendali è pari ad € 0,00);
- la procedura di gara sarà effettuata dalla Centrale Unica di Committenza individuata da parte del Comune di Marcellina nel Consorzio "I Castelli della Sapienza" e pertanto a tale ente dovrà essere inviata tutta la relativa documentazione anche ai fini della relativa pubblicazione degli atti;

7) **DI STABILIRE** che nel bando di gara dovrà essere riportata la seguente dicitura "l'aggiudicatario del servizio sarà tenuto entro giorni sessanta dall'aggiudicazione a rimborsare all'amministrazione comunale le spese di pubblicità del presente bando di gara";

8) **DI INDIVIDUARE** ai sensi della L.241/1990 quale responsabile del procedimento per la fase di gara, la Dr.ssa Renata Cervelli;

9) **DI DARE ATTO** che alla spesa complessiva, si farà fronte con fondi di bilancio comunale, nel quale confluirà anche la quota di partecipazione degli utenti;

10) **DI APPROVARE** il quadro economico come dal seguente prospetto:

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO NEL COMUNE DI MARCELLINA (RM)
QUADRO ECONOMICO**

A) IMPORTO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

A1 Importo del servizio	€ 246.600,00
A2 Oneri per la Sicurezza non soggetti a ribasso d'asta	€ 0,00
A3 Importo del servizio depurato degli oneri della Sicurezza	€ 246.600,00

B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

B1 I.V.A. sull'importo del servizio	€ 24.660,00
B2 Incentivo per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs 50/2016	€ 0,00
B3 Spese tecniche direttore dell'esecuzione del contratto	€ 0,00
B4 Spese tecniche direttore dell'esecuzione del contratto (IVA)	€ 0,00
B5 Contributo ANAC	€ 225,00
B6 Spese di gara (CUC)	€ 2.466,00
B7 Spese di gara (Pubblicazioni)	€ 1.000,00

B8 Spese per accertamenti di laboratorio, verifiche tecniche, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici	€	0,00
B9 Spese per consulenza e supporto esterni al R.U.P.	€	0,00
B10 Spese per commissioni giudicatrici	€	0,00
Totale Somme a disposizione	€	28.351,00
Totale Somme da impegnare	€	274.951,00

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ED ACCOMPAGNAMENTO PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE DEL COMUNE DI MARCELLINA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2021/22, 2022/23 E 2023/24

Articolo 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di trasporto scolastico, comprensivo del servizio di assistenza (accompagnatore), a favore degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, prima e secondaria di primo grado ubicate nel territorio comunale.

Il servizio di trasporto scolastico viene appaltato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, con specifico riferimento alle seguenti fonti: D.lgs. 395/2000 e successivo regolamento di attuazione n. 161/2005, D.M. 25.11.2011, D.lgs. 285/1992 e s.m.i., D.M. 18.04.1977, come integrato dal D.M. 13.06.1985, D.M. 31.01.1997.

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

Il servizio oggetto del presente appalto e da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

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, l'ente appaltante potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, anche attraverso affidamento ad altra Ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'Appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni, come previsto dal presente Capitolato.

Qualora la sospensione o l'abbandono derivino da cause di forza maggiore (es. emergenza neve o altre condizioni meteorologiche avverse, dissesti stradali, calamità naturali. ecc.) l'Appaltatore dovrà darne comunicazione all'ente appaltante con la massima urgenza.

Il suddetto servizio e da considerarsi altresì servizio pubblico essenziale, ai sensi 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.

Articolo 2

DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto ha la durata di anni 3 (tre) anni scolastici 2021/22, 2022/23 e 2023/24, oltre eventuale rinnovo per 1 (uno) anno scolastico (2024/2025). I giorni di effettuazione del servizio saranno quelli del calendario scolastico, fatte salve eventuali variazioni apportate dall'Autorità Scolastica locale.

Lo svolgimento del servizio avverrà secondo il calendario scolastico approvato dai competenti organi. L'Amministrazione comunale avrà cura di comunicare, i calendari di effettuazione dei vari servizi.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice e comunque per il periodo massimo di uno (1) anno scolastico. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Articolo 3

SOGGETTI FRUITORI DEL SERVIZIO

Il servizio è riservato agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, la scuola secondaria di primo grado del Comune di Marcellina e dovrà essere garantito anche agli alunni diversamente abili, ai sensi della L. 104/92;

In particolare, il servizio di trasporto scolastico dovrà essere assicurato agli utenti frequentanti le seguenti scuole:

- infanzia "Via Carlo Alberto Dalla Chiesa";
- infanzia "Via dei Mandorli";
- primaria "Via Regina Elena n.45";
- secondaria di 1° grado "Via A. Manzoni".

Articolo 4

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – NORME COMPORTAMENTALI

Il servizio viene effettuato, giornalmente, secondo quanto previsto nel presente capitolato per i giorni di scuola previsti nel calendario scolastico.

Il servizio comprende il trasporto ad inizio mattinata, il trasporto di fine mattinata e quello a fine pomeriggio nel caso di rientri scolastici, nei giorni dal lunedì al venerdì.

Sulla base dei percorsi, così come risultano nel "- Piano del trasporto alunni -" elaborato annualmente, la percorrenza chilometrica complessiva per ogni anno è di circa 20.500 Km.

I percorsi, i giorni e gli orari indicati hanno carattere puramente indicativo e non costituiscono impegno per il Comune, in quanto potranno essere suscettibili di variazioni in rapporto agli studenti da trasportare, a modifiche dei percorsi, a diversa determinazione dei calendari scolastici, anche in relazione alle decisioni assunte dalle autorità competenti.

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta con propri capitali e mezzi tecnici e con l'assunzione di tutti gli oneri attinenti al servizio, nessuno escluso: proprio personale (autista ed accompagnatore), proprio idoneo automezzo, farsi carico delle manutenzioni e pulizie dell'automezzo e del carburante;

Il trasporto dovrà essere effettuato, giornalmente, **con minimo n. 1 scuolabus**: con i requisiti e le caratteristiche prescritti dal D.M. 18.04.77, come integrato dal D.M. 13.06.1985 e dal D.M. 31.01.1997 dotato di climatizzatore, ABS e rallentatore, con nr. 40 posti totali di cui nr. 3 di servizio. Potranno accedere al servizio esclusivamente gli alunni frequentanti le scuole indicate all'art. 1.

La salita e la discesa degli studenti dovrà essere regolata in modo che le dette operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina fin da ora ogni responsabilità.

