



## Città di Vittoria

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA, PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT

**AVVISO PER LA COSTITUZIONE DI UNA LONG LIST DI OPERATORI ECONOMICI DI FIDUCIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEGLI AUTOMEZZI SCUOLABUS DI PROPRIETA' COMUNALE ai sensi del D.Lgs. 36/2023 .**

### **Art. 1**

I Servizi Sociali del Comune di Vittoria (Rg) intende costituire una **Long List di operatori economici qualificati e di fiducia**, da cui attingere per l'affidamento di servizio di manutenzione e riparazione degli automezzi scuolabus di proprietà comunale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023 e nel rispetto dei principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento ed economicità

### **Art. 2 – Finalità**

La long list sarà utilizzata per:

- a) Riparazione di carrozzeria;
- b) Diagnosi computerizzata PC;
- c) Riparazione e revisione di sospensione (ammortizzatori, balestre etc.);
- d) Riparazioni e revisione servocomandi idraulici e pneumatici e sistema compattazione;
- e) Riparazione e revisione pompe iniezione;
- f) Riparazione e revisione sistema di raffreddamento (radiatori pompa acqua etc.);
- g) Lavori di elettrauto compreso carica, ricarica e sostituzione accumulatori;
- h) Revisione parziale e generale di motori, cambi, differenziali ed impianti frenanti e rettifiche organi vari di motore;
- i) Sostituzione di tubi di scarico e/o marmitte, revisione e sostituzione filtri antiparticolato;
- j) Sostituzione olio motore, filtri aria, filtri carburanti e filtri olio;
- k) Riparazione e/o sostituzione di tachigrafi, tachimetri e relativi accessori;
- l) Sostituzione e riparazione pneumatici;
- m) Revisione autoveicoli e motoveicoli;
- n) Servizio di Soccorso Stradale;
- o) Eventuali ulteriori lavori non classificabili e/o di particolare entità;

### **Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione**

Possono richiedere l'iscrizione le ditte che:

1. Sono iscritte al Registro delle Imprese;
2. Sono in regola con il DURC;
3. Non si trovano in alcuna delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023;
4. Dimostrano esperienza e capacità tecnica nel settore per cui si richiede l'iscrizione;
5. Possiedono, ove previsto, le certificazioni o attestazioni obbligatorie (SOA, ISO, ecc.).
6. Possono presentare manifestazione di interesse tutti gli Operatori Economici in possesso dei sottoportati requisiti:
7. Officina con sede operativa nel Comune di Vittoria;
8. Officina autorizzata dalla Motorizzazione Civile ad effettuare le revisioni ai veicoli ex art. 80 D.Lgs. 30/4/92, n. 285 (Nuovo Codice della Strada);
9. Officina con sistema di diagnosi computerizzato analizzatore gas di scarico, opacimetro per motori, officina con "servizio autorizzato" da una casa automobilistica;
10. Abilitato alla fatturazione elettronica

#### **Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda**

La domanda deve essere presentata dall'Operatore Economico utilizzando l'apposito modello denominato "ALLEGATO ". Il modello deve essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante e deve essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

La documentazione dovrà pervenire al Comune di Vittoria (Rg), esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: [dirigente.servizisociali@pec.comunevittoria-rg.it](mailto:dirigente.servizisociali@pec.comunevittoria-rg.it), entro

#### **Art. 5 – Modalità di selezione e aggiornamento**

L'Amministrazione, tramite apposita Commissione, **verifica la documentazione** e dispone l'iscrizione, con provvedimento del Responsabile del Procedimento.

L'elenco sarà **aggiornato periodicamente**, con possibilità di:

- inserimenti;
- aggiornamenti;
- cancellazioni d'ufficio per perdita requisiti o inattività.

#### **Art. 6 – Utilizzo della long list**

Per ciascun incarico, l'Amministrazione selezionerà gli operatori secondo criteri di:

- rotazione;
- idoneità rispetto all'oggetto del contratto;
- economicità dell'offerta più bassa proposta;
- disponibilità nel tempo utile.

#### **Art. 7 - Offerta economica e prezzi**

Costituirà oggetto di valutazione dell'offerta economica, da presentarsi a seguito di formale lettera di invito, l'offerta ricevuta da tutti i soggetti presenti nella long list al prezzo più basso d'offerta comprensiva di costo manodopera e dei ricambi necessari per la prestazione di servizio.



