COMUNE DI TROPEA

Provincia di Vibo Valentia
Area 5 – Polizia Municipale -
Tel. 0963 61221
E mail : vigili@comune.tropea.vv.it
Pec: vigilitropea@asmepec.it
****

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE SOSTE A PAGAMENTO SENZA CUSTODIA NELLE AREE A CIO' DESTINATE DEL COMUNE DI TROPEA

CIG: Z70277B263

Art. 1

Oggetto del servizio

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'amministrazione comunale e l'affidatario del servizio di gestione soste a pagamento nelle aree non custodite a ciò destinate nel territorio del Comune di Tropea (VV), nonché la fornitura in noleggio di nr. 10 parcometri per il relativo controllo ,in aggiunta a quelli già istituiti ed operativi di proprietà del Comune.

Art. 2

Durata del servizio

La durata del servizio viene stabilita in mesi 4 (quattro) dalla data di sua attivazione , coincidenti con il periodo di maggior afflusso turistico, strettamente correlato alla naturale vocazione turistica del territorio (giugno-settembre) . È escluso il rinnovo tacito.

Il mancato inizio del servizio, entro i termini stabiliti, sarà ragione sufficiente per l'immediata revoca dell'aggiudicazione e risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo e riservato il diritto al risarcimento di ogni maggior danno.

Art. 3

Procedura di aggiudicazione

L'aggiudicazione della gara avverrà mediante ricorso a piattaforma MEPA e si svolgerà ai sensi dell'art. 60, comma 1, e dell'art. 36, comma 9 del D.Lgs. 50/2016 con procedura aperta e con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
L'esame delle offerte ammesse da parte di apposita commissione di cui all'art. 77 comma 3 del D.Lgs 50/2016 da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in conformità dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016, avverrà sulla base dei parametri e dei punteggi di seguito indicati.
La procedura di gara, presentazione domande ed aggiudicazione dell'appalto risultano , comunque, specificate nel bando di gara

Art. 4

Importo a base d'asta

L'importo base della gara viene determinato in €. 39.933,42 (IVA esclusa) così composto:
€ 32.419,32 per costo per il personale ed oneri di sicurezza non soggetto a ribasso
€ 7.514,10 per spese soggette a ribasso
Tale importo deve intendersi comprensivo di ogni altro onere, nessuno escluso.
Il piano di spesa derivante viene specificato nel seguente quadro economico:

Piano dettagliato delle spese		
Tipologia della spesa	**Costo unitario**	**Costo**
Personale ausiliario della sosta n. 03 unità cat. B1 CCNLL – 36 ore settimanali – mesi 4 (non soggetti a ribasso)	€ 2.229,58	€ 26.754,96
Personale di coordinamento e addetto supervisione tecnica n. 01 unità cat. C1 CCNLL – 18 ore settimanali – mesi 4 (non soggetti a ribasso)	€ 1.241,09	€ 4.964,36
Oneri di sicurezza (non soggetti a ribasso)	€ 700,00	€ 700,00
Fornitura in noleggio per mesi 4 n. 10 parcometri comprensivo di spese di manutenzione ordinaria e straordinaria, di installazione e di ritiro finale, oltre che comprensivo dei sistemi di gestione	€ 506,00	€ 5.060,00
Attività di aggiornamento , manutenzione ordinaria e straordinaria , nonché di modifica della configurazione n. 13 parcometri di proprietà del comune per variazione al piano tariffario	€ 1.265,00	€ 1.265,00
Vestiario personale e cartellini identificativi	€ 202,40	€ 202,40
Piano di comunicazione – realizzazione brochure piano soste	€ 986,75	€ 986,75
Importo a base d'asta		**€ 39.933,42**
Iva su forniture 22% (esclusione dalla base imponibile delle spese per il personale)	€ 1.807,10	
ONERI ART. 113 D.LGS. 50/2016	€ 798,67	
imprevisti ed eventuali corrispettivi di risultato da riconoscere all'impresa	€ 15.507,81	
Somme a disposizione		€ 18.113,58
Totale		**€ 58.047,00**

Art. 5

Modalità di determinazione dell'offerta economica

L'offerta economica è determinata in base al maggiore ribasso percentuale sul prezzo a base d'asta fissato in euro 39.933,42 IVA esclusa, da praticarsi anche sugli importi spettanti a termine delle variabili che danno diritto ad un maggior corrispettivo in relazione agli incassi che eventualmente risulteranno superiori a quelli mediamente introitati dal Comune di Tropea negli anni precedenti nel medesimo periodo di riferimento, che ammontano ad euro 310.000,00 circa con previsione in aumento derivante dall'efficentamento del servizio e dalla rideterminazione delle tariffe di sosta nella misura forfettaria ipotizzata del 33% e, comunque, secondo il seguente prospetto:

