

ALLEGATO 1 AL BANDO DI GARA



**CITTÀ DI MONOPOLI
70043 PROVINCIA DI BARI**

**Area Organizzativa V
P.I., Sport e Servizi Sociali**

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO A TERZI, PREVIA CESSIONE IN
COMODATO D'USO DI DUE SCUOLABUS COMUNALI, DI DUE DELLE 18 LINEE
SCOLASTICHE ATTUALMENTE GESTITE IN ECONOMIA AI FINI DEL COMPLETAMENTO
DELL'ANNO SCOLASTICO 2011/2012 – DAL 19/03/2012 AL 09/06/2012 – CIG ZCA03B88ED**

Monopoli, 17/02/2012

**F.to : Il Dirigente dell'Area Organizzativa V
P.I., Sport e Servizi Sociali
(dott. Lorenzo Calabrese)**

- Articolo 1** - Oggetto dell'appalto
- Articolo 2** - Durata dell'affidamento
- Articolo 3** - Luogo di esecuzione
- Articolo 4** - Veicoli da impiegare per il trasporto degli alunni
- Articolo 5** - Importo a base di gara
- Articolo 6** - Orario delle corse di andata e ritorno comprensivo dei tempi di semplice attesa
- Articolo 7** - Oneri a carico del Comune
- Articolo 8** - Obblighi a carico della ditta affidataria
- Articolo 9** - Requisiti di partecipazione e di ammissione alla gara
- Articolo 10** - Vigilanza e controllo
- Articolo 11** - Rispetto delle norme contrattuali nei rapporti col personale dipendente
- Articolo 12** - Polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per i danni causati a terzi
- Articolo 13** - Risoluzione del contratto
- Articolo 14** - Penalità
- Articolo 15** - Deposito cauzionale definitivo
- Articolo 16** - Aggiudicazione dell gara
- Articolo 17** - Modalità di pagamento del corrispettivo
- Articolo 18** - Foro competente
- Articolo 19** - Forma del contratto e spese per la stipula
- Articolo 20** - Recesso
- Articolo 21** - Norme di rinvio - Dati sensibili

Comune di Monopoli

Provincia di Bari

Area Organizzativa V^ P. I., Sport & Servizi Sociali

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO A TERZI , PREVIA
CONTESTUALE CESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI DUE SCUOLABUS DI
PROPRIETA' DEL COMUNE DI MONOPOLI, DI DUE DELLE 18 LINEE ATTUALMENTE
GESTITE IN ECONOMIA - CIG ZCA03B88ED -**

Articolo 1 **OGGETTO DELL' APPALTO**

Il Servizio che l'Amministrazione Comunale intende affidare ad una gestione esterna ha lo scopo di integrare per il corrente anno scolastico 2011/2012 il piano di trasporto degli alunni delle scuole dell'infanzia, secondarie di primo e secondo grado, anche diversamente abili, garantendo l'operatività ed il regolare svolgimento di due delle 18 linee attualmente gestite in economia, denominate rispettivamente Linea 1 e Linea 12/H.

Gli itinerari e le percorrenze chilometriche giornaliere, riferiti a ciascuna singola linea sono riportati nell'**allegato A)** al presente capitolato.

Articolo 2 **DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento del servizio avrà la durata di circa 4 mesi scolastici, con inizio presumibile dal 19 marzo 2012 e termine il 9 giugno 2012.

Alla naturale scadenza, qualora il Comune di Monopoli non si sia avvalso della facoltà di cui al successivo comma, il contratto si intende risolto di diritto, senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.

Il Comune di Monopoli si riserva la facoltà di prorogare il termine del contratto per il periodo strettamente necessario alla scelta del nuovo contraente, dandone comunicazione scritta alla ditta affidataria.

Articolo 3 **LUOGO DI ESECUZIONE**

Il servizio verrà svolto esclusivamente nel territorio comunale di Monopoli secondo i percorsi di massima indicati nell'**allegato A)** al presente capitolato.

Articolo 4 **VEICOLI DA IMPIEGARE PER IL TRASPORTO DEGLI ALUNNI**

Il servizio sarà effettuato dalla ditta aggiudicataria con l'impiego di due scuolabus messi a disposizione e di proprietà del Comune di Monopoli, targati rispettivamente DC 891 ER – EG 161 JP.

