



COMUNE DI MARLIANA

PROVINCIA DI PISTOIA

Via Chiesa, 5 – 51010 Marliana

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

INDICE SOMMARIO

- Art .1 Oggetto dell'appalto
- Art. 2 Durata, decorrenza e proroga del contratto.
- Art. 3 Struttura del servizio:
 - A. Giri
 - B. Orario di servizio
- Art. 4 Modalità di esecuzione del servizio.
- Art. 5 Tipologie di servizio
- Art. 6 Sopralluogo obbligatorio
- Art .7 Valore dell'appalto e finanziamento.
- Art .8 Obblighi dell'appaltatore in caso di sciopero.
- Art. 9 Mezzi
- Art. 10 Personale addetto allo svolgimento del servizio
- Art. 11 Norme comportamentali
- Art. 12 Responsabilità
- Art. 13 Vigilanza dell'appaltatore
- Art. 14 Vigilanza dell'Amministrazione, inadempienze dell'appaltatore, penalità e risoluzione del contratto
- Art. 15 Cessione del contratto e subappalto
- Art. 16 Trattamento dei dati personali
- Art. 17 Cauzione
- Art. 18 Foro Competente
- Art. 19 Norme di rinvio
- Art. 20 Disposizioni finali e transitorie
- Art. 21 Spese
- Art. 22 Domicilio Legale

Art. 1 Oggetto dell'appalto.

Le attività costituenti il servizio, da effettuare a cura e spese della ditta aggiudicataria, sono così sintetizzabili:

- servizio di trasporto scolastico degli alunni – compresi i portatori di handicap – frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, site nel territorio comunale e limitrofo, da effettuarsi secondo le norme del presente capitolato e conformemente al calendario scolastico ed agli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche;
- servizio di trasporto per uscite didattiche all'interno del territorio comunale/provinciale quantificate, annualmente, in circa 34 ; le uscite didattiche saranno previste in orari non in conflitto con il normale servizio di trasporto scolastico; e n. 6 uscite entro i 200 KM con pullman gran turismo, esclusi Tickets di ingresso per bus nelle città d'arte, per uscite didattiche programmate dall'autorità scolastica e preventivamente autorizzate dal Comune in orario scolastico.
- servizio di trasporto degli alunni dei centri estivi nei mesi di luglio/agosto;
- servizio di accompagnamento degli utenti del servizio di trasporto scolastico, per la sola scuola dell'infanzia (con esclusione quindi della scuola primaria);
- servizio di sorveglianza in orario prescolastico degli alunni scuola primaria e dell'infanzia.

Il servizio dovrà essere svolto durante il periodo oggetto del presente affidamento dal lunedì al venerdì.

La ditta dovrà garantire un addetto per la sorveglianza degli alunni della scuola primaria che non usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, richiedenti il pre-scuola, fino ad un massimo di 15 (quindici), a partire dalle ore 7:30 e fino alla presa in carico da parte della scuola (8:20), salvo variazioni.

Il Comune di Marliana potrà però disporre, in casi particolari, l'estensione del servizio di assistenza e sorveglianza a bordo, anche a talune corse destinate agli alunni delle scuole primarie. A tal fine, la ditta affidataria dovrà prevedere, nell'ambito dell'appalto e senza oneri aggiuntivi per il Comune, un monte ore annuo pari a 200 (duecento) ore relativo al personale di assistenza e sorveglianza, aggiuntivo.

Nel presente appalto non è individuata nessuna differenziazione tra prestazioni principali e prestazioni secondarie.

Art. 2 Durata, decorrenza e proroga del contratto.

1. L'appalto avrà la durata di anni scolastici 3 (tre) dall'inizio dell'anno scolastico 2018/2019 (15 SETTEMBRE 2018) all'anno scolastico 2020/2021 (31 LUGLIO 2021).

Alla scadenza del contratto l'impresa appaltatrice si impegna, a richiesta dell'Amministrazione, a prorogare il servizio per il periodo necessario, comunque non superiore a dodici mesi, per l'individuazione della nuova parte contraente, alle stesse condizioni pattuite nel Capitolato d'Oneri nelle more di espletamento della nuova gara, e nell'osservanza delle disposizioni legislative vigenti.