DESCRIZIONE		BASE DI GARA
All'impresa aggiudicatari sarà riconosciuto un corrispettivo complessivo per il servizio reso sulla base del prezzo previsto a fianco, al netto del ribasso praticato in sede di gara e degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso		39.933,42
All'impresa aggiudicataria inoltre, verrà riconosciuta una percentuale sull'importo delle somme effettivamente incassate, al netto del ribasso offerto, legata al valore degli incassi che deriveranno dalla gestione del servizio qualora eccedenti all'importo di € 410.000, nei termini che seguono:		
	Da 410.001,00 a 460.000,00	6%
	Da 410.001,00 a 510.000,00	8%
	Oltre 510.000,01	10% (premialità, comunque, che non potrà essere eccedente all'importo di € 15.000,0)

L'appalto è finanziato con risorse a valere sul bilancio comunale
Per la natura del servizio, sono previsti oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Art. 6

Controllo della sosta e ausiliari della sosta

Il soggetto aggiudicatario del servizio curerà la funzione di prevenzione ed accertamento della violazioni in materia di sosta, limitatamente alle aree oggetto di sosta a pagamento, servendosi di propri dipendenti assunti ai sensi del vigente CCNLL con specifica qualifica di "ausiliari del traffico" così nominati ai sensi dell'art. 17, comma 132, della legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni, secondo quanto presentato in sede di offerta, in possesso dei requisiti morali previsti dalla legge.
Detto personale dovrà essere dotato di apposita pettorina con apposta scritta ausiliari del traffico.
Successivamente all'aggiudicazione, l'Amministrazione Comunale provvederà a conferire le funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta, limitatamente alle aree interessate, ai dipendenti della ditta aggiudicataria, secondo quanto previsto dall' art. 17, comma 132, della legge n. 127/ 97 e s.m.i. e dall'art. 68 della legge n. 488/99, previa accertamento dell'avvenuta formazione e, quindi , della verifica del possesso della necessaria preparazione.
Qualora siano accertate delle violazioni in materia di sosta a pagamento, gli ausiliari del traffico provvederanno alla redazione di un verbale di contestazione, secondo quanto previsto dagli artt. 200 e 201 C.d.S. e con i contenuti indicati dall'art. 383 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice della Strada e s.m.i.
Gli importi delle sanzioni in applicazioni al Codice della Strada saranno incassati dal Comando della Polizia Municipale.
La ditta dovrà comunicare per iscritto al Comune, entro dieci giorni dall'inizio del servizio, i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare. In caso di sostituzione di detto personale dovrà preventivamente essere data comunicazione scritta al Comune.
Copia del verbale redatto dovrà essere consegnata al trasgressore, se presente al momento dell'accertamento o se sopraggiunto immediatamente dopo; se assente, l'ausiliario provvederà a lasciare sul veicolo un avviso dell'accertamento eseguito.
I verbali di accertamento delle violazioni di cui sopra dovranno essere trasmessi ogni 10 giorni al Comando della Polizia Municipale, secondo le modalità che quest'ultimo impartirà alla ditta aggiudicataria; rimane, a

norma di legge, a carico del servizio comunale competente l'iter burocratico della irrogazione delle sanzioni e relative riscossioni.
Il personale di coordinamento e supervisione tecnica dovrà indossare, durante il periodo di servizio, apposito cartellino identificativo e di riconoscimento.
Il personale dovrà comportarsi, nello svolgimento della propria attività, con correttezza, educazione e senso di responsabilità sia nei confronti degli utenti che dei dipendenti comunali con i quali si troverà a collaborare.
Qualora l'Amministrazione comunale accertasse che il comportamento di taluno degli addetti alla vigilanza non sia soddisfacente o fosse incompatibile con la funzione assegnatagli, potrà richiederne alla ditta aggiudicataria l'immediata sostituzione.
Il personale che la ditta impiegherà per l'esecuzione del servizio non avrà alcun rapporto di dipendenza con il Comune.
Il personale dipendente della ditta provvederà a segnalare al competente Corpo di Polizia Municipale quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.
Le sanzioni per le violazioni accertate a fronte di parcheggi effettuati nelle aree di sosta individuate, sprovvisti di apposito tagliando, verranno introitate in apposito capitolo del bilancio comunale. L'amministrazione si riserva la facoltà di esercitare permanentemente e nel modo che riterrà più opportuno i controlli relativi allo svolgimento del servizio, per mezzo della Polizia Municipale.