I suddetti veicoli, previa stipula di apposito contratto per scrittura privata, saranno ceduti dal Comune di Monopoli alla ditta aggiudicataria a titolo di comodato d'uso gratuito e la ditta aggiudicataria sarà tenuta ad accettarli e ad utilizzarli esclusivamente per l'espletamento dei

servizi previsti dal presente capitolato e per il periodo di durata dell'affidamento, custodendoli a norma di legge.

Ai fini del rimessaggio dei due scuolabus comunali, il Comune di Monopoli concederà in uso gratuito alla ditta affidataria un' apposita area scoperta, ubicata all'interno dell'Autoparco Comunale, con ingresso ed uscita da Via Nicolò Machiavelli.

Articolo 5 **IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo posto a base di gara per l'affidamento del servizio ammonta ad **€ 13.292,80**, oltre iva come per legge al 10%, in uno **€ 14.622,10**, per un monte **ore previsionale complessivo stimato pari a 620**.

Ai fini della determinazione dell'importo a base di gara sono stati assunti a riferimento il costo orario di lavoro per un operatore, inquadrato nella cat. C1, del CCNL delle Cooperative sociali di cui alla tabella allegata al Decreto 24 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Tale costo orario è stato poi incrementato del coefficiente forfettario pari al 5% per spese generali ed ulteriormente aumentato dell'utile d'impresa stabilito nella percentuale forfettaria del 10%.

Nel monte ore previsionale non sono stati considerati i giorni di chiusura delle scuole per festività e vacanze.

Tale previsione, tuttavia, potrebbe essere suscettibile di aumento/diminuzione nel corso dell'affidamento in caso di sopravvenute esigenze di servizio. A tale scopo, in caso di variazioni in aumento, tutte le economie di gara rivenienti dal ribasso di gara potranno essere utilizzate per dare copertura finanziaria al maggior numero di ore occorse.

Come indicato dal DUVRI, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato d'oneri, pur essendone materialmente staccato, non si individuano specifici costi per la sicurezza.

Articolo 6 **ORARIO DELLE CORSE DI ANDATA E RITORNO COMPRENSIVO DEI TEMPI DI SEMPLICE ATTESA**

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta con proprio personale, in possesso di patente D + CQC e di un'anzianità almeno biennale nell'attività di trasporto scolastico, e con assunzione a proprio carico di tutti gli oneri e le responsabilità attinenti al trasporto degli alunni dai siti abitativi agli istituti scolastici di frequenza e viceversa.

Le corse di andata e ritorno saranno effettuate di massima nelle seguenti fasce orarie e con l'impiego di personale a fianco indicato:

Linea 12/H: dal lunedì al sabato, dalle ore 7,00 alle 9,30 e dalle ore 11,30 alle 14,00 - personale autista totale n° 1;

Linea 1: dal lunedì al sabato, dalle ore 6.45 alle 8.45 e dalle ore 12.30 alle 14.30 - personale autista totale n. 1

Le corse di andata e ritorno hanno inizio dall'autorimessa comunale e terminano nel medesimo luogo.

Le predette fasce orarie potranno subire eventuali variazioni in caso di uscite anticipate, regolarmente programmate dai dirigenti scolastici, o per sopravvenute esigenze di servizio.

Articolo 7 **ONERI A CARICO DEL COMUNE**

In conseguenza dell'ormai ventennale esercizio in economia del trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo da parte del Comune di Monopoli, il predetto Ente, essendosi dotato della fornitura della maggior parte dei beni e servizi occorrenti alla sua gestione, in alcuni casi affidandola a terzi, previa indizione di gara pubblica, ed in altri aderendo alle convenzioni Consip, pone a suo diretto carico i seguenti ulteriori oneri:

-raccolta delle domande d'iscrizione al servizio;

- ammissione degli utenti al servizio;
- riscossione delle rette di compartecipazione alle spese del servizio;
- rilascio degli abbonamenti e dei tesserini di riconoscimento;
- redazione, per ciascuna delle due linee assegnate, di apposito elenco, contenente i dati anagrafici degli alunni utenti ammessi al servizio, gli indirizzi, le sedi scolastiche di frequenza, nonché il genitore o la persona adulta autorizzati a prenderli in consegna al termine della corsa di ritorno;
- adozione opportuni provvedimenti per gli utenti non in regola coi pagamenti mensili;
- adozione opportuni provvedimenti per gli alunni utenti che non rispettino le normali regole comportamentali;
- presenza di un accompagnatore a bordo degli scuolabus durante le varie fasi del trasporto;
- assunzione diretta di tutte le spese occorrenti per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli scuolabus ceduti in comodato, ivi compresi i costi per le polizze RCA, le tasse di possesso, i rifornimenti di carburante, i rabbocchi e la sostituzioni di lubrificanti, le sedute annuali di revisione da parte dei tecnici della M.C.T.C. di Bari.

