

CAPITOLATO DI APPALTO RELATIVO AL SERVIZIO DI TRASPORTO A FAVORE DI SOGGETTI DISABILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MARCIANA MARINA.

ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE

Comune di Marciana Marina – Via G. Pascoli n. 1 -Telefono: +39 0565 99002-99368

E-mail: PEC: comunemarcianamarina@postacert.toscana.it

Sito Internet: www.comune.marcianamarina.li.it

ART. 2 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31, del D.Lgs 18 Aprile 2016, n. 50, è il Responsabile dell'U.O. Servizi Scolastici e Sociali Rag. Daniela Smordoni.

ART. 3 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di trasporto a favore di soggetti disabili residenti nel Comune di Marciana Marina, dal luogo di residenza verso le strutture di riabilitazione, di formazione e le scuole superiori del Comune di Portoferraio e ritorno, con accompagnatore, se richiesto dai servizi sociali competenti per territorio.

Attualmente il servizio, già attivo, comprende il trasporto di **un solo utente** dal proprio domicilio al luogo richiesto come di seguito indicato:

- Trasporto di n. 1 utente da Marciana Marina a Portoferraio (solo andata), nei giorni di Lunedì e Giovedì, senza necessità di accompagnatore. L'utente deve essere accompagnato presso il centro diurno "Blu Argento" di Portoferraio, entro le ore 9.00.

ART. 4 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Comune di Marciana Marina, ai sensi delle vigenti normative, garantisce da tempo un servizio di trasporto per soggetti disabili, per consentire a tali soggetti, il raggiungimento degli istituti di istruzione, i centri di preformazione professionale e i luoghi di socializzazione diurni al fine del superamento di situazioni di emarginazione, isolamento sociale e per consentire, ove possibile, un'adeguata formazione lavorativa.

Il servizio predetto è attuato ai sensi della legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

ART.5 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio ha durata dal 2 Maggio 2018 o, dall'eventuale data successiva che verrà indicata dall'Amministrazione, sino al 31 Dicembre 2019 con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno.

ART. 6 - UTENTI DELL'APPALTO

Il servizio è rivolto ai soggetti disabili residenti nel Comune di Marciana Marina, per cui l'ASL competente abbia stabilito la frequenza presso strutture di riabilitazione e luoghi di cura, ubicate in territorio extracomunale, nonché agli alunni diversamente abili residenti nel Comune di Marciana Marina iscritti alle scuole superiori di Portoferraio, con accompagnatore se richiesto.

ART. 7 - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO (PRESTAZIONI, ORARIO E PERCORSO)

Il servizio di trasporto disabili prevede di norma un tragitto di andata dal domicilio dell'utente alla struttura di riferimento ed un tragitto di ritorno dalla struttura frequentata al domicilio dell'utente, eccetto i casi per i quali i servizi sociali territoriali abbiano richiesto una sola tratta. Deve essere garantita, se richiesta, l'assistenza con personale idoneo e formazione adeguata.

Il servizio deve essere svolto secondo gli orari indicati dal Comune di Marciana Marina o dettate dalle esigenze del soggetto disabile e, comunque non dovrà essere superato un tempo di permanenza sull'automezzo, di un'ora e trenta minuti per ogni utente.

Il servizio di norma verrà espletato tutti i giorni lavorativi a seconda del piano individuale di ciascun utente. L'Ente fornirà l'elenco dei beneficiari del servizio indicando il nome e cognome, l'abitazione, la destinazione e gli orari da rispettare per ciascuno di essi, su indicazione della USL o della Provincia di Livorno per il trasporto scolastico di alunni disabili.

Attualmente il servizio è erogato in favore di un soggetto avente diritto per il numero di giorni alla settimana indicato come segue:

- n. 1 utente dalla dimora di residenza in Marciana Marina al centro diurno "Blu Argento" di Portoferraio (solo andata), nei giorni di Lunedì e Giovedì, senza necessità di accompagnatore. Il servizio di trasporto deve avvenire entro le ore 9.00.

L'elenco di cui sopra è da ritenersi indicativo; il Comune, anche su segnalazione della ASL competente o della Provincia di Livorno, fornisce all'affidatario, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo esatto dei beneficiari del servizio, nonché i relativi aggiornamenti, unitamente all'orario del servizio che dovrà essere coordinato con l'orario della struttura di riferimento o della scuola frequentata dagli utenti.