Art. 7

ulteriori organizzazioni della ditta

La Ditta aggiudicataria deve assicurare il servizio con proprio personale.
La Ditta, pertanto, oltre gli ausiliari della sosta, dovrà disporre di apposita figura professionale – adetto al coordinamento avente mansioni di supervisore tecnico e responsabile, provvisto di adeguata esperienza, a cui saranno attribuiti compiti di indirizzo e di sostegno tecnico al lavoro di tutti gli addetti ai controlli delle soste, anche in merito alla loro formazione permanente ed all'impostazione delle modalità di rapporto con gli utenti . Il coordinatore dovrà svolgere tutte le attività previste dal progetto osservandone le prescrizioni e svolgendo, altresì attività di programmazione e di verifica, che risponde della conduzione del servizio fornito e che risulti in grado di rispondere con tempestività alle richieste dell'Amministrazione Comunale.
L'amministrazione comunale metterà a disposizione presso la sede della Polizia Municipale apposito vano per la gestione delle procedure interne del servizio compreso l'allocazione del CPU (unità centrale di elaborazione) ove opererà il personale addetto.
Dovrà, altresì, disporre di una organizzazione che permetta la tempestiva copertura delle assenze, a qualsiasi titolo, del personale addetto al controllo con personale in possesso degli stessi titoli di quello sostituito.

Art. 8

Aree di sosta

Le aree destinate a parcheggio a pagamento sono individuate su tutto il terrotorio comunale da apposita segnaletica orizzontale di colore blu e da prescritta segnaletica verticale .
Il numero di parcheggi attualmente previsto è pari a 1422 unità e sono così disclocate :

LOCALITA'	NR. STALLI PRESENTI
Zona marina –pineta	130
Zona marina – parcheggio pineta	250
Zona marina – roccette	50
Zona marina parcheggio marina dell'isola	100
Zona marina parcheggio rocca nettuno	180
Zona centro parcheggio fronte rocca nettuno	120
Zona centro – via piave	30
Zona centro via C.Crigna	55
Zona centro – via IV Novembre	35
Zona centro –via Regina Margherita	30
Zona Centro – viale stazione	30
Zona Centro – parcheggio contura	90
Zona centro via Montevideo	10
Zona Centro – largo mercato	40
Zina centro – parcheggio Annunziata	272

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di ampliare le aree oggetto del servizio, qualora ne ravvisasse la necessità e senza alcun obbligo nei confronti dell'impresa affidataria, se non quello di informarla tempestivamente.

Art. 9

Tariffe ed orario di sosta

L'attività di parcheggio a pagamento viene svolta tutti i giorni feriali e festivi con orario 00,00/24 e le tariffe sono stabilite dall'Amministrazione comunale .

Art. 10

Utilizzazione del personale e documentazione

La Ditta appaltatrice dovrà fornire l'elenco nominativo del personale che impiegherà nel servizio, corredato da curriculum professionale e dalle singole dichiarazioni attestanti l'insussitenza di qualsivolgia causa ostativa a carico di ciascuno in materia di requisiti morali e di possesso dei requisiti di competenza professionale . Qualsiasi variazione del personale impiegato, in sede di escuzione dell'appalto, dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione Comunale.
Il personale deve essere in possesso, pena l'esclusione, dei titoli di studio riconosciuti dalla normativa vigente per tali figure professionali, preferendo a parità di condizioni, in prima istanza, coloro che hanno prestato servizio presso altri enti prima o contemporaneamente all'avvio del servizio. la Ditta invia nota scritta al Comune specificando, per ogni dipendente, i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio che danno diritto all'esercizio della professione.
Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato e presso la sede della ditta dovrà essere conservata documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalla legislazione vigente . Al Comune, in sede di sottoscrizione del relativo contratto, saranno consegnate le altre attestazioni inerenti l'assenza delle condanne penali e dei carichi penali pendenti.
Il personale utilizzato dalla Ditta dovrà essere regolarmente iscritto a libro paga e dovrà essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali ed assicurativi.
Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, la Ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato.