Art. 3 Struttura del servizio

Ogni anno, sulla base del numero effettivo degli iscritti, della loro residenza, della scuola frequentata e degli orari di funzionamento delle strutture scolastiche, vengono definiti dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune i percorsi, i punti di raccolta, gli orari di prelievo e di consegna dei ragazzi. I percorsi sono individuati cercando di garantire agli alunni la minima permanenza sui mezzi di trasporto.

Il percorso di ogni singolo mezzo potrà interessare strade statali, provinciali, comunali, vicinali e private ed anche parzialmente il territorio dei Comuni limitrofi.

Gli orari scolastici potranno subire nel corso dell'appalto variazioni che saranno comunicate all'affidatario dall'Amministrazione Comunale, secondo l'indicazione dei Dirigenti Scolastici.

Il servizio è strutturato nel modo seguente:

A. GIRI:

Ogni giro si compone di:

- Mezzo utilizzato dalla ditta affidataria contraddistinto da un numero di riconoscimento;
- Utenza assegnata con relative "Fermate";
- Plessi scolastici serviti;
- Orario e luogo di partenza;
- Orario e luogo di arrivo;
- Presenza dell'accompagnatore nel caso di servizio per la scuola dell'infanzia.

Non saranno calcolati i percorsi di trasferimento dalla rimessa all'inizio della linea e viceversa.

Di questa affermazione se ne dovrà tenere di conto in sede di formulazione dell'offerta.

B. ORARIO DI SERVIZIO

Il Servizio si svolge all'interno delle seguenti fasce orarie:

Plesso di Marliana:

Scuola primaria (solo trasporto scolastico)

Dal Lunedì al Venerdì:

- Servizio di Andata: 7,00 – 8,20 (tutti i giorni);
- Servizio di Ritorno antimeridiano: 12,40 – 14,30 (martedì, mercoledì, venerdì);
- Servizio di Ritorno pomeridiano: 16,20 – 18,00 (lunedì, giovedì)

Scuola dell'Infanzia – (trasporto e accompagnamento)

Dal Lunedì al Venerdì:

- Servizio di Andata: 7,00 – 8,20 (tutti i giorni);
- Servizio di Ritorno pomeridiano: 16,00 – 18,00 (tutti i giorni);

Plesso di Montagnana P.se:

Scuola primaria (solo trasporto scolastico)

Dal Lunedì al Venerdì:

- Servizio di Andata: 7,00 – 8,25 (tutti i giorni);

- Servizio di Ritorno antimeridiano: 13:00 – 14,30 (lunedì, mercoledì, venerdì);
- Servizio di Ritorno pomeridiano: 16,00 – 18,00 (martedì, giovedì)

Scuola dell'Infanzia – (trasporto e accompagnamento)

Dal Lunedì al Venerdì:

- Servizio di Andata: 7,00 – 8,20 (tutti i giorni);
- Servizio di Ritorno pomeridiano: 16,00 – 18,00 (tutti i giorni);

Servizio di Prescuola

Dal Lunedì al Venerdì 7,30 – 8,30;

Art. 4 Modalità di esecuzione del servizio.

L'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto di cui all'art. 1 del presente Capitolato consiste:

- Nel prelievo degli utenti presso le fermate assegnate, agli orari stabiliti e la loro discesa presso i relativi plessi di appartenenza e viceversa, come annualmente disposto dall'Amministrazione.
- Al momento del prelievo dell'alunno il mezzo non potrà ripartire sino a che il personale non abbia appurato che lo stesso sia seduto e con la cintura di sicurezza allacciata. Alla discesa l'alunno non potrà alzarsi dal posto fino a che il mezzo non sia fermo e nel luogo ove è prevista la discesa.
- L'utente non può essere fatto scendere ad una fermata diversa da quella assegnata se non sia stata rilasciata preventiva autorizzazione dall'ufficio comunale competente.
- L'utente non potrà in nessun modo essere fatto discendere dal mezzo, se non alla fermata assegnata, sino a quando non intervenga la vigilanza effettiva dei genitori o di loro delegati, a meno che il genitore/tutore non rilasci all'Amministrazione apposita delega ai sensi della L.172/2017 art 19-bis comma 2. Qualora si verifichi il caso in cui tale vigilanza non si compia, l'utente al termine del giro verrà nuovamente riportato alla propria fermata e nel caso non sia possibile la discesa verrà accompagnato in luogo idoneo a garantire la vigilanza.
- Sul mezzo, durante lo svolgimento del servizio, potranno essere fatte salire solo ed esclusivamente le persone autorizzate dall'Amministrazione.
- Ad ogni utente dovrà essere garantito il posto a sedere. E' vietato il trasporto di utenti in piedi.
- Il servizio dovrà essere eseguito attenendosi a quanto previsto dalla legge in materia di circolazione stradale e comunque in modo tale da garantire la massima sicurezza dei trasportati; a tale proposito in prossimità del plesso scolastico dovrà essere tenuta una velocità "a passo d'uomo" o comunque di tutta sicurezza.
- E' fatto obbligo all'appaltatore garantire il servizio anche in orari che, per motivi eccezionali dovuti a calamità naturali o comunque per cause imprevedibili ed imprevedibili, siano diversi da quelli programmati. In tali casi l'Amministrazione dovrà fare richiesta preventiva per e-mail o in casi eccezionali per vie abbreviate come il telefono o altro.
- Nel caso in cui per guasto al mezzo, incidente o malore dell'autista o per qualsiasi altro valido motivo si debba interrompere lo svolgimento del servizio in corso d'opera, l'appaltatore è tenuto ad intervenire con i mezzi e personale di scorta in tempi e modalità tali da garantire la salute, l'incolumità e la sicurezza dei trasportati, nonché la tranquillità delle famiglie.

