

Allegato A

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI
VIGILANZA E ACCOMPAGNAMENTO DEGLI ALUNNI SUGLI SCUOLABUS
COMUNALI PER GLI ANNI SCOLASTICI 2018/19, 2019/20 E 2020/21.**

CIG: 74754600BF

CAPITOLATO DI GARA

INDICE

Titolo I – Articolazione del servizio

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto ed articolazione del servizio
- Art. 2 - Luogo di svolgimento del servizio
- Art. 3 - Durata e decorrenza dell'affidamento
- Art. 4 - Clausola sociale
- Art. 5 - Inquadramento e retribuzione del personale
- Art. 6 - Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario
- Art. 7 - Obblighi del personale adibito al servizio
- Art. 8 - Adempimenti in materia di sicurezza
- Art. 9 - Corrispettivi, pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 10 - Verifiche e controlli
- Art. 11 - Garanzia definitiva
- Art. 12 - Obblighi assicurativi
- Art. 13 - Penali
- Art. 14 - Risoluzione del contratto
- Art. 15 - Recesso
- Art. 16 - Cessione del contratto e cessione dei crediti
- Art. 17 - Interpretazione del contratto e norme di rinvio

Titolo II – Modalità di svolgimento della gara e modalità di scelta del contraente

- Art. 18 - Informazioni sul sistema telematico
- Art. 19 - Importo a base di gara e valore dell'appalto
- Art. 20 - Modalità di svolgimento della gara
- Art. 21 - Requisiti di partecipazione
- Art. 22 - Criterio di aggiudicazione e modalità di valutazione dell'offerta
- Art. 23 - Quesiti e chiarimenti
- Art. 24 - Modalità di presentazione dell'offerta
- Art. 25 - Raggruppamenti temporanei e consorzi
- Art. 26 - Avvalimento
- Art. 27 - Procedura di aggiudicazione
- Art. 28 - Cause di esclusione
- Art. 29 - Mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni
- Art. 30 - Spese contrattuali
- Art. 31 - Responsabile del procedimento
- Art. 32 - Trattamento dei dati forniti dai concorrenti
- Art. 33 - Subappalto
- Art. 34 - Controversie

TITOLO I – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 - Oggetto dell'appalto ed articolazione del servizio

Questo Comune intende provvedere all'affidamento del servizio di vigilanza e accompagnamento degli alunni sugli scuolabus comunali per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20 e 2020/21, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 50/2016, esperita tramite RDO (Richiesta di Offerta) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, rivolta a tutti i soggetti iscritti ed abilitati al bando del mercato elettronico della pubblica amministrazione "Servizi alle pubbliche amministrazioni" – categoria "Servizi sociali" – Sottocategoria 1 "Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro (allegato 27 al bando MEPA).

Il presente servizio è previsto dal suddetto bando MEPA al paragrafo 7.1.2. "Servizio di assistenza, sorveglianza o vigilanza sui mezzi di trasporto (trasporto sociale) CPV 601120000-6".

La procedura si intende "aperta" in quanto rivolta a tutta la platea dei soggetti iscritti al bando del mercato elettronico sopra dettagliato.

Gli operatori economici appartenenti alla suddetta categoria ed in possesso dei requisiti dettagliati al successivo articolo 21 sono invitati a presentare la propria migliore offerta per la prestazione del suddetto servizio, articolato come di seguito specificato.

1.1. Descrizione del servizio

Il presente capitolato disciplina la gestione del servizio di vigilanza, custodia, accompagnamento ed assistenza degli alunni durante il trasporto sugli scuolabus comunali della Città di Pinerolo nel tragitto da casa a scuola e ritorno per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20 e 2020/21, secondo il disposto dell'articolo 2 del Decreto del Ministero dei Trasporti del 31.01.1997 avente ad oggetto "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" ed in esecuzione di quanto previsto dal D.P.R. 616/77 e dalla L.R. n. 28/2007 sul Diritto allo Studio.

Il servizio viene istituito sui percorsi previsti nell'ambito del servizio di trasporto scolastico comunale individuati dall'ufficio comunale competente (Ufficio Istruzione).

Il servizio riguarderà, sulla base delle linee attualmente istituite, le seguenti scuole:

- Scuola primaria "V. Lauro" - Via Battitore, angolo via Giustetto – Pinerolo (Linea Abbadia Alpina)
- Scuola secondaria di I grado "G.Puccini" - Via Battitore, 6 - Pinerolo (Linea Abbadia Alpina)

- Scuola primaria "C. Collodi" - Viale Kennedy, 24 – Pinerolo (Linea Baudenasca)
- Scuola secondaria di I grado "L. Poet" - Via Dei Rochis, 29 - Pinerolo (Linea Baudenasca)

- Scuola primaria di Riva - Via alla Stazione, 12 – Pinerolo (Linea Riva di Pinerolo)
- Scuola secondaria di I grado "L. Poet" Via Dei Rochis, 29 - Pinerolo (Linea Riva di Pinerolo)

Il servizio verrà inizialmente articolato come descritto al successivo punto 1.3, ma in considerazione della riorganizzazione dei moduli orari attivati dalle scuole cittadine e delle esigenze manifestate dalle famiglie degli alunni, potrebbe subire variazioni durante l'esecuzione dell'appalto.

Inoltre, nel corso del periodo di affidamento, il servizio potrebbe essere incrementato con l'avvio di nuove linee rivolte alle sopra citate scuole o ad altre scuole primarie del territorio.

Il servizio potrebbe, al contrario, essere ridimensionato con la cancellazione delle linee già istituite o la mancata attivazione delle medesime in base al numero di adesioni al servizio.

Oltre ai profili di accompagnamento, vigilanza e custodia sui minori, il servizio si configura come un momento educativo per i minori atto a favorire il processo di socializzazione e l'educazione al rispetto dei beni della comunità, al loro uso corretto nonché al rispetto delle regole, specie di quelle del Codice della Strada. Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità e serenità nel tragitto casa/scuola.

I servizi richiesti sono i seguenti:

a) Compiti dell'aggiudicatario

Sarà compito dell'aggiudicatario:

- individuare personale idoneo allo svolgimento del servizio; il personale individuato dovrà essere maggiorenne;
- individuare, anche tra gli operatori assegnati al servizio, un coordinatore del servizio, con il compito di curare l'assegnazione degli operatori ai percorsi, effettuarne la sostituzione in caso di necessità e fornire tutte le opportune informazioni affinché il servizio venga svolto nella maniera più efficiente possibile ed in maniera conforme alle modalità previste dal presente capitolato ed alle istruzioni impartite dall'ufficio Istruzione comunale. Il coordinatore dovrà fungere da referente nei confronti dell'Ufficio Istruzione, curare la predisposizione dei registri presenze e dei prospetti (come meglio sotto specificato);
- assicurare annualmente il servizio dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso, secondo il calendario che di anno in anno verrà comunicato dall'ufficio Istruzione;
- predisporre appositi registri presenze da consegnare agli operatori impiegati su ciascun mezzo, riportanti l'elenco degli iscritti al servizio di trasporto scolastico su ciascun percorso. Tali dati verranno resi disponibili dall'ufficio Istruzione prima dell'avvio dell'anno scolastico ed aggiornati in occasione di ogni variazione. L'Ufficio Istruzione comunicherà all'aggiudicatario, oltre ai nominativi degli alunni iscritti, altresì il percorso e la fermata di riferimento, il nominativo ed il recapito del genitore che ha effettuato l'iscrizione, le modalità di ritiro del minore alla fermata (e cioè la presenza diretta del genitore e/o i nominativi degli ulteriori adulti che il genitore stesso ha autorizzato per il ritiro del minore alla fermata). Sarà pertanto compito dell'aggiudicatario tenere aggiornati:
 - i registri presenze;
 - i prospetti riportanti tutti i suddetti dati, in modo tale che l'operatore che si reca ad effettuare il servizio disponga sempre dei dati aggiornati.
- formare ed informare il proprio personale sulle procedure da seguire (in particolar modo in caso di sostituzione degli operatori abitualmente adibiti ad un determinato percorso o che svolgano il servizio per la prima volta, assicurandosi che l'operatore disponga di tutte le informazioni utili a svolgere in maniera corretta i propri compiti) e sulle procedure di sicurezza definite dal documento di valutazione dei rischi e dal DUVRI.
- organizzare un sistema di verifica annuale della soddisfazione dell'utenza (customer satisfaction) relativo al servizio di trasporto scolastico ed al servizio di vigilanza ed accompagnamento, da concludersi entro il 31 maggio di ogni anno scolastico;

Sarà facoltà dell'appaltatore proporre alla Stazione Appaltante modifiche ed integrazioni migliorative inerenti il servizio, che possano risultare a vantaggio dell'utenza. Ogni variazione dovrà comunque essere preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante. Ogni variazione introdotta, senza preventiva autorizzazione, deve ritenersi inadempienza contrattuale e come tale soggetta ad applicazione di penali.

b) Compiti specifici in capo al coordinatore

Sarà compito del coordinatore:

- coordinare l'attività degli accompagnatori;
- assicurare la copertura dei turni previsti e delle eventuali sostituzioni;
- raccogliere tutte le segnalazioni degli accompagnatori inerenti problematiche varie riscontrate nello svolgimento del servizio (es. richieste di utilizzo del servizio da parte di utenti che non risultano iscritti, comportamenti non corretti dei minori a bordo dei mezzi, episodi di assenza degli adulti alle fermate, ecc. . . .) e riferire all'ufficio comunale preposto;
- tenere i rapporti con l'Ufficio Istruzione comunale, occupandosi pertanto della trasmissione mensile allo stesso dei registri presenze, della segnalazione tempestiva di eventuali problemi riscontrati (discordanze tra i dati forniti dal Comune e quelli riscontrati nello svolgimento del

servizio, specie per ciò che concerne iscrizioni e modalità di ritiro degli utenti alle fermate, problemi occorsi durante la permanenza sugli scuolabus, comportamenti non corretti degli utenti, ecc....)

- fornire adeguata rendicontazione mensile al Comune circa le ore prestate dagli operatori assegnati ai vari percorsi: tale prospetto orario dovrà essere trasmesso contestualmente o precedentemente all'inoltro della fattura mensile emessa dall'aggiudicatario;
- partecipare ad eventuali riunioni organizzative o di verifica sulle modalità di svolgimento del servizio indette dall'ufficio istruzione.
- essere raggiungibile telefonicamente, tramite il proprio cellulare di servizio, dalle ore 7.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 7.00 alle ore 14.00 al sabato mattina.

c) Compiti specifici degli operatori:

Gli operatori inizieranno e termineranno il proprio servizio in corrispondenza del deposito comunale dei mezzi o, comunque, nei luoghi di salita e discesa concordati con l'Amministrazione Comunale e funzionali all'organizzazione del servizio di trasporto.