La ditta si impegna a garantire la corretta tenuta e l'invio mensile del registro delle presenze al competente ufficio comunale per il controllo. In assenza di tale adempimento non si procederà alla liquidazione.
Si impegna, altresì, a trasmettere relazione consuntiva mensile dettagliata sull'attività complessivamente svolta, oltre ad una relazione periodica, ogni qualvolta sia richiesto dall'Amministrazione comunale, ove viene specificato l'andamento complessivo del progetto programmato, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio. Previo accordo con l'Ente, può essere richiesta una verifica periodica sul grado di soddisfacimento del servizio da parte dell'utenza.
La Ditta si impegna ad osservare tutte le leggi, i regolamenti, le disposizioni salariali, previdenziali ed assicurative dei contratti collettivi disciplinanti i contratti di lavoro ed ogni altra norma vigente o che sia emanata in corso del contratto di appalto nelle summenzionate materie o che trovi comunque applicabilità al presente appalto, anche nei rapporti coi soci.
Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non è aderente alle Associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della Ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.
La Ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui alle presenti modalità di gestione al Responsabile del Servizio al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo.
I dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denuncino un contrasto con il contratto in essere con il Comune.In Caso di contestazioni l'amministrazione comunale non può essere chiamata in causa a nessun titolo.

Art. 11

Controlli

Il Responsabile del Servizio ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzie di capacità, valida costituzione fisica, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità previste nel progetto presentato. La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta, o immediatamente qualora il Responsabile del Servizio ne documenti l'urgenza.
Il Responsabile del Servizio o un suo delegato hanno accesso alla struttura oggetto del servizio in ogni momento, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui alle presenti modalità di gestione.

Art. 12

Il progetto relativo al servizio

Il progetto dovrà recare una descrizione dettagliata:

- dell'organizzazione e strutturazione del piano operativo;
- della qualità delle relazioni che intende sviluppare;
- dei rapporti che intesserà con l'utenza;
- delle modalità di coordinamento e supervisione del servizio;
- degli strumenti di valutazione della qualità del servizio;
- delle modalità attuative per la tutela e la gestione della sicurezza.
- delle eventuali implementazioni tecnologiche ed in termini di risorse umane di cui intende dotarsi per migliorare il servizio

La Ditta dovrà gestire il servizio, in totale autonomia, secondo il progetto presentato

Art. 13

Esenzioni

Le aree di parcheggio potranno essere utilizzate liberamente, in regime di esenzione assoluta, dai veicoli degli Organi di Polizia Municipale, delle Forze dell'Ordine, dei VV.FF., della Protezione Civile, dagli automezzi di soccorso, da quelli al servizio dei diversamente abili .

Art. 14

Obbligo del sopralluogo

E' obbligatorio per le ditte concorrenti, prima della formulazione dell'offerta ed a pena di esclusione, effettuare il sopralluogo per prendere visione dei luoghi ove sarà eseguito il servizio, degli impianti e delle dotazioni esistenti verificando entità, tipologia e modalità di funzionamento di tutte le attrezzature e degli impianti.
Il sopralluogo potrà essere effettuato previo appuntamento (da fissare con la polizia municipale) telefonando al n. 0963 61221dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

Art. 15

esecuzione dell'appalto

L'esecuzione dell'appalto è disciplinata dal presente capitolato speciale, dal regolamento comunale di disciplina dei contratti, dal regolamento per l'esecuzione lavori, forniture e servizi in economia e dal regolamento comunale di contabilità, nonché, in quanto applicabili, della normativa in tema di appalti pubblici di servizi e delle norme del codice civile.

Art. 16

Informazione all'utenza

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad informare l'utenza circa il tipo di servizio offerto e le modalità di utilizzo delle aree di sosta : orari, tariffe e mezzi di pagamento attraverso la promozione di una campagna di informazione e comunicazione a mezzo brachure .

Art. 17

Modalità di pagamento

Il pagamento della sosta avverrà esclusivamente attraverso i parcometri già in opera di proprietà del comune ed attraverso quelli da fornire in noleggio dall'appaltatore.

Art. 18

Responsabile del servizio

La ditta affidataria del servizio al momento della sottoscrizione del relativo contratto comunica il nome ed i recapiti (telefono, fax ed e-mail) del responsabile del servizio- coordinatore , il quale deve tenere i contatti e gestire il rapporto con la stazione appaltante .

Art. 19

Infrazioni

Nel caso di infrazioni al codice della strada dalle quali derivi intralcio o pericolo od occupazione di spazi per portatori di handicap e limitatamente all'area in gestione, la ditta affidataria ha l'obbligo di avvisare tempestivamente la polizia municipale.

