



**Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sardegna**

CAPITOLATO D'ONERI

Appalto del Servizio di “Informazioni, di deposito bagagli e di assistenza a favore dei passeggeri in arrivo, in partenza, ed in transito del Pontile Isola Bianca di Olbia” - **C.I.G. 8269837561.**

IL PRESIDENTE
Prof. Avv. Massimo DEIANA

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Natale DITEL

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO


Sig. Luca REBUTTI

IL PROGETTISTA


Sig. Luca REBUTTI

Sommario

CAPITOLATO D'ONERI	1
Art. 1 Definizioni	3
Art. 2 Luogo di svolgimento del servizio	4
Art. 3 Oggetto dell'appalto	4
Art. 4 Durata dell'appalto	4
Art. 5 Descrizione del servizio.	5
Art. 6 Importo dell'appalto	7
Art. 7 Corrispettivo del servizio – Pagamenti	7
Art. 8 Espletamento dei servizi – Presidio delle Postazioni	8
Art. 9 Obblighi dell'appaltatore	8
Art. 10 Autorizzazione all'entrata in servizio del personale.	11
Art. 11 Danni a persone o cose - Copertura Assicurativa	11
Art. 12 Stipula del contratto	12
Art. 13 Divieto di cessione del contratto e subappalto	12
Art. 14 Penali	12
Art. 15 Risoluzione del Contratto	14
Art. 16 Recesso dal Contratto	15
Art. 17 Chiusura del Porto	15
Art. 18 Controversie	15

Art. 1 Definizioni

Nel testo del presente Capitolato d'oneri il termine "Appaltante" designa l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna; il termine "Appaltatore" designa la Ditta aggiudicataria dell'appalto ed il termine "servizio" designa il servizio oggetto dell'appalto.

Inoltre, ai fini del presente Capitolato, s'intende per:

- a) «persona con disabilità» o «persona a mobilità ridotta», qualsiasi persona la cui mobilità sia ridotta, nell'uso del trasporto, a causa di qualsiasi disabilità fisica (sensoriale o locomotoria, permanente o temporanea), disabilità o minorazione mentale, o di qualsiasi altra causa di disabilità, o per ragioni di età, e la cui condizione richieda un'attenzione adeguata e un adattamento del servizio fornito a tutti i passeggeri per rispondere alle esigenze specifiche di detta persona;
- b) «condizioni d'accesso», norme, orientamenti e informazioni pertinenti sull'accessibilità dei terminali portuali e delle navi, comprese le strutture per persone con disabilità o persone a mobilità ridotta;
- c) «vettore», una persona fisica o giuridica, diversa da un operatore turistico, un agente di viaggio o un venditore di biglietti, che offre servizi di trasporto passeggeri o crociere al pubblico;
- d) «vettore dell'Unione», un vettore stabilito nel territorio di uno Stato membro o che offre servizi di trasporto passeggeri da o verso il territorio di uno Stato membro;
- e) «servizio passeggeri», un servizio di trasporto commerciale di passeggeri via mare o per vie navigabili interne effettuato secondo un orario pubblicato;
- f) «porto», un luogo o un'area geografica cui siano state apportate migliorie e aggiunte strutture tali da consentire l'attracco di navi, da cui i passeggeri si imbarcano o sbarcano regolarmente;
- g) «terminale portuale», un terminale, che dispone di un vettore o di un operatore di terminale, in un porto dotato di strutture quali banchi di accettazione, biglietteria o sale di ritrovo e personale per l'imbarco o lo sbarco di passeggeri che viaggiano con servizi passeggeri o in crociera. Ai fini del presente Capitolato si intende quale Terminale portuale la Stazione Marittima Isola Bianca, sita presso il "Pontile Isola Bianca";
- h) «nave», un'imbarcazione usata per la navigazione marittima o per vie navigabili interne;
- i) «contratto di trasporto», un contratto di trasporto fra un vettore e un passeggero per la fornitura di uno o più servizi passeggeri o crociere;
- l) «biglietto», un documento in corso di validità o altro giustificativo di un contratto di trasporto;
- m) «venditore di biglietti», un rivenditore che conclude contratti di trasporto per conto del vettore;
- n) «prenotazione», una prenotazione per la partenza specifica di un servizio passeggeri o una

crociera;

o) «operatore del terminale», un organismo pubblico o privato nel territorio di uno Stato membro responsabile dell'amministrazione e della gestione di un terminale portuale. Ai fini del presente Capitolato d'Oneri si intende, per Operatore del Terminale denominato Stazione Marittima presso il "Pontile Isola Bianca" di Olbia, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna;

p) «crociera», servizio di trasporto via mare o per vie navigabili interne effettuato esclusivamente a fini di svago o ricreazione, completato da alloggio e altri servizi, di durata superiore a due giorni con pernottamento a bordo;

q) «sinistro marittimo», il naufragio, il capovolgimento, la collisione o l'incaglio della nave, un'esplosione o un incendio a bordo o un difetto della nave.