Oltre ai profili di accompagnamento, vigilanza e custodia sui minori, il servizio si configura come un momento educativo per i minori atto a favorire il processo di socializzazione e l'educazione al rispetto dei beni della comunità, al loro uso corretto nonché al rispetto delle regole.

Le competenze del personale di accompagnamento consistono nel favorire un clima di tranquillità che consenta all'autista di svolgere al meglio il proprio servizio ed agli utenti di trascorrere agevolmente il periodo di permanenza sul mezzo.

L'accompagnatore assume un comportamento di cordialità con l'utenza dimostrando nel contempo e compatibilmente con il servizio da svolgere, disponibilità nei confronti di eventuali esigenze riferite dai genitori, dal personale scolastico, dagli autisti.

Sarà compito degli operatori:

- curare la rilevazione delle presenze sugli scuolabus mediante l'ausilio di appositi registri presenze, con la finalità di controllare che la fruizione del servizio di trasporto scolastico avvenga da parte dei soli iscritti. A tal fine l'aggiudicatario dovrà predisporre, come già sopra specificato sulla base degli elenchi forniti dall'Amministrazione Comunale, appositi registri suddivisi per singolo percorso da consegnare a ciascun operatore. Le presenze sugli scuolabus dovranno essere annotate con cadenza giornaliera e di tale attività di controllo l'aggiudicatario dovrà rendere conto **mensilmente** all'Amministrazione Comunale mediante trasmissione dei registri di presenza.

Gli operatori, per il tramite del proprio coordinatore, dovranno segnalare tempestivamente al servizio istruzione eventuali anomalie riscontrate. Tale attività di verifica dovrà essere particolarmente accurata all'avvio di ciascun anno scolastico: in particolare, dovrà essere inibito l'accesso al servizio da parte di coloro che non risultino inseriti negli elenchi forniti dall'A.C. e dovrà però, nel contempo, essere fornita tempestiva informazione all'Ufficio Istruzione dei problemi riscontrati.

L'operatore stesso, anche per il tramite del coordinatore, dovrà avere cura di fornire ai genitori tutte le informazioni utili inerenti le iscrizioni al servizio.

Oltre all'ausilio degli elenchi forniti dall'ufficio istruzione, si precisa che per l'identificazione degli utenti, ciascun utente sarà provvisto di un tesserino personale, attestante l'iscrizione al servizio.

- nel **percorso di andata (casa-scuola)** in corrispondenza di ciascuna fermata, scendere dal mezzo al fine di prendere in carico ciascun alunno ed assistere ciascun alunno nelle operazioni di salita sul mezzo;
- assicurarsi, prima della partenza del mezzo, che gli alunni seduti nelle postazioni dotate di cinture di sicurezza abbiano la cintura allacciata;
- fornire ausilio nelle operazioni di salita e discesa specie agli alunni che presentino delle difficoltà motorie anche solo temporanee o agli alunni con disabilità motorie;
- azionare la pedana presente sullo scuolabus per i portatori di handicap che ne abbiano la necessità, eventualmente in collaborazione con l'autista qualora l'operazione lo richieda, previa formazione sulle modalità di utilizzo;
- accompagnare gli utenti sino all'entrata esterna della scuola;

- **durante il tragitto sul mezzo**, vigilare sugli alunni verificando che tutti stiano convenientemente seduti nei rispettivi posti;
- durante il tragitto, rimanere seduti preferibilmente al fondo del mezzo e sempre vigili al fine di contribuire a mantenere l'ordine sullo scuolabus ed al fine di individuare prontamente e contrastare possibili manifestazioni di bullismo;
- richiamare (seppur sempre tenendo comportamenti rispettosi ed adeguati) al rispetto delle regole gli alunni che non stiano seduti o che, in generale, osservino un comportamento non adeguato;

- nel **percorso di ritorno (scuola-casa)**, oltre a quanto già specificato per il percorso di andata in merito all'assistenza nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo:
 - attendere i minori all'uscita da scuola anche eventualmente recandosi al portone/cancello di ingresso dell'istituto scolastico al fine di prendere in carico i minori ed accompagnarli sino allo scuolabus (ciò secondo le istruzioni che, in base alle singole situazioni ed ai singoli plessi, verranno specificamente impartite dall'Ufficio Istruzione comunale);
 - assicurarsi, prima della partenza del mezzo, che gli alunni seduti nelle postazioni dotate di cinture di sicurezza abbiano la cintura allacciata;

- rispettare le procedure che verranno comunicate all'aggiudicatario dall'Ufficio Istruzione prima dell'avvio del servizio inerenti la riconsegna dei minori, tenuto conto delle previsioni in materia dell'art. 19 bis, comma 2, del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in Legge 4 dicembre 2017, n. 172,
 - adoperarsi per il mantenimento, da parte degli alunni, di un comportamento composto ed educato rispetto ai compagni e agli altri adulti presenti sul mezzo;
 - assicurarsi che gli alunni tengano un comportamento rispettoso degli arredi e delle attrezzature del mezzo pubblico e che osservino le istruzioni impartite dallo stesso accompagnatore al fine di assicurare adeguate condizioni di sicurezza durante il tragitto (ad esempio: prendere rapidamente posto, rimanere seduti, non alzare il tono di voce, non affacciarsi al finestrino)
 - sorvegliare gli utenti durante la percorrenza intervenendo in modo autorevole, ma corretto, al fine di prevenire ogni tipo di intemperanza o danno;
 - segnalare all'ufficio istruzione, per il tramite del proprio coordinatore, ripetuti comportamenti ineducati e/o lesivi dei minori nei confronti dei compagni;
 - tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori e dei genitori;
 - collaborare con l'autista, fornendo tutto il supporto possibile nei casi di emergenza.

Particolari cautele dovranno essere adottate dagli operatori per agevolare le operazioni di salita e discesa dal mezzo da parte dei bambini portatori di handicap: in particolare, per ciò che concerne i portatori di handicap con difficoltà motorie, gli operatori dovranno porre in essere tutte le operazioni necessarie per la salita e la discesa dallo scuolabus e dovranno inoltre accompagnare i minori, qualora necessario, per brevi tratti (es. dalla fermata dello scuolabus dinanzi alla scuola sino al cancello di ingresso della scuola stessa).

All'accompagnatore durante lo svolgimento del servizio è fatto divieto di:

- fumare (comprese sigarette elettroniche);
- assumere bevande alcoliche;
- esprimersi con modi inurbani e con atteggiamenti diseducativi e comunque non inerenti alle proprie mansioni.

Su ciascun mezzo sarà reso disponibile, ad opera dell'Ufficio Istruzione, un fascicolo riportante tutte le notizie inerenti il servizio di trasporto scolastico, utili sia per l'autista che per l'accompagnatore (oltre all'elenco dei minori iscritti ed alle relative modalità di consegna, modalità di espletamento del percorso con fermate ed orari aggiornati, numeri telefonici dell'ufficio comunale preposto e degli autisti dipendenti comunali, altri numeri utili, procedure di emergenza da seguire in caso di incidente, ecc.). Tale fascicolo dovrà essere sempre lasciato sul mezzo.

Sarà cura dell'appaltatore formare ed informare il proprio personale sulle procedure da seguire e, specie in caso di sostituzione degli operatori abitualmente adibiti ad un determinato percorso o che svolgano il servizio per la prima volta, assicurarsi che l'operatore disponga di tutte le informazioni utili a svolgere in maniera corretta i propri compiti.

1.2. Modalità di svolgimento

Il servizio si estrinseca nelle seguenti attività:

- vigilanza, assistenza e custodia degli alunni durante il servizio di trasporto scolastico comunale;
- verifica sulla fruizione del servizio di trasporto scolastico e rilevazione delle presenze degli alunni fruitori del servizio sui singoli percorsi;
- controllo della corretta seduta degli utenti all'interno dello scuolabus al fine di prevenire eventuali circostanze che potrebbero arrecare danni agli utenti trasportati;
- intrattenimento degli utenti durante il percorso, in particolare nei momenti di sosta del trasporto;
- coordinamento degli operatori;
- cura dei rapporti con l'Ufficio Comunale preposto (Ufficio Istruzione).

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al sabato secondo gli orari indicativi riportati al punto successivo (1.3 "Articolazione del servizio").

I percorsi insistono sul territorio comunale, ivi comprese le zone frazionali, con partenza dal deposito comunale dei mezzi, sito presso il parco del Civico Istituto Musicale A. Corelli – Viale della Rimembranza, 77 - Pinerolo.

Gli orari definitivi di ciascun percorso verranno comunque stabiliti prima dell'avvio di ciascun anno scolastico e forniti al coordinatore.

L'Ufficio Istruzione provvederà inoltre a fornire al coordinatore i dati degli iscritti contenenti tutte le informazioni utili al corretto svolgimento del servizio (in primo luogo, i nominativi degli adulti autorizzati al ritiro del minore, la fermata di riferimento ed i recapiti telefonici del genitore).

Tali dati saranno disponibili o nel corso o al termine delle iscrizioni, effettuate di regola nei mesi di giugno, luglio ed agosto di ciascun anno.

1.3. Articolazione del servizio

Il servizio dovrà essere effettuato nei seguenti orari indicativi, che riflettono l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico comunale:

Linea Abbadia Alpina: n. 1 operatore

giorno	Mattino (andata)	Mattino (ritorno)	Pomeriggio
lunedì	07.00 – 08.45	13.40 - 14.40	15.45 - 17.15
Martedì	07.00 – 08.45	13.40 - 14.40	15.45 - 17.15
mercoledì	07.00 – 08.45	12.00 – 14.40	15.45 - 17.15
giovedì	07.00 – 08.45	13.40 - 14.40	15.45 – 17.15
venerdì	07.00 – 08.45	13.40 - 14.40	15.45 – 17.15
sabato	=====	=====	=====

Linea Baudenasca: n. 1 operatore

giorno	Mattino (andata)	Mattino (ritorno)	Pomeriggio
lunedì	07.00 – 08.45	12.45 – 14.40	15.50 - 17.10
Martedì	07.00 – 08.45	12.45 – 14.40	15.50 – 17.10

mercoledì	07.00 – 08.45	12.45 – 14.40	15.40 – 17.10
giovedì	07.00 – 08.45	12.45 – 14.40	15.50 – 17.10
venerdì	07.00 – 08.45	12.45 – 14.40	15.50 – 17.10
sabato	07.00 – 08.15	12.45 – 14.00	=====

Linea Riva: n. 1 operatore

giorno	Mattino (andata)	Mattino (ritorno)	Pomeriggio
lunedì	07.00 – 08.45	12.45 – 14.40	(giro unificato con Baudenasca - 1 solo operatore)
Martedì	07.00 – 08.45	12.10 – 14.40	
mercoledì	07.00 – 08.45	12.45 – 14.40	
giovedì	07.00 – 08.45	12.45 – 14.40	
venerdì	07.00 – 08.45	12.10 – 14.40	
sabato	07.00 – 08.15	12.45 – 14.00	=====

Dovranno pertanto essere impiegate, dal lunedì al venerdì, n. 3 unità al mattino nel percorso di andata, n. 3 unità al mattino nel percorso di ritorno e n. 2 unità al pomeriggio. Il sabato dovranno essere impiegate n. 2 unità al mattino nel percorso di andata e n. 2 unità nel percorso di ritorno. Il monte ore settimanale è stimato in n. 73 ore circa, per complessive n. 2.628 ore presunte nel corso di ciascun anno scolastico.