Art. 20

Installazione parcometri in noleggio

La ditta aggiudicataria dovrà fornire in noleggio nr. 10 parcometri per tutta la durata dell'applato , ed installarli ad avvio appalto a propria cura e spese nei punti che saranno indicati dalla stazione appaltante ad integrazione dei parcometri di cui già dispone il comune
La manutenzione, preventiva, correttiva e straordinaria della segnaletica stradale sarà a carico della stazione appaltante

Caratteristiche generali dei parcometri

L'appaltatore deve fornire parcometri di serie e regolarmente omologati in Italia al momento della presentazione dell'offerta, così come previsto dalle normative vigenti (in particolare il D.P.R. N.495/1992 – Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice della Strada), contrassegnati dal marchio "CE", devono essere conformi alla norma europea EN12414, resistenti agli urti ed avere indice di protezione richiesto IK (in base alla norma EN vigente).
I parcometri devono essere adatti per l'installazione sulle vie cittadine con un solido sistema di ancoraggio al suolo (nascosto alla vista dal piede della struttura) per qualsiasi tipo di pavimentazione, anche irregolare e devono avere una linea corpo che non preveda interruzioni o sporgenze significative, in particolare non devono essere presenti interruzioni nella sezione dei dispositivi di interazione per il pagamento della sosta o nelle giunture delle porte tali da consentire appiglio mediante oggetti di scasso. La struttura dovrà essere in acciaio o alluminio ad alta resistenza di spessore minimo di mm.4 e comunque resistente agli agenti di ossidazione. Iparcometri dovranno avere la certificazione tecnica di rispondenza alle normative UNI EN CEI 12414 ed alla compatibilità elettromagnetica.
Il sistema di alimentazione elettrica del tipo fotovoltaico (pannello solare), fatto salvo altre forme di alimentazione a richiesta, deve anch'esso essere parte integrante del corpo del parcometro ed allineato alle indicazioni sopra riportate.
I parcometri, nell'insieme, devono soddisfare le seguenti esigenze:

- protezione contro lo smontaggio;
- protezione contro la sottrazione degli incassi;
- protezione contro lo scassinamento;
- protezione dei dati;
- protezione contro vandalismi;
- protezione contro le aggressioni ambientali.

Nelle parti esterne si devono poter distinguere chiaramente le seguenti aree:
area informativa con display e istruzioni per la clientela ed eventuali spie di servizio per i manutentori; inoltre dovrà apparire continuamente un orologio indicante l'ora ufficiale corrente, con uno scostamento massimo dichiarato dal fornitore;
area per il pagamento, comprendente le bocchette per le monete, le carte bancarie e sistema di lettura delle tessere prepagate, area di fine operazione di pagamento con le bocchette per l'uscita dello scontrino e restituzione monete. Deve essere indicato in modo chiaro al cliente la modalità di inserimento delle carte, tramite pittogrammi che mostrano il corretto verso di inserimento ed utilizzo. Sul parcometro saranno presenti i loghi dei circuiti e delle carte accettate per il pagamento;
Le aree menzionate, ancorché facilmente raggiungibili anche da persone portatrici di handicap, in conformità alle norme vigenti o equivalenti europee, devono avere una collocazione logica in modo da favorire l'interazione dei clienti con il parcometro.
Nell'ambito di ciascun gruppo funzionale devono essere estremamente agevoli l'accessibilità e la sostituzione dei singoli elementi, ed in particolare quelli che sono soggetti a normale consumo od usura e che quindi debbono essere sostituiti con una certa periodicità. La sostituzione dei complessivi e del materiale di consumo deve avvenire con il minor numero di attrezzi e comunque con la massima semplicità possibile.
Deve essere assicurata la perfetta intercambiabilità dei singoli gruppi e dei loro componenti per tutti i parcometri oggetto della presente fornitura in noleggio.

Ogni sportello dei parcometri deve essere apribile con chiave differente al fine di tenere separate le attività manutentive da quelle di raccolta delle monete. Le serrature devono essere del tipo "di sicurezza"; tali chiavi dovranno avere una cifratura garantita unica per il committente.
I materiali costituenti i frontalini, bocchette o quant'altro devono essere resistenti al calore, alla deformazione, ai collanti e ad altre sostanze acide in genere.
I parcometri devono accettare un gettone "test" che consenta al personale del committente una verifica della corretta funzionalità dell'apparecchiatura con relativa restituzione del gettone dopo l'emissione del ticket di test.

