

Comune di Mondavio

Provincia di Pesaro e Urbino

Determinazione del Responsabile del
III SETTORE SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

Reg. generale

ORIGINALE

Determinazione N. 175 del 26-05-17

**Oggetto: SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ED
EXTRASCOLASTICO DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA
DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO
GRADO - DETERMINA A CONTRATTARE PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DAL 01.09.2017 AL
31.08.2020**

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 29.03.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si approva il bilancio di previsione per l'anno 2017, nonché il bilancio pluriennale per il triennio 2017/2019;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.44 del 23.03.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si approva il Piano di Assegnazione definitivo delle Risorse ed il Piano degli Obiettivi per l'anno 2017;

VISTO il Decreto del Sindaco n.7 del 20 gennaio 2017 con il quale veniva conferito l'incarico per la Posizione Organizzativa e di Responsabilità del III ° Settore - Servizi Sociali e Demografici del Comune di Mondavio;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con atto di G.C.n.282 in data 20.12.2000 e s.m.i.;

VISTO l'art.107 del D.Lgs.n.267 del 18.08.2000 che assegna ai dirigenti la competenza in materia gestionale amministrativa e finanziaria;

VISTO l'art.192 primo comma del Decreto Legislativo n.267 del 18 agosto 2000 con il quale viene stabilito che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita Determina indicante:

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

VISTO il Decreto Legislativo n.297/1994 " Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione " e la Legge n.62 del 10.02.2000 " Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione " che attribuiscono al Comune le competenze relative all'attuazione del "diritto allo studio" fra le quali di primaria importanza vi è quella di garantire il trasporto scolastico ai propri cittadini frequentanti la scuola dell'obbligo;

VISTO l'art.32 secondo comma del Decreto Legislativo n.50 del 18.04.2016 il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici determinano di contrarre in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e della offerte;

RILEVATO che l'amministrazione comunale ha manifestato l'intendimento di procedere all'affidamento esterno del servizio trasporto scolastico per il periodo dal 01.09.2017 al 31.08.2020 (anni tre);

RILEVATO altresì che con atto di Giunta Comunale n.53 del 08.05.2017 sono stati definiti gli indirizzi per l'affidamento del servizio trasporto scolastico ed extrascolastico degli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado ad una Ditta qualificata e abilitata nel settore che offra ampie garanzie di efficienza e professionalità, tramite una procedura ad evidenza pubblica che sarà espletata per conto del Comune di Mondavio della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pesaro e Urbino;

DATO atto che alla data odierna non sono attive convenzioni Consip a cui aderire per l'acquisizione del servizio oggetto del presente affidamento né

bandi sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (c.d. MEPA);

RITENUTO opportuno procedere all'indizione di apposita gara con procedura aperta, ai sensi dell'art.3, comma 1, lett. sss) e dell'art.60, comma 1, del D.Lgs.n.50/2016 per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto per il periodo dal 01.09.2017 al 31.08.2020 (anni tre) con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa ai sensi dell'art.95, comma 2, del D.Lgs.n.50/2016 in base al seguente criterio :

il punteggio disponibile da attribuire alle offerte ammonta a complessivi **punti 100** da assegnare ad ogni singola offerta come di seguito evidenziato :

OFFERTA TECNICA max 60 punti

OFFERTA ECONOMICA max 40 punti

L'offerta tecnica consiste nella presentazione di una relazione costituita da un numero massimo di 20 cartelle (foglio A4 -carattere Time New Roman, dimensione 12, interlinea 1,5) che descrive la proposta del servizio. Il progetto complessivo del presente appalto dovrà essere articolato secondo lo stesso ordine degli elementi di valutazione tecnica di cui al presente disciplinare di gara. Nella formulazione del progetto, il concorrente dovrà sviluppare in forma sintetica ed esaustiva i singoli elementi di seguito riportati previsti dal capitolato d'oneri e migliorabili dal concorrente :

A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO :

MAX 20 PUNTI

B) PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DEGLI AUTOMEZZI :

MAX 15 PUNTI

C) SERVIZI AGGIUNTIVI E PROPOSTE MIGLIORATIVE :

MAX 15 PUNTI

D) ESPERIENZA PROFESSIONALE DEGLI AUTISTI/DEL PERSONALE ASSISTENTE :

MAX 10 PUNTI

A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (max 20 punti) - parametri per l'attribuzione del punteggio:

a.1) Esecuzione del servizio - max 15 punti

Verranno valutate a titolo esemplificativo ma non esaustivo : descrizione organizzativa del servizio, sistemi di controllo sullo svolgimento del servizio, controllo e verifica della sicurezza, gestione del personale.

a.2) Continuità del servizio - max 5 punti

Verranno valutate le modalità e le misure adottate per garantire la continuità del servizio anche di fronte a circostanze impreviste ed alle emergenze.

B) PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA DEGLI AUTOMEZZI (max 15 punti) - parametri per l'attribuzione del punteggio:

b.1) tempistica e modalità manutenzione ordinaria - max 10 punti

Verrà valutato sia il piano contenente la tempistica della pulizia dei mezzi sia il piano contenente le modalità della pulizia in tutte le sue forme e sfaccettature.

b.2) tempistica e modalità manutenzione straordinaria - max 5 punti

Verrà valutato il piano contenente le modalità di esecuzione della stessa.