Lo schema del servizio riportato nel presente articolo ha carattere meramente **indicativo** e potrà subire delle variazioni in relazione a sopravvenute esigenze organizzative del servizio.

Pertanto l'Amministrazione Comunale, qualora lo richiedano esigenze organizzative sopravvenute, potrà disporre una diversa articolazione del servizio riservandosi di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni della prestazione agli stessi patti e condizioni indicati dal presente capitolato, nei limiti del quinto dell'importo del contratto.

Si precisa, in particolare, che sono possibili modifiche del monte ore e dell'articolazione dei servizi di trasporto sopra descritti, anche in relazione al numero di iscritti al servizio di trasporto scolastico ed in dipendenza dell'articolazione oraria delle lezioni scolastiche. In tal caso l'aggiudicatario non avrà a pretendere per la diminuzione della prestazione richiesta.

Art. 2 – Luogo di svolgimento del servizio

I percorsi del servizio di trasporto scolastico insistono sul territorio comunale, ivi comprese le zone frazionali, con partenza dal deposito comunale degli automezzi, sito presso il parco del Civico Istituto Musicale A. Corelli – viale della Rimembranza n. 77 – Pinerolo.

A titolo indicativo si specifica che, negli ultimi tre anni scolastici precedenti al periodo di affidamento del presente appalto, il servizio di trasporto scolastico è stato articolato su n. 3 linee a servizio delle zone frazionali di:

- Abbadia Alpina
- Baudenasca
- Riva di Pinerolo

nei confronti delle rispettive scuole di competenza.

Il dettaglio dei singoli percorsi (fermate ed orari) verrà definito prima dell'avvio di ogni anno scolastico in relazione alle richieste dell'utenza.

Nel corso del periodo di affidamento, il servizio potrebbe essere incrementato con l'avvio di nuove linee. Il servizio potrebbe, al contrario, essere ridimensionato, con la cancellazione delle linee già istituite o la mancata attivazione delle medesime in base al numero di adesioni al servizio.

Art. 3 - Durata e decorrenza dell'affidamento

L'affidamento riguarda gli anni scolastici 2018/19, 2019/20 e 2020/21, con inizio, interruzioni e termine secondo quanto previsto dal calendario di funzionamento delle scuole primarie e secondarie di primo grado per l'anno scolastico di riferimento, stabilito in base al calendario scolastico approvato dalla Regione Piemonte.

Il servizio non avrà luogo nei giorni o frazioni di giorno in cui, per qualsivoglia motivo, non sarà attivo il servizio di trasporto scolastico.

A partire dall'inizio dell'a.s. 2018/19 l'aggiudicatario dovrà assicurare la completa gestione del servizio, anche nelle more della stipula del relativo contratto.

In caso di prosecuzione delle operazioni di gara e di aggiudicazione oltre l'avvio dell'anno scolastico 2018/19, la decorrenza del servizio sarà necessariamente posticipata, fermo restando il termine del contratto alla fine dell'a.s. 2020/21.

Il Comune di Pinerolo si riserva la possibilità di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a tre anni per un importo presunto di euro 137.970,00, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno sei mesi prima della scadenza del contratto originario.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, alla scadenza del contratto il nuovo appaltatore non abbia dato avvio al servizio ovvero non si siano concluse le procedure di gara per il nuovo affidamento, l'aggiudicatario, se richiesto dal Comune, è tenuto a garantire il servizio fino all'insediamento della nuova impresa, alle stesse condizioni dell'appalto cessato.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. La durata della proroga tecnica è stimata in mesi sei, per un corrispondente valore pari ad Euro 22.995,00 oltre iva calcolato sulla base dell'organizzazione del servizio descritta al precedente articolo 1.3.

Si rammenta che l'art. 26, comma 3, della Legge 23/12/1999, n. 488 e l'articolo 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135 recante: "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" hanno, tra l'altro, disposto la nullità dei contratti stipulati dalle pubbliche amministrazioni in violazione degli obblighi di approvvigionamento di beni e servizi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento.

In base a quanto dispongono le norme citate, in relazione alla procedura di affidamento in oggetto, si fa presente che è stata verificata l'inesistenza di convenzioni attive di Consip e della centrale di committenza regionale del Piemonte con cui fare riferimento in termini parametrici di qualità/prezzo per la tipologia di servizi richiesti. Si segnala altresì che in vigenza di contratto stipulato, la stazione appaltante avrà diritto di recedere in qualsiasi tempo dallo stesso al verificarsi della fattispecie indicata nel comma 13, art. 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135.

Art. 4 – Clausola sociale

Al fine di garantire la continuità occupazionale dei lavoratori alle dipendenze della cooperativa sociale attuale affidataria del servizio di vigilanza ed accompagnamento, l'operatore economico aggiudicatario avrà l'obbligo, compatibilmente con la propria organizzazione, di assumere le unità di

personale dell'operatore economico cessante che svolgono il ruolo di accompagnatori sulle linee di trasporto scolastico.

Art. 5 - Inquadramento e retribuzione del personale

Si richiede la prestazione del servizio da parte di assistenti all'infanzia (per le cooperative sociali: operatori inquadrati nella categoria B posizione economica B1 (ex 3° livello). Analogo inquadramento è previsto per il coordinatore.

Sia il coordinatore che gli operatori selezionati per l'accompagnamento sui percorsi non dovranno aver riportato condanni penali per reati di cui al DLgs 39/2014.

L'aggiudicatario è tenuto ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi e integrativi di lavoro, applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato per la categoria stessa, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 95 comma 10 ed all'art. 97 del DLgs n. 50/2016 e s.m.i..

Art 6 – Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto (o prima dell'avvio del servizio qualora questo avvenga prima della stipula del contratto), dovrà:

- trasmettere all'Amministrazione l'elenco nominativo aggiornato del personale individuato per lo svolgimento dello stesso, con indicazione delle esatte generalità, del domicilio e del numero di telefono mobile.
- comunicare le generalità dell'operatore che svolgerà le mansioni di coordinatore.
- fornire dichiarazione circa l'assenza, a carico del coordinatore e degli operatori selezionati per le sostituzioni, di condanne penali per reati previsti dal D.Lgs 39/2014.
- formare il proprio personale sui sistemi di comunicazione, sulle procedure (in particolare quelle attinenti alla riconsegna dei minori e le accortezze da utilizzare per le operazioni di salita e discesa dal mezzo) e sulla modalità da osservare per l'espletamento del servizio. Dell'avvenuta formazione dovrà essere data comunicazione scritta al Servizio Istruzione prima dell'avvio del servizio.
- comunicare il programma di formazione a cui è stato sottoposto il personale in servizio e dimostrarne l'avvenuto svolgimento, anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- partecipare alla riunione di cooperazione e coordinamento volta ad esaminare ed eventualmente aggiornare il DUVRI redatto ai sensi dell'art. 26 del DLgs 81/2008, in relazione alla presenza sui mezzi degli autisti dipendenti comunali o degli autisti della ditta di trasporto esterna incaricata dal Comune per alcune tratte del servizio di trasporto scolastico. Le procedure definite in tale documento sono vincolanti per l'affidatario e per gli operatori assegnati al servizio.
- comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del responsabile della sicurezza (R.S.P.P.) ed i nominativi degli addetti al primo soccorso ed antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- redigere e trasmettere il Documento inerente la valutazione dei rischi relativi al servizio oggetto dell'appalto (D.V.R.) di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008.
- trasmettere copia della polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) e per gli infortuni del proprio personale (RCO) come definita al successivo art. 12 del presente capitolato.
- dotare il personale, a proprie spese, di:
 - **tesserino di riconoscimento** corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 8, art. 26 del D.Lgs 81/2008. Il tesserino dovrà sempre essere esposto durante la prestazione del servizio.

- **telefono mobile** (il cui numero dovrà essere comunicato all'Ufficio Istruzione prima dell'avvio del servizio) in modo tale da consentire la tempestiva comunicazione con il proprio coordinatore, con l'Ufficio Istruzione e con i genitori i cui recapiti sono indicati sui prospetti inerenti il servizio, oltre a poter comunicare qualsiasi situazione di **urgenza o emergenza** (es. incidente) senza dover abbandonare gli utenti, o comunque per ogni altro motivo di emergenza legato al servizio che richieda il contatto immediato con i genitori degli utenti, la ditta, la scuola, il Comune o viceversa.
- **pettorina ad alta visibilità**, che dovrà essere indossata durante lo svolgimento del servizio.

Ogni variazione del personale individuato dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale stesso sia avviato all'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario, durante la prestazione del servizio, dovrà:

- svolgere correttamente il servizio affidato nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nazionali e regionali.
- assicurare annualmente il servizio dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso, secondo il calendario che di anno in anno verrà comunicato dall'ufficio Istruzione;
- comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore.
- assicurare la copertura dei turni e la sostituzione degli operatori assenti, nonché la sostituzione del personale che dovesse risultare inadatto allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato con altro personale di pari qualifica professionale (in caso di mancata sostituzione l'aggiudicatario sarà ritenuto direttamente responsabile della sicurezza degli utenti).
- garantire, su richiesta del Comune ed in casi eccezionali, lo svolgimento del servizio in orari differenti da quelli abituali, qualora si renda necessario garantire il rientro degli alunni da scuola per esigenze particolari.
- eseguire le disposizioni che venissero impartite dalla Stazione Appaltante in merito alla regolarità e al buon andamento del servizio.
- rispettare gli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 e.s.m.i. e dal Codice di Comportamento del Comune di Pinerolo.
- richiamare e, se necessario, sostituire i dipendenti che non mantengono un comportamento corretto e rigoroso verso gli utenti, anche su semplice richiesta del Comune di Pinerolo.

Il Comune di Pinerolo si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio tra le parti. Qualora le giustificazioni non siano ritenute attendibili e sufficienti a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del personale.

- garantire la prestazione del servizio da parte dello stesso personale per tutta la durata contrattuale, al fine di perseguire la massima funzionalità ed efficienza nella prestazione del servizio, nonché la continuità di rapporto nei confronti dell'utenza, fatte salve le richieste di sostituzione con altro personale avanzate dal Comune di Pinerolo, per comportamenti non corretti degli operatori.
- attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del contratto, condizioni normative e retributive **non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data della stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato per la categoria stessa.**
- applicare, nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori adibiti al servizio, il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalla normativa vigente.
- a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavori, dipendenti e non, dalla legislazione vigente. Il Comune è dunque esonerato da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni

- obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa richiamata.
- applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nelle attività in oggetto tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria. Il mancato versamento dei contributi costituisce grave inadempimento contrattuale che può dare luogo alla risoluzione del contratto.
 - su richiesta del committente, esibire o consegnare copia del libro matricola, libro paga, libro presenze e registro infortuni e copia del regolamento interno.
 - assolvere all'obbligo previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 39/2014 'Attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI.
 - rispettare tutte le norme vigenti in materia di tutela dei minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio.