Art. 2 Luogo di svolgimento del servizio

I servizi in argomento dovranno essere forniti presso l'Impianto Portuale (Terminal) denominato "Pontile Isola Bianca" di Olbia.

Art. 3 Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la fornitura di alcuni servizi (Ufficio informazioni, deposito bagagli, assistenza ai passeggeri con disabilità o a mobilità ridotta) a favore dei passeggeri in arrivo, in partenza, ed in transito dalla Stazione Marittima del Pontile Isola Bianca di Olbia, per la durata di anni due con opzione di prosecuzione fino ad un ulteriore anno.

L'aggiudicazione dell'appalto verrà effettuata mediante procedura aperta di valore superiore alla soglia comunitaria nei settori speciali.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 4 Durata dell'appalto

Il servizio, della durata di mesi 24 (VENTIQUATTRO), corrispondente a 730 (SETTECENTROTRENTA) giorni naturali e consecutivi, avrà inizio il giorno della sottoscrizione del verbale di consegna del servizio.

L'Appaltante si riserva il diritto, valutatane l'opportunità in relazione al costo ed alla qualità del servizio reso, ed accertato il perdurare delle condizioni per la prosecuzione del servizio stesso mediante la valutazione di elementi quali la normativa di settore e la possibilità di reperire i fondi necessari al suo finanziamento, di proseguire il servizio fino a ulteriori mesi 12 (DODICI), corrispondenti, al massimo, a 365 (TRECENTOSESSANTACINQUE) giorni naturali e consecutivi.

Art. 5 Descrizione del servizio.

Il servizio di cui al presente Capitolato d'Oneri è un servizio giornaliero, da garantire tutti i giorni solari dell'anno, che consiste nell'assicurare la presenza di idoneo personale per i servizi di informazioni ed assistenza ai passeggeri e deposito bagagli, da svolgersi presso le postazioni a ciò dedicate all'interno della Stazione Marittima del Pontile Isola Bianca di Olbia.

Tale servizio è caratterizzato da una certa variabilità stagionale e anche da un'ampia variabilità giornaliera dovuta agli orari di attracco delle navi concentrati, soprattutto in bassa stagione, nella fascia mattutina e serale. Il servizio dovrà quindi essere svolto tenendo in considerazione anche la programmazione degli attracchi predisposta dai soggetti competenti, in modo da poter sempre garantire un adeguato, efficace ed efficiente servizio a tutti gli utenti.

Prestazioni minime

- Presenza di almeno un addetto, secondo la programmazione di cui all'Articolo 8, presso l'area destinata ad "Ufficio informazioni" realizzata presso la Stazione Marittima del Pontile Isola Bianca di Olbia. Tale addetto dovrà assistere gli utenti della Stazione Marittima fornendo informazioni in merito agli orari di arrivo e partenza delle navi, nonché ai servizi di collegamento disponibili in area portuale, in particolare i servizi di autobus urbani che collegano la stazione marittima e la stazione ferroviaria di Olbia ed i servizi di pullman extraurbani che partono dalla predetta area portuale. Dovrà inoltre fornire informazioni in merito ai diversi servizi ed agli esercizi commerciali (tipologia, orari, etc.) disponibili presso la predetta Stazione Marittima;
- Il personale adibito al servizio di Ufficio informazioni dovrà possedere la conoscenza della lingua inglese, certificata secondo il Quadro Comune Europeo per la conoscenza delle lingue (QCER) al livello B2 (Livello intermedio superiore);
- Presenza di almeno un addetto, secondo gli orari previsti dal successivo Articolo 8, presso l'area destinata a "Deposito Bagagli" realizzata presso la Stazione Marittima del Pontile Isola Bianca di Olbia. Tale addetto dovrà assistere gli utenti della Stazione Marittima fornendo informazioni in merito al servizio di custodia dei bagagli e dovrà occuparsi di ricevere, custodire e riconsegnare al legittimo proprietario i bagagli consegnati a tale servizio;
- Allestimento delle postazioni utilizzate dagli addetti all'Ufficio Informazioni ed al Deposito Bagagli (Vedasi Allegato 5), le quali dovranno essere corredate, in concomitanza con l'avvio del servizio, di idoneo mobilio (scrivanie/banconi, sedie, scaffalature, cassettiere, etc.) e di idonee attrezzature informatiche (PC, monitor, stampanti, etc.), e di quant'altro occorrente a consentire, al personale preposto, di svolgere il servizio in modo efficace ed efficiente.
- Dovranno, inoltre, essere poste in essere le seguenti attività:

Accessibilità e informazione - A norma del Regolamento Europeo n° 1177/2010, inerente i diritti dei passeggeri che viaggiano via mare, i vettori e gli operatori dei terminal predispongono condizioni

d'accesso non discriminatorie per il trasporto delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta e delle persone che le accompagnano. Le informazioni inerenti tali condizioni d'accesso (che saranno predisposte/raccolte dall'Appaltante e per le quali, a mero titolo indicativo, si rimanda a quanto previsto dall'Art. 11 del predetto Regolamento Europeo n° 1177/2010) dovranno essere messe a disposizione del pubblico dall'appaltatore, fisicamente (mediante apposita cartellonistica informativa, opuscoli, etc.) o su internet, in formati accessibili su richiesta e nelle seguenti lingue (italiano, inglese, tedesco, francese e spagnolo). Dovrà essere prestata particolare attenzione alle esigenze delle persone con disabilità o delle persone a mobilità ridotta.

