



COMUNE DI SARDARA

Provincia del Sud Sardegna

Settore Amministrativo

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 50, COMMA 1, LETT. B), DEL D.LGS. N. 36/2023

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI BUS NAVETTA CON CONDUCENTE TRA IL CENTRO ABITATO DI SARDARA E LA LOCALITÀ SANTA MARIA AQUAS – PERIODO 22.07.2024-21.12.2024

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto l'affidamento del servizio di bus navetta con conducente tra il centro abitato di Sardara e la Località Santa Maria Aquas, e viceversa, per un periodo di **5 (cinque) mesi dal 22.07.2024 al 21.12.2024**, mediante affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b), del D.lgs. 36/2023, previa "Richiesta di offerta (RDO)" sul mercato elettronico della Regione Sardegna (SardegnaCAT).

Il servizio di bus navetta dovrà prevedere, nelle giornate di lunedì, mercoledì, venerdì e sabato, e per quattro corse A/R al giorno, l'esecuzione del percorso tra le Terme e il centro abitato e viceversa, con le seguenti fermate:

A Sardara

- Via Oristano (1 fermata) fronte distributore di benzina (fermata Arst)
- Via Umberto (1 fermata) fronte Monumento dei caduti (non appena istituita a cura del Settore Tecnico Comunale);

In Località Santa Mariaaquas

- Fronte stabilimenti termali;
- Fronte Chiesa;

Il servizio dovrà essere effettuato mediante impiego di un mini bus da 14/15 posti.

L'utenza è composta da una pluralità indifferenziata di persone residenti e non residenti. Il servizio, per l'utenza, è gratuito.

2. DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio, comprendente le sopra elencate prestazioni, dovrà essere svolto dall'aggiudicatario a regola d'arte ed in piena autonomia organizzativa, con gestione a proprio rischio. Lo stesso aggiudicatario è tenuto:

- ad eseguire il Servizio con proprio personale in possesso dei requisiti professionali necessari per il suo svolgimento, con il quale sia stato costituito un rapporto di lavoro nel pieno rispetto delle norme vigenti;
- ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti dalle leggi di previdenza ed assistenza e dalle norme fiscali;
- ad effettuare i servizi applicando tutte le disposizioni che verranno di volta in volta impartite dal Responsabile del Settore Amministrativo;
- a promuovere e favorire la più ampia conoscenza del servizio da parte dell'utenza, fermo restando che, qualsiasi iniziativa non rientrante tra quelle sopra elencate, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile del Settore Amministrativo;
- a nominare e comunicare, prima dell'avvio del servizio, un responsabile referente unico del servizio per la gestione dei rapporti con l'Ente finalizzato all'ottimale funzionamento del servizio;

- a porre in essere, di sua iniziativa, ogni e qualsiasi provvedimento ed usare la massima diligenza per evitare danni di qualsiasi entità a persone o cose;
- ad acquisire, sotto la propria responsabilità e a propria cura e spese, tutte le prescritte licenze, autorizzazioni e titoli amministrativi, comunque denominati, che legittimano l'esercizio delle attività in appalto;
- a tenere in bella vista sul bus un cartello indicante la direzione del percorso (Sardara/Terme o Terme/Sardara) in modo tale che il servizio sia facilmente individuabile dall'utenza;
- a fornire all'utenza le informazioni sul servizio, su orari e fermate e a distribuire all'utenza eventuale materiale informativo sul servizio di bus navetta o sulle attrazioni turistiche del paese messo a disposizione dal Comune;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale impiegato che non osservi un contegno riguardoso e corretto nei confronti dell'utenza, nonché di richiedere l'allontanamento del personale ritenuto inadatto al servizio per comprovati, gravi motivi. In tali casi, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione con altro personale, in possesso dei requisiti stabiliti nel presente capitolato, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti.

Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali saranno a carico dell'aggiudicatario del servizio, il quale sarà il solo ed esclusivo responsabile.

L'aggiudicatario sarà responsabile direttamente dei danni che dovessero occorrere all'utenza, agli operatori, a terzi o a cose nello svolgimento delle attività e imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità o carenze nelle prestazioni e/o, comunque, in conseguenza dell'esecuzione del servizio.