Articolo 8 **OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA**

Il servizio si intende affidato ed esercitato a piena e completa responsabilità, cura e rischio della ditta aggiudicataria.

La ditta affidataria è vincolata in particolare ai seguenti obblighi ed è tenuta ad eseguire le seguenti prestazioni:

- utilizzare gli scuolabus comunali con particolare cura e diligenza per tutto il periodo di vigenza dell'affidamento del servizio;
- eseguire le prestazioni dovute, data la particolarità dell'utenza servita, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni legislative e regolamentari, concernenti il servizio di trasporto scolastico e la circolazione sulle strade ed aree pubbliche;
- essere in regola con le disposizioni legislative che disciplinano l'esercizio dell'attività di trasporto passeggeri su strada ed avere il possesso del relativo attestato d'idoneità ai sensi del D. Lgs. 22/12/2000 n. 395 e del relativo Regolamento di attuazione;**
- espletare il servizio di guida degli scuolabus, di proprietà comunale, con particolare perizia e diligenza, assicurando sempre ed in ogni caso la presenza di personale autista idoneo ed in possesso dei requisiti sopra precisati;
- fornire, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale autista da adibire alla guida degli scuolabus di proprietà comunale, con allegate le fotocopie delle patenti di guida e delle Carte di qualificazione del conducente possedute dai medesimi, nonché i numeri dei rispettivi cellulari.
- presenziare, prima dell'inizio del servizio, agli incontri di programmazione predisposti dall'ufficio trasporto scolastico;
- assicurare l'immediata sostituzione nei casi di assenza dal servizio del proprio personale, nonché di quelli che dovessero risultare non idonei allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, con altro personale di pari qualifica, dandone immediata comunicazione scritta all'ufficio trasporto scolastico, con allegate le fotocopie della patente di guida cat. D + C.Q.C da quelli possedute;
- annotare giornalmente, durante la salita, gli alunni passeggeri trasportati in modo da evitare al ritorno di lasciare eventuali ritardatari a scuola;
- mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli alunni e dei relativi genitori, nonché di collaborazione col personale scolastico e con quello adibito dal Comune alla gestione del servizio;
- adottare, durante il servizio di trasporto scolastico, tutti gli accorgimenti necessari a salvaguardare l'incolumità degli alunni nelle tre fasi in cui si suddivide l'attività di trasporto, vale a dire nei momenti immediatamente precedenti la salita sugli scuolabus, durante il trasporto, nella discesa. In particolare, nel momento in cui l'alunno scende dallo scuolabus e debba attraversare la strada, sarà cura della ditta affidataria farsene carico e sorvegliarlo fino all'avvenuto attraversamento;
- azionare con diligenza e perizia l'impianto di salita e discesa per gli alunni in carrozzella, posizionare e fissare le carrozzelle all'interno del veicolo con gli appositi fermi;

-in occasione dell'arrivo dello scuolabus nei pressi dell'istituto scolastico, affidare gli alunni trasportati al personale scolastico preposto al ricevimento ed, al ritorno, ai genitori od alle persone da quelli all'uopo autorizzate,

-contattare telefonicamente i genitori degli alunni trasportati nel caso di loro assenza o di altra persona da quelli autorizzata alla fermata, trattenendo in custodia il minore sino al loro arrivo e dandone la dovuta informativa al Comune per gli adempimenti di competenza;

-dotare il proprio personale autista di un distintivo di riconoscimento immediato e di un telefono cellulare per la gestione di eventuali emergenze;

-verificare, prima dell'inizio del servizio, che gli alunni utenti trasportati siano inclusi negli appositi elenchi consegnati dal Comune, dando tempestiva informativa di eventuali discordanze;

-nel rispetto dei collegamenti e degli stradamenti di massima delle linee 1, e 12/H, proporre la riformulazione dei percorsi con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi scolastiche;