Le modalità operative di espletamento del servizio di trasporto scolastico di cui al presente Capitolato sono le seguenti:

- a) luogo di espletamento del servizio ordinario: ambito territoriale comunale con una percorrenza annua complessiva presunta di circa Km. 20.500;
- b) periodo di espletamento: dal giorno di inizio dell'anno scolastico, come stabilito dal calendario Regionale ovvero dal calendario approvato dall'Istituto Scolastico, nell'esercizio della propria autonomia sino al 30 giugno (ultimo giorno di apertura della scuola dell'Infanzia) di ciascun anno scolastico;
- c) giorni settimanali di espletamento: dal lunedì al venerdì per tutte le scuole di cui all'art.1;
- d) gli studenti devono arrivare a scuola in orario scolastico. Per l'uscita, lo scuolabus deve trovarsi preferibilmente all'esterno della scuola entro il termine delle lezioni. Il servizio dovrà essere svolto in modo da assicurare l'entrata della mattina nei plessi scolastici dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e le uscite pomeridiane previste alle ore 13,00 – 15,30 e 16,30.
- e) caratteristiche del servizio: le fermate, corrisponderanno ai punti di raccolta/consegna definito dall'Amministrazione Comunale, all'inizio di ciascun anno scolastico;
- f) il personale del mezzo dovrà controllare che tutti gli alunni compiano il percorso seduti. Dovrà altresì controllare che gli zaini o comunque il materiale personale non ostruiscano i passaggi durante le operazioni di salita e di discesa;
- g) Durante il servizio di trasporto degli alunni, il conducente, prima di dare inizio alla corsa, dovrà assicurarsi della presenza dell'accompagnatore per la sorveglianza dei bambini.

All'atto della discesa del bambino presso la propria abitazione o presso il punto di fermata, il conducente e/o l'accompagnatore dovranno accertarsi della presenza di un familiare o di una persona delegata.

In caso di mancata presenza del genitore o del delegato, il minore rimarrà sul mezzo e l'accompagnatore, se presente, o l'autista dovrà reperire telefonicamente l'adulto di riferimento. In caso di mancato reperimento dell'adulto di riferimento il minore, al termine del percorso, sarà trasportato presso la locale sede della polizia Locale/Stazione Carabinieri dove un genitore o una persona autorizzata dal medesimo andrà a riprenderlo;

h) la ditta appaltatrice avrà cura che su ogni mezzo sia presente l'elenco dei bambini trasportati ed è tenuta ad accertare che tutti gli alunni presenti sui veicoli siano regolarmente iscritti negli elenchi utenti del servizio di trasporto scolastico, segnalando eventuali situazioni di incertezza o difformità. In ogni caso il Comune si riserva la possibilità di effettuare direttamente e periodicamente dei controlli;

i) sul veicolo non sono ammesse a viaggiare persone estranee se non preventivamente autorizzate dal Comune;

j) la ditta appaltatrice è tenuta, senza ulteriori compensi, a collaborare con l'Amministrazione per quanto riguarda la pianificazione ed il miglioramento del servizio al fine di coordinare nel modo più completo possibile l'organizzazione dello stesso;

k) l'appaltatore è tenuto ad effettuare i percorsi stabiliti dal Comune. Non sono ammesse percorrenze estranee agli itinerari, se non a seguito di espressa autorizzazione, oppure per cause di forza maggiore che dovranno essere immediatamente comunicate agli uffici comunali;

l) 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;

m) Il piano annuale di trasporto alunni, ed in particolare le linee, gli itinerari, le località, le fermate, i punti di raccolta, gli orari, il numero di utenti e il chilometraggio giornaliero possono subire variazioni in ogni momento al verificarsi di circostanze non prevedibili, in relazione a decisioni assunte dal Comune, a direttive e/o norme Ministeriali e in ogni caso in relazione a nuove esigenze che si dovessero prospettare, al fine di favorire l'adempimento della frequenza scolastica e di migliorare la fruibilità del servizio da parte degli utenti. La Ditta Appaltatrice è tenuta ad adeguarsi alle eventuali variazioni richieste attinenti il piano di trasporto che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno scolastico;

n) orari di espletamento del servizio: l'orario delle singole fermate è stabilito in contraddittorio con la ditta affidataria all'inizio di ogni anno scolastico e formerà oggetto di verifica nel corso della gestione, e comunque nel rispetto dell'orario di inizio e fine delle lezioni delle scuole e salvo modifiche richieste dai competenti organi scolastici. Gli orari e i giorni di rientro delle Scuole sono riportati di seguito e sono puramente indicativi, in quanto soggetti a possibili variazioni su disposizione (su richiesta) delle competenti autorità scolastiche:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Ingresso ore 8,00 – ore 08,45/9,00

uscita ore 12,45 – ore 15,30

SCUOLA PRIMARIA

ingresso ore 8,00 e ore 8,45

uscita ore 13,00 – 15,30 e ore 16,30

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

ingresso ore 8,00

uscita ore 14,00

- o) l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune comunica alla Ditta Appaltatrice:
- la data di inizio effettivo del servizio per ciascun anno scolastico;
 - gli orari di inizio e termine delle lezioni nelle scuole interessate al servizio, il loro calendario scolastico annuale, nonché le variazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno non appena ne venga a conoscenza;
 - le eventuali percorrenze differenti dagli itinerari definiti e le variazioni al piano di trasporto previsto;
- p) la Ditta Appaltatrice è tenuta, in ipotesi di sciopero da parte dei docenti o "di assemblee nell'ambito della scuola", ad effettuare il servizio rispettando gli orari standard di inizio e fine lezioni, tranne nel caso di inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni, generalizzato a tutta o a maggior parte della scolaresca, nel qual caso sarà l'ufficio scuola del Comune a comunicare tale necessità;
- q) della sospensione delle attività didattiche può essere data comunicazione alla Ditta Appaltatrice anche con un solo giorno di anticipo;
- r) la Ditta Appaltatrice, in particolare, è tenuta a comunicare all'ufficio scuola del Comune:
- ogni sospensione o interruzione o variazione dei percorsi del servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
 - il nominativo degli utenti privi di titolo attestante l'iscrizione al servizio;
- s) l'autista non potrà abbandonare mai il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza né fumare sullo scuolabus.

Articolo 5

VARIAZIONI ALLE LINEE E AI PERCORSI

Le linee ed i percorsi di cui al Piano dei Trasporti sono suscettibili di variazioni in rapporto agli studenti da trasportare, ai plessi da servire, ad eventuali decisioni assunte dalle autorità scolastiche e/o dall'Amministrazione Comunale.

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

Articolo 6

IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo a base d'asta, per l'espletamento del servizio e fissato in € **246.600,00** (duecentoquarantaseimilaseicento/00) I.V.A. 10% esclusa, per l'intera durata del contratto, (a.s. 2021-22, 2022/23, 2023/24 2024/2025) compreso l'eventuale periodo di rinnovo di un anno scolastico, calcolato come indicato nel seguente prospetto analitico di formazione del prezzo complessivo a base d'asta:

A)

<i>Anno Scolastico</i>	<i>Importo netto IVA</i>
2021/2022	61.650,00
2022/2023	61.650,00
2023/2024	61.650,00
eventuale rinnovo a.s. 2024/2025	61.650,00
Totale	246.600,00

B) Totale chilometri annui stimati Km 20.500.