C) SERVIZI AGGIUNTIVI E PROPOSTE MIGLIORATIVE (max 15 punti) - parametri per l'attribuzione del punteggio:

c.1) modalità di controllo sulla qualità del servizio e sul grado di soddisfazione delle famiglie (max 5 punti)

c.2) utilizzo di strumenti informatici e/o similari (max 3 punti)

c.3) disponibilità ad effettuare ulteriori gite scolastiche e disponibilità gite con bus Gran Turismo (max 3 punti)

c.4) proposte migliorative senza alcun onere per il comune di Mondavio (max 4 punti).

D) ESPERIENZA PROFESSIONALE DEGLI AUTISTI E DEL PERSONALE DI ASSISTENZA (max 10 punti) - parametri per l'attribuzione dei punteggi:

d.1) sarà oggetto di valutazione il numero degli autisti e del personale di assistenza che il concorrente intende impegnare nel servizio con esperienza di almeno tre anni scolastici nell'attività di trasporto scolastico e di almeno due anni nell'attività di assistenza sugli scuolabus.

La Commissione di gara valuterà i singoli elementi dell'OFFERTA TECNICA (proposte di cui ai punti A-B-C-D) assegnando a ciascuna un **coefficiente compreso tra 0 e 1**.

Il coefficiente sarà pari a **ZERO** in corrispondenza della proposta minima ossia **INSUFFICIENTE**;

Il coefficiente sarà pari a **0,6** in corrispondenza della proposta intermedia **SUFFICIENTE**;

Il coefficiente sarà pari a **0,8** in corrispondenza della proposta intermedia **BUONO** ;

Il coefficiente sarà pari a **1** in corrispondenza della proposta massima **OTTIMO**.

La **valutazione** complessiva di ciascun criterio e/o sottocriterio sarà il risultato del seguente procedimento:

- a) sommatoria della valutazione espressa da ciascun membro della commissione secondo i parametri di cui sopra;
- b) tale sommatoria sarà moltiplicata per il voto massimo attribuito al criterio e/o sottocriterio oggetto della valutazione;
- c) il risultato di cui al punto b) verrà diviso per il numero di componenti la commissione di gara.

Riparametrazione: al termine della valutazione, il punteggio di ciascun criterio o sottocriterio ove previsto sarà riparametrato attribuendo il massimo dei punti alla migliore offerta e un punteggio proporzionalmente decrescente alle altre offerte;

Soglia di sbarramento: per poter accedere alla fase successiva relativa alla valutazione dell'offerta economica, il concorrente dovrà ottenere un punteggio complessivo pari ad almeno 36/60. Pertanto il mancato raggiungimento del punteggio minimo comporterà la mancata apertura dell'offerta economica.

La somma che ne risulterà determina il punteggio totale attribuito al Progetto Tecnico.

Nel caso che più concorrenti ottengono il punteggio massimo, l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che abbia offerto il prezzo globale più basso.

Offerta economica

Il punteggio sarà assegnato applicando la seguente formula:

$$\text{punteggio} = 40 \times \text{PMin} / \text{POff}$$

dove punteggio offerta "n"

PMin = prezzo minimo offerto

POff = prezzo offerto ditta in esame

DATO ATTO che :

- per l'espletamento della procedura di gara ci si avvarrà della Stazione Unica Appaltante (SUA) della Provincia di Pesaro e Urbino, ai sensi dell'art.13 della Legge n.136/2010 e dell'art.37 del D.Lgs. n.50/2016, come stabilito dal Comune di Mondavio con delibera di Consiglio Comunale n.3 del 13.02.2017 e conseguente convenzione stipulata in data 5 aprile 2017;
- il valore complessivo dell'appalto, per il periodo dal 01.09.2017 al 31.08.2020, ammonta ad un massimo di **euro 384.000,00** di cui euro 00,00 (zero) per oneri interferenziali per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, il tutto al netto dell'IVA;
- per l'avvio della presente procedura, in esecuzione a quanto disposto dal Consiglio dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici è stato

richiesto attraverso il Sistema di Monitoraggio Gare (SIMOG) il seguente C.I.G.709287057C ;

RITENUTO OPPORTUNO dover riepilogare gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici come segue :

- durata : dal 01.09.2017 al 31.08.2020 (anni tre);
- importo dell'appalto per la durata del contratto euro 384.000,00 + IVA ai sensi di legge se dovuta - euro 00,00 per oneri per la sicurezza interferenziale non soggetti a ribasso d'asta;
- requisiti di partecipazione:

a)Requisiti di ordine generale (motivi di esclusione)

Assenza delle cause di esclusione previste dall'art.80 del D.Lgsn.50/2016, con particolare menzione alle condanne per violazione del codice della strada.

b)Requisiti di idoneità professionale (art.83 del D.Lgs. n.50/2016)

1)iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per un ramo di attività corrispondente al servizio oggetto dell'appalto, ovvero nel registro commerciale e professionale dello Stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia;

2)per le società cooperative e per i consorzi di cooperative - iscrizione all'Albo Nazionale della Società Cooperative;

c)Requisiti di capacità tecniche e professionali

1)adeguata attrezzatura e personale idoneo a garantire i servizi richiesti, tenuto conto delle disposizioni del Capitolato con particolare riferimento ai requisiti tecnico-professionali degli stessi;