## **Art. 8 - Modalità di esecuzione dei lavori**

1. Tutti i lavori di manutenzione e/o riparazione dovranno essere eseguiti, a cura dell'incaricato, con proprio personale specializzato, secondo le norme della buona tecnica e conformemente alle specifiche delle varie case costruttrici degli automezzi Scuolabus di cui all'Art. 2 del presente avviso.
2. L'Incaricato, in ordine a quanto sopra, solleva il Comune di Vittoria da ogni responsabilità civile e penale circa eventuali danni arrecati a persone o cose in conseguenza di difetti di lavorazione imputabili ad incuria ed imperizia del proprio personale.
3. I lavori dovranno essere effettuati utilizzando esclusivamente materiali e parti di ricambio originali della casa costruttrice o di qualità certificata pari all'originale provenienti sempre dal circuito ufficiale di commercializzazione del veicolo sottoposto a manutenzione e/o riparazione, esenti da difetti di qualsiasi natura ed acquistati direttamente dalle case o presso rivenditori "autorizzati".
4. Ogni lavoro sarà affidato all'incaricato mediante autorizzazione emessa dal Dirigente del Settore o altra persona Responsabile del Servizio cui il mezzo è in dotazione, a seguito di preventivo di riparazione. Nell'Autorizzazione saranno riportati il numero d'ordine, la data, i dati identificativi del veicolo, gli interventi da eseguire e la data di ultimazione dell'intervento manutentivo.
5. I lavori da effettuare sui veicoli, dovranno essere eseguiti presso l'officina dell'incaricato ove, se le condizioni del mezzo lo consentono, sarà portato dal personale del Comune. Nel caso in cui lo stato del veicolo non consenta la sua circolazione, l'incaricato, se richiesto, sarà tenuto a trainare, con i propri mezzi, il veicolo stesso presso la propria officina.
6. L'Ente si solleva da ogni responsabilità civile e penale dal momento in cui gli autoveicoli e i motoveicoli sono consegnati all'officina fino al momento del ritiro.

## **Art. 9 - Tempo utile per l'inizio e l'ultimazione dei lavori Proroghe. Penale per il ritardo**

1. L'inizio dei lavori dovrà avvenire, al massimo, entro il giorno lavorativo successivo a quello della consegna del veicolo presso l'officina dell'incaricato, ovvero il giorno lavorativo successivo a quello in cui sia stata data l'autorizzazione;
2. Il tempo utile per dare ultimati i lavori che verranno di volta in volta assegnati, sarà calcolato sulla base della tempistica ufficiale della casa costruttrice. Poiché trattasi di automezzi relativi ad un pubblico Servizio, dovrà essere garantita la priorità rispetto agli altri lavori da eseguire.
3. Qualora, per la maggiore consistenza degli interventi da eseguire sul veicolo o per altre cause non imputabili all'incaricato, occorra un tempo superiore a quello utile suddetto, l'incaricato dovrà comunicare la prevista data di ultimazione lavori al Servizio Pubblica Istruzione dell'Ente.
4. Il ritardo nell'inizio dei lavori oppure una durata dei lavori oltre il tempo utile stabilito, comporteranno l'applicazione della penale di €. 50,00 (cinquanta) per ogni giorno di ritardo, senza, peraltro, riconoscere alcunchè per i tempi eccedenti la tempistica suddetta. Tale penale verrà computata in detrazione a primo successivo corrispettivo spettante all'incaricato.

## **Art. 10 - Verifica e collaudo dei lavori**

1. Al termine di ciascun lavoro, il Comune di Vittoria si riserva la facoltà di verificarne la sua perfetta esecuzione. La verifica potrà essere effettuata a mezzo fermo o in movimento; in quest'ultimo caso la guida sarà affidata esclusivamente al personale del Comune anche coadiuvato da personale dell'Impresa incaricata.
2. A seguito di difetti eventualmente riscontrati, l'incaricato è obbligato ad eliminarli a proprie spese e cura.

## **Art. 11 - Fatturazione, liquidazione e pagamento dei lavori**

1. L'incaricato dovrà emettere una fattura alla quale dovrà essere allegata copia del preventivo prodotto per il singolo intervento e dell'ordinativo di fornitura emesso dal Servizio Pubblica Istruzione che ha autorizzato i lavori.
2. La liquidazione delle fatture sarà effettuata dal Servizio Pubblica Istruzione previa verifica del preventivo precedentemente consegnato.

## **Art. 12 - Garanzia**

L'Incaricato dovrà fornire una garanzia di almeno 3 (tre) mesi sia sui lavori eseguiti che sui materiali e le parti di ricambio utilizzati.

## **Art. 13 - Penalità. Risoluzione del contratto**

1. Qualora i difetti di cui all'art. 10 precedente siano ricorrenti ovvero siano riscontrate gravi inadempienze da parte dell'incaricato, il Comune applicherà allo stesso una prima penale pari a €. 250,00 (duecentocinquanta/00) riservandosi, a suo insindacabile giudizio, in caso di ulteriori mancanze, la più ampia facoltà di intraprendere tutte quelle iniziative ritenute utili per il buon funzionamento dei suoi servizi e ciò anche in danno dell'incaricato, ivi compresa la risoluzione.
2. Delle applicazioni delle eventuali penalità o risoluzione e dei motivi che le hanno determinate, il Comune di Vittoria renderà tempestivamente informato l'incaricato, preferibilmente attraverso P.E.C. ovvero con lettera raccomandata a./R..
3. Le penalità a carico dell'incaricato saranno prelevate dalle competenze ad esso dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall' incaricato stesso.

## **Art. 11 - Recesso**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dall'Accordo con preavviso di almeno un mese.

## **Art. 12 - Foro Competente**

Per qualsiasi controversia inerente l'Accordo dove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso, tra le parti la competenza del Foro di Ragusa.

## **Art. 13 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al presente procedimento.

## **Per informazioni**

Servizi Sociali – U.O. Pubblica Istruzione - Comune di Vittoria.

Telefono 0932/514401 – e.mail: [dirigente.servizisociali@comunevittoria-rg.it](mailto:dirigente.servizisociali@comunevittoria-rg.it)

Il Dirigente  
Dott.ssa Tiziana Carbonaro  
(D.S. n.11 del 01/02/2024)