Articolo 7

ONERI SICUREZZA

Si precisa che il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi) non è necessario in quanto non si ravvisano rischi di interferenza tra il personale del committente e quello dell'appaltatore

pertanto il costo relativo agli oneri di sicurezza relativi ai rischi da interferenze ai sensi dell'art. 26, comma 3-ter del D. Lgs. n. 81/2008 è pari a €. 0,00 zero).

Articolo 8 AUTOMEZZI

Gli automezzi utilizzati dalla Ditta Appaltatrice per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato devono essere rispondenti alle norme dettate dal D.M. 18/04/1977, come integrato dal D.M. 13.06.1985 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.M. 31/01/1997 “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” e successive modificazioni ed integrazioni ed in generale da tutte le normative in materia di trasporto scolastico; gli automezzi dovranno essere, immatricolati a titolo di proprietà, usufrutto, locazione con facoltà di compera (leasing), dotati di climatizzatore, ABS e rallentatore, idoneo ed omologato al trasporto collettivo abilitato al trasporto per le Scuole dell'Infanzia e Scuole Primarie e Secondarie di primo grado, che dovrà essere in regola con la normativa statale e regionale vigente.

Lo scuolabus dovrà essere in ogni caso adeguato alla quantità e alla qualità dell'utenza.

In particolare detto mezzo deve:

- essere in possesso delle caratteristiche previste dalle vigenti disposizioni in materia per quanto riguarda tipologia, autorizzazioni e caratteristiche tecniche;
- essere dotati di attrezzature atte a consentire un trasporto comodo e sicuro;
- il numero degli alunni presenti dovrà essere contenuto nei limiti autorizzati per i posti a sedere, consentiti dalla carta di circolazione. A ogni utente dovrà essere garantito il posto a sedere. **È vietato il trasporto di utenti in piedi.**

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare il servizio di trasporto scolastico mediante l'impiego di n.1 mezzo con capienza presunta di n.40 persone (di cui 3 per il servizio) idoneo ed omologato al trasporto collettivo, abilitato al trasporto per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

Per l'effettuazione del trasporto scolastico, il predetto automezzo è utilizzato nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione dello stesso, contenute nel D.lgs. n.285 del 30/04/1992 “Nuovo Codice della strada” e relativo Regolamento di attuazione D.P.R. n. 495 del 16/12/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta Appaltatrice dovrà apporre, in maniera visibile, la dicitura: “*servizio di trasporto scolastico*”.

La Ditta Appaltatrice ha l'obbligo di:

- assicurare la costante efficienza dell'automezzo impiegato con particolare riferimento alle misure di sicurezza;
- rispettare la capienza massima per cui l'automezzo è stato collaudato.

La Ditta Appaltatrice si impegna a fornire al Comune ogni aggiornamento della documentazione relativa al mezzo da adibire al servizio e relativa carta di circolazione, qualora subentrino variazioni; le variazioni non potranno aver luogo senza la previa autorizzazione scritta da parte del Comune.

La Ditta Appaltatrice deve impiegare automezzi con capienza tale da garantire il servizio secondo quanto indicato dal presente Capitolato e con le caratteristiche di cui sopra.

La Ditta Appaltatrice, oltre ad adibire al trasporto scolastico automezzi idonei alle caratteristiche degli itinerari ed al numero di ragazzi da trasportare, garantisce la disponibilità di automezzi, funzionanti e comunque idonei, da utilizzare:

- in sostituzione di quello in uso nel caso di guasto meccanico, incidente o altro;

La Ditta Appaltatrice potrà sostituire il mezzo utilizzato per il servizio con altri di targa diversa con caratteristiche uguali o superiori rispetto al mezzo di cui viene chiesta la sostituzione, secondo quanto stabilito nel presente articolo.

Nel caso in cui all'inizio o durante il servizio giornaliero non sia possibile utilizzare il mezzo (es. per guasto improvviso, incidente o altro) la Ditta Appaltatrice ne dà immediata comunicazione al Comune, via fax o tramite e-mail; in tal caso è tenuta ad assicurare una tempestiva sostituzione del mezzo al fine di garantire lo svolgimento del servizio, impiegando idonei mezzi sostitutivi con le medesime caratteristiche di quello autorizzato.

Il mezzo utilizzato per il servizio dovrà essere custodito a cura e sotto responsabilità della Ditta appaltatrice.

A bordo del mezzo dovrà essere garantito un elevato grado di pulizia ed il funzionamento di tutti gli impianti presenti.

Articolo 9

ATTIVITA' OPERATIVE COMPLEMENTARI /AGGIUNTIVE

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire gratuitamente il trasporto per n.10 uscite didattiche per ogni anno scolastico, da effettuarsi in orario scolastico sul territorio provinciale; gli orari delle uscite non dovranno coincidere con quelli del servizio ordinario di trasporto.

Tali prestazioni non daranno luogo ad aumento del corrispettivo contrattuale.

Articolo 10

COMUNICAZIONI DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta Appaltatrice è tenuta a fornire al Comune, di volta in volta, immediata notizia, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti verificatisi durante l'espletamento del servizio appaltato, quali sinistri, collisioni ed altro, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si sia verificato. In ogni caso deve sempre seguire comunicazione formale relativa a quanto accaduto. A tal fine l'Autista dovrà essere dotato di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa (es. in occasione di incidente) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati.

Qualora detti incidenti siano riconducibili alla responsabilità del conducente, la Ditta è tenuta a comunicare all'ente appaltante i provvedimenti eventualmente adottati nei suoi confronti.

Onde agevolare l'esecuzione dell'affidamento e favorire i diretti rapporti fra la Ditta Appaltatrice ed il Comune, la Ditta individua un responsabile per la tenuta dei rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato. Detto responsabile dovrà poter essere reperibile telefonicamente nei giorni e nelle ore di svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato. Il nominativo ed il numero telefonico dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

Articolo 11

PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

Per l'attività di gestione del servizio oggetto del Capitolato, la Ditta Appaltatrice si avvale di personale qualificato idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. La Ditta Appaltatrice è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato, nonché ad effettuare verifiche e dichiarazione antipedofilia. Il personale addetto alla guida deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. patente di guida di categoria D o D+E, in corso di validità;
2. carta di qualificazione del conducente (C.Q.C.), in corso di validità.

Il personale addetto alla guida deve essere:

- a) munito di distintivo di riconoscimento, riportante le generalità dell'autista e della Ditta che gestisce il servizio;
- b) dotato di telefono cellulare idoneo per la conversazione durante la guida, per consentire la tempestiva comunicazione alla Ditta Appaltatrice di ogni avversità eventualmente occorsa (incidente, avaria automezzo, ecc.) senza l'abbandono del mezzo e degli alunni trasportati, e per

ogni altro motivo di emergenza o legato al servizio che richieda il contatto anche immediato da parte dell'autista con i genitori degli utenti, la Ditta, il Comune o viceversa.