2)elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni con indicazione del fatturato riferito a servizi identici a quello oggetto di gara (trasporto scolastico) realizzato con buon esito e senza incorrere in alcuna risoluzione anticipata negli anni 2014/2015/2016 complessivamente non inferiore ad euro 400.000,00 IVA esclusa. Si ritiene di dover necessariamente apprezzare il pregresso fatturato aziendale in quanto indice di capacità ed affidabilità gestionale, tenuto conto dello svolgimento di un servizio erogato a favore di una utenza scolastica composta da soggetti minori. Se trattasi di servizi erogati a favore di enti o amministrazioni pubbliche, questi andranno documentati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti stessi; se trattasi di servizi prestati a favore di privati la certificazione andrà rilasciata dal privato stesso.

d)Requisiti di capacità economica finanziaria

1)fatturato relativo a servizi analoghi (trasporto scolastico) e svolti nel triennio 2014/2015/2016 non inferiori 400.000,00 netti per ciascun anno solare;

2)Possesso di adeguata capacità economica e finanziaria, da comprovarsi mediante idonee referenze rilasciate da almeno un Istituto bancario in data successiva a quella di pubblicazione del bando di gara, dalla quale risulti che l'impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto dell'appalto.

VISTO lo schema del capitolato speciale d'appalto che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO opportuno approvare il bando di gara avente un importo a base d'asta di **euro 384.000,00 + IVA** e dato atto che la relativa spesa è finanziata al cap.2130/30 del bilancio pluriennale;

DATO atto che occorre impegnare la spesa di **euro 225,00** relativa al pagamento del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza sui LL.PP. e di dar atto che la relativa spesa è finanziata al cap.480 del bilancio dell'anno 2017;

DATO atto che occorre impegnare la spesa di **euro 1.920,00** relativa al pagamento del contributo a favore della Stazione Unica Appaltante della

Provincia di Pesaro e Urbino e di dar atto che la relativa spesa è finanziata al cap. 2130/20 del bilancio dell'anno 2017;

RITENUTO opportuno provvedere in merito ed in veste di **R.U.P.** di adempiere alle fasi di avvio della procedura di gara ai sensi dell'art.4 e dell'art.5 della convenzione stipulata con al Provincia di Pesaro e Urbino;

D E T E R M I N A

- 1) di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di indire per le motivazioni di cui in premessa, una gara per l'individuazione della Ditta cui affidare il SERVIZIO INERENTE IL TRASPORTO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO PER IL PERIODO DAL 01.09.2017 AL 31.08.2020 (anni tre);
- 3) di individuare quale metodo di gara la " procedura aperta " così come definita dall'art.3 comma 1, lett. sss) e dall'art.60 comma 1 del D.Lgs. n.50/2016;
- 4) di approvare il capitolato speciale d'appalto allegato al presente atto;
- 5) di stabilire che la ditta aggiudicataria dovrà farsi carico, come stabilito nel capitolato speciale d'appalto, sia del servizio di **assistenza sugli scuolabus con proprio personale a favore degli studenti della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado che del servizio trasporto pasti mensa scolastica** ;
- 6) di incaricare la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pesaro e Urbino ai sensi e per gli effetti dell'art.13 della legge.136/2010 - deliberazione del C.C. n.3 del 13.02.2017 e relativa convenzione sottoscritta in data 05.04.2017 - di procedere all'appalto dei servizi per la realizzazione dell'intervento di cui in premessa in conformità delle procedure e delle disposizioni individuate con al presente determina amministrativa;
- 7) di determinare i seguenti elementi essenziali della procedura di gara:
 - durata del contratto : dal 01.09.2017 al 31.08.2020 (anni tre);
 - prezzo a base di gara : euro 384.000,00 + IVA se ed in quanto dovuta;
 - requisiti di partecipazione : come dettagliato nella premessa alla presente determinazione;
- 8) di dare atto che il contributo a favore della S.U.A. della Provincia di Pesaro e Urbino ammonta ad euro 1.920,00 ed è imputato al cap. 2130/20 del bilancio 2017;
- 9) di dare altresì atto che:
 - la pubblicazione del bando di gara completo degli allegati dovrà avvenire per un periodo non inferiore a 21 giorni, termine da considerarsi congruo per consentire alle imprese di presentare l'offerta;
 - la procedura di selezione del concessionario per la pubblicazione del bando sulla G.U.R.I. sarà effettuata dal S.U.A. della Provincia di Pesaro e Urbino e che la relativa spesa verrà quantificata nel prossimo periodo;
- 10) di dare atto che il Codice identificativo della gara, c.d. **C.I.G.**, acquisito tramite il SIMOG è il seguente **709287057C**;
- 11) di dare atto che il **R.U.P.** competente per l'espletamento della gara in oggetto è il sottoscritto, Dr. Giorgio Ghetti, Istruttore Direttivo III° Settore - Servizi Sociali - Demografici del Comune di Mondavio per effetto del Decreto del Sindaco n.7 del 20.01.2017;

12)di impegnare la somma di euro 225,00 con imputazione al cap. 480 del bilancio 2017 relativa al pagamento a favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici,mediante MAV in corso di emissione a titolo di contributo per la gara e contestualmente liquidare l'importo alla Provincia di Pesaro ed Urbino;

13)di riservarsi di assumere l'impegno di spesa relativo al servizio oggetto della gara con successiva determina amministrativa del responsabile del servizio all'atto di approvazione dei verbali di gara e della conseguente aggiudicazione dell'appalto dando atto che la spesa stessa sarà imputata al cap.2130/20 " del bilancio pluriennale;

14)di trasmettere il presente provvedimento al Settore Affari generali ed Istituzionali per i successivi adempimenti ed al S.U.A. della Provincia di Pesaro e Urbino, tramite PEC all'indirizzo provincia.pesarourbino@legalmail.it, per i conseguenti adempimenti amministrativi.