Assistenza a favore dei passeggeri con disabilità o a mobilità ridotta: nel rispetto delle condizioni d'accesso di cui al paragrafo precedente, l'appaltatore dovrà fornire, alle persone con disabilità o alle persone a mobilità ridotta (senza alcun corrispettivo da parte delle stesse), anche durante l'imbarco e lo sbarco delle navi, l'assistenza secondo le attività meglio specificate nell'Allegato 4 al presente Capitolato. Tale assistenza andrà adattata, per quanto possibile, alle esigenze individuali della persona con disabilità o della persona a mobilità ridotta. Si rappresenta che il "Punto d'incontro" previsto dall'Art. 12 del Regolamento Europeo n° 1177/2010 è da individuarsi nella postazione, interna alla Stazione Marittima di Olbia, dove viene svolto il servizio di Ufficio Informazioni.

Formazione ed Istruzione del personale: Ai fini della corretta attività di assistenza ai passeggeri con disabilità e o a mobilità ridotta, il personale adibito al servizio di Ufficio informazioni, dovrà inoltre essere in possesso della formazione (che dovrà essere formalmente dimostrata) prevista dall'Allegato 4 (Sezioni A e B) Regolamento Europeo n° 1177/2010.

Risarcimento per le attrezzature per la mobilità o altre attrezzature specifiche: L'appaltatore sarà responsabile dell'eventuale perdita o del danneggiamento di attrezzature per la mobilità o altre attrezzature specifiche, usate da persone con disabilità o da persone a mobilità ridotta, qualora l'evento dannoso sia imputabile a colpa o negligenza dell'appaltatore stesso. Nel caso, dovrà corrispondere un risarcimento pari al valore di sostituzione dell'attrezzatura in questione o, se del caso, ai costi di riparazione. Andrà inoltre compiuto ogni sforzo per fornire rapidamente un'attrezzatura temporanea sostitutiva, che rappresenti un'alternativa adeguata.

Informazioni in caso di cancellazioni o partenze ritardate: In caso di cancellazione o ritardo alla partenza di un servizio passeggeri o di una crociera, l'appaltatore, ricevute le necessarie informazioni dal vettore (e secondo le modalità previamente stabilite con l'appaltante) dovrà informare i passeggeri in partenza presenti nel terminal portuale quanto prima e comunque non oltre trenta minuti dopo l'orario di partenza previsto, della situazione, dell'orario di partenza e dell'orario di arrivo previsti non appena tali informazioni saranno disponibili. Se i passeggeri dovessero perdere un servizio di trasporto in coincidenza (anche con altre modalità di trasporto – treno, autobus, etc.) a causa di una cancellazione o di un ritardo, l'appaltante dovrà, per quanto possibile, informare i passeggeri interessati in merito a collegamenti alternativi. Le informazioni di cui ai precedenti paragrafi dovranno essere rese alle persone con disabilità o a mobilità ridotta in formati accessibili e con tempi adeguati a garantirne la tempestiva conoscenza.

Informazioni sui diritti dei passeggeri: L'appaltatore dovrà garantire ai passeggeri ed a coloro i quali dovessero farne richiesta presso l'Ufficio Informazioni, la comunicazione delle informazioni relativi ai diritti dei passeggeri previsti dal Regolamento Europeo n° 1177/2010. Tali informazioni dovranno poter essere fornite in lingua italiana, inglese, tedesca, francese e spagnola e, quanto possibile in formati accessibili. Nel fornire tali informazioni particolare attenzione è prestata alle esigenze delle persone con disabilità o delle persone a mobilità ridotta. Le predette informazioni, in particolare quelle relative alle modalità di assistenza, di trasporto alternativo, e di compensazione economica, previste dagli Artt. 17, 18, e 19 del predetto Regolamento Europeo n° 1177/2010, le quali possono differire da vettore a vettore, saranno raccolte e messe a disposizione a cura dell'Appaltante.

Gestione di eventuali Reclami da parte dei passeggeri: L'appaltatore dovrà, in accordo con quanto previsto dall'Art. 24 del Regolamento Europeo n° 1177/2010, rendersi disponibile, mediante il proprio personale presente presso l'Ufficio Informazioni, a raccogliere ed inoltrare, secondo le modalità che saranno concordate tra i diversi Vettori e l'appaltante, eventuali reclami che dovessero essere presentati dai passeggeri.