Il personale addetto alla sorveglianza (accompagnatore) deve avere i requisiti ed idoneità per lo svolgimento delle funzioni assegnate: sorveglianza dei bambini utenti del servizio;

Al personale adibito al servizio è fatto divieto di prendere accordi anche verbali con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso definito; per eventuali richieste o rilievi dei genitori degli utenti, gli autisti devono indirizzare gli stessi all'Ufficio Comunale P.I.

Il personale non prende ordini da estranei all'espletamento del servizio, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza.

Il personale mantiene la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, ne dà comunicazione alla Ditta che provvede a formalizzare, mediante comunicazione al Comune, fatti e circostanze che possono interferire o compromettere il buon andamento del servizio.

Il personale osserva nei rapporti con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti. Il Comune si riserva il diritto di effettuare i controlli ritenuti opportuni e richiedere alla Ditta Appaltatrice di predisporre provvedimenti nei confronti del personale adibito al servizio, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio fra le parti.

La Ditta Appaltatrice è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligata a sollevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione in qualità di ente appaltante.

La Ditta Appaltatrice dovrà richiamare e, se necessario, sostituire i dipendenti che non mantenessero un comportamento corretto e riguardoso verso gli utenti, anche su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale.

La Ditta è tenuta ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. E' altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.

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

- rispettare rigorosamente, durante la guida, le norme del vigente Codice della Strada;
- tenere una velocità nei limiti di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa e comunque sempre rapportati alle situazioni atmosferiche e di traffico;
- non fumare sul mezzo o bere bevande alcoliche;
- non sostare con il motore acceso in prossimità delle sedi scolastiche;
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non permettere l'accesso all'automezzo a persone estranee al servizio ad eccezione di quelle autorizzate dall'Amministrazione Comunale per funzioni di accompagnamento, sorveglianza o controllo, né tanto meno trasportare animali;
- non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza; in caso di incidente o problemi di varia natura, deve richiedere e quindi aspettare i soccorsi;
- consegnare immediatamente al Comune oggetti rinvenuti sull'automezzo, qualunque ne sia il valore o lo stato;

- adoperarsi, nei limiti dei compiti di guida assegnati, affinché gli alunni durante il viaggio mantengano un comportamento corretto e disciplinato, onde evitare incidenti di qualsiasi genere. Qualora perdurasse un comportamento scorretto da parte di uno o più alunni potrà esprimere richiamo verbale dell'alunno con segnalazione all'Amministrazione Comunale;

- regolare la salita e la discesa degli alunni nel più scrupoloso rispetto delle norme di sicurezza al fine di evitare ogni possibilità di pericolo, facendo in modo che le operazioni avvengano ordinatamente e senza incidenti, per i quali il Comune declina ogni responsabilità;
- rispettare le fermate stabilite dal piano di trasporto alunni;
- effettuare su ogni automezzo un'accurata verifica che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e comunicati dal Comune alla Ditta Appaltatrice;
- segnalare al Servizio Comunale competente la presenza di alunni non compresi nell'elenco del Comune.

Nell'esecuzione del servizio il personale dovrà attenersi al programma di esercizio stabilito dal Comune, invitando le famiglie degli utenti a rivolgere direttamente al competente ufficio comunale le eventuali richieste o reclami.

Dovranno essere evitati, in particolare, discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale.

Articolo 12

TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.lgs. n. 81/2008.

Articolo 13

OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Nel prezzo contrattuale è compreso ogni onere, nessuno escluso, previsto dal presente Capitolato.

Costituiscono oneri a carico della Ditta Appaltatrice tutte le spese relative alla gestione dell'automezzo sia ordinarie che straordinarie e del personale quali, in via del tutto esemplificativa:

- a) revisioni periodiche dei mezzi;
- b) tassa di circolazione;
- c) assicurazione R.C.;
- d) carburanti, lubrificanti, olio, gomme;
- e) manutenzione e pulizia degli automezzi, con lavaggio periodico internamente ed esternamente e comunque quando le condizioni meteorologiche lo rendano necessario, in modo da assicurare standard qualitativi pienamente adeguati;
- f) ogni accorgimento idoneo alla protezione dei trasportati;
- g) costi derivanti da percorrenze estranee agli itinerari definiti dal Comune, effettuate per qualunque tipo di manutenzione, intervento sugli automezzi o per qualsiasi altro motivo;
- h) spese derivanti dalla dotazione agli addetti alla guida di telefono cellulare, come previsto all'art. 10, del presente Capitolato;
- i) imposte, le tasse e le assicurazioni derivanti dall'assunzione del servizio;
- j) retribuzioni e i compensi diversi per il proprio personale, nonché gli oneri assicurativi e previdenziali del personale stesso;
- k) idonea struttura organizzativa per gli adempimenti amministrativi e contabili;
- l) assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione;
- m) spese non elencate, ma necessarie per la regolare completa attuazione dei servizi oggetto dell'appalto.

La Ditta Appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato ha l'obbligo di uniformarsi alle Leggi e Regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto nonché alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune.

La Ditta Appaltatrice è tenuta a rispettare tutte le norme vigenti in materia di tutela minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio.

La Ditta Appaltatrice e inoltre tenuta a:

- assicurare il servizio durante l'anno scolastico come concordato con il Comune;
- garantire la continuità del servizio di trasporto servendosi di mezzi e risorse che riterrà più opportuno, quali, ad esempio, la disponibilità di mezzi sostitutivi.

Poiché le funzioni richieste sono classificate tra i servizi pubblici essenziali dalla legislazione vigente (art. 1, legge 12.06.90, n. 146), l'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio di trasporto scolastico 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.

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

L'appaltatore è tenuto all'osservanza ed all'applicazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalla vigente normativa in materia.

L'appaltatore è tenuto a presentare il piano di sicurezza ai sensi dei D. Lgs. n. 81/2008 e n. 242/1996, impegnandosi a rispettarlo in tutte le sue parti, poiché lo stesso costituisce strumento efficace per la gestione del servizio appaltato.

Articolo 14

OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune, anche a mezzo dei competenti organi e servizi scolastici, si impegna a:

- a) garantire alla ditta un corrispettivo pari all'importo di aggiudicazione;
- b) comunicare annualmente il calendario scolastico e gli orari di servizio;
- c) avvisare tempestivamente la ditta appaltatrice, direttamente o a mezzo delle autorità scolastiche, di eventuali sospensioni del servizio per qualsiasi motivo (vacanze, festività, scioperi, votazioni o altro), non appena ne venga a conoscenza.

Articolo 15

NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, la ditta affidataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Articolo 16

PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI

PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare la consegna del materiale nei tempi prescritti.

Articolo 17 **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Le fatture mensili (n. 10 per anno scolastico), intestate a Comune di MARCELLINA (RM) – piazza Cesare Battisti n.14 – 00010 MARCELLINA, devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio.