-nel rispetto delle fermate già previste lungo i percorsi di massima delle linee 1 e 12/H, individuare i nuovi punti di salita e discesa degli utenti in modo tale da evitare, per quanto possibile, l'attraversamento di strade. Nelle zone urbane gli alunni saranno prelevati e rilasciati di norma nei punti di raccolta già prestabiliti; nelle zone di campagna, qualora le condizioni dei luoghi non consentano l'individuazione di punti di raccolta e/o di fermate individuali, la salita e la discesa degli alunni avverrà in prossimità delle rispettive abitazioni;

-articolare il servizio nel rispetto degli orari di inizio e termine delle lezioni nelle singole scuole interessate al trasporto degli alunni;

-nel caso di variazioni degli orari di entrata ed uscita, di cui sia stata data preventiva informazione da parte dei dirigenti scolastici, predisporre le corse di andata e ritorno in modo da assicurare il regolare svolgimento del servizio;

-dotare gli scuolabus di un giornale di bordo, nel quale dovranno essere riportati, giornalmente, tutti i dati essenziali del servizio svolto (percorrenze chilometriche, rifornimenti di carburante, sostituzione e/o rabbocchi lubrificanti, interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione);

-utilizzare gli scuolabus solo ed esclusivamente per il servizi di trasporto scolastico assegnati dal Comune di Monopoli;

-rispettare la capienza massima prevista dalle rispettive carte di circolazione;

-non far salire sugli scuolabus comunali personale non autorizzato e non in possesso dei requisiti richiesti;

-mantenere la velocità nei limiti di sicurezza, adeguandola costantemente alle condizioni di tempo e dei luoghi;

-segnalare tempestivamente e per iscritto al Comune eventuali comportamenti degli alunni utenti ritenuti pregiudizievoli al buon andamento del servizio, per i provvedimenti di competenza del Comune stesso;

-prima dell'inizio di ogni corsa, verificare il buon funzionamento degli automezzi (livelli dei lubrificanti, pressione pneumatici, impianto acustico, impianto frenante, porta di salita e discesa, impianto d'illuminazione, stop, indicatori di direzione, presenza dell'estintore e martelletti, cassetta di pronto intervento);

-segnalare tempestivamente per iscritto al Comune eventuali anomalie di funzionamento degli scuolabus, in modo tale da consentire allo stesso Comune di predisporre l'esecuzione dei relativi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;

-provvedere alla consegna ed al ritiro degli scuolabus presso l'officina individuata dal Comune di Monopoli, compilando la documentazione redatta dal responsabile tecnico in sede di accettazione e d'uscita del veicolo;

-rifornire gli scuolabus comunali di carburante presso il distributore indicato dal Comune, compilando la documentazione che sarà fornita dal comune stesso e dal responsabile della stazione di servizio;

-al termine delle corse giornaliere di andata e ritorno, effettuare il rimessaggio degli scuolabus all'interno dell'autoparco comunale, posizionandoli nelle apposite aree di sosta a quelli riservate.

-curare la pulizia giornaliera degli scuolabus, con onere della relativa spesa a proprio carico;

-garantire la riservatezza delle informazioni riferite dalle persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e

successive modifiche e integrazioni;

-predisporre, in qualità di responsabile del trattamento dei dati personali, tutte le misure di sicurezza fisiche, organizzative e logiche prescritte dalla normativa vigente in materia di riservatezza, privacy e sicurezza del trattamento dei dati;

-osservare tutte le norme di carattere previdenziale, assicurativo e di sicurezza sul lavoro vigenti, riconoscendo al proprio personale dipendente il trattamento giuridico ed economico previsto dal contratto nazionale di lavoro applicato;

Articolo 9

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DI AMMISSIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla procedura di gara, coi limiti e nel rispetto delle prescrizioni indicati dal D. Lgs. 163/2006, tutti i soggetti indicati nell'art. 34 del medesimo decreto ed i raggruppamenti di operatori economici di cui al combinato disposto degli artt. da 34 a 37 del medesimo decreto, nonché le Cooperative Sociali o loro Consorzi di cui alla Legge n. 381/91 ed i Raggruppamenti Temporanei fra i suddetti soggetti che, *entro la data del termine di scadenza stabilito nel bando di gara per la presentazione delle offerte*, operino nel settore dei servizi in appalto e siano in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica finanziaria, nonché di capacità tecnica e professionale stabiliti dalla vigente normativa in materia per eseguire i servizi in questione.