Elementi o parti

Il parcometro deve essere così costituito:

A. Corpo macchina (e sua suddivisione): deve contenere tutti i sistemi che consentono il funzionamento del parcometro, anche nel caso di alimentazione elettrica 220V, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente. Il parcometro di tipo a colonna deve essere suddiviso in più livelli o parti e si devono poter distinguere almeno le seguenti parti:
    i. parte superiore: deve essere predisposta e deve prevedere il pannello segnalatore con lettera "P" ben visibile ed il pannello solare integrato con il corpo macchina;
    ii. cassa operativa: accessibile solo da personale della manutenzione autorizzato e munito di chiavi dedicate, deve contenere tutti i dispositivi elettronici e meccanici per l'ottenimento dello scontrino di sosta, l'alimentazione, il selettore di moneta, la stampante termica e rotolo biglietti, lettore di card microchip e carte bancarie ed il sistema di comunicazione con il concentratore;
    iii. cassaforte moneta: accessibile solo da personale autorizzato e munito di chiavi dedicate non duplicabili e diverse da quelle per l'apertura della cassa operativa, deve essere di materiale antiforo e perfettamente inaccessibile dall'esterno e deve altresì impedire all'operatore addetto alla raccolta incassi di accedere al contenuto in moneta. Devono essere inoltre adottati opportuni accorgimenti atti ad impedire o rallentare l'estrazione della cassaforte nel caso venisse violato il vano contenente la stessa. Il concorrente potrà proporre sistemi di i protezione della cassaforte stessa che saranno valutati in sede di test.
    iv. parte inferiore: dedicata al fissaggio al suolo mediante tirafondi e sistemi di sicurezza antimontaggio.
B. Serrature e chiavi: tutti i parcometri devono essere dotati di serrature di sicurezza e le chiavi non riproducibili. Le serrature esterne devono impedire l'introduzione di oggetti, colle o quant'altro possa renderle inutilizzabili.
C. Frontalino: la grafica sul frontalino fisso deve indicare tutte le informazioni necessarie al corretto funzionamento e all'informazione relativa ad orari e tariffe applicate; pertanto i pittogrammi, che devono essere resistenti ad agenti atmosferici ed atti vandalici, devono riportare chiaramente le modalità per il pagamento della sosta o altro titolo acquistabile al parcometro, con le monete, carte bancarie e tessere, le modalità per i pagamenti misti (monete e carte prepagate) e la modalità per l'annullo dell'operazione di pagamento.
D. Unità locale di elaborazione: il parcometro dovrà poter lavorare sia in modo autonomo che in modo centralizzato. A tal fine la CPU dovrà dialogare con le periferiche del parcometro e con il server di centralizzazione remota, conservando tutte le informazioni relative alla gestione, quali: dati tecnici di funzionamento, dati contabili, dati storici per statistiche, autodiagnosi tecniche. La CPU dovrà disporre di batteria tampone per conservare i dati nelle memorie non volatili del parcometro. La conservazione delle memorie dovrà durare almeno tre mesi.
E. Unità d'accettazione monete: i parcometri devono avere una bocchetta unica per l'introduzione di monete, dotata di sensore di entrata monete in grado di accettare una sola moneta per volta per evitare inceppamenti, il sensore non deve permettere l'inserimento di corpi estranei. Il dispositivo di accettazione delle monete deve, oltre poter evitare inceppamenti, limitare l'introduzione di qualsiasi corpo estraneo, compresi liquidi, e comunque fare in modo che il corpo estraneo non raggiunga particolari punti di estrema importanza danneggiando conseguentemente il parcometro. Il parcometro deve accettare tutte le monete Euro coniate in Europa. Le monete utilizzate per il pagamento dovranno, una volta introdotte e lette, sostare in un area definita di "preincasso" fino a quando non verrà data la convalida dell'operazione con la pressione dell'apposito tasto funzione al fine di consentire alla clientela di poter rinunciare al pagamento ed ottenere lo stesso denaro introdotto. Con la convalida del pagamento le monete devono venire indirizzate nella cassaforte ed il parcometro avviare le procedure per l'emissione del biglietto.
F. Lettore di carte magnetiche e chip standard ISO: i parcometri devono consentire il pagamento mediante carte

bancarie (debito/credito) e, opzionalmente anche per mezzo di carte a scalare commercializzate dal committente. Pertanto il lettore deve essere del tipo ibrido, ovvero in grado di leggere il microchip e la banda magnetica. La bocchetta per l'inserimento deve essere unica, ben individuabile e riconoscibile, deve impedire l'introduzione di tessere fuori standard. L'unità deve consentire, inserendo la tessera prepagata, di far controllare il valore delle carte senza effettuare il "defalco" del pagamento, il valore residuo deve essere esplicitato chiaramente sul display. L'addebito reale non deve avvenire prima della convalida dell'operazione.