Eventuali rinunce al servizio da parte degli utenti, anche limitatamente al solo tragitto di andata o di ritorno, verranno comunicate dall'utente al Responsabile dell'U.O. Servizi Scolastici e Sociali del Comune di Marciana Marina ed all'aggiudicatario.

ART. 8 - MEZZI

Il servizio deve essere svolto con automezzi idonei di proprietà o a disposizione dell'appaltatore.

Gli automezzi utilizzati per il trasporto dovranno essere idonei, omologati ed abilitati all'uso.

Nei casi richiesti, al fine di garantire la sicurezza del servizio gli automezzi dovranno essere dotati di sistema di elevazione automatico o di pedana per facilitare salita e discesa di utenti in carrozzina. Il personale da impiegare come autisti nel servizio dovrà essere munito di idoneità e professionalità secondo le normative vigenti e di valida patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo usato.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi messi a disposizione rimane a carico dell'aggiudicatario.

ART. 9 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale da impiegare come autisti nel servizio dovrà essere munito di idoneità e professionalità secondo le normative vigenti e di valida patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo usato.

Il servizio comprende l'ausilio agli utenti nella salita e discesa dal mezzo, allacciamento delle cinture di sicurezza, eventuale posizionamento ed ancoraggio carrozzine.

Il personale con funzioni di accompagnamento e di assistenza agli utenti trasportati, se richiesto, dovrà possedere idonea e documentata esperienza maturata nell'assistenza ai disabili.

Il servizio comprende la sorveglianza durante il tragitto, la salita e la discesa dal mezzo di trasporto (allacciamento delle cinture di sicurezza), la collaborazione nel posizionamento ed ancoraggio di carrozzine e l'accompagnamento alla fermata prestabilita o all'interno della struttura riabilitativa/educativa, senza lasciarli in alcun caso soli.

L'aggiudicatario si impegna a garantire l'immediata sostituzione in caso di assenza del personale per malattia, ferie, ecc., senza alcun ulteriore aggravio per il Comune.

Il Comune di Marciana Marina potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inadatto allo svolgimento del servizio.

L'aggiudicatario dovrà osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dalle leggi, norme sindacali e assicurative (infortuniste e previdenziali). Il Comune di Marciana Marina potrà in qualsiasi momento richiedere all'aggiudicatario, l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi suindicati.

L'aggiudicatario si impegna, con propria organizzazione di personale, manlevando il Comune da ogni responsabilità di qualsiasi ordine e natura in particolare ed in via non esaustiva riguardo alla copertura assicurativa, responsabilità civile e controversie di lavoro, a realizzare il servizio di accompagnamento ed assistenza disabili (se richiesto).

Per tutta la durata dell'affidamento, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del Comune un riferimento telefonico con operatore reperibile dalle ore 8,00 alle ore 18,00 dei giorni feriali compreso il sabato e segreteria telefonica nei giorni festivi e dalle ore 18,00 alle ore 8,00 dei feriali, per ricevere comunicazioni delle famiglie degli utenti, delle strutture e/o dell'ufficio comunale preposto. Qualora sia attiva la segreteria telefonica, l'aggiudicatario dovrà comunque dare riscontro alle comunicazioni entro le ore 8,30 del primo giorno feriale successivo.

L'autista dovrà registrare quotidianamente, su apposita scheda, la presenza o l'assenza sul mezzo degli utenti al servizio di trasporto.

In conformità con la normativa vigente dovrà essere garantita la conservazione del posto di lavoro del personale operante alle dipendenze di altre ditte già affidatarie del servizio.

ART. 10 - REFERENTE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario si obbliga a fornire al Comune, entro sette giorni solari dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva del servizio, il nominativo di un addetto con i relativi recapiti telefonici che dovrà costituire il referente per le comunicazioni e la gestione degli aspetti tecnici, commerciali ed amministrativi legati all'affidamento nonché per ogni comunicazione di carattere tecnico, operativo e gestionale relativo allo svolgimento del servizio ed alla sua programmazione. In particolare, questi dovrà:

-costituirsi come referente per il Comune

-dovrà garantire la reperibilità anche per le vie brevi in tutti i giorni dell'effettuazione del servizio;

-predisporre ed inviare al responsabile dell'U.O. Servizi scolastici e sociali del Comune, con periodicità da concordare, una sintetica relazione sull'andamento del servizio, con particolare riferimento alle criticità incontrate;

ART. 11 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'Affidatario del servizio di cui in parola, provvede alla stipula di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile verificatisi ai danni degli utenti richiedenti le prestazioni oggetto del contratto.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile per i danni che potrebbero derivare al proprio personale, infortuni sul lavoro (trasporto incluso), e per i danni che potrebbe derivare agli utenti o alle loro cose.