IL RESPONSABILE DEL
III SETTORE SERVIZI SOCIALI E
DEMOGRAFICI
GHETTI DOTT. GIORGIO



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIA DI 1° GRADO PER IL PERIODO DAL 01.09.2017 AL 31.08.2020.

ARTICOLO 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto di cui al presente capitolato il servizio di trasporto scolastico effettuato durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche per gli alunni residenti nel Comune di Mondavio o in altri Comuni, in quest'ultimo caso previo accordo con il Comune di residenza, iscritti alla scuola dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado ubicate sul territorio comunale, il servizio comprende anche l'accompagnamento e l'assistenza per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di 1° grado; il trasporto comprende anche le uscite didattiche, gite e trasporti verso gli impianti sportivi (palestra, piscina, ecc.) ed il trasporto degli utenti dei centri estivi nonché il servizio trasporto pasti dalla cucina centralizzata ai vari plessi scolastici, al C.S.E.R. "L'Aquilone" ed al Centro per l'Infanzia "Il Castello Magico"..

La ditta al momento della stipula del contratto deve essere dotata di un Centro organizzativo operativo distante non oltre 40 Km dal territorio comunale, tale da consentire, in caso di avaria dei mezzi adibiti al trasporto oggetto dell'appalto, la loro sostituzione in tempi brevi e necessari per il regolare svolgimento del servizio;

ARTICOLO 2

CARATTERE DEL SERVIZIO

Poiché il servizio richiesto è classificato tra i servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della L. 146/90 e successive modificazioni, l'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. In particolare l'appaltatore è tenuto a garantire i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi della L. 146/90 sopraccitata.

Qualora l'appaltatore agisca in difformità alle disposizioni di leggi regolanti la materia, l'Amministrazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali contrattuali di cui al successivo art. 12 e, nei casi consentiti alla risoluzione del contratto fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

ARTICOLO 3

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico dovrà essere effettuato regolarmente durante tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico per la scuola dell'infanzia, le scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado. Il servizio comprende per ciascun anno scolastico:

- il trasporto verso gli impianti sportivi anche se ubicati fuori dal territorio comunale;
- le uscite didattiche sia all'interno che all'esterno del Comune di Mondavio;
- un numero massimo di 50 gite fuori dal territorio comunale da effettuarsi nel raggio di 50 Km. (circa).

Il servizio comprende inoltre :

1. il trasporto verso i centri estivi (scuola infanzia e scuola secondaria di 1° grado) e le uscite didattiche correlate agli stessi (mesi giugno/luglio);
2. il viaggio di andata e ritorno al soggiorno estivo al mare degli anziani;
3. il trasporto verso la colonia estiva di minori in località Fano/Marotta (n.12/15 gg. nel mese di luglio);
4. il servizio assistenza/accompagno con personale idoneo su tutti gli scuolabus e per tutti i tragitti scolastici;
5. il trasporto dei pasti, con idoneo mezzo messo a disposizione dal Comune di Mondavio, dalla cucina centralizzata di San Michele al Fiume ai vari plessi scolastici, al CSER L' Aquilone di San Filippo sul Cesano, al Centro per l' Infanzia di Mondavio ed eventualmente agli anziani inseriti nel c.d. " Progetto pasto caldo".

Il servizio verrà effettuato con mezzi di proprietà comunale di cui al successivo art.5.

Il numero medio di Km. annuali percorsi ammonta a 94.000;

Il numero medio di utenti durante l'anno scolastico è di 200 alunni.

Sulla base dei dati relativi al numero degli utenti, alla loro residenza, alla scuola frequentata e agli orari di funzionamento delle strutture scolastiche l'aggiudicatario di concerto con il competente servizio comunale dovrà predisporre prima dell'inizio dell'anno scolastico e prima dell'inizio dei centri estivi e della colonia estiva, i percorsi, i punti di raccolta, gli orari. Qualsiasi variazione successiva dovrà essere concordata con il servizio comunale. Gli itinerari, le fermate, il chilometraggio, il numero delle corse potrebbero comunque subire delle variazioni sia in corso d'anno che negli anni successivi, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun risarcimento o modifiche del corrispettivo.

Tutte le richieste per le uscite didattiche e le gite dovranno essere comunicate dalla Dirigente dell'Istituto Comprensivo Giò Pomodoro dell'ex Comune di Orciano di Pesaro direttamente agli autisti scuolabus (e.p.c. al Comune di Mondavio). Le richieste relative a gite al di fuori del territorio comunale dovranno essere viste dal responsabile comunale del servizio e conservate all'interno del mezzo durante il relativo percorso, come previsto dalla normativa vigente.

DURATA DEL SERVIZIO

Mesi 36 - dal 01.09.2017 al 31.08.2020.

KM ANNUALI

Media annuale: 94.000 Km.