Inoltre, dovranno:

- riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55;
- indicare la dicitura “IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell’art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972” in quanto per effetto dello “split payment” l’IVA dovuta sarà versata direttamente all’Erario anziché al fornitore.

Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta, dopo la stipula del contratto, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previa verifica dell’adempimento regolare della prestazione e della regolarità contributiva dell’azienda mediante richiesta del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che il Comune disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Con il pagamento dei corrispettivi di cui sopra si intende interamente compensato dal Comune tutto quanto espresso e non dal presente capitolato a carico della ditta appaltatrice, al fine della corretta esecuzione del servizio in oggetto.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali esecuzioni d'ufficio, delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

I pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione di apposito DURC.

La Ditta aggiudicataria si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Articolo 18 **CONTROLLI**

Il Comune potrà effettuare in qualsiasi momento sui mezzi in servizio controlli ed ispezioni a mezzo di proprio personale. La Ditta aggiudicataria acconsente a far viaggiare sui propri pullman, qualora il Comune lo ritenga opportuno, personale addetto alla sorveglianza ed al controllo. Tutto quanto attiene all’assunzione, pagamenti, assicurazioni di detto personale e, in tal caso, a carico del Comune.

Articolo. 19 **TARIFFE**

La fruizione del servizio è riservata agli utenti regolarmente provvisti di iscrizione autorizzata dal Comune. Alla determinazione delle tariffe del servizio provvederà il Comune, al quale sono destinati i relativi introiti.

Articolo 20

RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta appaltatrice è sempre e direttamente responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per qualsiasi danno a cose o persone provocato nello svolgimento del servizio in argomento e pertanto resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o a compensi da parte del Comune. La ditta garantisce il Comune da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da essa assunti, ai servizi affidati, ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti, sollevando in tal senso il Comune ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale.

In particolare, la Ditta appaltatrice assume ogni responsabilità in merito agli utenti, ininterrottamente dal momento in cui vengono presi in carico salendo sui mezzi, al momento in cui vengono riconsegnati nei luoghi previsti finali, sollevando completamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Appaltatore è responsabile sia civilmente che penalmente di tutti i danni per qualsiasi motivo arrecati a persone, ad animali ed a cose per propria colpa o dei propri dipendenti e sarà tenuto al risarcimento dei danni sollevando da ogni spesa e responsabilità l'Amministrazione comunale.

L'impresa appaltatrice costituisce e consegna al Comune appaltante, prima dell'avvio del servizio, idonee polizze assicurative a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata.

La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze.

La Ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

Articolo 21

ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- a) la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al successivo art. 25;
- b) la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al precedente art. 20;
- c) la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati al precedente art. 11;
- d) la trasmissione dei documenti relativi ai mezzi specificati al precedente art. 8.

Articolo 22

PENALITA' E SANZIONI

Tutte le infrazioni agli obblighi che derivano da disposizioni legislative e regolamentari, da ordinanze municipali

e dal presente capitolato saranno accertate dal referente del Comune che ne darà comunicazione al prestatore del servizio, il quale dovrà entro sette giorni produrre le eventuali controdeduzioni.

Qualora non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, potrà essere applicata una penalità.

In particolare per le seguenti inadempienze, salvo non siano dipese da cause di forza maggiore non imputabili in alcun modo al prestatore del servizio, sono previste le sotto elencate sanzioni:

- a) per ogni corsa non effettuata che compromette la funzionalità del servizio sia relativo al giro scuolabus che alle uscite didattiche € 500,00;
- b) per comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei passeggeri da parte degli autisti e/o accompagnatori € 500,00;
- c) nel caso fosse riscontrato un uso improprio delle licenze di noleggio per scuolabus rilasciate dall'Amministrazione appaltante € 1.000,00;
- d) nel caso di utilizzo di mezzi non decorosi € 500,00;

- e) nel caso di utilizzo di un autoveicolo diverso da quello dichiarato per l'esecuzione del servizio e non preventivamente autorizzato: per ogni giornata di utilizzo di tale mezzo € 500,00;
- f) assenza del personale accompagnatore: per ogni corsa € 500,00;
- g) nel caso di utilizzo di mezzi con capienza non sufficiente per il trasporto degli alunni e accompagnatori € 1.000,00;
- h) nel caso di mancata manutenzione ordinaria ai mezzi riscontrata in fase di verifica ispettiva € 1.000,00.

Per qualsiasi altra infrazione potrà essere assegnata una sanzione rapportata alla gravità, il cui valore va da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00.

Si procede al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione Comunale e/o di terzi, per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.

Articolo 23 **ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Articolo 24 **CAUZIONE PROVVISORIA** **Garanzia a corredo dell'offerta**

A garanzia dell'offerta, la ditta concorrente è tenuta a versare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo netto dell'appalto posto a base d'asta (Euro 184.950,00).

Tale deposito cauzionale provvisorio potrà essere costituito, a scelta dell'offerente, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto Legislativo 1° settembre 1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. Tale cauzione, che deve avere la validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al concorrente aggiudicatario al momento della sottoscrizione del contratto; alle ditte non aggiudicatarie tale cauzione è restituita entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione.

La cauzione provvisoria deve espressamente contenere, a pena di esclusione:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (art.1944 comma 2 C.C.);
2. la rinuncia all'eccezione di limitazione della garanzia allo stesso termine dell'obbligazione principale (art.1957 comma 2 C.C.);
3. la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. l'offerta e altresì, corredata a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria, qualora l'offerente risultasse affidatario ai sensi e nei modi stabiliti all'art. 103 del D.lgs. 50/16.

La cauzione potrà essere versata con assegno circolare o bonifico bancario, in tal caso nella documentazione amministrativa dovrà essere inserita l'attestazione comprovante l'ordine di bonifico con codice CRO. La somma di € 3.699,00, quale cauzione provvisoria, potrà essere versata mediante bonifico bancario presso la Tesoreria della stazione appaltante "COMUNE DI MARCELLINA: BANCA CASSA DI RISPARMIO DI ORVIETO – AG. GUIDONIA MONTECELIO – CODICE IBAN: IT 25 X 06220 39150 000000000070

Articolo 25

CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta affidataria dovrà costituire, per i termini di durata dell'appalto, una cauzione fissata nella misura del 10% come prevista dal comma 1 dell'art 103 del D.lgs. 50/2016.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a **versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune**, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee indicate all'art 93 comma 7 e seg. D.lgs. 50/16.