(Per i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale)

- a) inesistenza delle cause di esclusione dagli appalti pubblici indicate all'art. 38, del Decreto Legislativo 12/4/2006, n.163, successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle ulteriori situazioni soggettive che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia. *In caso di raggruppamento temporaneo il requisito deve essere posseduto da ciascuna impresa associata; in caso di consorzio di concorrenti il requisito deve essere posseduto sia dal consorzio sia dal consorziato per il quale il consorzio stesso partecipa alla gara;*
- b) iscrizione alla C.C.I.A.A. o analogo registro di stato estero aderente alla U.E. per l'attività di trasporto alunni, anche diversamente abili, ovvero per attività analoghe a quella oggetto del presente capitolato, ma riguardanti in ogni caso il trasporto di passeggeri su strada in base alle varie tipologie previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Qualora trattasi di cooperative sociali e relativi consorzi è richiesta anche l'iscrizione negli appositi albi, nazionale e regionale, in attuazione dell'art. 9 della legge 381/91.
- c) possesso dell'attestato di idoneità professionale per il trasporto su strada di viaggiatori ai sensi del D. Lgs. n. 395 del 22/12/2000;
- d) possesso di idonea certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee, rilasciata da organismi all'uopo accreditati.

(Per i requisiti di capacità economica finanziaria)

- e) idonee referenze bancarie rilasciate, ai sensi dell'art.41, comma 4, del Decreto Legislativo n.163/2006, almeno da due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della Legge n.385/93. *In caso di riunione di concorrenti, la sussistenza delle due referenze bancarie è riferita all'intero raggruppamento ed al consorzio.*

(Per i requisiti di capacità tecnico professionale)

- f) esperienza nel trasporto degli alunni dei vari ordini e gradi di scuola, comprovata dall'elenco dei principali servizi prestati nell'anno 2011, con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi medesimi.

La partecipazione alla procedura di gara dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari è disciplinata dall'art.37 del Decreto Legislativo 12/4/2006, n.163 e dall'art.275, comma 2, del D.P.R. 5/10/2010, n.207.

La partecipazione alla procedura di gara dei consorzi stabili di imprese è disciplinata dagli articoli 35 e 36, del citato Decreto Legislativo n.163/2006 e dall'art.277 del D.P.R. n.207/2010.

Gli operatori economici concorrenti non possono partecipare alla gara in più di una associazione temporanea e neppure in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara in associazione; l'inosservanza della predetta disposizione comporterà la automatica esclusione del concorrente singolo e del raggruppamento.

Si richiamano, inoltre, i divieti di cui all'art.36, comma 5 ed all'art.37, comma 7, del Decreto Legislativo n.163/2006, come modificati dall'art.17, della Legge n.69/2009, stabiliti per i consorzi ed i consorziati. L'inosservanza delle predette disposizioni comporta l'automatica esclusione dei consorziati e del consorzio stesso.

Gli operatori economici concorrenti degli altri Stati membri, non residenti in Italia, devono possedere i requisiti stabiliti nel bando di gara e devono produrre la documentazione secondo le norme e le modalità vigenti nello Stato di residenza.

Articolo 10

VIGILANZA E CONTROLLO

Nel corso dell'affidamento del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli a scadenza periodica sul mantenimento da parte dell'Impresa aggiudicataria dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa in sede di gara e di aggiudicazione

L'Amministrazione Comunale, per mezzo di suoi incaricati, si riserva la facoltà di vigilare e controllare, in qualsiasi momento, il rispetto da parte dell'Impresa aggiudicataria dell'esecuzione ed esatto adempimento degli obblighi previsti nel presente capitolato.

Articolo 11

RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI NEI RAPPORTI COL PERSONALE DIPENDENTE

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa aggiudicataria esclusivamente a suo rischio e mediante autonoma organizzazione d'impresa.

L'Impresa aggiudicataria assicura le prestazioni col proprio personale, impiegato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Amministrazione Comunale è tenuta all'esercizio della vigilanza sulla regolarità retributiva e contributiva secondo la normativa vigente nel corso della durata dell'affidamento.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi dettati dalle disposizioni vigenti in materia di regolarità retributiva e contributiva, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'Impresa aggiudicataria un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non adempia entro il predetto termine, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni.