L'aggiudicatario è unico responsabile dell'esecuzione della prestazione in conformità delle prescrizioni contrattuali e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento vigenti. Qualora durante lo svolgimento del servizio si verificassero danni materiali a cose o persone, imputabili all'aggiudicatario, lo stesso dovrà provvedere al risarcimento del danno.

L'aggiudicatario si impegna pertanto a:

- mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da eventuali richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della stessa Amministrazione da terzi danneggiati a causa della mancata o non corretta prestazione del servizio richiesto; pertanto sarà direttamente responsabile dei danni che dovessero essere arrecati dal proprio personale a persone o cose sia dell'Amministrazione sia di terzi. L'aggiudicatario dovrà quindi adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto.
- risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato e dall'inosservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Art. 7 - Obblighi del personale adibito al servizio

7.1. Obblighi di carattere generale

Il personale addetto al servizio dovrà osservare le modalità di espletamento dello stesso, quali indicate nel presente capitolato speciale nonché le eventuali ulteriori modalità organizzative comunicate dall'Amministrazione all'avvio del servizio.

Il servizio dovrà esser svolto usando l'ordinaria diligenza, usando il massimo riguardo e rispetto per i bambini e garantendo altresì che il percorso casa-scuola avvenga in condizioni di massima sicurezza.

Il personale dovrà osservare, oltre a tutte le norme vigenti sulla materia, le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, riservato, rispettoso, corretto e disponibile alla collaborazione nei confronti dei minori, dei genitori, degli autisti, del personale scolastico con il quale venga a contatto.
- evitare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza;
- segnalare al coordinatore i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di comportamenti non corretti nei confronti degli altri utenti e/o dello stesso accompagnatore.
- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al coordinatore, il quale ha l'obbligo di riferire al Servizio Istruzione del Comune.
- mantenere la massima riservatezza su fatti di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento del servizio e, se del caso, darne comunicazione al coordinatore, che provvederà ad informare il Servizio Istruzione.
- non lasciare mai i minori privi di sorveglianza.

- adottare tutte le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l'incolumità fisica e la massima sicurezza dei bambini.
- recarsi con puntualità al servizio.
- svolgere i servizi richiesti con la massima cura e attenzione.
- provvedere alla riconsegna del minore secondo la procedura impartita dall'Ufficio Istruzione prima dell'avvio del servizio.
- osservare le procedure di sicurezza definite per il servizio e dai documenti sulla sicurezza, a prevenzione di eventuali rischi, anche da interferenza.
- attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite relativamente al servizio.
- rispettare il divieto di introdurre sui mezzi sostanze infiammabili o comunque nocive.

Il personale adibito al servizio è tenuto all'osservanza, per quanto compatibili, delle norme di comportamento previste per i dipendenti pubblici dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 – "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165 nonché dal Codice di comportamento del Comune di Pinerolo adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 359/2013, pena la risoluzione del contratto.

Il personale è tenuto ad indossare, durante lo svolgimento del servizio:

- il tesserino di riconoscimento, fornito dal datore di lavoro.
- la pettorina ad alta visibilità, fornita dal datore di lavoro.

All'accompagnatore durante lo svolgimento del servizio è fatto divieto di:

- fumare (comprese sigarette elettroniche).
- assumere bevande alcoliche.
- esprimersi con modi inurbani e con atteggiamenti diseducativi e comunque non inerenti alle proprie mansioni.

7.2. Incidenti durante il servizio

Gli operatori (in collaborazione con l'autista del mezzo, in particolare qualora il servizio venga svolto su un mezzo condotto da un autista della ditta esterna incaricata dal Comune) dovranno dare immediata comunicazione telefonica al Servizio Istruzione (al di fuori dell'orario di apertura dell'Ufficio dovrà essere avvisata la Polizia Municipale) di tutti gli incidenti e danni a cose o a persone che dovessero verificarsi durante il servizio (all'andata e/o al ritorno).

La comunicazione verbale dovrà essere seguita da una comunicazione scritta a cura dell'aggiudicatario. Detta comunicazione dovrà essere effettuata anche nel caso in cui non ne sia derivato alcun danno a cose o persone.

In caso di incidente, anche lieve, l'accompagnatore (in raccordo con l'autista), dovrà:

- assicurarsi immediatamente delle condizioni dei minori;
- attivare le procedure previste oltre a dare tutta la collaborazione possibile all'autista.
- chiamare il servizio 118 ed avvisare immediatamente:
 - a) l'Ufficio Istruzione e/o la Polizia Municipale
 - b) il coordinatore, che provvederà ad avvisare le famiglie.

Ogni operatore, come già sopra specificato, dovrà essere dotato di telefono cellulare per garantire la tempestiva comunicazione dell'avversità occorsa, senza abbandonare il mezzo ed i minori trasportati.

Art. 8 – Adempimenti in materia di sicurezza

L'aggiudicatario, senza diritto ad alcun ulteriore compenso, è tenuto a:

- predisporre, ai fini dello svolgimento del servizio, tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità.

- informare e aggiornare il proprio personale ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite.
- assicurare il personale addetto contro gli infortuni.
- far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche al proprio personale e dotare gli operatori di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008.
- attivare tutte le procedure necessarie ad eliminare, ridurre e prevenire i rischi specifici propri dell'attività svolta durante il servizio.
- prima dell'avvio del servizio è tenuto a formare ed informare il proprio personale sulle procedure da osservare, in particolare per quel che attiene la custodia dei minori.

Per il presente appalto è stato redatto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) al fine di valutare i possibili rischi da interferenza. I relativi costi sono stati valutati assenti. I contenuti del documento sono vincolanti per le parti.

L'appaltatore dovrà partecipare, prima dell'avvio del servizio, ad apposita riunione di cooperazione e coordinamento volta ad esaminare ed eventualmente aggiornare il DUVRI redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà inoltre fornire alla Stazione Appaltante dichiarazione dalla quale risulti l'osservanza di tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dal proprio Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Si impegna inoltre a trasmettere copia del documento (D.V.R.).

Art. 9 – Corrispettivi, pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

Il servizio oggetto del presente appalto si svolge dal lunedì al sabato con orario spezzato, in base all'articolazione del servizio stesso ed alla organizzazione delle linee e dei percorsi ipotizzata per gli anni scolastici 2018-19, 2019-20 e 2020-21.

All'aggiudicatario verrà riconosciuto il corrispettivo calcolato moltiplicando l'importo orario offerto in sede di gara per le ore effettive di servizio prestato dagli operatori (ore di servizio prestate durante il tragitto/viaggio). Non verrà riconosciuto alcun compenso per i periodi di tempo che intercorrono tra un tragitto/viaggio e l'altro.

In caso di sospensione o soppressione di una linea di trasporto da parte del Comune, con preavviso di almeno 30 giorni lavorativi, l'intervento su quel percorso è da considerarsi concluso o sospeso per le ore di relativo servizio; in tal caso l'aggiudicatario non avrà nulla a pretendere.

Il pagamento del servizio sarà effettuato sulla scorta delle fatture emesse con cadenza mensile dall'affidatario. Le fatture verranno pagate entro 30 giorni dalla data del ricevimento, quale risultante dalla data di registrazione al protocollo dell'Ente.

Nella fattura dovranno essere indicati tutti i dati utili alla sua liquidazione e pertanto: il C.I.G., il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento o il numero del contratto stipulato tra le parti, il numero dell'impegno di spesa, il riferimento normativo inerente il pagamento dell'IVA (Scissione dei pagamenti art 17 ter dpr 633/1972).

La fattura dovrà riportare il mese di riferimento ed il numero di ore di servizio effettuate.

L'ente si riserva il diritto di respingere le fatture che non contengano le indicazioni sopra specificate.

La fattura dovrà essere emessa con modalità elettronica secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM 55/2013.

Dovrà essere riportato obbligatoriamente sulla fattura il seguente Codice Univoco Ufficio IPA, corrispondente al Comune di Pinerolo: **UF0AP2**.

Il responsabile del procedimento procederà alla verifica della fattura ed all'attestazione, ad esito positivo della verifica, della regolare esecuzione occorrente per la liquidazione.

Il pagamento verrà effettuato nel rispetto dell'art. 17-ter del DPR 633/1972 (c.d. split payment).

Il Comune provvederà alla liquidazione tramite il Servizio di Tesoreria, ai sensi di legge e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità.

Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della l. 4 agosto 2006, n. 248, dell'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come introdotto dall'art. 2, comma 9, della l. 24 dicembre 2006 n. 286, dell'art. 118, commi 3 e 6 del Codice e dell'art.1 comma 986 della legge di bilancio 2018 (l.205/2017), l'emissione di ogni titolo di spesa sarà pertanto subordinato:

- all'assenza di pendenze con l'Agenzia delle Entrate-Riscossione (soltanto per eventuali importi superiori ad Euro 5.000,00 IVA esclusa).
- alla regolarità della posizione previdenziale ed assicurativa dell'operatore economico aggiudicatario e, nel caso di consorzi, della consorziata che effettua il servizio (da effettuarsi attraverso la verifica del DURC).

Il suddetto termine di 30 giorni potrà essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario o in pendenza del rilascio della certificazione attestante la regolarità contributiva dell'impresa (DURC).

Per le finalità di cui alla L. 136/2010 e s.m.i., riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari l'operatore economico aggiudicatario è tenuto a :

- a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto.
- b) a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione.

Art. 10 - Verifiche e controlli

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche sui servizi prestati, al fine di accertare che il servizio venga svolto in conformità ai documenti di gara.

La Stazione Appaltante si riserva inoltre la facoltà di provvedere all'assegnazione del servizio ad altra impresa qualora le inadempienze contrattuali dell'aggiudicatario costituiscano impedimento al regolare svolgimento dell'attività dell'Ente, con conseguente addebito all'aggiudicatario degli eventuali maggiori oneri.

In particolare potranno essere effettuati controlli, in qualunque momento, per accertare il rispetto delle regole e l'idoneità ed il comportamento del personale impiegato nel servizio.

Art. 11 - Garanzia definitiva

A garanzia della regolare esecuzione del servizio in oggetto, all'atto della stipulazione del contratto l'affidatario sarà tenuto al versamento di una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, nelle forme indicate dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016, recante espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile e l'operatività della garanzia entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta della stazione appaltante. La cauzione potrà essere costituita anche a mezzo fidejussione bancaria o assicurativa.