Art. 6 Importo dell'appalto

L'importo **annuo** complessivo dell'appalto, posto a base di gara, è di complessivi € 246.519,58, comprensivo di cui € 1.900,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Tale importo è riferito alle attività per i servizi descritti all'art. 2, determinato in ragione di un canone mensile omnicomprensivo stimato in **€ 20.543,30**.

Art. 7 Corrispettivo del servizio – Pagamenti

Le ore svolte dal personale impiegato nel servizio (il cui compenso è già compreso dal canone mensile di cui al precedente Art. 6) dovranno comunque essere comunicate all'Ente mediante un apposito rapporto mensile compilato e firmato dal rappresentante dell'appaltatore nonché controfirmato dal Direttore dell'Esecuzione del servizio, e sarà comunque previsto, presso la sede di servizio, un sistema di rilevazione (cartaceo o elettronico) delle presenze.

L'Appaltatore provvederà ad emettere fattura trimestrale posticipata, per i canoni mensili maturati nel trimestre precedente.

I pagamenti sono disposti, entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente di ciascuna fattura, previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione, confermato dal Responsabile del Procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, e previa verifica positiva della regolarità contributiva e fiscale dell'appaltatore.

E' fatta salva la facoltà, per l'Ente, di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penali o di altri addebiti gravanti sull'Appaltatore.

La fatturazione potrà avvenire, mediante l'emissione di regolare fattura elettronica, comunque **solo**



Appalto del Servizio di "Informazioni, di deposito bagagli e di assistenza a favore dei passeggeri in arrivo, in partenza, ed in transito del Pontile Isola Bianca di Olbia" - C.I.G. 8269837561 – Capitolato d'Oneri.

in seguito all'avvenuta verifica di regolare esecuzione e indicazione dell'importo dovuto a saldo, da svolgersi a cura dell'Appaltante e secondo i dettami del D.P.R. 207/2010.

Qualora l'aggiudicatario sia costituito da un'A.T.I./R.T.I., all'Appaltante dovrà comunque pervenire un'unica fattura (da parte della società Capogruppo Mandataria) complessiva per tutto il servizio svolto.

Art. 8 Espletamento dei servizi – Presidio delle Postazioni

Gli orari di presenza del personale presso le due differenti postazioni (Ufficio Informazioni e Deposito Bagagli) dovranno essere assicurati in funzione degli orari di arrivo e partenza delle navi, che sono normalmente programmati dall'Ente su base settimanale. Nel dettaglio, le predette postazioni dovranno osservare, **al minimo**, i seguenti orari:

- Apertura non meno di 30 minuti PRIMA dell'arrivo della prima nave passeggeri della giornata;
- Chiusura alla partenza dell'ultima nave passeggeri della giornata.

Potrà eventualmente essere osservata una fascia oraria (anche di misura variabile) di chiusura solo tra la **partenza** di una nave, e fino ai **30** minuti antecedenti l'**arrivo** di un'altra o fino a **180** minuti antecedenti la **partenza** di un'altra nave.

A mero titolo indicativo, si allegano alla presente alcuni elaborati (Allegati 1, 2, e 3), suddivisi per "bassa", "media" ed "alta" stagione, indicanti i **possibili** orari di impiego del personale.

Art. 9 Obblighi dell'appaltatore

L'aggiudicatario dovrà garantire il rispetto, da parte di tutti gli operatori dedicati al servizio, del codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale (l'appaltatore si impegnerà ad operare nel rispetto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dall'A.d.S.P. "Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Autorità Portuale," facente parte del vigente Piano triennale anticorruzione e trasparenza di questa A.d.S.P. - disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.adspmaredisardegna.it), e si impegnerà, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, pena la risoluzione del contratto, il suddetto codice, obbligandosi altresì – per quanto ivi non previsto - ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta di cui al predetto D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta. La violazione degli obblighi di cui ai sopra richiamati nel Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Autorità, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto il fatto, e assegnerà un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove

queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'aggiudicatario dovrà assicurarsi che il proprio personale destinato al servizio segua le disposizioni impartite dal Direttore dell'Esecuzione del Servizio e/o dal Responsabile Unico del Procedimento, nonché le indicazioni eventualmente fornite dal Responsabile di Turno del servizio di security portuale e/o dagli appartenenti alle Istituzioni (Capitaneria di Porto, Polizia di Stato, etc.) presenti in porto in merito a situazioni contingenti quali, ad esempio, la modifica degli orari di partenza o di arrivo delle navi.

Tutti gli operatori dedicati al servizio, dovranno utilizzare badge di riconoscimento predisposti secondo un modello concordato con l'Appaltante;

L'appaltatore dovrà curare che tutto il personale sia sempre in condizioni di perfetto decoro, pulizia e ordine.

L'aggiudicatario dovrà inoltre fornire **idonee divise**, uguali per tutto il personale che sarà adibito al servizio in argomento, riportanti la dicitura "Servizio Assistenza ai Passeggeri – Autorità di Sistema Portuale".

L'aggiudicatario dovrà curare, sotto la propria responsabilità, che il servizio sia realizzato con le modalità previste nel presente Capitolato d'Oneri e, comunque, nel rispetto di tutte le normative vigenti applicabili, delle norme e delle prescrizioni esistenti e delle eventuali future disposizioni.