- L'appaltatore è tenuto inoltre a dare immediata e preventiva comunicazione di come intenda intervenire. In ogni caso l'appaltatore è tenuto ad avvertire tempestivamente le famiglie degli utenti, l'ufficio, la scuola da servire, di ogni variazione, ritardo o di qualunque altro accadimento. In ogni caso, per ragioni legate alle esigenze di custodia degli alunni, gli orari indicati dall'Amministrazione dovranno essere rispettati e potrà essere tollerato soltanto, qualora inevitabile, un arrivo anticipato rispetto all'orario di inizio delle lezioni di massimo 15 minuti per le scuole primarie.
- In caso di sciopero o assemblee sindacali del comparto scuola il servizio può essere anticipato o posticipato previa comunicazione da parte dell'Ufficio comunale competente;

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

Art. 5 Tipologie di servizio

Le tipologie di servizio oggetto dell'appalto di cui all'art. 1 del presente Capitolato sono le seguenti:

a) Trasporto scolastico:

Il servizio consiste nel trasportare gli alunni, nei giorni previsti dal calendario scolastico.

Nei 10 giorni precedenti l'inizio delle lezioni, l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune provvederà a comunicare alla Ditta appaltatrice gli orari di inizio e di conclusione delle lezioni dei singoli plessi e l'elenco degli utenti completo delle generalità e con la specifica delle fermate richieste.

Le scuole interessate al servizio sono 2 scuole dell'Infanzia e 2 scuole Primarie, ubicate nel territorio del Comune di MARLIANA.

A titolo meramente indicativo si riporta nell'allegato "A" l'elenco dei percorsi del trasporto effettuate nell'anno scolastico 2017/2018.

b)Gite e attività sportive

Nel servizio di trasporto scolastico è compreso:

- *il trasporto di tutte le classi delle scuole primarie e dell'infanzia negli orari comunicati dagli istituti scolastici e predisposti dall'Amministrazione;*
- *il trasporto dei bambini della scuola primaria alla piscina individuata dall'Amministrazione Comunale (per un massimo di n. 10 volte ciascuna in un anno scolastico), inoltre la ditta aggiudicataria dovrà effettuare n. 102 uscite didattiche nel territorio della Provincia di Pistoia e n. 18 uscite entro i 200 KM con pullman gran turismo, esclusi Tickets di ingresso per bus nelle città d'arte, per uscite didattiche programmate dall'autorità scolastica e preventivamente autorizzate dal Comune in orario scolastico.*

c)Servizio di accompagnamento

Il servizio viene svolto sia per andata che per il ritorno per i bambini dell'infanzia.

L'appaltatore dovrà garantire:

- *Controllo utenza su tutti i percorsi e servizio di sorveglianza sul mezzo per evitare che comportamenti scorretti possano pregiudicare la sicurezza.*
- *Aiuto nella salita e nella discesa dal mezzo.*

- *Consegna del minore al ritorno alla presenza di un genitore o di altro adulto delegato dal genitore.*
- *Consegna all'utenza di comunicazioni da parte del Servizio Istruzione del Comune di Marliana .*
- *Comunicazione tempestiva al Servizio Istruzione per eventuali irregolarità riscontrate nel comportamento degli utenti.*

d) Servizio di trasporto connesso all'organizzazione dei centri estivi organizzati dal Comune:

Sono compresi nell'appalto i servizi di trasporto in occasione delle attività dei Centri Estivi e delle attività extrascolastiche organizzate dal Comune.