In caso di danni dovuti a disservizi, irregolarità o inadempienze accertate e contestate all'aggiudicatario, il Comune è autorizzato ad effettuare trattenute sulla cauzione; in tal caso, la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata.

La cauzione verrà svincolata alla fine del rapporto contrattuale, una volta adempiute regolarmente tutte le singole prestazioni, previa dichiarazione del responsabile del competente servizio.

L'aggiudicatario dovrà reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Art. 12 - Obblighi assicurativi

L'affidatario è responsabile della custodia dei minori iscritti al servizio, dal momento della presa in carico da parte dei propri operatori o da parte del coordinatore stesso e sino alla consegna a scuola (o alla fermata per il percorso di ritorno).

L'aggiudicatario si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che possa derivare al Comune o a terzi, cose o persone, per fatti connessi al servizio appaltato, sollevando in tal senso la Stazione Appaltante e i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite. Resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante.

La sorveglianza sul rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e la piena osservanza delle prescrizioni in essi contenute da parte dell'aggiudicatario non diminuirà in nulla la responsabilità dell'aggiudicatario stesso per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente a carico del medesimo.

In particolare, l'appaltatore assume ogni responsabilità in merito ai minori, ininterrottamente dal momento in cui vengono presi in carico alle fermate da propri operatori al momento in cui vengono riconsegnati nei luoghi previsti finali (scuola o fermata), sollevando completamente la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tale scopo l'aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) e per gli infortuni del proprio personale (RCO) nel corso dell'esecuzione del contratto per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore ad € 1.000.000,00. La polizza dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Pinerolo per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto per il periodo di vigenza del contratto.

Copia della predetta polizza dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante prima della stipulazione del contratto d'appalto, ovvero prima dell'avvio del servizio, qualora esso avvenga prima della stipulazione del contratto stesso.

L'appaltatore dovrà presentare l'attestazione di avvenuto versamento del premio assicurativo R.C.T. e R.C.O. E' ammessa l'autodichiarazione ex DPR 445/2000.

Il massimale previsto nella polizza stipulata dall'operatore economico affidatario non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dall'appaltatore sia nei confronti dei terzi sia nei confronti della Stazione Appaltante.

La polizza R.C.O. deve essere mantenuta in vigore fino a dodici mesi dalla data del certificato di regolare esecuzione.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare le garanzie di cui il committente si sia avvalso, durante l'esecuzione del contratto, o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

In caso di mancata reintegrazione delle garanzie, il committente ha facoltà di trattenere i ratei di prezzo fino alla concorrenza di un importo che, sommato all'eventuale residuo del massimale delle garanzie, ripristini l'ammontare delle garanzie medesime.

Del pari, il committente ha facoltà di provvedere a proprie spese al reintegro delle coperture assicurative, addebitandone l'onere all'appaltatore.

I rischi non coperti dalle predette polizze, gli scoperti, le franchigie e ogni limite di garanzia saranno posti a carico esclusivo dell'affidatario.

In ogni caso, anche qualora l'affidatario disponga di polizze stipulate in precedenza conformi a quanto sopra indicato, le polizze dovranno contenere una **clausola di vincolo a favore del Comune di Pinerolo**.

Art. 13 – Penali

L'aggiudicatario è responsabile dei danni arrecati dagli operatori durante l'espletamento del servizio. La rifusione di spese ed il risarcimento per eventuali danni arrecati dagli operatori durante l'esecuzione del servizio avverranno mediante trattenute sulla cauzione, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

Eventuali irregolarità e inadempienze nello svolgimento del servizio saranno contestate all'affidatario per iscritto tramite PEC con l'imposizione di un termine massimo di 5 (cinque) giorni solari per sanare le medesime (ove si tratti di irregolarità sanabili) ovvero per la presentazione delle eventuali giustificazioni scritte.

Qualora le giustificazioni scritte non siano ritenute valide da parte dell'ufficio comunale competente, e qualora si tratti di inadempienze che non comportino la risoluzione del contratto, all'affidatario potrà essere irrogata una penale di entità variabile da un minimo di € 125,00 ad un massimo di € 2.000,00 per ogni singola violazione, a seconda della gravità dell'inadempienza, ad eccezione delle violazioni sotto specificate per le quali sono previste le penali nell'ammontare indicato:

- € 125,00 per mancata presentazione della documentazione richiesta entro i termini previsti dal presente capitolato, per ogni episodio;
- € 750,00 per mancata sostituzione di un operatore a seguito di specifica richiesta del Servizio Istruzione;
- € 1.000,00 per comportamenti non consoni ed aventi carattere di gravità – a giudizio insindacabile della stazione appaltante - nei confronti dell'utenza, per ogni episodio;
- € 1.000,00 per mancata effettuazione del servizio, per ogni episodio;
- € 2.000,00 per mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza (es.: consegna dei minori in violazione delle procedure indicate, mancata vigilanza sull'utilizzo delle cinture di sicurezza ove presenti, ecc.), per ogni episodio;

Quando l'importo delle penali applicate supera il 10% del prezzo di affidamento (IVA esclusa) del servizio, il contratto si intenderà risolto automaticamente e verrà incamerata la cauzione definitiva. Inoltre in caso di mancata o comprovata esecuzione non conforme del servizio il Comune può provvedervi d'ufficio, ricorrendo a terzi, e tutto ciò sarà posto a carico dell'affidatario e salvo il diritto al risarcimento per eventuali maggiori danni.

L'applicazione delle penali avverrà mediante ritenuta praticata sulle fatture emesse nei confronti della Stazione Appaltante. In caso di applicazione di penali l'aggiudicatario dovrà:

- emettere la fattura elettronica al lordo dell'importo delle penali comunicate;
- emettere successiva nota di credito a storno parziale per l'importo della penale (l'importo delle penali è escluso dal campo di applicazione IVA.)

Art. 14 - Risoluzione del contratto

Il Comune può risolvere di diritto il contratto in qualsiasi momento e con effetto immediato, salva l'azione di risarcimento degli eventuali maggiori danni, nei seguenti casi:

- se l'affidatario si è reso colpevole di frode, negligenza o colpa grave, debitamente documentate, nei confronti dell'affidatario;
- in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62.
- per una o più inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate dal Comune, abbiano dato luogo all'applicazione di penalità superando i limiti indicati all'art. 13;
- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non provveda a far pervenire le giustificazioni entro il termine assegnatogli, ai sensi dell'art. 13;
- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non abbia provveduto ad eseguire i servizi richiesti entro il termine indicato nella diffida stessa, ai sensi dell'art. 13).
- per inosservanza di quanto disposto dall'art. 33 in materia di subappalto;
- in caso di cessione dell'azienda o di un ramo d'azienda da parte dell'affidatario, come disposto dal successivo art. 15 (recesso);
- in caso di mancato reintegro della garanzia definitiva.

Nel caso in cui si rendesse necessario, in corso d'esecuzione (anche come conseguenza di una diversa articolazione delle linee di trasporto scolastico inizialmente previste o dell'istituzione di nuove linee), un aumento o una diminuzione del servizio, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, alle stesse condizioni del contratto. Oltre tale limite, l'aggiudicatario ha diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto.

In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto quando l'aggiudicatario dichiara alla Città di Pinerolo che di tale diritto intende avvalersi. Qualora l'aggiudicatario non si avvalga di tale diritto è tenuto ad eseguire le maggiori o minori prestazioni richieste alle medesime condizioni contrattuali.

Con la risoluzione del contratto verrà incamerata la garanzia definitiva. Inoltre in caso di mancata o comprovata esecuzione non conforme del servizio richiesto, la Stazione Appaltante può provvedervi d'ufficio, ricorrendo a terzi, e tutto ciò sarà posto a carico dell'affidatario e salvo il diritto al risarcimento per eventuali maggiori danni.

Art. 15 – Recesso

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, a proprio insindacabile giudizio e senza che a fronte di tale recesso possa essere richiesto risarcimento o indennizzo, qualora si verifichi la cessione da parte dell'affidatario dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato.

L'affidatario dovrà comunicare al Comune, a mezzo PEC, che è avvenuta la cessione dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato, entro 20 (venti) giorni dalla data dell'evento. In caso di mancata comunicazione il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto. In caso di recesso il Comune provvederà a corrispondere solamente l'importo dei servizi resi sino a tale data.

Il Comune per l'esercizio della facoltà di recesso unilaterale provvederà a notificare la volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle comunicazioni riguardanti gli eventi summenzionati. Il recesso avrà effetto trascorsi 30 (trenta) giorni dal ricevimento, da parte dell'impresa, della comunicazione. In caso di recesso il Comune provvederà a corrispondere solamente l'importo dei servizi resi sino a tale data.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art 21 sexies della Legge n. 241/90 e s.m.i. ed ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile anche se sia iniziata la prestazione del servizio, previo pagamento delle prestazioni effettuate sino al momento della comunicazione della volontà di recedere.

Il recesso opera di diritto in caso di attivazione, successivamente alla data di stipula del contratto, di una convenzione Consip S.p.A. per un servizio corrispondente a quello oggetto di affidamento, i cui parametri prezzo-qualità siano più convenienti, e nel caso in cui l'affidatario non acconsenta ad una

modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge n. 488/1999 e s.m.i.

Art. 16 – Cessione del contratto e cessione dei crediti

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma: ogni atto contrario è nullo di diritto.
È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106 del D.Lgs. 50/2016 e della Legge n. 52/1991, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 17 – Interpretazione del contratto e norme di rinvio

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato d'oneri, deve essere effettuata tenendo conto delle finalità del contratto; trovano inoltre applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c.

Per quanto non previsto dal presente capitolato d'oneri si fa rinvio, oltre che al Codice Civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

TITOLO II – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 18 - Informazioni sul sistema telematico

La presente procedura di gara viene gestita interamente per via telematica sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione gestito da Consip SpA all'indirizzo <https://acquistinretepa.it> che garantisce il corretto svolgimento delle attività telematiche collegate alla Richiesta di Offerta telematica (RDO).

La gara si svolgerà col metodo delle buste chiuse virtuali, mediante Richiesta di Offerta telematica (RDO).

Art. 19 – Importo a base di gara e valore dell'appalto

L'importo a base di gara è pari ad **Euro 17,50/ora (Euro diciassettevirgolacinquanta/ora)** iva esclusa.

L'importo complessivo presunto relativo alla durata contrattuale per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20 e 2020/21, calcolato sulla base dell'impegno orario giornaliero determinato in relazione all'articolazione del servizio descritta al precedente articolo 1.3. nonché al numero di operatori riportato al precedente articolo 1.3 – per un monte ore complessivo di n. 7.884 ore - ammonta pertanto ad Euro 137.970,00 oltre iva 5% (Euro 144.868,50 iva inclusa).