Resta ovviamente fermo l'obbligo di indossare eventuali D.P.I. previsti dal documento di valutazione dei rischi dell'appaltatore, previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008.

L'aggiudicatario del servizio dovrà inoltre provvedere:

- Ad osservare, nei confronti del proprio personale, tutte le leggi, i regolamenti, gli accordi, i contratti collettivi nazionali di lavoro ed eventuali integrativi provinciali e/o regionali riguardanti il trattamento economico e normativo, le assicurazioni, la tutela, anche quella infortunistica e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle legge e dai regolamenti vigenti in materia (ivi compresi quelli del D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni).
- All'esecuzione di tutti i servizi oggetto dell'appalto con rigorosa diligenza, uniformandosi a quanto prescritto dalle normative vigenti in materia, nonché a quelle indicazioni che saranno fornite dall'Appaltante in corso di esecuzione;
- a garantire la turnazione del personale incaricato secondo orari conformi ai C.C.N.L. ed agli eventuali accordi sindacali che regolamentano il settore nonché alle disposizioni normative in materia;
- ad ottenere le necessarie autorizzazioni, licenze, permessi e tutto quanto occorra per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, nonché a predisporre e definire tutte le relative pratiche. Ogni ritardo di procedura non potrà costituire ragione per richieste a qualsiasi titolo, di indennizzo o risarcimento;

-
- Nel caso si verificano le circostanze di seguito indicate l'Aggiudicatario dovrà eseguire una variazione dei servizi contrattualmente definiti, nella misura indicata, senza che ciò comporti alcuna variazione al contratto stipulato, nei casi di seguito previsti, tra i quali figurano:
- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
 - per cause impreviste e imprevedibili accertate dal Responsabile del Procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
 - per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Nei casi indicati, l'Autorità di Sistema Portuale potrà chiedere all'esecutore una variazione **in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del valore complessivo** previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui ai commi precedenti, alle stesse condizioni previste dal contratto. Nel caso in cui le variazioni superassero tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

- ad osservare e far osservare tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali e previdenziali e di assunzioni obbligatorie;
- ad applicare e far applicare tutte le norme contenute nei relativi Contratti nazionali di lavoro per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo e nelle località in cui vengono espletati i servizi. I predetti contratti ed accordi locali integrativi dovranno essere applicati anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- ad adottare e far adottare nell'esecuzione dei servizi i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la sicurezza e la incolumità delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi e per evitare danni a beni pubblici e privati, nonché ad osservare e far osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere operativo e di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- a far fronte, a tutte sue spese, ad ogni risarcimento dei danni a terzi e/o ad oggetti di loro proprietà derivanti dall'espletamento od anche dal mancato espletamento dei servizi di cui all'appalto, nonché ad ogni altro conseguente onere, non espressamente posto a carico dell'Amministrazione appaltante;
- a garantire l'osservanza, da parte del proprio personale, di tutte le prescrizioni e le procedure

Appalto del Servizio di "Informazioni, di deposito bagagli e di assistenza a favore dei passeggeri in arrivo, in partenza, ed in transito del Pontile Isola Bianca di Olbia" - C.I.G. 8269837561 – Capitolato d'Oneri.

operative di sicurezza previste nei luoghi di lavoro in relazione al servizio da espletare; copia del Documento di valutazione dei rischi conforme all'art. 28 del D.Lgs. nr. 81/08 e s.m.i. dovrà essere consegnato all'Appaltante preventivamente all'inizio del servizio medesimo.

- è esclusa qualsiasi responsabilità a carico dell'Amministrazione appaltante per quanto previsto nel presente articolo, nonché per danni, infortuni ed altro, che dovessero derivare alla Società affidataria del servizio ed ai propri dipendenti nella esecuzione dell'appalto, per qualsiasi causa.

Art. 10 Autorizzazione all'entrata in servizio del personale.

Prima dell'entrata in servizio del personale, per ogni addetto dovrà essere consegnato all'Appaltante un plico contenente una liberatoria, a favore dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, per il trattamento dei dati personali (limitatamente ai dati identificativi) ai sensi della normativa relativa alla "Privacy". In ragione di quanto previsto dalle norme in materia di anticorruzione, il personale dovrà inoltre **prendere visione ed accettare** gli obblighi previsti nel "Codice di Comportamento" predisposto dall'Ente.

Per ogni addetto avviato in servizio, dovrà inoltre essere comunicato, unitamente alla predetta documentazione, il livello contrattuale applicato allo stesso. Parimenti, per il personale già in servizio, dovranno essere comunicate tutte le eventuali modifiche al livello contrattuale di inquadramento.

L'appaltatore non potrà, comunque, inviare in servizio personale che non sia stato esplicitamente autorizzato dalla Stazione Appaltante.