L'Impresa si impegna ad effettuare il servizio con perfetta puntualità, regolarità ed efficienza e sotto la personale sorveglianza del titolare o di un suo legale rappresentante, ovvero di persona responsabile a ciò espressamente delegata. A tal fine, l'Impresa dovrà essere in possesso delle autorizzazioni e delle risorse, sia di persone che di mezzi, idonee all'adempimento degli obblighi contrattuali ed è direttamente responsabile nei confronti del Comune di Sardara dell'espletamento del servizio finalizzato al raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente capitolato.

Tutti i mezzi impiegati nell'affidamento posto a contratto devono avere idonee caratteristiche costruttive, funzionali e di sicurezza rispetto al servizio istituzionale. Sono, tra l'altro, obbligatorie le dotazioni di sicurezza antincendio e di pronto soccorso sanitario. I mezzi devono inoltre essere revisionati alle scadenze di legge e tenuti in perfetta efficienza, decoro e pulizia esterna e interna. È obbligatoria l'assicurazione R.C. Auto secondo legge.

L'Impresa depositerà presso il Comune copia del libretto di circolazione, del certificato di proprietà o disponibilità, delle polizze assicurative e relativi contrassegni e dei certificati abilitanti alla circolazione del mezzo.

3. DURATA DELL'APPALTO

Il contratto ha la durata dalla data di consegna del servizio (data di inizio previsto 22.07.2024) al 21.12.2024 (termine del servizio).

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'Appaltatore di avviare il servizio nelle more della stipula del contratto.

4. ORARI DI SERVIZIO

Gli orari del servizio dovranno essere i seguenti:

Orari:

09:00 Sardara/Terme
09:30 Terme/Sardara
12:15 Sardara/Terme
12:45 Terme/Sardara
16:00 Sardara/Terme
16:30 Terme/Sardara
19:00 Sardara/Terme
19:30 Terme/Sardara

Eventuali modifiche potranno essere concordate con il Responsabile del Settore Amministrativo.

5. PERSONALE, SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI E IGIENE DEL LAVORO.

Ogni prestazione, inerente l'oggetto del presente capitolato, verrà svolta da personale alle dipendenze dell'Impresa. Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il personale deve essere inquadrato e retribuito a cura dell'Impresa nei corrispondenti livelli contrattuali nazionali e integrativi di lavoro che disciplinano il settore.

L'Impresa dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alla prevenzione e alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Il personale adibito al servizio deve essere in possesso dei requisiti abilitanti e della Carta di Qualificazione del Conducente CQC per il trasporto persone.

Il servizio dovrà svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene. L'Appaltatore sarà obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 3 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché le disposizioni dello stesso decreto applicabili.

L'Appaltatore sarà responsabile di ogni danno diretto, indiretto e/o consequenziale derivante da qualsiasi negligenza, imprudenza e/o imperizia nell'esecuzione del servizio o, comunque, dalla mancata esecuzione puntuale degli obblighi convenzionalmente assunti o previsti dalla normativa vigente in specie in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

In relazione a quanto previsto nel presente capitolato, l'Appaltatore si impegna a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze che ne derivano, in ogni caso di danno causato dall'Appaltatore medesimo, da suoi fornitori e/o collaboratori autonomi, anche derivante da negligenza, imperizia, imprudenza o cattiva esecuzione del Servizio.

6. VERIFICHE

L'Amministrazione committente provvederà alla verifica di conformità delle prestazioni contrattuali diretta a certificare che le stesse siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in ogni momento ad ispezioni, verifiche, accessi o quanto altro utile, al fine di accertare la buona conduzione del Servizio e la piena applicazione da parte di quest'ultimo, di tutte le norme vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di raccogliere, con mezzi, personale e procedure propri, le valutazioni ed i commenti degli utenti del Servizio in ordine alle prestazioni rese dall'Appaltatore.

7. RESOCONTO DELLA GESTIONE

L'Appaltatore dovrà tenere informata l'Amministrazione sull'andamento gestionale del servizio, presentando apposito prospetto di resoconto del Servizio stessi contenente, tra l'altro, i dati delle presenze, riportati secondo prospetti concordati con il Responsabile del Settore Amministrativo.

8. CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

L'importo contrattuale, al netto dell'IVA di legge, per il periodo 22/07/2024-21/12/2024 è pari ad € **13.352,00** ribassato sulla base dell'offerta economica presentata dall'Appaltatore.

Il corrispettivo sarà erogato alla fine del servizio, dietro presentazione di regolare fattura elettronica e previa verifica della regolarità delle prestazioni rese.

Detto importo sarà erogato entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura, mediante accreditamento su conto corrente bancario o postale dedicato intestato all'appaltatore, che dovrà comunicarne le eventuali variazioni; in caso di mancata tempestiva comunicazione, l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per i pagamenti già eseguiti. Il suddetto importo è comprensivo dei compensi retribuiti al personale utilizzato e degli oneri contributivi a carico del soggetto gestore.

L'affidatario è tenuto a presentare, unitamente alla fattura, apposita relazione sull'attività svolta e sul numero delle presenze.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, nonché l'osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate dal presente Capitolato, si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario cui siano state contestate inadempienze fino a quando non si sia adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione delle più gravi sanzioni previste dalla legge.

La fattura elettronica, sarà intestata a:

Denominazione e Sede Ente: Comune di Sardara Piazza Gramsci n. 1 – CAP 09030 Sardara (Prov. Sud Sardegna)

Codice fiscale 82000170926 P. IVA 00570460923

Codice Univoco ufficio BGGZVH

9. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

10. GARANZIA

L'Appaltatore è l'unico responsabile di tutti i danni, diretti o indiretti, causati o subiti nell'esecuzione del Servizio e derivanti dal mancato puntuale adempimento degli obblighi contrattuali assunti o previsti dalla normativa vigente.

L'Appaltatore si impegna a manlevare il Comune per i danni derivanti dalla mancata corresponsione dei trattamenti retributivi, dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali e di ogni altro importo dovuto in relazione ai rapporti di lavoro instaurati con il personale impiegato per l'esecuzione del servizio. Lo stesso terrà sollevata ed indenne l'Amministrazione da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni, riserve e pretese di terzi in ordine a tutto quanto ha diretto od indiretto riferimento all'espletamento delle attività al medesimo affidate.

Resta inteso che l'Appaltatore dovrà tenere indenne il Comune di Sardara da qualsiasi danno e/o pretesa risarcitoria di terzi che dovesse intervenire nell'ambito e/o in occasione dello svolgimento del servizio prestato per conto del Comune di Sardara, compresi eventuali danni e/o pretese risarcitorie non coperti da polizza RC Auto.

Ai sensi e per gli effetti del presente articolo, è considerato soggetto terzo anche il Comune di SARDARA.

11. GARANZIE

Non è richiesta la prestazione di una garanzia provvisoria, ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D. Lgs. 36/2023.

Non è richiesta la prestazione della garanzia definitiva del 5% in considerazione del ridotto importo del contratto (art. 54, comma 4, D.Lgs. 36/2023).

12. OBBLIGHI, ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si obbliga a rispettare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti applicabili al rapporto contrattuale.

Lo stesso si impegna, altresì, ad ottenere tutte le autorizzazioni e, comunque, a rispettare tutte le formalità amministrative necessarie e utili allo svolgimento del servizio.

Fatti salvi gli oneri e gli obblighi previsti dal presente Capitolato, è fatto obbligo all'Appaltatore di:

- provvedere a tutti gli adempimenti di legge per lo svolgimento del Servizio anche con riguardo al personale impiegato;
- applicare o far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione del servizio, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di categoria vigenti;
- garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali per il proprio personale e per i collaboratori impiegati nelle prestazioni oggetto del contratto, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- provvedere a tutte le previdenze necessarie al fine di evitare, durante lo svolgimento del Servizio, incidenti e danni a persone o a cose;
- mantenere in perfette condizioni d'uso i mezzi impiegati.