Considerato il possibile rinnovo del contratto per ulteriori anni tre, nonché l'eventuale proroga tecnica per un massimo di sei mesi, il valore complessivo presunto dell'appalto è pari ad **Euro 298.935,00 oltre iva 5%**.

Il presente appalto è ad unico lotto.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenza sono stati valutati pari ad Euro zero (Euro 0/00).

Non è ammessa la revisione del prezzo del servizio nel corso della validità del contratto, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 20 - Modalità di svolgimento della gara

La gara viene svolta mediante procedura aperta inoltrando l'invito in forma automatica (mediante l'opzione "Invita tutti i fornitori" presenti sull'interfaccia della RdO) a tutti gli operatori economici iscritti ed abilitati – alla data di invio della RdO – al Bando "Servizi alle pubbliche amministrazioni" categoria "Servizi sociali" – sottocategoria 1 "Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro", mediante lo strumento della Richiesta di Offerta; il bando attiene al servizio, incluso nella sottocategoria 1, di "assistenza, sorveglianza o vigilanza sui mezzi di trasporto".

Art. 21 - Requisiti di partecipazione

Potranno partecipare alla procedura di gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

- insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, del D.lgs. n. 50/2016;
- iscrizione alla CCIAA per la prestazione di servizi alla persona ed in particolare per servizi scolastici e/o rivolti ai minori o comunque per attività coerenti con quella oggetto della gara;
- essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81/2008;
- non sussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001;
- l'iscrizione ed abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione "Servizi alle pubbliche amministrazioni" – categoria "Servizi sociali" – sottocategoria 1 "Servizi assistenziali, educativi, di segretariato e supporto al lavoro";
- (per le cooperative): iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive, ai sensi del D.M. 23.06.2004 e iscrizione all'Albo Regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della legge 08.11.1991 n. 381.

Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- fatturato annuo globale realizzato dall'impresa per ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari (2015, 2016, 2017) non inferiore al valore di € **45.990,00 iva esclusa**, corrispondente al valore annuo del presente appalto ;
- intrattenimento di rapporti regolari e puntuali con almeno un Istituto bancario. A tal fine dovrà essere prodotta dall'operatore economico apposita dichiarazione rilasciata da un istituto bancario dalla quale risulti che l'operatore economico intrattiene rapporti regolari e puntuali con l'istituto.

Requisiti di capacità tecnica:

- avere svolto, con buon esito, nel triennio precedente a quello di invio della Richiesta di Offerta (anni 2015, 2016 e 2017) servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura o comunque servizi in ambito scolastico o extra scolastico rivolti ai minori, sia attinenti alla sfera educativa/ricreativa che di semplice assistenza e/o custodia, in favore di enti pubblici o soggetti privati. I servizi effettuati a favore di privati saranno provati, in caso di

aggiudicazione, tramite dichiarazioni rilasciate all'operatore economico concorrente dai privati stessi o, in mancanza, dichiarate dallo stesso concorrente.

In caso di R.T.I. l'impresa mandataria dovrà possedere i requisiti richiesti in maniera maggioritaria.

Art. 22 - Criterio di aggiudicazione e modalità di valutazione dell'offerta

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016.

Ciascun concorrente sarà tenuto alla presentazione di un progetto costituente l'offerta tecnica, articolato come di seguito specificato.

La valutazione dell'offerta sarà effettuata da una commissione tecnica all'uopo nominata, ai sensi dell'articolo 77 comma 3 del DLgs 50/2016 nel rispetto:

- a) del principio di rotazione
- b) dei criteri definiti dalla deliberazione GC n. 29 del 29/01/2018 in materia di attuazione del piano anticorruzione 2018-2020, prevedendo la presenza, all'interno della commissione, di almeno un componente (anche con funzioni di segretario verbalizzante) estraneo all'ufficio competente per la presente procedura.

La commissione giudicatrice avrà a disposizione 100 punti da assegnare secondo i seguenti parametri:

OFFERTA TECNICA: max PUNTI 70
OFFERTA ECONOMICA max PUNTI 30

La gara verrà pertanto aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio risultante dalla sommatoria della valutazione relativa all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica tra le concorrenti con pari punteggio.

In caso di presentazione di una sola offerta si aggiudicherà il servizio all'unico offerente, se in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione dell'offerta.

La Stazione Appaltante valuterà la congruità delle offerte ai sensi dell'art. 97, comma 3 e seguenti, del D.Lgs. n. 50/2016.

La verifica della congruità sarà effettuata dal RUP, il quale, a sua discrezione, potrà avvalersi della collaborazione della commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice potrà supportare il RUP nelle operazioni di valutazione della congruità.

La Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta risultasse conveniente, congrua o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

Si precisa inoltre che:

- gli operatori economici partecipanti alla gara resteranno impegnati nei confronti dell'ente per effetto della presentazione dell'offerta stessa.
- la partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dalle disposizioni contenute nel presente capitolato e suoi allegati.
- nessun rimborso o compenso spetterà agli operatori economici concorrenti per eventuali spese sostenute in relazione alla partecipazione alla gara.

La Commissione, in seduta segreta, procederà all'attribuzione dei punteggi utilizzando la seguente formula

(metodo aggregativo-compensatore – vedi documento di consultazione Anac: Linee guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa):

$$C(a) = \sum_n [W_i \times V(a)_i]$$

dove:

C(a) : indice di valutazione dell'offerta (a);

n : numero totale dei requisiti;

W_i : peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i : coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n : sommatoria

22.1. Valutazione dell'offerta tecnica (punteggio massimo 70 punti su 100):

L'offerta tecnica dovrà consistere in una relazione illustrante i profili organizzativi e gestionali del servizio, con riferimento chiaro e specifico agli elementi assunti a valutazione secondo quanto sotto riportato. La relazione dovrà essere armonica e coerente con quanto richiesto dal capitolato speciale d'appalto ed essere articolata secondo la griglia di valutazione, in modo tale che ogni punto sia esauriente per sé stesso. La relazione non dovrà superare le 10 facciate formato A4.

L'offerta tecnica dovrà riguardare esclusivamente elementi aggiuntivi e migliorativi rispetto ai contenuti minimi previsti dal capitolato speciale d'appalto e suoi allegati.

L'offerta tecnica sarà così composta:

A) Modalità organizzative interne all'impresa, utili allo svolgimento del servizio secondo gli standard richiesti dal capitolato	da 0 a 25 punti
B) Modalità di gestione del servizio	da 0 a 40 punti
C) Migliorie	da 0 a 5 punti

La valutazione dei singoli elementi costituenti l'offerta tecnica sarà effettuata nel modo di seguito riportato:

N°	Criteri di valutazione	Punteggio massimo	Sub-criteri di valutazione	Punteggio max del sub-criterio
1.	Modalità organizzative interne all'impresa, utili allo svolgimento del servizio secondo gli standard richiesti dal capitolato	25	1.1. <i>Procedure applicate per il reperimento e la selezione del personale, strategie volte a garantire la continuità degli operatori nell'ambito del servizio, modalità adottate per garantire la sostituzione del personale assente e la conseguente tempestiva copertura dei turni</i>	10
			1.2. <i>Formazione e aggiornamento del personale</i>	8
			1.3. <i>Strumenti di valutazione interna della qualità, dell'efficacia ed efficienza del servizio offerto</i>	7
2.	Modalità di gestione del servizio	40	2.1. <i>Modalità proposte per l'organizzazione del servizio</i>	15
			2.2. <i>Sistema di comunicazione nei confronti dell'utenza, di operatori terzi e del Comune</i>	5

			2.3.	<i>Profili educativi attinenti al servizio.</i>	5
			2.4.	<i>Valutazione del gradimento del servizio da parte dell'utenza (customer satisfaction)</i>	7
			2.5.	<i>Modalità di gestione di eventuali emergenze</i>	8
3	Migliorie	5		<i>Proposte di migliorie attinenti al servizio non contemplate dal capitolato</i>	5

Nel dettaglio, i singoli elementi saranno così valutati:

Criterio di valutazione n. 1 - Modalità organizzative interne all'impresa, utili allo svolgimento del servizio secondo gli standard richiesti dal capitolato

Sub criterio 1.1. - Procedure applicate per il reperimento e la selezione del personale, strategie volte a garantire la continuità degli operatori nell'ambito del servizio, modalità adottate per garantire la sostituzione del personale assente e la conseguente tempestiva copertura dei turni

Il concorrente dovrà fornire descrizione analitica in merito al sub-criterio di valutazione.

Sarà valutata l'efficacia delle modalità adottate per selezionare il personale, delle azioni messe in campo per limitare il turn over degli operatori a garanzia della continuità nell'ambito del servizio, delle modalità adottate per la sostituzione del personale assente atte a garantire la copertura dei turni

Sub criterio 1.2. Formazione e aggiornamento del personale

Il concorrente dovrà descrivere le modalità di formazione/aggiornamento del personale sulla mansione richiesta (ivi compresa la formazione del personale che venga chiamato in sostituzione del personale che svolge abitualmente il servizio), nonché l'attività formativa e di aggiornamento rivolta al personale individuato per lo svolgimento del servizio da attuarsi nel corso dell'intera durata dell'appalto indicando oggetto della formazione, monte ore previsto e periodicità di svolgimento.

Verrà valutata l'efficacia delle modalità previste per la formazione iniziale degli operatori e per l'aggiornamento inerente la mansione nonché, in merito all'attività formativa da svolgersi per l'intera durata dell'appalto, la specificità dei corsi di formazione previsti, con particolare riferimento alla durata e all'attinenza dei contenuti: il programma di formazione e aggiornamento professionale sarà valutato in funzione del monte ore complessivo previsto per ciascun anno scolastico, nonché in ordine alla diversificazione dei contenuti ed alla loro attinenza con il servizio oggetto dell'appalto.

Sub criterio 1.3. - Strumenti di valutazione interna della qualità, dell'efficacia ed efficienza del servizio offerto

Il concorrente dovrà descrivere le procedure di controllo interno finalizzate a monitorare il livello del servizio offerto, a garantire un buon livello qualitativo ed a mantenere l'efficacia e l'efficienza del servizio, specificando analiticamente frequenza, modalità ed interventi correttivi da adottarsi in relazione alle potenziali criticità

Saranno valutati gli indicatori di qualità individuati per le verifiche interne, l'efficacia delle modalità adottate per la verifica e per l'attuazione degli interventi correttivi, anche in rapporto alla frequenza delle verifiche previste.

Criterio di valutazione n. 2 - Modalità di gestione del servizio

Sub criterio 2.1. Modalità proposte per l'organizzazione del servizio

Il concorrente dovrà descrivere in maniera analitica le modalità che intende adottare nell'organizzazione del servizio richiesto, nel rispetto dei requisiti minimi previsti dal capitolato d'appalto, in particolare per gli aspetti connessi all'assistenza ai minori sui mezzi, ai profili di custodia dei minori ed al monitoraggio della frequenza per la gestione efficace delle procedure di "riconsegna" alle fermate, alla modalità di coordinamento degli operatori.