L'Impresa affidataria si impegna, inoltre, a:

- presentare, su richiesta dell'Amministrazione comunale, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni nonché dei versamenti contributivi ed assicurativi del personale impiegato per l'esecuzione del servizio oggetto della gara.

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'Impresa ed il personale da quella dipendente e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra il personale dell'Impresa e il Comune di Monopoli.

Articolo 12

POLIZZA ASSICURATIVA A GARANZIA DELLA RESPONSABILITA' CIVILE PER I DANNI CAUSATI A TERZI

La ditta affidataria, durante il periodo di esecuzione del contratto, è responsabile civilmente per tutti i danni causati a terzi in conseguenza del servizio svolto, ivi compresi i danni cagionati per colpa agli scuolabus comunali ricevuti in comodato..

A tal fine la ditta affidataria è tenuta a stipulare una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile verso i terzi (RCT) per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore ad € 1.500.000,00. La polizza dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Monopoli per l'esecuzione del servizio di trasporto e di assistenza dei minori mediante due scuolabus di proprietà del comune medesimo e che la società assicuratrice si obbliga a notificare tempestivamente al Comune di Monopoli, a mezzo lettera raccomandata, l'eventuale mancato pagamento del premio.

Articolo 13

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora il servizio non venga effettuato secondo le prescrizioni del presente Capitolato Speciale e l'impresa, diffidata per iscritto alla puntuale esecuzione dello stesso, non provveda, entro il termine di tre giorni dalla relativa comunicazione (trasmissibile anche a mezzo fax), a sanare le irregolarità, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di risolvere il contratto, dandone semplice comunicazione all'aggiudicatario a mezzo lettera raccomandata A/R e con preavviso non superiore a 15 giorni, senza che l'impresa possa pretendere alcunché a titolo di risarcimento danni, se non il pagamento del corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente rese in precedenza e rimaste insolute.

La risoluzione del contratto opera, altresì, in tutti i casi di inadempienze gravi (subappalto, anche parziale, del contratto, cessione, anche parziale, del contratto, frode, violazione alle norme in materia di lavoro, alla disciplina fiscale e sociale, agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari stabiliti dalla legge 13/08/2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' comunque riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la corresponsione dell'importo delle penali previste e gli ulteriori danni conseguenti.

Articolo 14

PENALITA'

Ogni singolo inadempimento alle prescrizioni contrattuali che non consenta il regolare svolgimento del servizio comporta l'applicazione di una penale di € 150,00 in danno della ditta affidataria., La penale è elevata ad € 500,00 ogniqualvolta l'inadempimento assume rilevanza ai fini della sicurezza ed incolumità degli alunni trasportati e dei terzi.

L'Amministrazione provvederà a contestare la violazione con raccomandata a/r; dalla data di ricevimento la Ditta disporrà di otto giorni per far pervenire le proprie contro deduzioni. In caso di mancato riscontro entro il suddetto termine o se le contro deduzioni non fossero ritenute congrue ad insindacabile e motivato giudizio del dirigente della V^ Area Organizzativa del Comune di Monopoli, si provvederà ad applicare la penale con atto del medesimo dirigente.

La ditta affidataria è obbligata a defalcare l'importo corrispondente alla penale dalla relativa fattura mensile.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza al regolare svolgimento del servizio, potrà essere comminata una semplice ammonizione scritta.

Articolo 15

DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto e dell'eventuale risarcimento che il Comune di Monopoli dovesse eventualmente sostenere durante il rapporto negoziale a causa di inadempimento o irregolare esecuzione delle prestazioni da parte

dell'impresa, dovrà essere costituita da parte dell'impresa aggiudicataria una garanzia **fideiussoria bancaria o assicurativa del 10% dell'importo netto contrattuale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.**

Nel caso l'offerta di gara presentasse un ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti la predetta percentuale di ribasso; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente **la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile** e la sua operatività entro 15 giorni a "SEMPLICE RICHIESTA SCRITTA" dell'Amministrazione.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici in possesso della certificazione indicata all'art. 75, comma 7, del D. Lgs. n. 163/2006. Per fruire di tale beneficio il concorrente dichiara il possesso del requisito e lo documenta allegando fotocopia della certificazione, corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento d'identità in corso di validità.