Ai sensi dell'art. 103, c. 3, del D.lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione da parte della stazione appaltante della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Articolo 26

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È facoltà del Comune procedere alla risoluzione del contratto e provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altra impresa trattenendo la cauzione definitiva quale penale, nei seguenti casi di inadempimento:

- a) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'impresa aggiudicataria della gestione del servizio, salvo che per motivi di forza maggiore non dipesi dalla volontà della stessa;
- b) quando l'impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- c) quando siano state comminate ripetute penalità per violazione dei patti contrattuali o delle disposizioni di Legge o Regolamenti relativi ai servizi, formalmente sanzionate dal Comune con l'applicazione di almeno n. 4 (quattro) penalità di qualsiasi importo;
- d) qualora l'impresa aggiudicataria, con le sue inadempienze nei confronti dei propri dipendenti, ponga in essere i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art. 1676 del Codice Civile;
- e) qualora l'impresa aggiudicataria infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo del Comune;
- f) quando l'impresa aggiudicataria ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti o gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- g) frequente violazione degli orari per quanto attiene l'inizio e la fine del servizio;
- h) negli altri casi espressamente previsti dal presente capitolato.

2. Nei casi previsti dal presente articolo, l'impresa aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento degli ulteriori danni.

3. È comunque riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di chiedere all'aggiudicatario la corresponsione dell'importo delle penali previste all'art. 21 del presente Capitolato

Articolo 27 RECESSO

Il Comune di Marcellina si riserva la facoltà di recedere dal contratto nei modi e termini di cui all'art.109 del D.lgs. 50/2016.

Articolo 28 CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui al presente capitolato speciale di appalto effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del DPCM 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

Articolo 29 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'art. 174 del D.lgs. 50/16.

Articolo 30 SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria, alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta (art. 110 D.lgs. 50/2016).

Articolo 31 DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il prestatore del servizio elegge domicilio legale a tutti gli effetti presso il recapito indicato nell'offerta, al quale verranno indirizzate tutte le eventuali comunicazioni o notifiche relative al servizio. Il legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso gli uffici della stazione appaltante, anche a mezzo di incaricato, per ricevere eventuali comunicazioni. Sarà cura del legale rappresentante dell'impresa appaltatrice segnalare alla stazione appaltante il nominativo della persona incaricata, di sostituirlo e rappresentarlo, aggiornandolo nel caso di variazioni.

Articolo 32 CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto e competente in via esclusiva il Foro di TIVOLI.

Articolo 33 ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il presente capitolato speciale d'appalto non vincola l'Amministrazione comunale la quale si riserva di annullare o revocare il disciplinare di gara medesimo, dar corso o meno allo svolgimento della gara, prorogare la data, sospendere o aggiornare le operazioni, aggiudicare o meno l'appalto anche nel caso in cui non ritenga vantaggiosa l'offerta senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta; niente potrà pretendersi da parte degli offerenti, nei confronti del Comune di Marcellina, per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione dell'offerta.

Fatte salve le eventuali responsabilità penali, dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla gara se rilevate in tale sede o la decadenza dall'aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento della gara.

Articolo 34

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente nel capitolato d'appalto, nonché di tutte le norme regolamentari e di legge.

Articolo 35

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli del presente capitolato.



REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI MARCELLINA
(Città metropolitana di Roma Capitale)

Rep. N.....

Oggetto: affidamento del servizio trasporto ed accompagnamento scolastico a favore degli alunni frequentati le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado del Comune di Marcellina per gli anni scolastici 2021/22 – 2022/23 – 2023/24, compreso l'eventuale rinnovo per l'anno scolastico 2024/2025-
CIG_____

L'anno duemilaventuno il giorno del mese di..... in Piazza Cesare Battisti 14, 00010 Marcellina, nella Casa comunale, innanzi a me Avv. Elena Fiori, Segretario comunale, autorizzato a rogare gli atti in forma pubblico-amministrativa, nell'interesse del Comune ai sensi dell'art. 97 comma 4, lett. c) del D.lgs. 267/2000, sono personalmente comparsi:

1) La Dr.ssa Renata Cervelli, Responsabile Area Amministrativa, la quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Marcellina per la suddetta qualifica, avente C.F. 86002050580, e all'uopo incaricata giusto Decreto Sindacale n.12 del 31.08.2020, di seguito nel presente atto denominato
“Appaltante”

2)..... nato/a a
il che interviene in qualità di legale rappresentante della Soc..... avente C.F. e P.IVA
.....iscritta al REA, presso la CCIAA di. n.
..... di seguito nel presente atto denominato **“Appaltatore”**;

I predetti intervenuti, della cui identità personale e capacità giuridica io Segretario Rogante sono certo, rinunciano col mio consenso all'assistenza dei testimoni, in conformità all'art.48 della legge Notarile.

PREMESSO CHE

- il Comune di Marcellina con determinazione a contrarre del responsabile dell'Area Amministrativa n. del stabiliva di indire una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016. per l'affidamento del servizio di trasporto ed accompagnamento scolastico a favore degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado del Comune di Marcellina per gli anni scolastici 2021/22 – 2022/23 – 2023/24, compreso l'eventuale rinnovo per un l'anno scolastico 2024/2025 fissando come importo a base di gara l'importo netto IVA di € 246.600,00;
- con la predetta determinazione venivano approvati il capitolato speciale d'appalto e lo schema del presente e si demandava alla Centrale Unica di Committenza istituita presso il Consorzio "I Castelli della Sapienza" l'indizione e l'espletamento della procedura;
- il criterio di aggiudicazione prescelto è stato quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs. 50/2016;
- con determinazione n. del del Responsabile della CUC "I Castelli della Sapienza" veniva indetta, per conto del Comune di Marcellina, la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n 50/2016 da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 2, del

medesimo D. Lgs., per l'affidamento dell'appalto del servizio di trasporto ed accompagnamento scolastico a favore degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Marcellina; venivano approvati gli atti della gara e veniva disposta la pubblicazione del bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI) per 35 giorni nonché sui portali della CUC e del Comune di Marcellina;

- il termine per la presentazione delle offerte scadeva il
- con determinazione del Responsabile della CUC n. del si prendeva atto e si approvavano i verbali di gara ed in particolare, i verbali della seduta del,e del....., contenenti la proposta di aggiudicazione a favore della Società e che otteneva il punteggio complessivo di punti .../100 di cui punti assegnati all'offerta tecnica ../70 e punti assegnati all'offerta economica ../30;
- Con Determinazione del Responsabile Area Amministrativa n. R.G.....del..... si prendeva atto dei verbali di gara;
- con la medesima determinazione veniva approvata la proposta di aggiudicazione della procedura aperta in oggetto a favore della Società per l'importo di €..... per tre anni di contratto , oltre eventuale rinnovo di anno scolastico uno, al netto del ribasso offerto del%, ed IVA nella misura di legge. Alla gara di cui sopra è stato attribuito il CIG.....