G. Unità emissione moneta (per annullo operazione): il parcometro, per mezzo di apposito tasto dedicato e ben individuabile, deve permettere in caso di ripensamento e in qualsiasi momento della fase di pagamento l'annullo dell'operazione e conseguentemente permettere il recupero delle monete introdotte. A tale scopo lo scomparto di reso moneta deve essere ben individuabile e il suo sportello deve essere di plastica trasparente, il tutto resistente agli urti, fiamme e liquidi, inoltre, al fine di evitare forme di vandalismo, il gruppo reso moneta deve essere strutturato in modo da impedire di raggiungere anche con lo sportellino danneggiato le parti vitali interne del parcometro, sia con attrezzi che a mani nude.

H. Unità uscita biglietto: il biglietto prodotto dalla stampante deve essere raggiungibile dal cliente nell'apposita bocchetta, riservata esclusivamente al biglietto. L'unità d'uscita del biglietto deve essere ben individuabile ed il suo sportello deve essere di plastica trasparente, il tutto resistente agli urti, fiamme e liquidi, inoltre, al fine di evitare forme di vandalismo, l'unità uscita biglietto deve essere strutturata in modo da impedire di raggiungere anche con lo sportellino danneggiato le parti vitali interne del parcometro sia con attrezzi che a mani nude.

I. Tasti funzione: il parcometro deve essere dotato, nella parte frontale, di interfaccia utente con pulsanti a colorazione internazionale per le diverse funzioni:
   1) un pulsante per la convalida dell'operazione,
   2) un pulsante per l'annullo operazione,
   3) un pulsante per l'addebito tessera,
   4) un pulsante per eventuali cancellazioni,
   5) un pulsante per l'eventuale differenziazione degli utenti,
   6) un pulsante per la selezione della lingua o altre funzioni,
   7) un tastierino alfa numerico per la digitazioni di targhe e codici numerici.

J. display multifunzionale: il display unico e sufficientemente dimensionato deve permettere la chiara visualizzazione della data e dell'ora, quest'ultima deve essere visibile permanentemente anche quando il parcometro si trova in stand-by. Deve dare indicazioni sia mediante testo che loghi. Durante le fasi di pagamento oppure di selezione delle diverse opzioni applicative il display deve dare indicazioni sulle procedure da adottare per l'ottenimento del biglietto. Nel display o in prossimità dello stesso devono essere presenti delle spie luminose che indicano al personale di manutenzione lo stato delle apparecchiature, visibili da almeno 5 metri. Una spia colorata per indicare il fuori servizio totale ed un uletriore spia colorata per indicare il raggiungimento dello stato di allerta per problema non grave, ovvero di non immediato intervento, ed altri colori per altrettante tipologie di avviso. Il display deve essere protetto dai vandalismi e dagli agenti atmosferici da efficace sistema di interposizione tra il display stesso e la parte a contatto con l'esterno.

K. Stampante termica: il parcometro deve essere dotato di una stampante termica per la stampa del biglietto. La stampante provvede alla stampa del biglietto su carta termica con più righe e formati di caratteri, taglia il biglietto a misura, dividendo dal resto del rotolo. La lama della stampante deve avere il filo del taglio a lunga durata e autofilettante. Il sistema termico di stampa deve essere tale da ottimizzare i consumi di corrente e porsi in stand-by quando non è prevista la stampa e quindi l'emissione del biglietto. La stampante deve indirizzare il biglietto, una volta prodotto, verso la bocchetta di uscita dello stesso.

L. Caratteristiche del biglietto: il rotolo di biglietti deve avere un'autonomia minima di 5.000 biglietti (con riferimento all'applicazione per il pagamento della sosta) e deve essere realizzato su carta termica con prestampati i dati fiscali obbligatori per legge. Sul biglietto dovranno essere stampate, al momento dell'emissione, le seguenti informazioni:
   I. data e ora di inizio e fine validità;
   II. numero parcometro;
   III. importo monete inserite;
   IV. tariffa applicata;
   V. targa dell'autovettura.
   VI. I dati sono da intendersi indicativi e non limitativi.