I commissari di gara esprimeranno un giudizio discrezionale, che verrà trasformato in un coefficiente variabile fra zero ed uno (arrotondando alla seconda cifra decimale) secondo la seguente griglia di conversione:

Giudizio	Principi motivazionali	Coefficiente
Ottimo	L'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato ed esauriente in ogni suo aspetto, molto significativo, innovativo , ben definito, ben articolato e qualificante	1,00
Distinto	L'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato ed esauriente, molto significativo, ben definito e ben articolato	0,90
Molto buono	L'elemento valutato è ritenuto significativo, adeguato, esauriente, ben definito, ben articolato	0,80
Buono	L'elemento valutato è ritenuto significativo, adeguato, completo, ma articolato in maniera sommaria	0,65
Discreto	L'elemento valutato è ritenuto completo ed adeguato, ma non definito e poco articolato rispetto a quanto richiesto	0,45
Sufficiente	L'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto a quanto richiesto	0,25
Insufficiente	L'elemento valutato è ritenuto superficiale ed incompleto rispetto a quanto richiesto	0,00

Il coefficiente $V(a)_i$, trattandosi di elemento qualitativo, verrà determinato attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari in base alla griglia di valutazione/conversione sopra riportata.

Si procederà quindi alla trasformazione della media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate (riparametrazione).

Tale operazione non verrà effettuata nel caso di presentazione di un'unica offerta.

Dei lavori della commissione inerenti la valutazione dell'offerta tecnica verrà redatto apposito verbale.

22.2 Valutazione dell'offerta economica (punteggio massimo 30 punti su 100):

L'offerta economica, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico ovvero da procuratore avente idonei poteri di firma, dovrà contenere l'indicazione del **ribasso percentuale (in cifre ed in lettere) offerto sul prezzo di Euro 17,50/ora iva esclusa a base di gara.**

Quando in un'offerta vi sia discordanza fra il ribasso indicato in lettere e quello indicato in cifre, si intende valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

Gli operatori economici, nel formulare l'offerta economica dovranno dichiarare **l'importo degli oneri per la sicurezza da rischio specifico (non da interferenze), connessi con l'attività propria dell'impresa.**

Per la componente prezzo, il punteggio parziale massimo (30 PUNTI) sarà assegnato applicando la seguente formula (**formula bilineare – vedi Linee Guida Anac in materia di offerta economicamente più vantaggiosa**):

$$\begin{aligned} \text{Ci (per } A_i \leq \text{ soglia)} &= X * A_i / \text{Asoglia} * 30 \\ \text{Ci (per } A_i > \text{ soglia)} &= X + (1,00 - X) * [(A_i - \text{Asoglia}) / (A_{\text{max}} - \text{Asoglia})] * 30 \end{aligned}$$

dove:

Ci : coefficiente attribuito al concorrente iesimo
Ai : valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo
Asoglia : media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti
X : 0,85
Amax : valore dell'offerta (ribasso) più conveniente
* : moltiplicatore

Non sono ammesse offerte economiche in aumento sull'importo a base di gara.
Saranno inoltre escluse le offerte contenenti riserve, condizionate o duplici.

Il prezzo di aggiudicazione si intende immodificabile nel periodo di validità del contratto

Il costo orario del personale viene determinato dalla Stazione Appaltante in **Euro 16,51** (Euro sedicivirgolacinquantuno), prendendo a riferimento il costo orario di un operatore inquadrato al livello B categoria economica B1 del CCNL Cooperative Sociali (settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo) determinato in relazione alla Tabella Ministeriale - Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali – Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro – Div. IV del 17/09/2013.

Art. 23 - Quesiti e chiarimenti

Eventuali quesiti/richieste di chiarimento anche in ordine ai documenti allegati alla procedura dovranno essere inoltrati non oltre 4 (quattro) giorni naturali e consecutivi antecedenti il termine fissato per la presentazione delle offerte, utilizzando la PEC del Comune di Pinerolo protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it.

Tutte le risposte, unitamente alle relative richieste, verranno comunicate, oltre che agli operatori economici che hanno formulato le richieste stesse, anche agli altri partecipanti alla gara; saranno altresì pubblicate sul sito internet del Comune di Pinerolo.

Art. 24 - Modalità di presentazione dell'offerta

Tutta la documentazione inerente l'offerta e quindi:

- la documentazione amministrativa.
- l'offerta tecnica.
- l'offerta economica.

dovrà pervenire alla Città di Pinerolo tramite il portale <https://www.acquistinretepa.it> entro e non oltre il termine perentorio indicato nella Richiesta di Offerta (RDO), **pena l'esclusione dalla gara.**

La partecipazione alla gara implica l'integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione di gara, nonché delle presenti modalità e procedure operative presenti sul portale sopra indicato. Non è ammessa altra forma di presentazione dell'offerta.

Ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, la procedura di gara potrà essere sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento del portale www.acquistinretepa.it, ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.

Oltre il termine indicato, non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

L'offerta redatta in lingua italiana (i testi originali non in italiano vanno presentati in copia autentica e traduzione in italiano asseverata con giuramento), da produrre tramite la Richiesta di Offerta (RDO), deve essere costituita dalla documentazione elettronica, di seguito indicata:

- a) la documentazione amministrativa (Busta "A");
- b) l'offerta tecnica (articolata secondo quanto descritto al precedente articolo 22.1) (Busta "B");
- c) l'offerta economica (Busta "C").

Tutti i documenti che compongono l'offerta (sia tecnica che economica) dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante (o altro soggetto abilitato a rappresentare il concorrente), ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale) e dell'art. 52 del D.Lgs. 50/2012, secondo le indicazioni di seguito specificate.

I moduli di risposta devono contenere tutte le informazioni indicate come obbligatorie (compilazione di campi predefiniti ed eventuale trasmissione di altre informazioni da allegare in formato elettronico secondo le indicazioni specificate).

In sede di valutazione delle offerte la Stazione Appaltante si riserva la facoltà, nel rispetto della parità di trattamento tra concorrenti, di chiedere elementi integrativi di giudizio.

A tal fine la Stazione Appaltante inoltrerà alle ditte apposite richieste, specificando i termini perentori entro cui le risposte dovranno pervenire; in caso di omissione l'Amministrazione terrà valida l'offerta originaria.

24.1. Modalità di presentazione della documentazione amministrativa a corredo dell'offerta (BUSTA A)

L'operatore economico concorrente dovrà presentare tramite il portale <https://www.acquistinretepa.it> nell'apposita sezione che identifica la "Busta A" la documentazione di seguito elencata:

24.1.1. dichiarazione sostitutiva occorrente per la partecipazione alla gara (DGUE):

La dichiarazione sostitutiva inerente alla partecipazione alla presente gara redatta in lingua italiana, preferibilmente sul modello di gara unico europeo (D.G.U.E.) allegato alla presente (**Allegato a.1.**), datata e firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore in caso di concorrente singolo. Il documento andrà compilato secondo le indicazioni fornite sul modello; in particolare, nella parte IV dovranno essere compilate le sezioni da A) a D).

Nel caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo o consorzio la dichiarazione sostitutiva secondo il modello D.G.U.E. dovrà essere presentata e sottoscritta da ciascuno dei soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

Le suddette dichiarazioni dovranno essere prodotte e sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento o consorzio ed allegate singolarmente alla "busta amministrativa" dal concorrente mandatario abilitato sul sistema.

Qualora si intenda presentare offerta come R.T.I., il concorrente mandatario, dovrà presentare domanda in conformità alle norme di legge.

Il soggetto abilitato ad operare sul portale dovrà fornire, per ciascuna Impresa mandante le seguenti informazioni:

- Ragione sociale
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Indirizzo
- Quota (espressa in %) di partecipazione
- Nominativo legale rappresentante

Nel caso di sottoscrizione della domanda da parte di un procuratore deve essere allegata la relativa procura generale o speciale, in originale o copia autentica. La procura in formato digitale deve essere allegata.

Al fine di facilitare il lavoro di verifica della documentazione amministrativa, si invitano gli operatori economici a rendere la dichiarazione sostitutiva unica direttamente sul modello di gara unico europeo predisposto dalla Stazione Appaltante. Il contenuto della dichiarazione dovrà comunque essere conforme alle dichiarazioni di cui all'**Allegato a.1.**

24.1.2. Copia documento di identità del sottoscrittore

È richiesta copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmata digitalmente; in caso di partecipazione come raggruppamento temporaneo di impresa o consorzio è necessario allegare anche copia del documento di identità, non firmato digitalmente, del legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento o consorzio.

24.1.3. Ricevuta versamento a favore dell'ANAC

Deve essere allegata la **ricevuta attestante l'avvenuto versamento dell'importo di € 20,00 (euro venti/00)**, effettuato a favore dell'A.N.A.C.

Per il pagamento occorre osservare le istruzioni operative presenti sul sito dell'Autorità al seguente indirizzo:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi> indicando il codice identificativo della procedura di riferimento (C.I.G.)

Il versamento dovrà essere effettuato scegliendo tra le modalità di cui alla deliberazione dell'ANAC n.1300 del 20/12/2017.

24.1.4. Garanzia per la partecipazione alla procedura

E' richiesta una cauzione provvisoria di € 5.978,70 (Euro cinquemilanovecento settantotto/70) pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, da costituire, a scelta del concorrente, con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 93 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve essere valida per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia provvisoria, versata in uno dei modi previsti dall'art. 93 del Dlgs 50/2016, deve essere firmata digitalmente dal sottoscrittore ed allegata in formato pdf.

Ai sensi dell'art. 93, comma 7, del d.lgs. 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. **La certificazione, se posseduta, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante ed allegata alla documentazione amministrativa.**

Ai sensi dell'art. 93, comma 8, la cauzione provvisoria in qualunque forma prestata deve essere

accompagnata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare al concorrente, in caso di aggiudicazione dell'affidamento, una garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016 in favore della amministrazione aggiudicatrice. **Tale dichiarazione, firmata digitalmente dal sottoscrittore, deve essere obbligatoriamente allegata.**

In caso di prestazione della cauzione provvisoria mediante fideiussione bancaria o assicurativa questa deve essere conforme agli schemi di polizza tipo previsti dal D.M. 12 marzo 2004 n. 123.

In caso di partecipazione di associazioni temporanee di imprese o consorzi ordinari non ancora costituiti, la fideiussione deve essere intestata a tutte le imprese costituenti il raggruppamento.

Saranno esclusi dalla presente gara i soggetti che si trovino, rispetto ad un altro concorrente, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

24.1.5. Dichiarazione di istituto bancario

A comprova del requisito di capacità economico finanziaria di cui al precedente articolo 21, l'operatore economico è tenuto ad allegare apposita dichiarazione rilasciata da un istituto bancario dalla quale risulti che l'operatore economico stesso intrattiene rapporti regolari e puntuali con l'istituto. Tale dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal sottoscrittore.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti tutti i soggetti dovranno presentare la dichiarazione.

24.1.6. Eventuale documentazione inerente lo svolgimento di servizi analoghi a quello oggetto di affidamento

A comprova del requisito di capacità tecnica di cui al precedente articolo 21, per i soli servizi svolti in favore di privati, il concorrente potrà allegare eventuali dichiarazioni rilasciate a suo favore da soggetti privati.

24.1.7 I raggruppamenti temporanei dovranno inoltre presentare:

a) se costituitisi prima della presentazione dell'offerta: mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dagli operatori economici ad uno di essi, detto mandatario, risultante da scrittura privata autenticata e la relativa procura conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. **E' ammessa la presentazione sia del mandato sia della procura in un unico atto notarile.** Nel caso in cui l'atto di costituzione del raggruppamento temporaneo non possa essere rilasciato a causa degli adempimenti fiscali, in sede di gara potrà essere prodotto un certificato notarile attestante l'esistenza del contratto di associazione;

b) se non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 48, comma 8, del D. Lgs. n° 50/2016, dichiarazione sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o il consorzio ordinario, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, di conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

c) in ogni caso dichiarazione, sottoscritta dai legali rappresentanti degli operatori costituenti il raggruppamento, da cui risultino le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

La documentazione e le dichiarazioni prescritte per il concorrente singolo devono essere prodotte per ciascun operatore economico del raggruppamento, ad eccezione della cauzione provvisoria e della ricevuta del versamento a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

24.1.8 Avalimento

Nel caso il concorrente intenda avvalersi dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico professionale di altro soggetto dovrà allegare la seguente documentazione di cui all'art. 89 del D.Lgs. n° 50/2016 :

a) dichiarazione dell'impresa ausiliaria redatta su un distinto modello DGUE da cui risulti che detta impresa:

- possiede i requisiti generali di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n° 50/2016, nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento.
- si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'affidamento le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

b) originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'affidamento.

Il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

24.2. Modalità di presentazione dell'offerta tecnica (BUSTA B)

L'operatore economico concorrente per trasmettere la propria offerta tecnica dovrà collegarsi al portale <https://www.acquistinretepa.it> e dovrà trasmettere l'offerta tecnica (Busta B).

L'offerta tecnica, **firmata digitalmente** da parte:

- a) del legale rappresentante o titolare o dal procuratore del concorrente in caso di concorrente singolo;
- b) di tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno il RTI o il Consorzio, se non ancora costituiti;
- c) del legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di RTI o Consorzio già costituito;

dovrà essere articolata come descritto nel precedente articolo 22 punto 1 e contenere tutti gli elementi ivi richiesti.

L'offerta tecnica sarà così composta:

- modalità organizzative interne all'impresa utili a garantire lo svolgimento del servizio secondo gli standard richiesti dal capitolato;
- modalità di gestione del servizio
- miglorie inerenti il servizio

La relazione costituente l'offerta tecnica non dovrà superare le 10 facciate formato A4.

E' necessario allegare copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmato digitalmente.

24.2. Modalità di presentazione dell'offerta economica (Busta C)

L'operatore economico, conclusa la fase di "caricamento" dell'offerta tecnica, dovrà trasmettere - sempre tramite il portale <https://www.acquistinretepa.it> - la propria offerta economica (Busta C).

L'offerta economica dovrà essere compilata in ogni sua parte e **firmata digitalmente** da parte:

- a) del legale rappresentante o titolare o dal procuratore del concorrente in caso di concorrente singolo;
- b) di tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno il RTI o il Consorzio, se non ancora costituiti;
- c) del legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di RTI o Consorzio già costituito;

L'offerta economica dovrà contenere il ribasso percentuale offerto sul prezzo orario posto a base di gara al netto dell'IVA, espresso in cifre, con un numero di decimali non superiore a due, ed in lettere secondo il modello di formulazione dell'offerta presente nel portale. Qualora il ribasso contenga decimali superiori a due, questi ultimi non saranno presi in considerazione.

In caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. n. 827/1924).

E' necessario allegare:

- copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmato digitalmente;
- l'attestazione comprovante l'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo sull'offerta economica, pari a euro 16,00 (solo per i soggetti che non siano esenti dall'imposta di bollo in base ad espressa disposizione di legge).

L'imposta di bollo dovrà essere versata presso gli sportelli delle banche, di Poste Italiane s.p.a. oppure degli agenti di riscossione dopo aver compilato il mod. F23 dell'Agenzia delle Entrate, indicando il codice 456T e seguendo le istruzioni fornite con apposito programma sul sito dell'Agenzia delle Entrate alla pagina <http://www.agenziaentrate.gov.it>.

Detta attestazione di pagamento dovrà quindi essere scansionata in formato PDF, firmata digitalmente dal sottoscrittore ed allegata all'offerta economica.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n° 50/2016, nell'offerta economica il concorrente dovrà altresì indicare:

- **a pena di esclusione**, l'importo dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i propri costi della manodopera per l'intero periodo di durata dell'appalto, i quali saranno sottoposti a verifica da parte dell'amministrazione prima dell'aggiudicazione.

^^^^^^^^^^^^^^^^

Le offerte (sia tecnica che economica) non "inviata" attraverso il portale <https://www.acquistinretepa.it> si intendono non presentate.

Oltre il termine perentorio per presentare offerta non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta, anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto a quella precedente.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ma in questo caso il Comune di Pinerolo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs 50/2016 la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica di congruità le offerte che presentino sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

L'offerta è impegnativa per gli operatori economici dal momento della sua presentazione e lo sarà per il Comune solo dopo l'adozione formale del provvedimento di aggiudicazione.

Art. 25 - Raggruppamenti temporanei e consorzi

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n° 50/2016, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

E' consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui al citato articolo 45, comma 2, lettere d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

E' vietata l'associazione in partecipazione.

Art. 26 - Avalimento

E' ammesso l'avvalimento, secondo le modalità previste dall'art. 89 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 27 - Procedura di aggiudicazione

Nel giorno, luogo ed ora che verranno successivamente comunicati mediante il portale <https://www.acquistinretepa.it> nonché mediante avviso sul sito istituzionale, in seduta pubblica il seggio di gara, formato ai sensi di legge, procederà per ciascun concorrente:

- all'apertura della documentazione amministrativa (Busta A) a corredo dell'offerta pervenuta da parte di ciascun concorrente, onde verificarne l'ammissibilità;
 - all'apertura dell'offerta tecnica (Busta B) onde verificarne la completezza;
- per poi rimettere l'esame dell'offerta tecnica alla Commissione giudicatrice appositamente nominata, ai fini della valutazione della stessa in seduta segreta.

In caso di documentazione incompleta o irregolare si veda il successivo articolo 29.

La Commissione, ultimata la valutazione dell'offerta tecnica in seduta segreta, provvederà in seduta pubblica (la cui data, ora e luogo verranno resi noti mediante comunicazione tramite il portale <https://www.acquistinretepa.it>, nonché mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale):

- a) a rendere noti i punteggi ottenuti dai singoli concorrenti con riferimento all'offerta tecnica.
- b) all'apertura dell'offerta economica ai fini dell'attribuzione del punteggio in base alle modalità indicate al precedente punto 22.2.
- c) a stilare la graduatoria finale.
- d) alla proclamazione dell'aggiudicatario.
- e) alla verifica sulla congruità delle offerte, in conformità all'art. 97 comma III del DLgs 50/2016, che presentino sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punteggi massimi previsti dal presente bando.

In caso di parità di punteggio si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica tra le concorrenti con pari punteggio.

Le offerte avranno una validità di 180 giorni dalla presentazione.

Non sono ammesse offerte alternative, parziali, condizionate o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura.

La pubblicità delle sedute pubbliche sarà assicurata fornendone adeguata comunicazione ai concorrenti mediante comunicazione tramite il portale <https://www.acquistinretepa.it> nonché mediante avviso sul sito internet del comune di Pinerolo, nella pagina contenente la documentazione di gara.

Alle sedute pubbliche potranno partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti interessati oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

Delle sedute sarà redatto apposito verbale.

L'aggiudicazione diverrà efficace, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D.Lgs n. 50/2016, dopo la verifica positiva circa il possesso dei requisiti prescritti dal presente bando.

Nel caso che tale verifica non dia esito positivo si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre garanzia definitiva nella misura e nelle forme stabilite dagli artt. 103 e 93, commi 2 e 3, del D.Lgs n. 50/2016.

Si applica quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs n. 50/2016 in tema di accesso agli atti e riservatezza. Per quanto attiene la documentazione di ammissione alla gara, con esclusione dei dati sensibili, e l'offerta economica, l'accesso è consentito ai concorrenti senza necessità per l'Amministrazione di dare preventivo avviso ai controinteressati.

Per quanto riguarda l'offerta tecnica i concorrenti possono comunicare, mediante dichiarazione motivata e comprovata, quali informazioni concernenti l'offerta stessa costituiscono segreti tecnici o commerciali. Nel caso in cui tale dichiarazione non venga comunicata in sede di presentazione dell'offerta, tutte le informazioni fornite saranno ritenute non coperte da segreto commerciale o tecnico e, pertanto, l'accesso a tali atti sarà consentito ai soggetti aventi diritto che ne faranno richiesta ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 50/2016 e della Legge n. 241/1990.

Si fa presente che tutta la documentazione inviata dai concorrenti per la gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente agli operatori economici partecipanti (ad eccezione della cauzione provvisoria che si intende svincolata contestualmente alla comunicazione dell'aggiudicazione della gara di cui all'art. 76, comma 5, lett. a, del D.Lgs n. 50/2016, successivamente alla divenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione).

Art. 28 - Cause di esclusione

Saranno esclusi i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs n. 50/2016 e da altre disposizioni di legge.

Art. 29 - Mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni

Ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, il concorrente entro il termine di cinque giorni dalla richiesta della stazione appaltante sarà tenuto a rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie a pena di esclusione. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Art. 30 – Spese contrattuali

Sono ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario tutte indistintamente le eventuali spese contrattuali e le spese di bollo, registrazione e diritti di segreteria, nonché eventuali spese conseguenti a tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio oggetto di appalto, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

Art. 31 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente del Settore Istruzione Informativo Dr. Corrado Crepaldi.

Art. 32 – Trattamento dei dati forniti dai concorrenti

Ai sensi del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, il Comune di Pinerolo tratterà i dati personali forniti dai partecipanti alla gara unicamente per l'espletamento delle procedure di cui trattasi.

Art. 33 - Subappalto

Non è ammesso il subappalto.

Art. 34 - Controversie

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, applicazione, esecuzione, recesso o risoluzione del contratto relativo al presente servizio e per le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria il Foro territorialmente competente è quello di Torino.

Il Dirigente del Settore Istruzione Informativo
(Dr Corrado Crepaldi)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.