Il chilometraggio annuale comprende:

1. trasporto giornaliero casa-scuola e viceversa;
2. trasporto verso gli impianti sportivi ubicati anche al di fuori del territorio;
3. n.50 gite fuori dal territorio comunale da effettuarsi nel raggio di circa Km. 50 circa;
4. uscite didattiche all'interno del territorio comunale;
5. trasporto centro estivo, colonia minori, colonia marina anziani - mese giugno - luglio - agosto (andata e ritorno casa/plessi scolastici; andata e ritorno casa/spiaggia; uscite ludiche organizzate ai centri estivi);
6. trasporto contenitori mensa vuoti dai vari plessi scolastici alla cucina centralizzata (al mattino);

CALENDARIO SCOLASTICO

Il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni di scuola previsti dal calendario scolastico approvato dall'Istituto Comprensivo "Gio' Pomodoro" dell'ex Comune di Orciano di Pesaro; indicativamente:

- per le scuole primarie e secondaria di primo grado:
dalla seconda settimana di settembre fino alla seconda settimana di giugno;
- per la scuola dell'infanzia:
dalla seconda settimana di settembre fino al trenta giugno.

Il servizio comprende inoltre il trasporto extrascolastico per lo svolgimento delle attività estive ed il servizio trasporto mensa.

ORARIO DEL SERVIZIO

Gli orari devono essere regolati sulla base degli orari di inizio e termine delle lezioni scolastiche; indicativamente:

SCUOLE PRIMARIE:

Ingresso: 8,30

Uscita: 12,30 senza servizio mensa; uscita 16,30 con servizio mensa.

Giorni 5 settimanali (escluso sabato -dal 1° ottobre dell'a.s.)

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

Ingresso: 08,10

Uscita: 13,20

SCUOLA DELL'INFANZIA:

Ingresso: 09,15

Uscita: 15,30

CENTRI ESTIVI:

Ingresso: 8,00/8,30

Uscita: 12,30/13,00

COLONIA MINORI :

partenza dal comune di Mondavio :7.00/7.30

rientro in comune a Mondavio :12.30/13.00

SERVIZIO TRASPORTO PASTI MENSA :

indicativamente : 11.20/12.20

Gli orari potranno subire delle variazioni secondo l'organizzazione annuale.

RICETTIVITA' :

Il numero medio di utenti per anno scolastico è di circa 200 alunni.

Il numero medio di utenti per il centro estivo infanzia è di circa 20 minori.

Il numero medio di utenti per il centro estivo primaria è di circa 50 minori.

Il numero medio di utenti per la colonia marina è di circa 80 minori.

IMPEGNO ORARIO DEL PERSONALE

a) settembre - giugno: scuola dell'infanzia, primarie e secondaria di 1° grado :
n. 3 autisti;

b) periodo indicativo dal 10 al 30 giugno (solo servizio alunni scuola infanzia):
n. 2 autisti;

c) giugno/luglio centri estivi : n. 2 autisti;

d) 2^ quindicina di luglio colonia minori : n.2/3 autisti.

ARTICOLO 4 SCUOLABUS

Per tutta la durata del contratto ed esclusivamente negli orari di svolgimento del servizio l'Amministrazione affida in comodato d'uso all'appaltatore gli scuolabus e l'automezzo furgonato per il servizio trasporto pasti di proprietà dell'Ente. In generale resta salva la possibilità per l'Amministrazione di utilizzare in proprio gli scuolabus al di fuori degli orari di servizio oggetto del presente appalto.

L'appaltatore può utilizzare gli scuolabus esclusivamente per il servizio di cui all'art.1, fatto divieto pertanto di utilizzare gli stessi per altri tipi di trasporto non autorizzati dall'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce l'appaltatore circa l'idoneità dell'automezzo allo svolgimento del servizio in oggetto. A carico dell'Amministrazione sono le spese di assicurazione e tasse relative ai mezzi stessi.

A carico dell'appaltatore sono:

- i collaudi previsti dall'Ispettorato della Motorizzazione civile ed ogni onere relativo al superamento della revisione annuale degli autoveicoli;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- le spese di esercizio (carburante, lubrificanti, spese di pulizia dei mezzi, sostituzione delle gomme ecc.);
- dotazione di pneumatici o catene a bordo dei mezzi secondo la normativa vigente nel periodo invernale.

Al termine del contratto gli automezzi dovranno essere restituiti in buone condizioni d'uso attestate da parte dell'Amministrazione comunale.

In caso di avaria dei mezzi l'appaltatore dovrà al momento della stipula del contratto avere in dotazione ed a disposizione un mezzo sostitutivo idoneo al trasporto.

ARTICOLO 5 PERSONALE

1) TIPOLOGIA E REQUISITI DI BASE E PROFESSIONALE .

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dall'aggiudicatario mediante proprio personale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali stabiliti dalle norme nazionali e regionali vigenti per lo svolgimento delle rispettive funzioni.

Ai sensi dell'art.50 del D.Lgs.n.50/2016- clausola sociale - ed al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impegnato, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad utilizzare in via prioritaria il personale attualmente occupato ove questi accetti, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa dell'aggiudicatario e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'organizzazione del servizio. L'aggiudicatario dovrà applicare i contratti collettivi di settore di cui all'art.51 del D.Lgs. n.81/2015. Tutte le spese per il personale addetto al servizio, compresi gli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'aggiudicatario, senza possibilità di rivalsa nei confronti dell'amministrazione comunale.

I conducenti dei mezzi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- aver assolto agli obblighi scolastici;
- essere in possesso della patente D;
- essere in possesso del Certificato di abilitazione professionale (CAP);

Gli accompagnatori addetti all'assistenza e sorveglianza degli alunni sugli scuolabus dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi :

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- avere assolto gli obblighi scolastici;
- avere esperienza per aver svolto mansioni analoghe;

L'aggiudicatario deve fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale che intende impiegare per il servizio e tutte le eventuali successive sostituzioni, e deve altresì indicare il nominativo di un proprio operatore che funga da referente e coordinatore tecnico.

2) ORGANICO E QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI.

La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio in oggetto della convenzione un numero di operatori adeguato alle effettive esigenze del servizio stesso, comunque non inferiore a n.3 unità per gli autisti e n.3 unità per il personale di assistenza.

3) DOVERI DEL PERSONALE

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del codice penale.

Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Mondavio.

L'Amministrazione Comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività ausiliarie.

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla loro sostituzione, entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa.

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

- non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;
- assicurarsi che gli alunni salgano e scendano alle fermate concordate in condizioni di sicurezza;
- mantenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli alunni e dei relativi genitori, nonché di collaborazione con il personale adibito alla sorveglianza, all'accompagnamento;
- non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico, per esigenze personali o per trasportare terze persone o animali, né tanto meno per raccogliere gli alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;
- tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- non caricare a bordo passeggeri oltre il numero consentito dalla carta di circolazione;
- non fumare sul mezzo e non bere alcolici;
- effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio, il cui elenco viene trasmesso all'inizio dell'anno scolastico, dall'Amministrazione Comunale;

- segnalare al Servizio comunale competente la presenza di alunni non compresi nell'elenco;
- osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti in precedenza e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
- essere reperibile telefonicamente durante il servizio;
- comunicare tempestivamente eventuali incidenti, contrattempi e avversità eventualmente occorsi;
- effettuare il servizio di trasporto degli alunni solo in presenza dell'accompagnatore;
- assicurarsi che tutti gli alunni occupino un posto a sedere;
- assicurarsi che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o a cose;
- assicurarsi che nel caso in cui i genitori e/o loro delegati non siano presenti alla fermata per prendere in consegna i minori, gli stessi siano mantenuti sull'autobus. Gli stessi verranno accompagnanti al Comando di Polizia Municipale che si occuperà di rintracciare i genitori.

4) SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO

Tale servizio dovrà essere garantito per il trasporto degli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado.

Il personale incaricato per il servizio di assistenza e sorveglianza degli alunni la cui presenza sul mezzo sarà obbligatoria ed imprescindibile per lo svolgimento del servizio di trasporto, avrà i seguenti compiti specifici:

- assistenza degli alunni nelle fasi di salita e discesa dal mezzo;
- assistenza e sorveglianza degli alunni durante il tragitto;
- affido degli alunni al personale scolastico all'arrivo a scuola;
- riconsegna degli alunni, ai genitori o ai soggetti delegati maggiorenni, alla prevista fermata del viaggio di ritorno pomeridiano, secondo modalità operative di riconoscimento che verranno definite prima dell'attivazione dell'appalto;
- sorveglianza degli alunni in caso eccezionale di assenza del genitore o di un suo delegato maggiorenne.

5) FUNZIONI DEL REFERENTE COMUNALE - RESPONSABILE DEI SERVIZI.

Nell'ambito dei servizi oggetto del presente capitolato, il referente comunale è titolare delle seguenti funzioni:

1. cura la raccolta delle iscrizioni al servizio e trasmette l'elenco dettagliato al referente dell'impresa per la stesura in collaborazione con i referenti di questa del programma annuale;
2. cura la programmazione generale del Servizio con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni dell'utente, tenuto conto delle risorse disponibili;
3. esercita le funzioni di direzione generale garantendo il necessario raccordo tra le funzioni svolte dall'Amministrazione Comunale e quelle affidate all'impresa aggiudicataria;
4. verifica periodicamente, insieme al coordinatore della ditta, il regolare svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati nonché gestisce tutti gli obblighi inerenti la fatturazione.

6) FUNZIONI DEL REFERENTE DELL'IMPRESA - COORDINATORE TECNICO

Al Coordinatore della ditta appaltatrice sono assegnate le seguenti funzioni:

1. essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la sede Comunale entro mezz'ora dal contatto;
2. collaborare alla predisposizione del programma annuale del servizio;

3. svolge funzioni tecnico-operative di raccordo tra ditta, scuole, comune e agenzie territoriali;
4. incontra il referente comunale ,per la verifica in merito all'andamento del servizio e contatti in tempo reale per comunicazioni, aggiornamenti e/o necessità relative al servizio;
5. organizza e coordina il personale della Ditta e le loro attività;
6. svolge un ruolo di referente per le scuole in caso di comunicazioni in merito a gite, uscite didattiche, scioperi o variazioni di orario, ecc.

ARTICOLO 6

OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L' APPALTATORE:

- dovrà comunque garantire sempre il servizio, provvedendo a sostituire il personale in caso di contrattempi che potrebbero verificarsi nell'espletamento del servizio in oggetto;
L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità o da maggiori spese;
- deve sottostare a tutte le ispezioni e controlli dell'Ispettorato della Motorizzazione Civile e dal personale comunale preposto e adotta tutte le misure di sicurezza che venissero prescritte;
- è obbligato altresì all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti i veicoli in servizio, nonché di tutte le disposizioni riguardanti la circolazione; in modo particolare è tenuta all'osservanza di tutte le norme di sicurezza, sia per quanto riguarda lo stato di efficienza dei mezzi, sia per quanto riguarda la condotta di marcia;
- si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi, fino alla loro sostituzione, anche nel caso che non aderisse alla associazioni stipulanti o da queste recedesse, oppure mutasse dimensione o struttura, ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale;
- è altresì responsabile degli obblighi assicurativi e previdenziali del personale dipendente;
- è tenuto a dare al Comune di Mondavio immediata comunicazione formale di tutti gli incidenti verificatisi di qualunque entità e anche qualora non sia stato riscontrato alcun danno delle parti;
- si obbliga ad informare tempestivamente il Comune su eventuali reclami presentati ai propri operatori dai genitori degli utenti, dalla dirigente scolastica o da altri soggetti;
- dovrà garantire l'effettuazione di percorsi diversi e/o supplementari rispetto a quelli programmati qualora ne ricorrano i presupposti;
- nello svolgimento del servizio è obbligato al rispetto di quanto previsto in materia di trasporto di minori dal Codice della Strada vigente nonché dalle disposizioni di cui al D.M. Trasporti dei minori del 31.01.97 e successive modifiche, dalle leggi e regolamenti vigenti in materia;
- dovrà fornire e tenere aggiornato l'elenco del personale impiegato nel servizio con gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi ed i numeri di telefono cellulare, impegnandosi a comunicare preventivamente ogni variazione.
L'Amministrazione Comunale potrà pretendere la sostituzione del personale impiegato, che non conservi un contegno corretto verso gli utenti del servizio, fatta salva la possibilità di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 7 .

ART. 7

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C. le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura processuale a carico dell'aggiudicatario;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'aggiudicatario;
- mancata osservanza del divieto di subappalto;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata del servizio;
- inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, di regolamenti, nonché del presente capitolato.

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi tassativo ed esaustivo.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è oggetto di notificazione alla ditta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

Le cause di forza maggiore non possono essere invocate in mancanza di comunicazione tempestiva rispetto al loro sorgere.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, il Comune di Mondavio si riserva di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

È comunque facoltà dell'amministrazione dichiarare a suo insindacabile e motivato giudizio risolto il contratto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il Comune avrà diritto di rescindere dal contratto, oltre che per cause imputabili all'appaltatore, anche per cause di forza maggiore, compresa la sopravvenuta indisponibilità finanziaria.

Nel caso di cessione dell'attività da parte dell'aggiudicatario ad altro soggetto, sarà discrezione dell'Ente appaltante proseguire il rapporto di servizio con il nuovo soggetto.

Nell'ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'Amministrazione intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.

ARTICOLO 8

DURATA DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO

Il contratto ha durata di tre anni a partire dal 1° settembre 2017 fino al 31.08.2020 .

Il corrispettivo che il Comune di Mondavio verserà al contraente concessionario è quello che risulterà dall'offerta presentata dall'impresa in sede di gara oltre all'IVA dovuta ai sensi di legge.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura elettronica. Con tale corrispettivo il

contraente concessionario si intende compensato di ogni suo avere dal Comune per il servizio di cui trattasi senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ARTICOLO 9

RESPONSABILITA' PER DANNI

Il Comune di Mondavio declina ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura ai quali possa andare incontro l'appaltatore o che questi possa arrecare a terzi; l'appaltatore è altresì responsabile verso il Comune dei danni che possa comunque arrecargli.

La ditta aggiudicataria rinuncia pienamente e senza deroghe, a qualsiasi azione, presente e futura, di rivalsa nei confronti del Comune di Mondavio.

La ditta garantisce il funzionamento del servizio nei termini e secondo gli impegni indicati nel presente capitolato d'oneri, assumendosi, per quanto sostenuto direttamente, ogni responsabilità sotto il profilo giuridico, economico e organizzativo.

La ditta si impegna altresì ad accendere apposite coperture assicurative relative alla responsabilità civile verso terzi (RTC) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per danni a persone o a cose, conseguenti all'attività prestata, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per i danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività, nonché a beneficio degli utenti contro il rischio di infortunio.

La copertura relativa alla responsabilità civile verso i terzi dovrà avere un massimale di importo non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni//00) unificato per sinistro/persone/cose.

La ditta, inoltre, dovrà scrupolosamente rispettare e fare rispettare gli impianti, le strutture e le attrezzature da utilizzarsi nell'espletamento delle attività, provvedendo al ripristino a proprie spese in caso di eventuali danneggiamenti.

La ditta, è responsabile sia civilmente sia penalmente di tutti i danni per qualsiasi motivo arrecati a persone, animali e cose per colpa propria o dei propri dipendenti, e sarà tenuta al risarcimento dei danni sollevando da ogni spesa e responsabilità il Comune.

Il massimale previsto nella polizza non è da intendersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla ditta sia nei confronti di terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti del Comune.

Tali polizze dovranno avere la durata equivalente a quella del contratto e devono essere trasmesse preliminarmente all'inizio del servizio, oppure, in caso di consegna anticipata, all'atto della compilazione del verbale di consegna servizi.

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prestata e la stessa non venga ripristinata su richiesta della ditta, quest'ultima ha facoltà di dichiarare risolto il contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile .

L'appaltatore si obbliga alla presentazione di tutte le polizze assicurative richieste.

ARTICOLO 10

CAUZIONE

A titolo di cauzione l'appaltatore verserà, ai sensi di legge, una somma di denaro o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato al corso del giorno di deposito o stipulerà polizza fidejussoria assicurativa con società di assicurazione abilitata dal Ministero dell'industria o fideiussione bancaria, pari al 10% del valore presunto dell'appalto, quale garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente spendere durante la

gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto.

Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione, di cui il Comune avesse dovuto avvalersene in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto e previo avviso scritto da comunicare alla ditta.

L'accettazione o lo svincolo della cauzione dovranno essere disposti dall'Amministrazione Comunale, dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

ARTICOLO 11 SANZIONI

Salva la risoluzione del contratto nel caso di cui al precedente art. 8 sono stabilite le seguenti sanzioni:

- a) mancata effettuazione di un viaggio € 300,00 per ogni episodio;
- b) mancata effettuazione di due o tre viaggi in una giornata € 500,00 a viaggio salvo i casi accertati di forza maggiore non dipendenti dall'appaltatore; il ripetersi delle mancanze di cui ai punti a) e b) costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto con possibilità per l'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 300,00 per ogni singolo evento salvo il fatto che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto. In tal caso l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- d) inosservanza degli orari di servizio salvo casi accertati di forza maggiore: € 300,00 per ogni singola infrazione inferiore a 30 minuti poiché l'inosservanza è da intendersi quale mancata effettuazione di un viaggio di cui alla lettera a) del presente articolo. Il ripetersi di tale inosservanza per più di tre volta anche non consecutive costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto. In tal caso l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- e) inosservanza delle fermate stabilite: € 200,00 per ogni inosservanza, il ripetersi di tale inosservanza per più di tre volte anche non consecutive costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto. In tal caso l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi a causa dell'inadempienza.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza; l'appaltatore entro 10 giorni dalla notifica della contestazione può presentare contro deduzioni ed in mancanza di queste o non essendo le medesime sufficientemente motivate, l'Amministrazione adotterà le penali sopra descritte.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A.R. .

Decorso inutilmente tale termine il Comune detraerà l'importo della penale dalla liquidazione del corrispettivo oppure si avvarrà della cauzione.

ART. 12 SUBAPPALTO O CESSIONE DEL CONTRATTO

E' proibito all'aggiudicatario subappaltare o comunque cedere il contratto di appalto del servizio pena l'immediata risoluzione del contratto stesso e la richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale del risarcimento dei danni.

ART. 13**SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese relative alla stipula del presente contratto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria) sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 14**DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Il prestatore del servizio elegge domicilio legale a tutti gli effetti presso il recapito fissato nell'offerta, al quale verranno pertanto indirizzate tutte le eventuali comunicazioni o notifiche relative al presente contratto.

Il legale rappresentante dell'impresa appaltatrice, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso il competente ufficio comunale, anche a mezzo di un suo incaricato, per ricevere eventuali comunicazioni.

Sarà cura del legale rappresentante dell'impresa appaltatrice segnalare all'Amministrazione Comunale il nominativo della persona incaricata di sostituirlo e rappresentarlo, aggiornandolo nel caso di variazioni.

ART.15**TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali saranno trattati dal competente Ufficio del Comune di Mondavio nel rispetto del Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i. .

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mondavio - Piazza Giacomo Matteotti n.2 - cap. 61040.

ART. 16**DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato d'appalto, si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia.

ART. 17**CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere sarà competente il foro di Pesaro.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

(Ai sensi dell'art 147-bis comma 1 D.Lgs n 267/2000 e s.m.i)

Si esprime parere Favorevole

Mondavio, li 26-05-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GHETTI DOTT. GIORGIO



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ghetti'.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

(Ai sensi dell'art 147-bis comma 1 D.Lgs n 267/2000 e s.m.i)

Si esprime parere Favorevole

Mondavio, li 26-05-2017



Il Responsabile del Servizio Finanziario
VOLPINI DOTT. ANDREA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE, ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

(Ai sensi dell'art. 151 comma 4, art. 183 comma 9 e dell'art. 147-bis comma 1 D.Lgs.n. 267/2000 e s.m.i.)

Capitolo	Articolo	Cod. bil.	SIOPE	Imp. N.	sub	Comp.Res	Importo
2130	20	1040503		303		C	€. 1.920,00

Capitolo	Articolo	Cod. bil.	SIOPE	Imp. N.	sub	Comp.Res	Importo
480		1010203		304		C	€. 225,00

Capitolo	Articolo	Cod. bil.	SIOPE	Imp. N.	sub	Comp.Res	Importo
480		1010203		304		C	€. 225,00

DATI BENEFICIARIO

Codice beneficiario	Ragione sociale Beneficiario
879	PROVINCIA DI PESARO E URBINO VIALE GRAMSCI 61100 - PESARO -PS

Mondavio, li 26-05-2017



Il Responsabile Area Contabile
DOTT. ANDREA VOLPINI

Comune di Mondavio Prot. N. 4285 del 29-05-2017 - Cat. 7 Cl. 1 F. @43@

Il sottoscritto Messo Notificatore, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

- che la presente determinazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).
- Reg. n. 633 del 26-05-017

Dalla residenza comunale, li 26-05-017



IL MESSO NOTIFICATORE
(Bacchiocchi Graziano)

Il sottoscritto Messo Notificatore, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

- che la presente determinazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 26-05-017 al 09-06-017

Dalla residenza comunale, li 10-06-2017



IL MESSO NOTIFICATORE
(Bacchiocchi Graziano)