L'aggiudicatario si impegna ad escludere da qualsiasi responsabilità il Comune di Marciana Marina per danni cagionati dai propri dipendenti.

L'aggiudicatario comunicherà tempestivamente con lettera al competente ufficio servizi sociali del Comune il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificati durante l'attività.

L'aggiudicatario è responsabile per danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle proprie dipendenze, o a cose, causate nell'esercizio del servizio. La responsabilità dovrà intendersi senza riserve né eccezioni, interamente a carico dell'affidatario il quale sarà obbligato a darne immediata notizia all'ufficio servizi sociali del Comune di Marciana Marina.

Copia della suddetta Polizza debitamente quietanzata dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario al Comune, prima dell'effettivo inizio del servizio.

L'aggiudicatario si impegna a fornire per tempo al Comune una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza/appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) fino alla definitiva scadenza.

ART. 12 - VARIAZIONI

Il Comune si riserva la possibilità, anche nel corso dell'affidamento, di ammettere al trasporto altri soggetti disabili rispetto a quelli inizialmente comunicati alla ditta appaltatrice nonché di richiedere se necessario, la presenza di un accompagnatore, e le parti possono, nel corso dello svolgimento dell'appalto, concordare variazioni nel rispetto dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 13 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Nel caso in cui si renda necessario sospendere, parzialmente o completamente il servizio oggetto del presente capitolato (compresa la rinuncia dell'unico utente fruitore), nessun compenso verrà erogato dalla stazione appaltante all'aggiudicatario del servizio per tutto il periodo di sospensione.

Qualora l'inesatto o il ritardato adempimento delle prestazioni previste dal presente capitolato siano determinate da cause di forza maggiore non imputabili all'aggiudicatario, lo stesso dovrà darne immediata comunicazione alla stazione appaltante. In tal caso non si procederà al pagamento del corrispettivo per prestazione non eseguita.

In caso di sospensione anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente capitolato, il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'aggiudicatario per assicurare l'esecuzione d'ufficio del servizio, anche attraverso l'affidamento ad altra ditta, con rivalsa di spese a carico dell'aggiudicatario e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dell'eventuale risarcimento dei danni.

ART. 14 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo contrattuale omnicomprendivo è determinato con aggiudicazione in base al criterio di cui all'art. 95, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016 - offerta economicamente più vantaggiosa - sull'importo a base di gara stabilito in **€ 70,00= (IVA esclusa) giornaliera**;

Tale importo costituisce la base d'asta sulla quale dovrà essere formulata l'offerta in ribasso. Non sono ammesse offerte alla pari o in rialzo. Per l'affidamento del presente servizio non sono configurabili oneri per la sicurezza né sono configurabili interferenze per cui non si procede alla redazione del D.U.V.R.I. e pertanto gli oneri della sicurezza per rischi interferenziali sono pari a euro 0,00 (**zero**).

L'importo è corrisposto solo per i giorni di effettivo svolgimento del servizio.

L'importo è omnicomprendivo del trasporto dal domicilio dei disabili alle strutture di riabilitazione e luoghi di cura o studio, di qualunque costo di impresa che l'aggiudicatario si assume e tiene conto delle modalità di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, degli ausili protesici (carrozze, deambulatori, etc.) necessari per l'espletamento del servizio, delle attrezzature e beni conformi alle esigenze del servizio, in regola con i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti (D. Lgs. 19.09.1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni), dei costi di assicurazione dei mezzi nonché delle spese del carburante.

Ai soli fini della determinazione del valore dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, vengono stimati necessari 2 giorni alla settimana di effettuazione del servizio di trasporto il Lunedì ed il Giovedì, solo tratta di andata senza accompagnatore per un valore globale del contratto stimato in euro 19.950,00 (IVA esclusa) comprensivo anche dell'eventuale rinnovo per 1 anno.

Il corrispettivo verrà versato a seguito di regolare fattura mensile posticipata.

Il prezzo di aggiudicazione dovrà essere mantenuto invariato per tutta la durata dell'appalto.

Il corrispettivo verrà corrisposto dalla stazione appaltante all'aggiudicatario nei termini dietro presentazione di regolari fatture corredate dal rendiconto dei percorsi effettuati e previa verifica della sussistenza della regolarità contributiva effettuata attraverso l'acquisizione del DURC (Documento di regolarità contributiva) in corso di validità. Ciascuna fattura deve essere corredata dal rendiconto dei percorsi effettuati e del nominativo dell'utente trasportato.

Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto.

ART.15 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE- SPLIT PAYMENT

Per effetto del meccanismo dello split payment introdotto dal comma 629, lettera b) dell'art. 1 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di Stabilità 2015), si fa presente che la fattura sarà liquidata al netto dell'IVA stante l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di versare direttamente all'Erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata loro dai fornitori.

Secondo quanto disposto con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 30 gennaio 2015, il Fornitore dovrà emettere fattura, secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 con l'annotazione "scissione dei pagamenti" ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

In ogni caso la fattura, dovrà contenere l'indicazione del CIG riportato nella procedura di gara. Non sono ammesse a pagamento le fatture non conformi alle prescrizioni sopra riportate.

ART. 16 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il corrispettivo è dovuto per la prestazione oggetto del presente appalto.

Il pagamento del corrispettivo è effettuato dall'Amministrazione a favore del Fornitore sulla base della fattura emessa da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia nonché nel presente documento.

La liquidazione della fattura avverrà entro i termini di legge dall'acquisizione al protocollo dell'Ente, e sarà disposta previo accertamento della prestazione effettuata, nel rispetto delle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e nel presente documento, e altresì dell'acquisizione del DURC attestante la regolarità in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 17 L.R. 13 luglio 2007, n. 38 (norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

La fattura, debitamente certificata per conto della stazione appaltante è pagata previa emissione di apposito mandato dall'ufficio Ragioneria dell'Ente.

L'emissione del documento dovrà avvenire in base al prezzo aggiudicato in sede di gara.

Pertanto, i prezzi praticati s'intendono offerti dall'operatore economico aggiudicatario in base a calcoli di sua propria convenienza, a suo rischio e sono quindi invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità.

L'Operatore aggiudicatario non avrà, quindi diritto ad alcun sovrapprezzo, di qualsiasi natura e per qualsiasi causa o per sfavorevoli circostanze dopo l'aggiudicazione.

ART. 17 - FATTURAZIONE ELETTRONICA

Con riferimento alla emissione e gestione delle fatture che saranno emesse nei confronti dell'Amministrazione Comunale, sulla base delle novità introdotte dalle recenti norme in materia di fatturazione elettronica, dal 31.03.2015 l'Amministrazione non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica per il tramite del Sistema di interscambio istituito dal Ministero dell'economia e delle finanze e, trascorsi tre mesi da tale data, non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio della fattura in formato elettronico (LEGGE 24 dicembre 2007, n. 244.).

Ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 24 dicembre 2007, n.244, art. 1 commi da 209 a 214, e che stabilisce, tra l'altro, per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di ottenere dall'IPA i codici ufficio di destinazione delle fatture elettroniche e darne comunicazione ai fornitori che hanno obbligo di utilizzarli in sede di emissione della fattura da inviare al Sistema di Interscambio, si comunica il codice univoco dell'ufficio di destinazione delle fatture elettroniche dell'Amministrazione Comunale: UFH531 e la denominazione dell'ufficio: Ufficio Servizi scolastici e Sociali

L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario".

Oltre al Codice Univoco Ufficio, che deve essere obbligatoriamente inserito nella fattura elettronica, si prega di inserire nella stessa:

- Codice Identificativo Gara (CIG);
- Oggetto del contratto;
- Determinazione di impegno;
- Numero impegno contabile;

Si ricorda che il D.L. 24 aprile 2014, n. 66 ha stabilito l'obbligatorietà dell'indicazione, nella fattura elettronica, del CIG di conseguenza il Comune di Marciana Marina non procederà al pagamento della fattura qualora non vengano riportati in essa i predetti codici.

Si segnala infine che sul sito www.fatturapa.gov.it è disponibile tutta la documentazione relativa alla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

ART . 18 - GARA PER L'AGGIUDICAZIONE

Il procedimento di affidamento del servizio avverrà mediante procedura negoziata ai sensi di quanto previsto all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 19 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

Il servizio verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 valutata sulla base dei seguenti criteri:

offerta tecnica:	max 70 punti
<u>offerta economica:</u>	<u>max 30 punti</u>
Totale	100 punti

Il Comune aggiudicherà il servizio al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica ed all'offerta economica per un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti. In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio.

ART. 20 - VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA (Punteggio massimo 30 punti)

Il punteggio sarà calcolato secondo la seguente formula calcolata direttamente dalla piattaforma telematica START :

$$P_i = P_{max} \cdot \frac{O_i - O_{base}}{O_{min} - O_{base}}$$

P_i = punteggio attribuito operatore i – esimo

P max =punteggio economico max

O_i= offerta operatore i- esimo

O_{min} = importo offerto più basso

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (Punteggio massimo 70 punti)

Criteri per la valutazione dell'offerta tecnica:

- 1) Comprovata esperienza nel trasporto disabili attestata attraverso autocertificazione, indicante il periodo di servizio svolto: max 10 punti – verranno assegnati due punti per ogni anno di servizio svolto;
- 2) Continuità presenza del personale da assegnare all'espletamento del servizio: max 10 punti – il punteggio verrà attribuito all'operatore che dichiarerà di garantire la presenza dello stesso autista e dell'eventuale accompagnatore, per tutta la durata dell'affidamento, indicandone nome e cognome dei soggetti;
- 3) Disponibilità di automezzo da adibire al trasporto dei disabili, adeguatamente omologato ed immatricolato dopo l'anno 2015: max 30 punti – verranno assegnati 10 punti per ogni anno di immatricolazione successiva al 2015,
- 4) Attività sociali gratuite da svolgersi in favore degli utenti, illustrate e dichiarate dell'operatore: max 20 punti – verranno assegnati n. 4 punti per ogni attività sociale gratuita che si dichiarerà di svolgere nel periodo di validità dell'appalto.

ART. 21 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È fatto divieto alla ditta appaltatrice di cedere il contratto.

Qualsiasi forma, anche parziale, di subappalto del servizio oggetto del presente capitolato determinerà, con effetto immediato, la risoluzione del contratto con diritto al risarcimento dei danni.

ART. 22 - CONTROLLO E REFERENTE DEL SERVIZIO

Il Comune di Marciana Marina ha la massima facoltà di controllo in merito all'adempimento degli obblighi dell'affidatario, sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali, sia per quanto attiene la gestione del servizio.

Il referente per il Comune è individuato nel Responsabile dell'U.O. Servizi Scolastici e Sociali che avrà la funzione di seguire e monitorare l'andamento complessivo del servizio.

ART. 23- EVENTO DI SCIOPERO E PRESTAZIONI MINIME INDISPENSABILI

In caso di sciopero, l'aggiudicatario si obbliga d assolvere a tutte le disposizioni previste dalla legge. In particolare dovrà darne comunicazione al Comune con preavviso di 48 ore. Qualora la comunicazione venga effettuata posteriormente alle ore 9,00 del giorno precedente lo sciopero, verrà applicata all'aggiudicatario una sanzione come di seguito prevista.

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'aggiudicatario si impegna ad osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili, di cui possa venire in possesso nell'esecuzione dei servizi, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Il personale dell'aggiudicatario è tenuto a mantenere riservato ed a non divulgare o rivelare a terzi notizie riservate inerenti alle persone o alle famiglie, agli utenti dei servizi, delle quali siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza di cui sopra.

ART. 25 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazioni alle disposizioni del presente capitolato, il Comune invierà contestazione scritta via Pec.

L'aggiudicatario, entro 10 giorni dalla data del ricevimento delle osservazioni di cui sopra, può produrre le proprie osservazioni.

In caso di mancate osservazioni/giustificazioni o nel caso che le medesime non siano ritenute sufficienti o comunque tali da giustificare l'inadempimento riscontrato, il Comune procederà, a sua esclusiva discrezione, in relazione alla loro gravità, all'applicazione di una penalità da euro 250,00 ad euro 5.000,00, comunicandola via PEC, salvo quanto previsto in tema di risoluzione del contratto dal codice civile e dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Il recupero della penalità verrà effettuato mediante ritenuta diretta sul corrispettivo dovuto all'aggiudicatario.