La ditta affidataria potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della ditta affidataria, prelevandone l'importo dal corrispettivo a quella dovuto.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Articolo 16 **AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

Il servizio sarà aggiudicato mediante gara con procedura aperta da esperirsi col criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

Non sono ammesse offerte alla pari, in rialzo né contenenti riserve o condizioni, pena l'esclusione dalla gara. La stazione appaltante si riserva il diritto di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta, purchè validamente prodotta e ritenuta idonea. La stazione appaltante si riserva, altresì, la valutazione della congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 86 del medesimo decreto legislativo. In caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art. 76 del R.D. n. 827/1924.

La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione appaltante all'aggiudicazione della gara, né è costitutiva dei diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione che l'amministrazione appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria esclusiva convenienza. Agli offerenti, in caso di sospensione o annullamento delle procedure non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

L'offerta economica dovrà essere comprensiva di tutte le spese che l'Aggiudicatario medesimo dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA.

Articolo 17 **MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo dovuto dall'Amministrazione sarà erogato in rate mensili posticipate e determinato in base alle prestazioni giornaliere effettivamente compiute.

La base di calcolo è rappresentata dall'importo del costo orario del lavoro, al netto di iva, moltiplicato per il numero delle ore effettivamente rese.

Il costo orario del lavoro è ottenuto dividendo il prezzo offerto dall'Impresa per il numero di ore presunto stimato, pari a 620, oltre l'iva dovuta come per legge.

Per la liquidazione dei corrispettivi dovranno essere presentate mensilmente al Comune di Monopoli – Area Organizzativa V[^] - Ufficio Trasporto Scolastico regolari fatture, corredate dall'elenco del personale impiegato, dal prospetto delle ore di servizio effettivamente prestate per ciascuna linea, dalle cedole giornaliere di viaggio e dal D.U.R.C. La fattura dovrà riportare, altresì,

il codice CIG della gara, nonché l'indicazione del codice IBAN dedicato, così come da disposizioni introdotte dal D. Lgs. n. 136/2010.

Il corrispettivo dovuto sarà liquidato alla ditta aggiudicataria entro 30 giorni dalla presentazione della fattura, dopo la sua verifica da parte dell'ufficio competente.

Articolo 18 **FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che potesse sorgere tra le parti in ordine all'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento, il Foro competente è quello di Bari.

Articolo 19 **FORMA DEL CONTRATTO E SPESE PER LA STIPULA**

Mentre l'aggiudicazione provvisoria è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo ad intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva, ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006. Il contratto verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa. Tutte le spese inerenti e conseguenti (imposte, bolli, diritti di segreteria e quant'altro sarà richiesto dal Settore Appalti e Contratti) sono a carico della ditta aggiudicataria.

Nelle more della stipula del contratto, a richiesta del dirigente della V^ Area Organizzativa del Comune di Monopoli e sotto le riserve di legge, la ditta aggiudicataria è comunque tenuta ad avviare il servizio.

Articolo 20 **RECESSO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute e mutate esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno quindici giorni, senza alcun onere o altro per il Comune se non il pagamento per il servizio sino a quel momento reso dalla ditta affidataria.

Articolo 21 **NORME DI RINVIO - DATI SENSIBILI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'onere valgono le norme e le condizioni previste dal bando di gara e dalle ulteriori norme di legge e/o di regolamento e/o di provvedimenti amministrativi disciplinanti le specifiche modalità tecnico operative di svolgimento dei servizi oggetto del contratto applicabili, dal Codice della Strada, dal Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163, dal relativo regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 05/10/2010, n. 207 e dalle loro successive modificazioni ed integrazioni, dalle ulteriori norme speciali vigenti in materia di servizi di trasporto passeggeri su strada e di contratti pubblici in genere, nonché dal Codice Civile, se ed in quanto applicabili.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del contratto.

Articolo 22 **SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere, in tutto o in parte, il servizio affidato, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione ed il risarcimento dei danni e delle spese sopportate dall'Amministrazione.

SOTTOSCRIZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER ACCETTAZIONE DI TUTTE LE CLAUSOLE E CONDIZIONI IN ESSO CONTENUTE

Il sottoscritto nella sua qualità di (specificare:
titolare, legale rappresentante, amministratore, etc..)
Della Ditta

D I C H I A R A

di avere preso visione del presente capitolato speciale d'oneri che restituisce firmato per
accettazione di tutte le clausole e condizioni in esso contenute.

luogo e data

In Fede

firma leggibile e timbro della ditta