



Unité des communes valdôtaines Evançon

**SERVIZIO DEL TRASPORTO ALUNNI  
TRATTA AYAS/CHATILLON/AOSTA  
ANNO SCOLASTICO 2015/2016 (CON OPZIONE DI RINNOVO)**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**CIG 6334031FB8**

**P.zza René de Challand, 5  
11029 VERRES Ao**

**tel. 0125/92.94.55**



## **Art. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato speciale d'appalto regola le modalità di effettuazione del servizio del trasporto, dal Comune di Ayas ad Aosta, degli alunni, frequentanti nell'anno scolastico 2015/2016, istituti, siti in Châtillon e in Aosta, che devono essere raggiunti in tempo utile per l'inizio delle lezioni (alle ore 8.00 circa).

Il servizio dovrà essere effettuato ogni lunedì o giorno post festivo, così come comunicato dalla Stazione appaltante e dovrà essere gestito sotto la precisa osservanza del presente capitolato e del relativo contratto, precisando che trattasi di servizio elencato nell'allegato II A, di cui all'art. 20 del D. Lgs. 163/2006.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esercitare l'opzione del rinnovo per n. massimo tre anni scolastici (2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019) nella forma della ripetizione di servizi analoghi, di cui all'articolo 57, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 163/2006, a mezzo di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando.

L'importo posto a base di gara non è impegnativo per l'Amministrazione, in quanto l'organizzazione pratica del servizio (n. di corse) è subordinata alle giornate di vacanze stabilite dalla Soprintendenza agli Studi e da quelle decise dai consigli d'istituto delle varie scuole, frequentate dagli alunni, che usufruiscono del servizio in oggetto.

**Il numero minimo di iscrizioni necessario per l'attivazione del servizio è fissato a 25 unità.**

## **Art. 2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

**Tratta:** Ayas (fermata Champoluc - Rotonda) – Châtillon (fermata autolinee) - Aosta (Institut Agricole Régional).

**Periodo:** Il servizio avrà luogo dal mese di settembre 2015 al mese di giugno 2016 - di norma, ogni lunedì o giorno post festivo.

Il servizio dovrà essere effettuato con pullman con una capienza di almeno 35 posti a sedere, con decorrenza, **indicativamente**, dal giorno lunedì 21 settembre 2015 fino al giorno 6 giugno 2016. Sarà cura dell'Amministrazione comunicare le date di effettuazione delle corse, individuate sulla base del calendario scolastico, approvato dalla Soprintendenza agli Studi e dai vari consigli d'Istituto.

L'Amministrazione comunicherà alla ditta aggiudicataria, entro martedì 15 settembre 2015, i nominativi degli alunni iscritti al servizio in oggetto, con l'indicazione delle rispettive fermate richieste.

Non è richiesto il servizio di assistenza a bordo.

Il mezzo impiegato nel servizio dovrà essere sufficientemente capiente per consentire, altresì, il trasporto bagagli degli studenti (in quanto residenti, durante la settimana, in collegio).

### **Orario:**

- il servizio deve essere effettuato tutti i lunedì, o giorni post-festivi, con partenza da Ayas (presumibilmente, Champoluc - Rotonda) in tempo utile per raggiungere Châtillon - fermata autolinea/rotonda (verso le ore 7.10 circa) ed, in particolare, Aosta - Institut Agricole Régional (verso le ore 7.45 circa), eseguendo, indicativamente, le seguenti fermate, se richieste dagli utenti:

- ✚ Champoluc - Rotonda
- ✚ Bisous
- ✚ Antagnod (Barmasc) – Santa San
- ✚ Lignod – P.zza parcheggio comunale
- ✚ Corbet
- ✚ Extrepièraz
- ✚ Vollon
- ✚ Brusson – laghetto
- ✚ Brusson – p.zza
- ✚ Brusson – Fromagerie
- ✚ Arcesaz – fronte albergo Croce Bianca
- ✚ Challand-Saint-Anselme – pensilina
- ✚ Tilly
- ✚ Challand-Saint-Victor - Loc. Chataignere
- ✚ Challand-Saint-Victor - Villa
- ✚ Verrès – davanti al Comune
- ✚ Châtillon fermata di linea (rotonda)            ore 7.10 circa
- ✚ Aosta: Istituto Suore S. Giuseppe
- ✚ Aosta: Arco d'Augusto
- ✚ Aosta: Stazione FF.SS
- ✚ Aosta: Institut Agricole Régional