Il servizio si svolge durante il mese di luglio secondo modalità stabilite di anno in anno dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui, in qualsiasi momento della durata del contratto, i servizi di cui ai comma a), b), c) e d) non venissero effettuati per interruzione temporanea o per sospensione totale dovuta a cause di qualsiasi natura (decisione dell'A.C. di gestire nuovamente tutto il servizio o altri eventi) nulla è dovuto alla ditta appaltatrice.

E' necessario in tal caso dare un preavviso di mesi 3 (tre) alla ditta appaltatrice.

La Ditta Appaltatrice, di concerto con gli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale, per il servizio di cui al comma a), procederà alla verifica dei percorsi e degli orari in base alle reali necessità riscontrate, dopo il normale assestamento del servizio, cioè 30 (trenta) giorni dall'inizio dell'anno scolastico.

Art. 6 Sopralluogo obbligatorio

Il legale rappresentante dell'impresa dovrà recarsi presso gli uffici del Comune di Marliana per prendere visione dei percorsi e dei luoghi di svolgimento del servizio, dopodiché verrà rilasciato il documento di presa visione. Tale documento dovrà essere inserito, pena l'esclusione, nella documentazione da presentare in sede di offerta, insieme alla dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Impresa, compilando l'Allegato 1 lett.F. Si precisa che per il sopralluogo si deve prendere appuntamento, contattando il numero 0572/698524.

Art. 7 Valore dell'appalto e finanziamento.

Il valore complessivo presunto dell'appalto (anni scolastici 3) è pari a **€. 632.320,00** IVA esclusa, che comprende i punti a), b) ,c) e d) dell'art. 5 del presente capitolato.

In base al ribasso offerto verrà determinato l'importo complessivo per l'affidamento del servizio.

Il corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri, nessuno escluso, previsti dal presente capitolato; in particolare sono a carico dell'appaltatore:

- tutte le spese relative alla gestione dei mezzi impiegati nel servizio dalla ditta appaltatrice;
- tutte le spese derivanti dalla gestione del personale impiegato nel servizio come le retribuzioni, i compensi diversi, gli oneri assicurativi, previdenziali e quant'altro;
- l'assunzione completa ed incondizionata del rischio di gestione del servizio;
- l'appaltatore è vincolato, nei confronti del personale dipendente, alla applicazione di contratti collettivi intervenuti tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le associazioni di rappresentanza dei datori di lavoro.
- gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, evidenziando che non si sono individuati invece specifici costi relativi al rischio interferenziale.

Il pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore per il servizio di cui al presente Capitolato verrà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture, mensili posticipate, con indicazione del mese di cui trattasi.

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura.

La spesa per l'affidamento del servizio sarà finanziata con i fondi propri dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8 Obblighi dell'appaltatore in caso di sciopero.

L'appaltatore, in caso di sciopero del proprio personale dipendente, è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale; poiché ai sensi della legislazione vigente le funzioni richieste dal presente capitolato speciale d'appalto sono classificate tra i servizi pubblici essenziali, l'appaltatore è tenuto comunque ad assicurare la continuità del servizio, garantendo in tal caso i contingenti minimi ritenuti essenziali dall'Amministrazione, in difetto l'Amministrazione riterrà tale mancanza interruzione di servizio.

Art. 9 Mezzi.

Per lo svolgimento del servizio ordinario di trasporto scolastico e dei servizi specifici, previsti nel presente capitolato, la dotazione minima indispensabile dei mezzi dovrà essere la seguente:

- N° 1 scuolabus da un minimo di 28 posti più n. 1 accompagnatore
- N° 1 scuolabus da un minimo di 32 posti più n. 1 accompagnatore
- N° 1 scuolabus da un minimo di 27 posti più n. 1 accompagnatore
- N. 1 scuolabus con almeno 3 posti per accompagnatori.
- N. 2 mezzi di scorta

Tutti i mezzi sopra descritti, devono avere una data di anzianità di immatricolazione non superiore a dodici anni. Saranno oggetto di valutazione nella scheda Allegato 2 lett. D (allegata al documento Requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione) soltanto gli ulteriori mezzi aggiuntivi a disposizione della ditta partecipante alla gara rispetto al minimo sopra elencato.

Dovrà essere predisposto un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria che garantisca il decoro e la pulizia dei mezzi utilizzati per il servizio.

I mezzi di cui si doterà la ditta appaltatrice per l'effettuazione del servizio in appalto, dovranno essere in possesso della prescritta autorizzazione per il servizio di noleggio con conducente, prevista in particolare dalla Legge 218/2003 e dalla Legge Regionale Toscana n.36/2008 o altra legge regionale analoga. Se l'Azienda ha sede in Regione che non ha ancora emanato la norma attuativa della Legge 218, in luogo dell'autorizzazione ivi prevista, i requisiti previsti dal D.lgs. 395/2000 e, dal 4 Dicembre 2011 quelli di cui al Regolamento CE 1071/2009, dovranno essere dimostrati in sede di offerta e successivamente, ogni anno prima dell'inizio del servizio.

Inoltre i mezzi dovranno essere in regola con la normativa vigente in tema di trasporto scolastico oltre che naturalmente adeguati ai percorsi da effettuare ed agli utenti da trasportare.

Niente vieta all'affidatario di poter organizzare il servizio in appalto con un numero di mezzi superiore e diversi a quelli sopra indicati senza che ciò possa comportare un diverso compenso da parte dell'ente appaltante e senza che la diversa organizzazione, sempre da approvare da parte del Comune, comporti un peggioramento del servizio valutabile esclusivamente a discrezione del Comune.

Nel caso di servizi non prestati in caso di indisponibilità di uno o più mezzi si

applicheranno le penali previste all'art. 14, salvo ulteriori e maggiori danni.

Sui mezzi adibiti al servizio l'affidatario, oltre al proprio logo, non potrà apporre altra immagine o scritta che possa essere ricondotta a pubblicità salvo diverso e preventivo accordo con il Comune.

Per ogni mezzo assegnato al servizio e alla scorta, già in sua piena e regolare disponibilità, l'appaltatore, in sede di offerta, dovrà allegare copia dei seguenti documenti:

- Copia della Carta di circolazione
- Copia della Polizza assicurativa R.C.A. in vigore
- Licenza in corso di validità a svolgere l'attività di noleggio con conducente o servizio di linea.

OPPURE

- Dichiarazione di acquisto o di disponibilità del mezzo, con descrizione dettagliata delle caratteristiche tecniche, delle procedure di immatricolazione, della destinazione d'uso, della disponibilità delle licenze e delle autorizzazioni.

I mezzi che per qualsiasi motivo non possano svolgere correttamente il servizio dovranno essere immediatamente sostituiti, compresi quelli di scorta, con mezzi di uguali caratteristiche tecnico - qualitative.

Il parco mezzi assegnato al servizio in sede di offerta, compresa la divisione tra "mezzo in servizio" e "mezzo di scorta", dovrà rimanere lo stesso per tutta la durata dell'appalto, fatte salve comprovate cause di forza maggiore.

Art. 10 Personale addetto allo svolgimento del servizio.

Tutti gli autisti dei mezzi adibiti al servizio dovranno essere muniti di patente di guida valida per la conduzione del mezzo assegnato, del prescritto certificato di abilitazione professionale per la guida dei veicoli destinati al trasporto di persone, nello specifico devono essere in possesso della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto persone in corso di validità per l'intero periodo dell'appalto. Pertanto, dopo la prima dimostrazione si dovrà provvedere all'inoltro all'Amministrazione degli eventuali rinnovi in corso di appalto.

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

La ditta appaltatrice assume ogni responsabilità in ordine alla regolarità del rapporto di impiego instaurato con i soggetti adibiti alla conduzione dei mezzi.

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

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

La Ditta deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

L'appaltatore sarà tenuto ad osservare, per tutto il proprio personale, con onere a suo totale carico, le norme derivanti da leggi, regolamenti, decreti e/o CCNL e qualsiasi altra disposizione vigente in

materia di lavoro, ivi comprese quelle inerenti la sicurezza dei lavoratori, sollevando ad ogni effetto l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità. Si precisa che a norma dell'art. 36 dello Statuto dei Diritti dei Lavoratori il contratto di lavoro da applicare nello specifico appalto è il CCNL Autonoleggi e autorimesse o il CCNL Autoferrotranviari, oltre ai rispettivi integrativi provinciali.