Tutto ciò premesso costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto,

LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Il Comune di Marcellina, nel prevalente interesse pubblico finalizzato all'assicurazione del servizio di trasporto ed accompagnamento scolastico, procede con il presente atto all'affidamento di tale servizio per gli anni scolastici 2021/22 -

2022/2023 e 2023/2024, oltre l'eventuale periodo di rinnovo, anno scolastico
2024/2025

Per le finalità di cui sopra:

- Il/La _____, nella qualità di Amministratore Unico della società _____ accetta la gestione del servizio di trasporto scolastico a far data dal _____:

- L'Amministratore Unico della società _____ con il presente si obbliga a rispettare le norme contenute negli atti di gara approvati con D.D. n. _____ del _____;

- Il Responsabile Area Amministrativa, Renata Cervelli dichiara che il contratto, non rientrando nella casistica di cui al Titolo II del D.Lgs. 81/08, non necessita di redazione di un Piano di sicurezza e Coordinamento e che non si rende necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze in quanto, al momento, non si ravvisa interferenza tra il personale del Committente e quello dell'appaltatore;

- Con la firma del presente contratto l'amministratore unico _____ dichiara di non essere incorso nella sanzione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n° 165/2001, nonché di non avere rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori, il Segretario Generale, i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa del Comune di Marcellina;

- Con la firma del presente contratto il Responsabile dell'Area Amministrativa, Dr.ssa Renata Cervelli, dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs. 08 aprile 2013 n° 39 e ha

verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse attuale o potenziale.

- Le parti si obbligano al rispetto del Patto di Integrità approvato con delibera di G.C. n° delche viene sottoscritto ed allegato al presente contratto. (**Allegato “ ___ ”**)

Volendosi ora determinare le norme e condizioni che debbono regolare il contratto, data la sua specificità, i predetti componenti, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, convengono e stipulano quanto appresso:

ARTICOLO 1

Le premesse sono parte integrante ed inscindibile del presente contratto, in quanto costituiscono condizioni preliminari, essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti con il presente contratto, e si devono intendere come se qui fossero state totalmente trascritte.

ARTICOLO 2

L'Amministrazione Aggiudicatrice conferisce all'Appaltatore che, come sopra rappresentato, accetta senza riserva alcuna, l'affidamento del servizio di trasporto ed accompagnamento scolastico a favore degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° Grado del Comune di Marcellina per gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024, oltre l'eventuale periodo di rinnovo anno scolastico 2024/2025;

L'importo contrattuale – tenuto conto dell'offerta presentata – ammonta ad euro (.....), al netto del ribasso offerto ed accettato (pari all'), oltre IVA al 10 % come per legge pari ad euro (.....) e così complessivamente euro (.....)

L'Appaltatore sarà, inoltre, obbligato all'adempimento delle obbligazioni aggiuntive assunte con la presentazione dell'offerta tecnica migliorativa, elaborato

composto da Qui da intendersi integralmente richiamata e trascritta sebbene non materialmente allegata.

ARTICOLO 3

Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto, anche se materialmente non allegati:

- Capitolato d’oneri,
- Offerta tecnica,
- Offerta economica,
- Programma di esercizio comprensivo delle frequenze e delle percorrenze.

ARTICOLO 4

L’appalto viene conferito ed accettato sotto l’osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal Capitolato Speciale d’appalto che l’impresa dichiara di conoscere e di accettare e che qui si intendono integralmente riportate e trascritte con rinuncia a qualsiasi contraria eccezione.

Per quanto non previsto nel presente contratto e nel Capitolato Speciale, si applicano le leggi, i decreti, i regolamenti e le circolari ministeriali emanate e vigenti nonché le norme vincolanti in specifici ambiti territoriali, delibere, pareri e determinazioni emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

ARTICOLO 5

La garanzia, a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto, è stata costituita mediante polizza fideiussoria N.
rilasciata in data .../.../2021 dalla
Agenzia....., per l’importo di euro
(.....) ridotta del 50% per il possesso della
Certificazione UNI EN ISO 14001.

Ai sensi dell'articolo 103, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, la stessa prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione Aggiudicatrice e la rinuncia all'eccezione all'art. 1957, comma 2 del codice civile.

La stazione appaltante ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere.

L'Amministrazione Aggiudicatrice può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

ARTICOLO 6

L'Amministrazione sottopone a specifica verifica la situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, mediante analisi degli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso gli enti previdenziali, con particolare riferimento al documento unico di regolarità contributiva (DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

L'Amministrazione provvede d'ufficio all'acquisizione del DURC e l'eventuale presentazione del documento da parte dell'appaltatore non rileva ai fini della verifica.

L'Amministrazione acquisisce il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità in relazione al presente contratto:

a) per il pagamento degli stati avanzamento delle prestazioni;

b) per il certificato di verifica di conformità / l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale.

ARTICOLO 7

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.

Previa autorizzazione del Comune e nel rispetto dell'articolo 105, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, le prestazioni del servizio che l'appaltatore ha indicato a tale scopo in sede di offerta possono essere subappaltati, alle condizioni, con i limiti e le modalità previste dal Capitolato tecnico prestazionale e dalla normativa vigente in materia

ARTICOLO 8

I pagamenti saranno disposti con le modalità previste dall'articolo 3 (tracciabilità dei flussi finanziari) della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni alle seguenti scadenze: 60 gg dalla ricezione delle fatture elettroniche.

L'appaltatore dichiara che il/la sig/ra
..... nato/a a,

il, è autorizzato a riscuotere, ricevere e quietanzare la somma ricevuta in conto o a saldo anche per effetto di eventuali cessioni di credito preventivamente riconosciute dall'Amministrazione Aggiudicatrice; gli atti da cui risulta tale designazione sono allegati al presente contratto.

La cessazione o la decadenza dall'incarico delle persone autorizzate a riscuotere e quietanzare deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione aggiudicatrice.

In caso di cessione del corrispettivo di appalto successiva alla stipula del contratto, il relativo atto deve indicare con precisione le generalità del cessionario ed il luogo del pagamento delle somme cedute. In difetto delle indicazioni previste dai punti

precedenti, nessuna responsabilità può attribuirsi all'amministrazione aggiudicatrice per pagamenti a persone non autorizzate dall'appaltatore a riscuotere.

L'emissione delle fatture avverrà in modalità elettronica (Decreto MEF 03.04.2013, n. 55) intestata al Comune di Marcellina, con indicazione del Codice CIG..... e "codice univoco ufficio" **IPA 9G41EG** e con liquidazione a 60 gg. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16-ter del DPR 633/1972 in materia di scissione dei pagamenti, l'Amministrazione verserà direttamente all'Erario l'IVA applicata dal fornitore sulla fattura.

ARTICOLO 9

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n.136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ARTICOLO 10

L'impresa assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, all'amministrazione e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

ARTICOLO 11

L'eventuale esecuzione del servizio in modo difforme da quanto previsto nel capitolato prestazionale sarà contestata all'aggiudicatario attraverso PEC entro 10 giorni dall'inadempienza, specificando la natura e l'entità dell'inadempienza stessa. L'aggiudicatario avrà un termine di 10 giorni per presentare le proprie eventuali controdeduzioni, trascorso il quale, ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide, l'Amministrazione considererà valida la prima inosservanza delle clausole contrattuali; in ogni caso l'inosservanza delle clausole e condizioni previste nel capitolato, contestate nei modi sopra indicati per due volte nel corso dell'appalto, darà diritto all'Amministrazione di procedere alla risoluzione "*ipso iure*" del contratto.