Il Comune, a seguito di ripetute infrazioni o inadempienze da parte dell'aggiudicatario tali da rendere insoddisfacente il servizio, può unilateralmente risolvere il contratto con effetto immediato, comunicandone i motivi mediante lettera raccomandata A/R, senza pregiudizio di ogni azione per rivalsa di danni.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono motivo di risoluzione contrattuale di diritto le seguenti fattispecie:

- perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- mancato inizio del servizio nel termine comunicato;
- Abbandono dell'appalto e/o interruzione o sospensione immotivata del servizio;
- Ripetute o gravi contravvenzioni ai patti contrattuali, o alle disposizioni di legge, o ai regolamenti relativi al servizio;
- Cessione in tutto od in parte delle attività;
- Subappalto del servizio, parziale o totale;
- Fallimento o frode;

per gravi violazioni agli obblighi previdenziali, assistenziali e di sicurezza sul lavoro;

-per mancato utilizzo nelle transazioni derivanti dal presente appalto del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della legge 136/2010;

-per gravi e ripetute violazioni del Codice della Strada (almeno due);

a seguito della cancellazione dall'Albo regionale delle Cooperative, se cooperative sociali, e/o dal Registro delle Imprese;

- Ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai termini dell'art. 1453 del Codice civile.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicatario, salvo il risarcimento di ulteriori danni e per tutte le altre circostanze che si possono verificare.

In caso di fallimento o di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'originario aggiudicatario, il Comune interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto.

L'affidamento avviene alle stesse condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 26 - DIRITTO DI RECESSO A FRONTE CONVENZIONI CONSIP MIGLIORATIVE

Ai sensi dell'art. 1 c. 13 del D.L. n. 95/2012 convertito in Lg. 7/8/2012, n. 135, si precisa che l'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, c. 1, Lg. n. 488/99 successivamente alla stipula del predetto contratto siano

migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, c. 3, Lg. n. 488/99.

Art. 27 - NORME DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELL'IMPRESA APPALTATRICE – INCOMPATIBILITA EX DIPENDENTI COMUNALI

L'appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marciana Marina approvato con Delibera di Giunta Comunale n°36 del 16.04.2014.

Tali codici sono consultabili e possono essere scaricati dal sito istituzione del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezioni "Disposizioni generali" - "Atti generali" – al seguente indirizzo: http://www.comune.marcianamarina.li.it/index.php?view=cmsdoc&id=1302&option=com_cmsdoc&Itemid=12&lang=it

L'appaltatore, ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marciana Marina si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo.

Ai sensi dell'art. 53 c. 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i i dipendenti dell'Ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 28 - SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario. Nel caso di registrazione in caso d'uso, le spese di registrazione saranno a carico della parte che effettuerà la registrazione e in esenzione di bollo ai sensi dell'art. 8 della L. 266/1991 nel caso di organizzazioni di volontariato.

ART. 29 - LUOGO DI SVOLGIMENTO.

Gli interventi di cui al presente Capitolato, come sopra descritti, dovranno essere svolti a favore degli utenti disabili che usufruiscono del servizio, residenti nel territorio di Marciana Marina, che si recano a Portoferraio presso centri diurni, centri socio terapeutici o istituti di scuola superiore.

ART. 30 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

E' fatto obbligo all'appaltatore di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche anche non in forma esclusiva, onde consentire la tracciabilità dei flussi finanziari, così come stabilito dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010.

In particolare dovranno comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel citato art. 3 della Legge 136/2010 costituirà causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 31 - OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI E REGOLAMENTI

L'appalto è soggetto all'esatta osservanza di tutte le condizioni stabilite nel D. Lgs 18 Aprile 2016, n. 50, oltre che all'osservanza di tutte le norme, decreti e regolamenti vigenti che abbiano applicabilità alla fornitura in oggetto.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di osservare ogni altra norma di legge, decreti e regolamenti vigenti che abbiano applicabilità alla fornitura del servizio di che trattasi.

L'aggiudicatario è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove norme di cui al comma precedente.

ART. 32 - FORO COMPETENTE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti sarà devoluta al Tribunale di Livorno. A tutti gli effetti l'aggiudicatario dichiara di eleggere domicilio presso la casa comunale di Marciana Marina.

Per il rimborso delle spese, il pagamento dei danni e quanto dovuto a titolo di penale il Comune potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'aggiudicatario.

ART. 33 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Capitolato si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia.

La Ditta appaltatrice è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Dr. ssa Antonella Adriani