Saranno a carico dell'affidatario:

- mezzi di proprietà o disponibilità dell'affidatario;
- impiego di personale proprio;
- costo del personale;
- costo dell'assicurazione RC Auto e di eventuali altre polizze (da attivarsi a cura e sotto responsabilità dell'appaltatore) volte a tenere indenne il Comune di Sardara da qualsiasi danno e/o pretesa risarcitoria di terzi che dovesse intervenire nell'ambito e/o in occasione dello svolgimento del servizio prestato per conto del Comune di Sardara, compresi eventuali danni e/o pretese risarcitorie non coperti da polizza RC Auto;
- pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi;
- carburante;
- sostituzione del mezzo in un tempo non superiore a 240 minuti in caso di fermo determinato, a mero titolo esemplificativo, da guasto, sanzione amministrativa, evento accidentale con responsabilità dell'Impresa, etc.;

- sostituzione del personale in un tempo non superiore a 240 minuti in caso di assenza o interruzione del servizio non programmate.

13. STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di produrre, prima della stipulazione del contratto, la documentazione necessaria per procedere alla sottoscrizione dello stesso, in particolare il versamento dell'imposta di bollo richiesta dall'ufficio.

Il firmatario dovrà essere in possesso di un dispositivo di firma digitale rilasciato da un Ente certificatore attivo e accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale e provvisto di certificato di firma in corso di validità. È onere del firmatario accertarsi preventivamente che tale dispositivo sia funzionante in ogni sua componente hardware-software.

14. SPESE E TASSE

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti al presente affidamento.

15. DIVIETO DI SUBAPPALTO

È fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di subappaltare in tutto o anche in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento delle spese e dei danni causati all'Amministrazione.

16. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. CESSIONE DEI CREDITI – MODIFICHE CONTRATTUALI

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, previa formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'Appaltatore cui sarà assegnato un termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi, e in caso di urgenza 3 giorni, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del RUP, procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Appaltatore a mezzo PEC.

Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- gravi inadempienze persistenti delle obbligazioni contrattuali da parte dell'Appaltatore, tali da compromettere il servizio oggetto del contratto stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- fallimento dell'Appaltatore;
- le ripetute violazioni delle modalità di esecuzione del Servizio;
- perdita dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;
- nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione;
- la non veridicità totale o parziale delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, ove accertata successivamente alla stipulazione del contratto;
- la cessione del contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Appaltatore, salvo l'eventuale danno ulteriore. In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore, questi è tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di risoluzione.

18. RECESSO

L'Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse, con preavviso di almeno quindici giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi all'aggiudicatario a mezzo pec. Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione. In caso di recesso, l'aggiudicatario ha diritto al solo pagamento per le prestazioni esattamente adempiute, secondo le condizioni di contratto, esclusa ogni altra eventuale pretesa risarcitoria, e qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese.

19. RISERVATEZZA

L'aggiudicatario si impegna a non rivelare a terzi ed a non usare in alcun modo, per motivi che non siano attinenti alla esecuzione del servizio, le informazioni di cui lo stesso venisse comunque a conoscenza in occasione dell'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza dell'obbligo di segretezza, l'aggiudicatario è tenuto a risarcire all'Amministrazione tutti i danni che ad esso dovessero derivare.

20. NORME SULLA INCOMPATIBILITÀ DI EX DIPENDENTI COMUNALI

L'aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

21. NORMA DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso DPR. Si impegna, altresì a far osservare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sardara approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

In tal modo l'Amministrazione rispetta l'obbligo di trasmissione al contraente, ai sensi dell'articolo 17 del DPR n. 62/2013, del Decreto stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. L'aggiudicatario si impegna a trasmettere copia dei suddetti documenti ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto in ragione della gravità o della reiterazione dell'infrazione. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, si procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

22. PATTO DI INTEGRITÀ

La partecipazione alla procedura di gara è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità approvato con delibera della Giunta Comunale n. 116 del 30/09/2015.

Il Patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Amministrazione e l'operatore economico di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità. Il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

23. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barbara Cuccu, Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Sardara, la quale direttamente o a mezzo di propri incaricati, potrà effettuare con la periodicità ritenuta più opportuna, controlli, anche a sorpresa, sulla corretta esecuzione del servizio.

24. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del contratto di affidamento del servizio di che trattasi, è competente il Foro di Cagliari.

25. NORME FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si intendono espressamente richiamate le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.