Si comunica che le fermate sono indicative e, pertanto, saranno definite, contestualmente agli orari, dalla ditta aggiudicataria, sulla base delle iscrizioni, presentate dagli utenti, nonché in corso d'anno per il miglior funzionamento del servizio e concordate con la Stazione appaltante.

Al fine di assicurare agli alunni il raggiungimento delle sedi scolastiche in orario, il servizio dovrà essere effettuato da Verrès a Châtillon e da Châtillon ad Aosta su autostrada.

### **Art. 3. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

Gli uffici competenti dell'Amministrazione provvedono:

- ✓ a pubblicizzare presso scuole e Comuni il servizio di trasporto;
- ✓ alla predisposizione dei moduli di iscrizione;
- ✓ al ritiro delle domande di iscrizione;
- ✓ all'incasso delle quote da porre a carico delle famiglie degli utenti;
- ✓ alle verifiche sull'andamento del servizio.

#### **Art. 4. ULTERIORI ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Nell'individuazione dell'orario delle fermate nonché nella formulazione dell'offerta, la ditta dovrà tenere presente che l'autista sarà tenuto (e la ditta si impegna in tal senso) a:

- controllare i tesserini nominativi vidimati e rilasciati dall'Amministrazione, al fine di permettere solamente agli aventi diritto di usufruire del servizio;
- provvedere a far sottoscrivere agli utenti l'apposito registro contenente l'elenco nominativo degli studenti, che verrà consegnato alla ditta aggiudicataria del servizio in oggetto.

#### **Art. 5. ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Sono a completo carico della ditta aggiudicataria:

- la retribuzione e i compensi, previsti dalla normativa vigente, per il personale utilizzato per il servizio di trasporto;
- tutte le spese relative alle assicurazioni obbligatorie, al carburante, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi e di quant'altro previsto dalla vigente normativa in materia;
- tutte le spese relative alla stipula e all'esecuzione del contratto.

Nelle more della stipula del contratto, la Stazione appaltante ha titolo a imporre all'aggiudicatario, nei confronti del quale è intervenuta l'aggiudicazione definitiva, l'inizio del servizio nella sua completezza, senza che l'aggiudicatario possa esimersi dall'impegno stesso.

#### **Art. 6. DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo finale dovuto dall'Amministrazione all'aggiudicatario sarà determinato in base al numero di corse effettuate, su richiesta dell'Ente, indipendentemente dal numero di minori trasportato.

Con tale corrispettivo l'aggiudicatario s'intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere da questo Ente per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dall'Amministrazione con il pagamento del corrispettivo.

#### **Art. 7. PAGAMENTI**

L'Amministrazione effettuerà il pagamento del corrispettivo dovuto, previa ricezione di regolare fattura, che sarà liquidata entro 30 giorni dalla data di ricevimento (e, in ogni caso, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva – Durc). Contestualmente all'invio della fattura, la ditta dovrà, altresì, consegnare il relativo registro vidimato dagli utenti.

## **Art. 8. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante del conto corrente o dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa in oggetto e al nominativo dei soggetti autorizzati a operare su tali conti. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto dovranno essere registrati su tale conto ed essere effettuati, esclusivamente, tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare il codice identificativo gara (CIG).

## **Art. 9. RESPONSABILITA', INFORTUNI E DANNI**

La ditta aggiudicataria dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o danni arrecati, eventualmente, alle persone o alle cose, in dipendenza di manchevolezza – trascuratezza nell'esecuzione del presente servizio.

L'aggiudicatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione, salvi gli interventi in favore della ditta da parte di società assicuratrici.

## **Art. 10. INADEMPIENZE, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva di eseguire in ogni momento, anche senza preavviso, controlli e ispezioni.

Nel caso l'aggiudicatario risulti inadempiente rispetto agli obblighi contrattuali derivanti dal presente capitolato speciale d'appalto, di cui l'Ufficio segreteria venga a conoscenza su segnalazione immediata di utenti, lo stesso verrà diffidato ad adempiere eliminando le cause delle lamentele o del disservizio.

In caso di ulteriore inottemperanza nell'esecuzione del servizio o di inosservanza delle norme contenute nel presente capitolato, verrà dichiarata, con provvedimento formale del Responsabile competente, l'applicazione della penale di € 200,00 a valere sulla prima rata utile del corrispettivo del servizio (fattura).

L'aggiudicatario potrà, nel termine massimo di tre giorni dal ricevimento della contestazione, produrre motivate giustificazioni. Trascorso detto termine l'Amministrazione, qualora le giustificazioni addotte risultassero inadeguate, applicherà direttamente la penale prevista con provvedimento formale del Responsabile.

E' nei poteri dell'Amministrazione appaltante ricorrere alla risoluzione del contratto, nei seguenti casi:

- inefficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso;
- cessione parziale o totale del contratto;
- intervenuta emanazione, nei confronti dell'aggiudicatario, di un provvedimento definitivo, che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione, di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956 n. 1423 ed agli articoli 2 e seguenti della Legge 31 maggio 1965, n. 575 ovvero sia intervenuta sentenza passata in giudicato per frodi nei riguardi della

- stazione appaltante, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti, comunque, interessati al servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;
- per qualsivoglia altro inadempimento non espressamente contemplato nei precedenti punti si farà luogo alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, salvo il risarcimento danni;
  - inosservanza degli obblighi previsti dal codice di comportamento dell'Ente, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 9 lett. e) L. 190/2012 - dall'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012 – dall'art. 6 e 7 del codice di comportamento, approvato con la deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 4/2014.

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione precedentemente specificati, l'amministrazione appaltante notificherà all'appaltatore l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di tre giorni dalla data della notifica.

Trascorso detto termine l'amministrazione, qualora le giustificazioni addotte risultassero inadeguate, dispone, con provvedimento formale del Responsabile unico del procedimento, la risoluzione del contratto.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della garanzia definitiva, di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo si procederà, ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 163/200, a interpellare, progressivamente, i soggetti, che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio, fino alla scadenza naturale dell'appalto. In questo caso l'affidamento, pertanto, avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Con la risoluzione del contratto sorge, quindi, per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno dell'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti di cui è causa.

All'aggiudicatario sono, pertanto, addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto e saranno prelevate dal deposito cauzionale o da eventuali crediti dell'impresa.

### **Art. 11. – FORMA DEL CONTRATTO**

**Si precisa che qualora non venga raggiunto il numero minimo di 25 utenti il servizio non verrà attivato e non si procederà, pertanto, alla stipula del contratto con la ditta aggiudicataria.**

Qualora il servizio venga attivato, verrà stipulato, con la ditta aggiudicataria, contratto pubblico amministrativo, sotto forma di scrittura privata soggetta a registrazione.

Sono a carico della ditta tutte le spese inerenti il contratto (imposta di registro, imposta di bollo, diritti di segreteria nonché eventuali altre spese conseguenti all'atto stesso).

### **Art. 12. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

1. Sono vietati la cessione, anche parziale del contratto e il subappalto.

### **Art. 13. CONTROVERSIE**

Per quanto non contemplato nel presente capitolato speciale d'appalto, si applicano le disposizioni del Codice Civile in materia e le norme degli appalti degli Enti Pubblici. Per ogni controversia giudiziaria, che dovesse insorgere dall'esecuzione del presente capitolato, viene eletto il Foro di Aosta.

### **Art. 14. PRIVACY E TRATTAMENTO DATI D. LGS. N. 196/2003**

L'aggiudicatario assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione del servizio in oggetto e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D. Lgs. n. 196/2003.

### **Art. 15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Foscardi Laura – pec: [protocollo@pec.cm-evancon.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-evancon.vda.it) - tel. 0125/92.94.55.