Si procederà, altresì, alla risoluzione "*ipso iure*" del contratto nei seguenti casi:

- 1) fallimento dell'aggiudicatario;
- 2) subappalto anche parziale, se non previsto o autorizzato;
- 3) interruzione del servizio protratta per oltre n. 3 giorni, salvo che l'aggiudicatario dimostri che sia dipesa da cause di forza maggiore;
- 4) violazione degli obblighi relativi all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro.
- 5) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010.

In caso di risoluzione del contratto all'appaltatore verrà comunque saldato il corrispettivo del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione. Nell'eventualità della risoluzione del contratto per i motivi suddetti, l'amministrazione comunale può incamerare la cauzione prestata.

ARTICOLO 12

Oltre a quanto già previsto al precedente articolo 11, il presente contratto può essere risolto durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle condizioni di cui all'art. 108, comma 1, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. sono soddisfatte.

ARTICOLO 13

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art 109 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., in qualunque tempo e fino al termine del contratto, per motivi di pubblico interesse.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

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

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- il valore dei materiali esistenti nel magazzino dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo posto a base di gara e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ARTICOLO 14

Qualora, a seguito dell'iscrizione di riserve sui documenti contabili, l'importo economico del servizio possa variare tra il 5 ed il 15 per cento dell'importo contrattuale, il Responsabile Unico del Procedimento promuove il tentativo di accordo bonario ai sensi degli artt. 205 e 206 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i..

L'accordo bonario potrà essere sperimentato unicamente con le modalità di cui ai richiamati artt. 205 e 206 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.; lo stesso, nel caso di approvazione ha natura di transazione.

È esclusa la competenza arbitrale.

Per ogni vertenza giudiziale il Tribunale competente per territorio è quello di TIVOLI.

ARTICOLO 15

L'aggiudicatario svolgerà l'attività connessa con il servizio in appalto con l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in materia, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Amministrazione Aggiudicatrice si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli o ispezioni per accertare che il servizio sia espletato in conformità alle pattuizioni.

ARTICOLO 16

La Stazione Appaltante verifica in occasione di ogni pagamento alla ditta appaltatrice e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ARTICOLO 17

L'Amministrazione ha conseguito, nei modi prescritti dalla legge, l'informativa antimafia di cui all'art. 91 del D.lgs. n. 159/2011 s.m.i. dalla quale emerge l'insussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 del D.lgs. n. 159/2011 nei confronti dell'appaltatore e l'insussistenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi della società di cui all'articolo 84, comma 4 del medesimo decreto.

ARTICOLO 18

Ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. l'aggiudicatario deve rimborsare alla Stazione Appaltante le spese per la pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione e del bando entro 60 giorni dall'aggiudicazione stessa. Qualora la ditta aggiudicataria non abbia provveduto, alla data di sottoscrizione del presente contratto, a rimborsare le spese di cui sopra, la stessa dovrà ottemperare a tale obbligo nel termine di legge sopra specificato.

In caso di inadempimento, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di defalcare dal primo acconto previsto (oppure nel caso di unica soluzione, nel saldo finale) da corrispondere all'appaltatore, l'importo delle spese di pubblicazione dell'avviso maggiorate del 10% dell'importo stesso a titolo di penale in alternativa la Stazione Appaltante potrà escutere la cauzione definitiva per la quota corrispondente all'importo delle spese da rimborsate maggiorate del 10% dell'importo stesso.

ARTICOLO 19

L'impresa è sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa è obbligata altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa dell'inadempienze ad essa denunciate dall'ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo contrattuale.

Tale ritenuta viene rimborsata quando l'ispettorato predetto dichiara che l'impresa si sia posta in regola e la stessa non può vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

ARTICOLO 20

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di bollo e registro, della copia del contratto e dei documenti e disegni di progetto, nonché i diritti di segreteria nelle misure di legge.

La liquidazione delle spese è fatta, in base alle tariffe vigenti, dal responsabile dell'ufficio presso cui è stipulato il contratto.

Del presente contratto, ai sensi dell'art. 40 del d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, le parti richiedono la registrazione in misura fissa trattandosi di prestazione di servizi assoggettati all'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.).

L'imposta sul valore aggiunto, nelle aliquote di legge, è a carico della Stazione appaltante.

ARTICOLO 21

In ottemperanza a quanto prevede la normativa sulla privacy, Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e D.lgs. n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, così come aggiornato

dal D.lgs. n. 101/2018, si informa che tutti dati personali, compresi i così detti “dati sensibili”, vengono acquisiti per le finalità e nell’ambito dello svolgimento del presente contratto, che tali dati saranno trattati unicamente dai soggetti autorizzati e per l’espletamento delle attività in oggetto in conformità a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, che in ogni momento possono essere esercitati i diritti sui propri dati scrivendo ai contatti indicati nel presente documento, che l’informativa estesa contenete tutte le informazioni previste sul trattamento dei dati personali è pubblicata e visionabile sul sito web ufficiale al link: www.comune.marcellina.rm.it/zf/index.php/privacy/index/privacy.

ARTICOLO 22

Le parti dichiarano di essere a conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. N.62/2013.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto viene stipulato conformemente a quanto disposto dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs.n.50/2016 s.m.i..

E richiesto da Stazione Appaltante ed Appaltatore, io Segretario comunale, verificato che il contenuto negoziale non è in contrasto con l’ordinamento giuridico, ho ricevuto questo atto, che io stesso ho predisposto in modalità elettronica mediante personal computer e software di videoscrittura (art. 32 co. 14 del Nuovo Codice dei Contratti) su n. pagine e righe a video escluse le firme, dandone personale lettura alle parti, le quali l’hanno dichiarato e riconosciuto conforme alle loro volontà, lo sottoscrivono con modalità di firma digitale, ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82, valida alla data odierna.

per il Comune di Marcellina

per L’impresa

Il Responsabile Area Amministrativa

Il Legale Rappresentante p.t.

Dr.ssa Renata CERVELLI

IL SEGRETARIO ROGANTE

Dr.ssa Elena FIORI

Letto e sottoscritto a norma di Legge.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Cervelli Renata**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151 -comma 4 - del D.Lgs n.267 del 18/08/2000, riscontrata la regolarità contabile della documentazione prodotta ne

ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA.

Il RAGIONIERE
Sig. Giosi Cinzia

Data

.....

Rep n°

REFERTO DI PUBBLICAZIONE – Art. 124 D. Lgs. 267/2000

Il sottoscritto Messo Comunale,
visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A C H E

la presente determinazione viene pubblicata in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito Web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico (art.31 comma 1° della legge 18 giugno 2009 n.69)

Lì

Il Messo Comunale
Cerquatti Pietro

Copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Marcellina lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO