



Città di MANDURIA

(Provincia di Taranto)

Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Montedoro

Aree: AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE, FINANZIARIA E SOCIO-CULTURALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER IL PERIODO 15.09.2017- 30.08.2022. CIG 7144591EFE

Articolo 1- OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado e per gli alunni della scuola secondaria di 2° grado, compresa l'assistenza all'interno degli scuolabus secondo le modalità di svolgimento previste dal presente capitolato.

Il servizio consiste nel prelievo degli alunni dai luoghi di residenza o dai centri di raccolta, ove previsti, e/o eventualmente realizzati dalla ditta, come riportati nella propria offerta tecnica, ed il trasporto degli stessi sino alle rispettive sedi scolastiche e percorso inverso secondo il calendario scolastico, il servizio sarà fruibile solo dagli alunni che ne faranno richiesta.

Articolo 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

I percorsi saranno effettuati secondo la planimetria agli atti dell'ufficio ed ivi visionabile, gli stessi vengono forniti a titolo puramente indicativo, sulla base dell'attuale situazione, pertanto potranno subire cambiamenti e modifiche a seconda delle iscrizioni.

Sono esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, elezioni politiche o amministrative, referendum, scioperi del personale scolastico da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche).

La Ditta incaricata, qualora richiesto, dovrà effettuare il servizio all'interno del territorio comunale in occasione di trasferte scolastiche, brevi visite didattiche guidate, secondo gli orari che saranno comunicati dagli Istituti scolastici con almeno 5 gg. di anticipo, ove sarà indicato il programma di tali uscite, l'indicazione del numero dei partecipanti e della località di destinazione.

Articolo 3- NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio è appaltato in base alle seguenti disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia:

- D. Lgs. 22.12.2000, n. 395 e regolamento attuativo D.M. 161 del 28.04.2005 (in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada);
- D. Lgs 30.04.1992, n. 285 e successive modifiche e integrazioni (Codice della strada) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. 495/1992 e s.m.i.;
- D.M. 18 aprile 1977 (caratteristiche costruttive degli autobus) integrato con successivo D.M. 13.01.2004 e D.M. 01.04.2010;
- D.M. 31.01.1997 (nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e successiva circolare del Ministero dei trasporti e della navigazione n. 23 dell'11 marzo 1997.

La ditta appaltatrice sarà tenuta ad osservare la normativa vigente del settore, compresi i provvedimenti adottati ed entrati in vigore in data successiva a quella dell'affidamento del servizio.

Il servizio di trasporto scolastico è da considerarsi ad ogni effetto "servizio pubblico" e per nessun motivo deve essere sospeso, interrotto o abbandonato.

Il suddetto servizio è da considerarsi inoltre servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art 1 legge 146/90 "Norme per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" es.m.i. La Ditta pertanto dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di sciopero.

Articolo 4 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata quinquennale e decorre dalla data presunta del 15.09.2017 al 30.06.2022.

La stazione appaltante si riserva di modificare la decorrenza iniziale dell'appalto in dipendenza dell'esito della procedura di aggiudicazione.

Qualora per qualsiasi motivo, alla scadenza del contratto la procedura per la nuova gestione non sia ancora esecutiva o, comunque, la nuova ditta non abbia assunto effettivamente il servizio, l'Impresa è tenuta a prestarlo fino all'insediamento della nuova ditta, alle stesse condizioni della gestione passata e, comunque, non oltre 180 giorni successivi alla scadenza del contratto, previo aggiornamento delle autorizzazioni e documenti di circolazione dei veicoli.

Articolo 5 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo presunto dell'appalto per il periodo 15.09.2017 al 30.06.2022 è di € 1.250.000,00 (IVA come per legge esclusa) a cui si aggiunge €125.000,00 [IVA come per legge esclusa] quale eventuale proroga nei limiti massimi di mesi 6 (sei) ed €600,00 per sicurezza; importo annuo € 250.000,00 (IVA esclusa), calcolato sui giorni complessivi per ciascun anno scolastico (indicativamente da calendario scolastico regionale) per le Scuole primarie e secondarie di 1° grado "Istituti comprensivi: Don Bosco (via del Macello-via Pirandello), Michele Greco (via I° Maggio – via Passeggio) e Francesco Prudenzano (viale Mancini)" e per Scuole secondarie di II grado "Istituto Tecnico e Professionale per l'agricoltura Luigi Einaudi (via Paolo Borsellino e via per Maruggio), Liceo Classico e Scientifico Galileo Galilei – Francesco De Sanctis (via Sorani), Liceo Artistico Calò (via Cupone).

Articolo 6- TIPOLOGIA DEI VEICOLI

La ditta per l'espletamento del servizio di trasporto scolastico dovrà impiegare un numero sufficiente di autobus da soddisfare l'esigenza dell'utenza (e comunque non inferiore a 7 – sette, oltre 1-uno autobus da impiegare per il trasporto dei disabili). I veicoli devono essere idonei ed omologati per il trasporto scolastico, con capienze e requisiti tecnici conformi alle norme vigenti e richieste dalla rete viaria comunale, pertanto adatti per dimensione ed ingombro, a percorrere le strade su cui dovrà essere effettuato il servizio; essere provvisti di copertura assicurativa illimitata a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi.

Anche in caso di temporanei guasti ai mezzi, la ditta deve comunque garantire lo svolgimento del servizio a mezzo scuolabus di scorta con caratteristiche simili a quelli sopra riportati e pertanto adeguati alla normativa corrente e per il solo tempo strettamente necessario alle riparazioni.

I veicoli dovranno riportare la seguente dicitura "Comune di Manduria- Servizio di scuolabus".

La Ditta dovrà produrre in sede di gara l'elenco dei mezzi che dovrà impiegare per l'espletamento del servizio, compresi i mezzi di scorta, specificando l'anno di costruzione (non di immatricolazione). I veicoli dovranno aver superato la revisione, come prevista dalla normativa, presso il Ministero dei trasporti annotata sulla carta di circolazione alla data di scadenza della gara.

I veicoli dovranno essere dotati di qualsiasi altro dispositivo richiesto dalle normative vigenti o emesse nel corso dell'affidamento.

Ogni veicolo deve essere dotato di telefono cellulare con dispositivo viva voce al fine di garantire la tempestiva comunicazione con il responsabile del servizio della Ditta e con l'ufficio comunale preposto, così come per effettuare chiamate di emergenza.

L'aggiudicatario è altresì tenuto all'assolvimento dei seguenti obblighi.

- Idonea pulizia periodica interna e lavaggio igienizzante dei veicoli;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli adibiti al servizio, compresa la revisione.

La Ditta, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, dovrà:

- a) produrre l'elenco e la copia dei libretti di circolazione dei mezzi a disposizione per l'effettuazione del servizio, compresi i mezzi di scorta a disposizione per eventuali temporanee

sostituzioni. Anche i mezzi utilizzati per la sostituzione dovranno essere omologati per il tipo di trasporto richiesto;

- b) produrre copia delle polizze assicurative dei mezzi per responsabilità civile verso terzi con un massimale unico per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 ivi compresi i trasportati; la Ditta dovrà assicurare la costante efficienza degli automezzi impiegati per i servizi, con particolare riferimento alle misure di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Articolo 7- PERSONALE IN SERVIZIO

Per tutte le attività di gestione dei servizi oggetto del capitolato, la Ditta si avvarrà di personale qualificato idoneo, in numero e professionalità sufficiente a garantire la regolare e tempestiva esecuzione del servizio, anche in caso di assenza di qualche dipendente proprio per malattia, infortunio od altro. Tutto il personale deve avere adeguata professionalità ed essere in possesso della patente di guida categoria D prescritta per condurre automezzi in servizio pubblico, di idonea Carta di Qualificazione del Conducente (C.Q.C.) nonché di apposita certificazione medica attestante l'idoneità psicofisica alla conduzione degli scuolabus.

La Ditta inoltre, mette a disposizione il personale addetto all'assistenza per il percorso giornaliero, e dovrà:

- sorvegliare gli alunni e accertare che durante il tragitto tutti siano regolarmente seduti;
- assistere gli alunni nella fase di salita e discesa dallo scuolabus;
- adoperarsi affinché l'accesso alla scuola stessa e da questa al veicolo da parte degli alunni avvenga nelle condizioni di massima sicurezza.

L'obbligo di custodia degli alunni è operativo per tutta la durata del trasporto, compresi i casi di emergenza o sostituzione che dovessero verificarsi.

Tutto quanto sopra descritto si applica anche al personale di accompagnamento aggiuntivo eventualmente offerto dalla Ditta nella propria offerta tecnica.

Il personale dipendente, i cui nominativi dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio, dovrà offrire garanzie di onestà e serietà e dovrà tenere, nell'espletamento delle sue mansioni, un contegno serio e corretto ed adeguato alla particolare età degli utenti.

Il personale dipendente è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori, dei genitori, e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;
- indossare un abbigliamento decoroso;
- non abbandonare il veicolo, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- adottare le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori in ciascuno dei momenti più critici del servizio (operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del veicolo);
- non usare lo scuolabus durante lo svolgimento del servizio per esigenze personali o per trasportare terze persone;
- tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- non fumare sul mezzo;
- osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione.

Il personale addetto all'assistenza ha il dovere di:

- effettuare un accurato controllo in merito alla presenza sul mezzo di trasporto degli utenti ammessi al servizio;

- al termine di ogni trasporto previsto dal servizio, assicurarsi dell'avvenuta discesa di tutti gli utenti ed effettuare un accurato controllo interno del veicolo per verificare l'eventuale presenza di oggetti personali (zainetti scolastici, indumenti, altro) dimenticati dagli utenti, dandone pronta comunicazione all'ufficio comunale competente.

Tutto il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto verso l'utenza. Dovranno essere evitati in particolare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza.

Il personale addetto all'assistenza ha il compito di vigilare affinché gli alunni mantengano sul mezzo di trasporto un comportamento corretto al fine di evitare situazioni che possano arrecare pregiudizio agli utenti e causare danno agli automezzi.

Al momento dell'arrivo al plesso di pertinenza, il personale addetto, dovrà accompagnare gli alunni fino all'ingresso della scuola e, al momento dell'uscita dal plesso accompagnare gli alunni stessi sul veicolo.

L'addetto all'assistenza non potrà assumere provvedimenti disciplinari di qualsiasi natura nei confronti degli alunni. L'obbligo di custodia degli alunni è operativo per tutta la durata del trasporto, compresi i casi di emergenza o sostituzione che dovessero verificarsi.

La Ditta eventualmente può mettere a disposizione un altro accompagnatore per il percorso giornaliero di andata e ritorno.

L'utenza per ogni eventuale richiesta dovrà essere indirizzata, dal personale in servizio, ai Servizi Scolastici del Comune di Manduria.

Inoltre dovrà essere individuato da parte della Ditta appaltatrice un responsabile referente dell'appalto, in possesso di esperienza almeno triennale nella conduzione dei servizi di trasporti scolastici analoghi, che dovrà rimanere a disposizione dell'Amministrazione relativamente agli aspetti gestionali del servizio (quali, a titolo di esempio, verifica della funzionalità dei percorsi, garanzia del regolare svolgimento del servizio, tutela della sicurezza degli utenti in caso di imprevisti).

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 ogni eventuale richiesta o rilievo dei genitori degli utenti, gli autisti devono indirizzare gli stessi all'ufficio Servizi alle scuole competente.

La ditta dovrà avere o impegnarsi ad attivare prima dell'inizio del servizio, una rimessa per lo stanziamento degli automezzi, in regola con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di urbanistica, di prevenzione incendi, igienico-sanitario e di sicurezza del lavoro, in proprietà, in affitto o altro, con contratto registrato o altro titolo legittimo di disponibilità.

La ditta dovrà avere o impegnarsi ad attivare prima dell'inizio del servizio una sede organizzativa, presso la quale sia attivato collegamento telefonico e casella di posta elettronica in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tali recapiti verranno inviate tutte le comunicazioni necessarie da parte del Comune. La ditta inoltre dovrà comunicare all'Amministrazione il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

La Ditta è obbligata ad osservare ed applicare integralmente il contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle Imprese del settore, dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi in materia di lavoro e sicurezza e dai decreti relativi alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela dei lavoratori.

Art.8 – CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del nuovo codice dei contratti entrato in vigore il 19/04/2016 e ss. mm. ed ii., nel rispetto del diritto comunitario e dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di procedere, prioritariamente, all'assorbimento ed utilizzazione del personale da impiegare nell'espletamento del servizio, individuandolo tra il personale utilizzato per il servizio di trasporto alunni per il Comune di Manduria dalla ditta uscente. Il personale di cui risulta essere:

- n.8 livello C2 profilo conducente – media giornaliera di lavoro ore 3,00 – mesi: contratto di lavoro a tempo determinato per singolo anno scolastico [settembre/giugno]
- n.8 livello C3 profilo conducente – media giornaliera di lavoro ore 2,00 e minuti 30,00 – mesi: contratto di lavoro a tempo determinato per singolo anno scolastico [settembre/giugno]

Contratto applicato: Autorimesse e noleggio automezzi

Articolo 9- MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO, CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura di gara aperta (art. 60 D.Lgs. 50/2016) con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 D.Lgs n. 50/2016).

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che otterrà il punteggio più elevato dato dalla somma aritmetica dei punteggi attribuiti all' "offerta tecnica" e all' "offerta economica".

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è di **100 (cento)** punti così ripartiti:

- **“Offerta tecnica”** massimo **80 (ottanta)** punti
- **“Offerta economica”** massimo **20 (venti)** punti

I relativi criteri di assegnazione sono indicati nel disciplinare di gara.

Articolo 10- OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta aggiudicataria dovrà espletare il servizio di trasporto scolastico nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato e degli obblighi assunti con la stipula del contratto. Dovranno essere garantiti dalla Ditta gli orari e i percorsi indicati nell'allegata planimetria. In particolare è obbligo della stessa:

- Adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e ad evitare ogni rischio agli utenti ed al personale nonché ad evitare danni a beni pubblici o privati assumendosi l'onere per eventuali risarcimenti esonerando il Comune da ogni responsabilità;
- Osservare l'orario di entrata e di uscita degli alunni che possono essere oggetto di variazione da parte dell'Amministrazione Comunale in funzione delle esigenze rappresentate dalle autorità scolastiche e pertanto sono da ritenersi indicativi. La Ditta dovrà adeguarsi a tutte le modifiche temporanee (sospensione delle lezioni, uscite anticipate da scuola, ingressi ritardati a causa di assemblee, riunioni o altro, uscite anticipate) degli orari di ingresso e di uscita degli alunni da parte delle scuole e/o classi interessate, assicurando il servizio agli alunni interessati secondo le indicazioni fornite dall'ufficio Servizi alle Scuole.
- Istituire e tenere apposito “foglio di marcia” dello scuolabus comunale sul quale dovrà essere riportato a cura degli autisti che lo utilizzeranno:

- Il giorno e l'orario di inizio e fine del servizio;
- Il motivo del servizio e la destinazione ;
- Il chilometraggio iniziale, quello finale e l'indicazione dei chilometri effettuati;
- Qualsiasi inconveniente, anomalia o guasto si verificasse durante il servizio.

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di collaborare costantemente con il Comune al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità prescritti dalla legge.

Articolo 11- CONTROLLI E VERIFICHE

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso con le modalità che riterrà opportune, nel rispetto delle norme di legge e senza creare intralcio al servizio-controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia. L'appaltatore deve garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale sui mezzi per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase. I controlli riguarderanno in particolare:

- a) che il mezzo impiegato corrisponda a quello/i dichiarato/i in sede di gara (tipologia, targa...);
- b) stato di manutenzione dei veicoli utilizzati;
- c) sulla sicurezza degli utenti;
- d) sulla presenza dell'accompagnatore;
- e) la pulizia interna ed esterna del veicolo;
- f) il rispetto degli orari e degli itinerari;
- g) le modalità di conduzione del mezzo da parte dell'autista.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire per iscritto all'appaltatore le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'appaltatore sarà tenuto a presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel successivo articolo.

In qualsiasi momento e per giusta causa, l'Amministrazione Comunale può richiedere all'appaltatore la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento professionale corretto per la specificità dei servizi, come indicato all'art. 7. In tal caso, la ditta, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale.

Le verifiche ed i controlli di cui ai precedenti punti saranno effettuati alla presenza dei responsabili dell'appaltatore e le relative valutazioni conclusive saranno espresse per iscritto e comunicate all'appaltatore stesso.

Articolo 12- SANZIONI E PENALITA'

La Ditta appaltatrice nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari che riguardano il servizio stesso, a quanto previsto nel presente capitolato nonché agli impegni assunti con la presentazione dell'offerta.

Nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali, indipendentemente dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Codice della Strada, potrà essere irrogata una penale per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto, per ogni singola infrazione. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Si riporta di seguito l'elenco delle violazioni più indicative con la relativa sanzione:

- a) mancata operatività del personale incaricato quale referente di cui all'art. 7: € 500,00;
- b) ritardo ingiustificato nell'esecuzione dei tragitti superiore ai venti minuti per corsa: € 500,00;
- c) sostituzione di conducente o accompagnatore non comunicata preventivamente alla presa in servizio: € 250,00;
- d) mancato rispetto degli itinerari e degli orari previsti indicati dagli uffici comunali: € 500,00;
- e) mancata presentazione o ritardo ingiustificato nella presentazione della documentazione richiesta dagli uffici comunali € 250,00;
- f) sospensione ingiustificata di ogni singola corsa di andata o di ritorno: € 1.000,00;
- g) trasporto promiscuo di utenti del servizio in oggetto con altri soggetti o cose: € 1.250,00;
- h) avaria dello stesso automezzo ripetuta per tre volte durante l'anno: € 500,00;
- i) inadempienze che provochino grave pregiudizio al funzionamento del servizio: da € 500,00 ad € 1.250,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, mediante lettera raccomandata A.R. o mediante comunicazione a mezzo pec, alla quale la ditta avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa.

L'Amministrazione Comunale provvederà al recupero della penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dall'affidatario del servizio.

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 13- RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto del servizio oggetto di gara è ammesso nei limiti di quanto all'art.105 del d.Lgs.50/2016 e ss.mm. ed ii..

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

La risoluzione del contratto è disciplinata dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 14- CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il Comune a titolo di corrispettivo per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato corrisponderà alla ditta le somme risultanti dall'aggiudicazione della gara. Il prezzo rimarrà invariato per tutta la durata dell'appalto e sarà corrisposto mensilmente dietro presentazione di regolare fattura a scadenza mensile posticipata, eccetto per i mesi di luglio e agosto in cui non viene effettuato il servizio di trasporto scolastico.

L'importo per l'effettuazione del servizio si intende remunerativo di ogni onere, nessuno escluso, fatto salvo l'eventuale adeguamento periodico dei prezzi (ISTAT) giusta art.106 comma 1 lett.a) del D.Lgs.50/2016 e ss.mm. ed ii..

Articolo 15- DEPOSITO CAUZIONALE

L'impresa dovrà versare, in sede di stipulazione del contratto, la cauzione definitiva, nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto dell'I.V.A., come per legge, ai sensi dell'art. 103 del nuovo Codice degli appalti D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso della somma che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione. Resta salvo per

l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La ditta appaltatrice potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, e, ove occorra, anche dopo la scadenza del contratto.

Articolo 16- DOCUMENTAZIONE POST-AGGIUDICAZIONE

Prima della stipula del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà presentare entro i termini che le verranno assegnati i documenti atti a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla gara e nella modulistica allegata, ad eccezione di quelli che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del T.U. 445/2000, fatta salva la disponibilità della Ditta aggiudicataria nella volontaria collaborazione per la produzione anche di tale documentazione, per accelerare i tempi di conclusione della procedure di gara.

Articolo 17- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto del contratto, la ditta aggiudicataria, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D.Lgs. 196/03 responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura, concernenti i minori fruitori del servizio e le loro famiglie, conferiti direttamente dai Servizi Scolastici del Comune di Manduria.

La Ditta è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio.

I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03, con particolare riferimento alla correttezza, alla riservatezza ed alla adozione delle prescritte misure di sicurezza.

La Ditta non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopradescritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli assistiti.

Il Responsabile Unico del Procedimento potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbano essere trattati i suddetti dati.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità della Ditta.

La Ditta è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. E' tenuta inoltre a comunicare ai Servizi Scolastici del Comune di Manduria il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

Articolo 18- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta, è tenuta ad uniformarsi a quanto previsto dall'articolo 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", pena la nullità del contratto.

Articolo 19- CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Ove dovessero insorgere controversie tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta appaltatrice in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione del presente appalto, il prestatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.

Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto entro 60 giorni dalla contestazione inviata per iscritto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Per tutte le controversie il Foro competente è quello di Taranto.

Articolo 20- SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative a tasse, imposte, tributi in genere, comprese le spese contrattuali, di registrazione e comunque inerenti e conseguenti al presente capitolato e al successivo contratto di servizio, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Articolo 21- RINVIO A NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.