Il servizio svolto da personale per il quale non sia stata consegnata la sopraccitata documentazione, e/o che comunque non sia stato formalmente autorizzato a svolgere il servizio, non sarà né riconosciuto né conteggiato, ma anzi costituirà motivo di applicazione delle penali previste al successivo Art. 14.

il Direttore dell'Esecuzione del Servizio e/o il R.U.P. potranno richiedere l'allontanamento degli addetti al servizio che non siano ritenuti idonei per qualità personali, professionali, tecniche, morali e disciplinari. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, potrà essere oggetto di tale richiesta il personale che, attraverso i suoi comportamenti, porterà all'applicazione delle penali previste al successivo Art. 14. In seguito a tale eventuale richiesta, il personale interessato non sarà più considerato idoneo a prestare servizio nell'ambito dell'appalto in argomento.

Art. 11 Danni a persone o cose - Copertura Assicurativa

L'Appaltatore del servizio in appalto è obbligato, preventivamente alla stipula del relativo contratto di appalto, a costituire una cauzione definitiva di ammontare e secondo le prescrizioni dettate dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Appaltante, che aggiudica il servizio in questione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento dei servizi.

La stazione Appaltante potrà disporre della suddetta cauzione anche durante l'esecuzione del servizio in affidamento, per spese inerenti ad interventi da eseguirsi d'ufficio.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa costituente la cauzione definitiva di cui ai commi precedenti dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

L'aggiudicatario, inoltre, è altresì obbligato a stipulare una polizza assicurativa R.C.T. in dipendenza del servizio dell'importo di € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per ogni sinistro, con il limite di € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per danno alle persone; € 2.000.000,00 (duemilioni/00) per danno a cose; € 100.000,00 (centomila/00) per danno ad animali; resta inteso che l'Autorità di Sistema Portuale s'intenderà sollevata da ogni responsabilità sia direttamente sia per rivalsa.

Art. 12 Stipula del contratto

Il contratto sarà stipulato tra le parti previa aggiudicazione definitiva da parte del competente Organo dell'Ente, successivamente agli accertamenti dei requisiti come previsto dalle norme vigenti.

Sono a totale carico dell'Appaltatore tutte le spese per la stipula e per la registrazione del contratto di appalto relativo al servizio di cui al presente Capitolato.

Art. 13 Divieto di cessione del contratto e subappalto

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, pena la risoluzione immediata del contratto stesso.

E' ammesso il subappalto nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 14 Penali

L'appaltante si riserva la facoltà di effettuare, in ogni momento e con le modalità che riterrà più opportune, controlli in merito al corretto svolgimento del servizio. Qualora vengano riscontrate mancanze e/o ritardi ad uniformarsi agli obblighi del servizio, saranno applicate le seguenti penalità con determinazione del soggetto competente alla liquidazione dei compensi:

- a. in caso di inadempienza anche parziale (ritardi sugli orari di presenza, assenze, carenze nelle forniture previste, disagi operativi, ecc.) l'Ente appaltante avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare una penale pari al 1% dell'importo complessivo mensile per la prima inadempienza, e pari al 1,5% del medesimo importo per la seconda inadempienza;
- b. per ogni ulteriore inadempienza successiva alla seconda, verrà applicata una penale pari al 2% dell'importo complessivo mensile;

L'applicazione della sanzione sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, inviata a mezzo P.E.C., che dovrà essere inoltrata all'Aggiudicatario dal Direttore dell'esecuzione e/o dal Responsabile del Procedimento contestualmente al suo verificarsi o al massimo entro 10 giorni (lavorativi) dall'avvenimento ovvero dal momento in cui le inadempienze sono state conosciute dagli stessi.

L'Aggiudicatario avrà facoltà di presentare controdeduzioni, tramite P.E.C., entro il termine di 10 giorni (lavorativi) dalla notifica della contestazione.

Laddove il Responsabile del Procedimento ritenga non esaustive e/o non condivisibili le controdeduzioni dell'Aggiudicatario presenterà al soggetto competente per la liquidazione la determinazione di applicazione delle ammende comminate previa notifica delle stesse all'Appaltatore.

Ove l'Appaltatore, regolarmente diffidato nei modi prima indicati, non ottemperi agli ordini ricevuti nei termini temporali concessi per adempiere, l'Autorità di Sistema Portuale avrà la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio a spese dell'Appaltatore le attività necessarie per consentire il buon andamento del servizio e/o decurtare il costo del servizio non effettuato.

Resta inteso, senza nessuna pregiudiziale, che le spese che l'Autorità di Sistema Portuale andrà a sostenere e le ammende comminate saranno trattenute sulla prima rata utile in pagamento, riservandosi la possibilità di utilizzare il deposito cauzionale qualora ciò dovesse essere necessario.

Potranno dare luogo all'applicazione delle penali, oltre che comportamenti non completamente conformi nell'esecuzione dei compiti espressamente previsti dall'Art. 2 del presente Capitolato, **anche** tutti quei comportamenti che, pur non comportando la commissione di un reato e/o di un illecito amministrativo, o comunque il diretto cagionamento di un danno reale all'appaltante, denotano uno scarso livello di attenzione nello svolgimento del servizio e/o un notevole danno d'immagine allo stesso e, indirettamente, all'Appaltante.

A titolo esemplificativo (ma non esaustivo) si riportano, di seguito, alcuni dei comportamenti che potranno dare luogo all'applicazione delle penali in argomento:

- utilizzo non conforme degli apparati in dotazione o comunque utilizzati per lo svolgimento del servizio;
- particolare disattenzione nello svolgimento del servizio mediante la messa in atto di comportamenti quali la lettura di libri, giornali, etc.;
- particolare disattenzione nello svolgimento del servizio mediante la messa in atto di comportamenti quali l'utilizzo spropositato di strumenti, anche di proprietà dell'addetto, quali telefoni cellulari, tablet, etc.;
- comportamenti particolarmente scortesi o comunque scorretti verso passeggeri, operatori portuali, etc.;
- particolare disattenzione nello svolgimento del servizio mediante la messa in atto di comportamenti di qualsiasi natura.

Resta comunque inteso che le principali attività del personale adibito al servizio in argomento (elencate all'Art. 2 del presente Capitolato) saranno regolamentate, nel dettaglio, da specifiche Disposizioni di Servizio emanate dal personale dell'Appaltante a ciò preposto. Il mancato rispetto di tali Disposizioni di Servizio comporterà l'applicazione delle penali di cui al presente Articolo.

Art. 15 Risoluzione del Contratto

Oltre i casi previsti negli articoli precedenti l'Autorità avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod.Civ., nei seguenti casi:

1. qualora l'Appaltatore non si presenti nella data stabilita per la consegna del servizio;
2. qualora non vengano rispettate le norme sulla sicurezza e igiene sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008;
3. qualora il servizio venga sospeso;
4. in caso di negligenza abituale o ripetuta inottemperanza alle clausole contrattuali nello svolgimento del servizio o quando la gravità e/o la frequenza delle infrazioni comprometta la regolare esecuzione del servizio medesimo;
5. la reiterata e continua violazione alle disposizioni del Direttore dell'esecuzione e/o del Responsabile del procedimento;
6. manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dei servizi, di cui al presente contratto;
7. quando l'Appaltatore non sia più in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento dei servizi previsti nel presente appalto;
8. mancato assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136 del 2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto.
9. qualora l'Appaltatore si renda colpevole di frode o di delitto contro la sede pubblica con sentenza passata in giudicato, o venga dichiarato fallito.

L'Appaltatore è sempre tenuto al risarcimento dei danni. In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore riconosce che ricadranno sullo stesso i maggiori oneri che l'Autorità dovesse incontrare per assicurare diversamente il servizio sopra indicato. Pertanto l'Autorità avrà diritto di trattenere la cauzione e ogni altro credito vantato dall'Appaltatore verso l'Autorità.

Qualora venisse dichiarato il fallimento dell'Appaltatore, l'Autorità risolverà il contratto e provvederà al servizio nel modo che reputi più conveniente, fatto salvo quanto convenuto nei paragrafi e/o articoli precedenti in ordine all'incameramento della cauzione e di altri diritti riconosciuti all'Autorità stessa.

Art. 16 Recesso dal Contratto

L'Autorità ha la facoltà di recedere dal contratto, con PEC, e preavviso di 30 giorni, per motivi di pubblico interesse o comunque per il venir meno della necessità dell'esecuzione del servizio, ai sensi dell'articolo 1373, 2° comma, del Codice Civile, senza che l'Appaltatore possa nulla pretendere.

In tal caso l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al corrispettivo per le prestazioni richieste ed effettivamente eseguite fino alla data del recesso.

Art. 17 Chiusura del Porto

Qualora, per esigenze dell'Ente appaltante o a seguito di disposizioni delle superiori Autorità, si dovesse procedere alla chiusura totale, parziale, temporanea o definitiva dell'area portuale "Pontile Isola Bianca" di Olbia, l'Ente appaltante si riserva il diritto di disporre la sospensione del servizio in relazione al fattore spaziale o temporale, senza che l'appaltatore possa avanzare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo.

Art. 18 Controversie

Per tutte le eventuali controversie, concernenti l'interpretazione delle norme contrattuali e l'esecuzione del servizio, che dovessero insorgere fra l'Autorità e l'Appaltatore, il Foro competente sarà quello di Tempio Pausania. E' esclusa la competenza del Collegio arbitrale.

Lotto 3 - Appalto del Servizio di "Informazioni, di deposito bagagli e di assistenza a favore dei passeggeri in arrivo, in partenza, ed in transito del Pontile Isola Bianca di Olbia" – C.I.G. 8269837561

Allegato 1 – Fabbisogno giornaliero INDICATIVO – Bassa Stagione

Periodo: **Bassa Stagione** (dal 7 al 31 Gennaio / Febbraio / Marzo / dall'1 al 20 Aprile / Novembre / dall'1 al 20 Dicembre, estremi inclusi)

Impianto Portuale	Olbia - Isola Bianca			
Figura / Mansione	Orari di servizio	Ore Giornaliere	Numero	Totale ore-uomo
Addetto all'Ufficio Informazioni	06.00 - 11.00	5	1	5
	17.00 - 22.30	5,5	1	5,5
Addetto al Deposito Bagagli	06.00 - 11.00	5	1	5
	17.00 - 22.30	5,5	1	5,5
				21

Totali	Ore Giornaliere	N° Giorni (Bassa stagione)	TOTALE ORE BASSA STAGIONE
Isola Bianca	21,0	154	3.234

Lotto 3 - Appalto del Servizio di "Informazioni, di deposito bagagli e di assistenza a favore dei passeggeri in arrivo, in partenza, ed in transito del Pontile Isola Bianca di Olbia" – C.I.G. 8269837561

Allegato 2 – Fabbisogno giornaliero INDICATIVO – Media Stagione

Periodo: **Media Stagione** (dall'1 al 6 Gennaio, dal 21 al 30 Aprile, Maggio, dall'1 al 10 Giugno, dal 16 al 30 settembre, Ottobre, dal 21 al 31 Dicembre, estremi inclusi)

Impianto Portuale	Olbia - Isola Bianca			
Figura / Mansione	Orari di servizio	Ore Giornaliere	Numero	Totale ore-uomo
Addetto all'Ufficio Informazioni	06.00 - 12.00	6	1	6
	17.00 - 22.30	5,5	1	5,5
Addetto al Deposito Bagagli	06.00 - 12.00	6	1	6
	17.00 - 22.30	5,5	1	5,5
				23

Totali	Ore Giornaliere	N° Giorni (Media Stagione)	TOTALE ORE MEDIA STAGIONE
Isola Bianca	23,00	114	2.622

Lotto 3 - Appalto del Servizio di "Informazioni, di deposito bagagli e di assistenza a favore dei passeggeri in arrivo, in partenza, ed in transito del Pontile Isola Bianca di Olbia" – C.I.G. 8269837561

Allegato 3 – Fabbisogno giornaliero INDICATIVO – Alta Stagione

Periodo: Alta Stagione (dall'1 al 30 Giugno, Luglio, Agosto, dall'1 al 15 Settembre, estremi inclusi)				
Impianto Portuale		Olbia - Isola Bianca		
Figura / Mansione	Orari di servizio	Ore Giornaliere	Numero	Totale ore-uomo
Addetto all'Ufficio Informazioni	06.00 - 23.00	17	1	17
Addetto al Deposito Bagagli	06.00 - 23.00	17	1	17
				34
Totalli				
Isola Bianca	Ore Giornaliere	N° Giorni (Alta Stagione)	TOTALE ORE ALTA STAGIONE	
	34	97	3.298	



Lotto 3 - Appalto del Servizio di "Informazioni, di deposito bagagli e di assistenza a favore dei passeggeri in arrivo, in partenza, ed in transito del Pontile Isola Bianca di Olbia" – C.I.G. 8269837561

Allegato 4 – Attività relative all'assistenza ai passeggeri

1. Dovranno essere predisposte ed organizzate procedure di assistenza e misure necessarie per consentire alle persone con disabilità e alle persone a mobilità ridotta di:
 - adempiere alle formalità di registrazione del passeggero (da concordare con i diversi Vettori) e dei bagagli, se necessario,
 - procedere dal Punto d'Incontro (Ufficio Informazioni) alla nave, attraverso i controlli per l'emigrazione e la sicurezza,
 - imbarcarsi sulla nave, mediante elevatori, sedie a rotelle o altra assistenza specifica necessaria,
 - sbarcare dalla nave, mediante elevatori, sedie a rotelle o altra assistenza specifica necessaria,
 - ritirare i bagagli, se necessario, e procedere attraverso i controlli per l'immigrazione e doganali,
 - procedere dalla sala ritiro bagagli o dal punto di sbarco al punto di uscita designato,
 - recarsi, in caso di necessità, ai servizi igienici.
2. Quando una persona con disabilità o una persona a mobilità ridotta è assistita da un accompagnatore, quest'ultimo deve, qualora gli sia richiesto, poter prestare la necessaria assistenza in porto nonché per l'imbarco e lo sbarco.
3. Gestione di tutte le necessarie attrezzature per la mobilità comprese, ad esempio, le sedie a rotelle elettriche.
4. Sostituzione temporanea di attrezzatura per la mobilità danneggiata o smarrita con alternativa adeguata.
5. Comunicazione in formato accessibile di informazioni necessarie per le operazioni di imbarco e di sbarco.



Lotto 3 - Appalto del Servizio di "Informazioni, di deposito bagagli e di assistenza a favore dei passeggeri in arrivo, in partenza, ed in transito del Pontile Isola Bianca di Olbia" – C.I.G. 8269837561

Allegato 5 – Planimetrie dei locali interessati dallo svolgimento del servizio