L'appaltatore dovrà inoltre mantenere, per tutta la durata del contratto, il rapporto "unità impiegate – qualifica professionale – ore di lavoro prestate" ritenuto valido per il corretto espletamento quotidiano del servizio, mediante sostituzioni di personale per qualsiasi motivo assente; dovrà promuovere iniziative atte ad evitare ogni ritardo od interruzione del servizio nonché vigilare affinché sia svolto correttamente.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare i controlli ritenuti opportuni.

Si riserva inoltre il diritto di richiedere all'appaltatore di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente dallo stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio fra le parti. Tutto il personale autista dovrà avere un'esperienza di lavoro, documentata, di almeno trentasei mesi alla guida di mezzi per lo svolgimento di servizi di trasporto scolastico o similare.

L'appaltatore, già in sede di offerta, dovrà consegnare all'Amministrazione l'elenco nominativo degli autisti assegnati al servizio (3) e l'elenco nominativo degli autisti assegnati alla sostituzione, con indicazione dei periodi di svolgimento del servizio di trasporto scolastico.

Successivamente l'appaltatore sarà tenuto a comunicare preventivamente e per scritto ogni sostituzione che intenda apportare, fermo restando che dette sostituzioni saranno consentite solo ed esclusivamente con autisti di pari o superiori qualità ed esperienze professionali alla guida nello svolgimento di servizio di trasporto scolastico.

E' richiesta all'aggiudicatario l'applicazione di quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm. e ii.

La ditta aggiudicataria deve garantire anche il personale ausiliario dedicato all'accompagnamento degli alunni nel numero minimo e con le modalità di cui all'art. 3 del presente capitolato e per tutta la durata del viaggio. Detto personale dovrà osservare con l'utenza un comportamento di civile rispetto della persona ed un contegno, sempre e comunque, decoroso ed adeguato alla particolare età degli utenti. La ditta aggiudicataria dovrà dotare il personale addetto al servizio di apposita tessera di riconoscimento con relativa fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Art. 11 Norme comportamentali

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

- *Non abbandonare il veicolo lasciando gli alunni privi di sorveglianza*
- *Assicurarsi che gli alunni salgano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza e che scendano solo in presenza di un genitore o di altra persona autorizzata. Le modalità di riconsegna degli alunni, in caso di assenza di genitore o persona adulta debitamente autorizzata, saranno comunicate all'Aggiudicatario prima dell'effettivo inizio del servizio.*
- *Svolgere i servizi affidati con la massima cura ed attenzione, attenendosi a quanto indicato dal competente ufficio comunale, senza modificare di propria iniziativa orari, percorsi, luoghi di fermata e quanto altro, né prendere in tal senso accordi con l'utenza.*
- *Tenere una velocità nei limiti di sicurezza*
- *Non far salire a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione*
- *Non far salire a bordo passeggeri non autorizzati dal competente ufficio comunale,*
- *Mantenere un comportamento irreprensibile, rispettoso e di collaborazione nei confronti delle persone con le quali venga in contatto.*

- *Non fumare sul mezzo,*
- *Comunicare immediatamente e/o tempestivamente al referente comunale con il telefono in dotazione o altro mezzo di comunicazione ogni avversità o accadimento eventualmente intervenuto,*
- *Effettuare il servizio di trasporto dei bambini delle scuole dell'infanzia solo in presenza di accompagnatore.*

Art. 12 Responsabilità.

L'appaltatore si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento del servizio oggetto dell'appalto e si assume ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie deficienze, negligenze e leggerezze, comprese quelle del personale impiegato nell'esecuzione del servizio.

L'appaltatore si assume inoltre tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati a trasportati, a terze persone e cose, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale.

A tale proposito è fatto obbligo all'appaltatore contrarre polizza assicurativa R.C.T., con primaria compagnia, con un massimale minimo di € 10.000.000,00 (diecimilioni di euro) per ogni sinistro.

Copia di tutti i documenti, comprese le quietanze, sarà trasmessa all'Amministrazione Comunale.

Art. 13 Vigilanza dell'appaltatore

Al fine di prevenire, contrastare e costituire un deterrente al diffondersi di episodi di bullismo è richiesto alla Ditta appaltatrice secondo le indicazioni dei competenti uffici comunali di effettuare verifiche a campione sulle corse a cadenza mensile, osservando i comportamenti tenuti dagli alunni sugli scuolabus.

Art. 14 Vigilanza dell'Amministrazione, inadempienze dell'appaltatore, penalità e risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, attraverso il proprio Dirigente Responsabile del Servizio o suo delegato, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea ed opportuna sull'andamento del servizio o sul parco mezzi in servizio e sul personale impiegato. Il controllo sarà esercitato per ciò che attiene in particolare al rigoroso rispetto degli obblighi derivanti all'Appaltatore dal presente Capitolato e l'Amministrazione potrà disporre di sopralluoghi, ispezioni, verifiche, etc. L'appaltatore ha l'obbligo di agevolare l'esercizio dell'attività di verifica di cui trattasi consentendo l'esame dei mezzi utilizzati, nonché consentendo l'accesso alla documentazione dell'Azienda relativa alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato, compresi i documenti contabili e le buste paga dei dipendenti.

L'appaltatore ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi, del presente Capitolato, nonché alle indicazioni impartite dal competente ufficio comunale durante lo svolgimento del servizio.

Ove il Comune riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Capitolato, ovvero a norme primarie e secondarie, provvederà alla formale contestazione per iscritto, con lettera raccomandata A.R. indirizzata all'Appaltatore od al suo legale rappresentante. Questi potrà far pervenire le proprie contro-deduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Ove a giudizio dell'Amministrazione le contro-deduzioni dell'Appaltatore risultassero irrilevanti, sarà applicata una penale per ogni infrazione, oltre al rimborso di eventuali spese sostenute dall'Amministrazione Comunale a causa del disservizio.

Le penali, che sono cumulabili per singole contestazioni, saranno applicate nella seguente misura:

a) Irregolarità formali riferibili a condizioni e clausole contenute nel capitolato: €300,00
b) Irregolarità formali riferibili a norme primarie e secondarie specifiche della materia: € 700,00

c) Irregolarità sostanziali riferibili al servizio in appalto in violazione delle condizioni e clausole contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto, ovvero a norme primarie e secondarie specifiche della materia: €. 1.500,00

d) Nel caso in cui l'Appaltatore commetta recidiva di irregolarità riferibile al succitato punto C è facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto, riservandosi tutti gli atti a propria tutela, ritenendo la recidiva grave inadempienza dell'obbligo contrattuale. Gli importi addebitati a titolo di penale per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sul deposito cauzionale ovvero sui corrispettivi maturati.

Nel caso di gravissime inosservanze degli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore, in particolare la venuta meno dei requisiti richiesti o dichiarati dall'appaltatore in sede di gara o dichiarati successivamente, l'Amministrazione Comunale potrà, senza obbligo di preavviso e di diffida, o costituzione in mora e senza formalità di giudizio, rimossa ogni eccezione, risolvere senza preavviso il contratto procedendo all'incameramento del deposito cauzionale, fatta salva ogni azione per il risarcimento dei danni sofferti e dell'eventuale maggior costo da sostenere.

L'appalto si intende revocato e quindi risolto nel caso di fallimento dell'appaltatore o di sottoposizione a procedure concorsuali che possano pregiudicare il corretto svolgimento dello stesso tra le quali anche il concordato preventivo.

Nel caso di cessazione senza preavviso, per qualsiasi motivo, del servizio affidato, l'Amministrazione Comunale per non interrompere il servizio si rivolgerà al libero mercato addebitando il maggior costo all'appaltatore inadempiente, fatte salve tutte le altre procedure di legge e contrattuali per il risarcimento dei danni e tesse alla tutela dell'Amministrazione verso terzi.

E' causa di recesso unilaterale del contratto da parte dell'Amministrazione Comunale la perdita di uno o più requisiti previsti dalle norme di cui all'art. 9, come la revoca delle autorizzazioni di cui al medesimo articolo.

Art. 15 Cessione del contratto e subappalto

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

Art. 16 Trattamento dei dati personali

I dati personali relativi alle Ditte partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell'Amministrazione Comunale appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, per i soli fini inerenti alla presente procedura di gara.

Si informa, che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marliana. Il Responsabile del trattamento è la Ragioniera Marta Lombardi.

Art. 17 Cauzione

Ai fini della partecipazione al presente appalto deve essere costituita nei modi previsti dalla legge, una cauzione provvisoria pari al 2% del valore stimato dell'appalto. L'aggiudicatario, a garanzia del perfetto adempimento degli obblighi contrattuali assunti, deve costituire un deposito cauzionale pari al 10% del contratto nei modi previsti dalla legge.

Art. 18 Foro Competente

Le controversie che eventualmente insorgessero tra l'Amministrazione Comunale e l'impresa aggiudicataria, derivanti dall'esecuzione del contratto, ove non risolte bonariamente fra le parti, sono devolute al Foro di Pistoia.

Art. 19 Norme di rinvio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa riferimento a quanto previsto dagli altri documenti di Gara, alle norme generali e disposizioni del codice civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi.

Art. 20 Disposizioni finali e transitorie.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rivedere il presente Capitolato apportando modifiche od integrazioni per sopraggiunti fatti o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, o per apportare migliorie al servizio stesso.

Art. 21 Spese.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, che verrà rogato dal Segretario Generale, ivi comprese quelle della registrazione, sono ad unico ed esclusivo carico dell'appaltatore.

Art. 22 Domicilio legale.

L'aggiudicatario dovrà eleggere, agli effetti del presente appalto, domicilio legale in Marliana.

ALLEGATO "A"

Percorso trasporto scolastico effettuato nell'anno scolastico 2017/2018.

SCUOLABUS 1 MONTAGNANA PISTOIESE

Viaggio di andata

- Sede scolastica (sale l'accompagnatrice)
- Casore del Monte
- Via Campore
- Femminamorta- Via Poggiolungo
- Femminamorta – Via Mammianese 13
- Via Poggio di Momigno
- Valdinanazi
- Via Per Montagnana, 29
- Via Grati – Prato alla Bella
- Via Grati 24 – Renicci
- Via Sarripoli
- Via Fagno, 69 – Fagno
- Momigno Piazza di S.Rocco
- Momigno – Via per Montagnana

Viaggio di ritorno

- Montagnana Paese
- La Villa – Via per Montagnana
- Momigno – Via per Montagnana
- Novelleto – Via per Montagnana
- Valdinanze - Via per Montagnana
- Femminamorta – Via Poggiolungo
- Femminamorta – Via Mammianese
- Femminamorta – Via Poggio di Momigno
- Prato alla Bella – Via Grati
- Renicci
- Via Grati
- Via Fagno
- Blocchi di Paolone

SCUOLABUS 2 MONTAGNANA PISTOIESE

Viaggio di andata

- Sede scolastica (sale l'accompagnatrice)
- Via per Montagnana
- Via Nuova Comunale
- Via Case Santino
- Via Cotoro Modesto
- La Villa
- Via per Montagnana
- Il Vincio
- Giampierone
- Montagnana

Viaggio di ritorno

Partenza dalla scuola di Montagnana

- La Villa Bivio Via Cotoro
- La Villa Via per Montagnana
- Via Nuova Comunale
- Valdinanzi
- Via per Montagnana
- Poggio di Momigno
- Prato alla Bella
- Via Grati
- Renicci
- Blocchi di Paolone
- Via Sarripoli
- Case Santino
- Case Poli
- Via Cotoro
- Casore del Monte
- Via Campore
- Blocchi di Paolone
- Via Sarripoli

SCUOLABUS 3 MARLIANA

Viaggio di andata

Sede scolastica (sale l'accompagnatrice)

- Femminamorta – Via Poggio Ponticelli
- Serra Pistoiese - Piazza Trieste
- Serra Pistoiese - Via Comunale di Serra
- Avaglio - Via Colle alle Serri
- Avaglio - Piazza San Michele
- Panicagliora - Via Mammianese
- Goraiolo -Via Mammianese
- Via Goraiolo
- Via Sassa
- Via Vico
- Via Lecceta

Viaggio di ritorno

- Sede scolastica (sale l'accompagnatrice)

- Via Lecceta
- Via Vico
- Via Sassa
- Via Goraiolo
- Goraiolo -Via Mammianese
- Panicagliora - Via Mammianese
- Femminamorta – Via Poggio Ponticelli
- Serra Pistoiese - Via Comunale di Serra
- Serra Pistoiese - Piazza Trieste
- Avaglio - Piazza San Michele
- Avaglio - Via Colle alle Serri