   La segnalazione di fine rotolo deve essere anticipata, in modo parametrizzabile, dal sistema. I dati relativi alla sosta stampati sul biglietto devono essere ben visibili, da almeno due metri di distanza. La caratteristica "termica" del biglietto deve essere tale da resistere al calore che si può sviluppare in estate quando il biglietto è esposto sul

cruscotto delle auto. Il rotolo deve essere sostituito senza l'ausilio di attrezzi ed il sistema deve disporre di funzione per il conteggio dei biglietti emessi, anche nel caso di ripartenze a rotolo già iniziato.

M. Dispositivo di alimentazione: i parcometri devono essere alimentati con batteria ricaricabile, di piccole dimensioni, mediante pannello solare integrato alla struttura del parcometro stesso. La batteria deve essere ricaricabile anche separatamente dal parcometro, con appositi caricabatterie alimentati a rete 220V. In tutti i casi indicati, il funzionamento del parcometro deve essere regolare e non condizionato nel tempo, anche a fronte di un elevato ciclo lavorativo del parcometro stesso.

N. Alloggiamento cassaforte monete: la cassaforte monete interna del parcometro deve essere del tipo non estraibile e ben protetta con piastre in acciaio con spessore minimo di 6 mm ed avere un sistema di chiusura protetto dotato di chiavi singole e non duplicabili per ogni cassaforte. La cassaforte deve risiedere nella parte più robusta e protetta del parcometro e ad essa si deve accedere solo dopo l'apertura di uno o più sportelli di protezione frontale per limitare al massimo l'attacco dall'esterno. Anche le cerniere dello sportello dovranno essere poste in modo da non essere accessibili dall'esterno.

O. Cassetta raccolta monete: il prelievo della moneta dalla cassaforte del parcometro deve avvenire per mezzo di una cassetta di trasferimento con chiave dedicata per l'apertura della serrature cassaforte. Solo dopo l'inserimento della cassetta di trasferimento e l'apertura della serratura della cassaforte deve essere possibile il trasferimento della moneta e solo dopo la chiusura della serratura ed estrazione della chiave deve essere possibile sfilare la cassetta di raccolta. Contestualmente alla raccolta monete deve essere emesso uno scontrino di cassa che riepiloga il valore del denaro scaricato, la data e ora dell'effettuazione della manovra, la suddivisione delle monete per taglio ed altri dati contabili parametrizzabili. Gli stessi dati si devono poter riscontrare anche presso il sistema di centralizzazione per la parte tecnica e contabile.

P. Tastiera interna per programmazione: tutte le parametrizzazioni dei parcometri devono avvenire sia singolarmente che in gruppo, tramite sistema remoto ma, allo stesso tempo, i parcometri devono essere programmabili tramite tastiera interna o tramite un'unità esterna portatile con la quale impostare facilmente i dati direttamente sul posto.

Q. Dispositivo di trasmissione dati verso server di centralizzazione: tutti i parcometri devono comunicare "on line" in modo bidirezionale con il server di centralizzazione tramite modem GPRS, con antenna interna al parcometro. Il modulo di trasmissione deve offrire le massime garanzie circa la sicurezza di trasmissione e dei dati trasmessi.

R. Dispositivo per lo scarico manuale dei dati: a completamento del sistema di centralizzazione per la trasmissione dei dati contabili e tecnici del parcometro al server di controllo, può essere prevista la possibilità di utilizzare un sistema portatile con il quale scaricare i dati dal parcometro e riversarli sul server di gestione in caso di guasto del sistema di trasmissione GPRS.

S. Modulo POS per i pagamenti con carte bancarie: Il modulo POS per i pagamenti con carte bancarie dovrà consentire:

- L'accettazione di pagamenti con carte bancarie secondo gli standard tecnici utilizzati in Italia dal sistema bancario ed in particolare dovrà essere composto da componenti hardware certificate con caratteristiche anti-tamper a protezione dei dati delle carte e dell'inserimento del PIN. Dovrà supportare le funzioni di pagamento e storno dell'ultima transazione effettuata. Dovrà poter restituire un report delle transazioni effettuate (totali giornalieri). Dovrà restituire un esito della transazione effettuata verso il parcometro, completo con i dati necessari per l'emissione di uno scontrino.
- Garantire end-to-end security ed in particolare: la transazione deve essere protetta dal lettore sicuro fino all'acquirer, non devono essere restituiti dati sensibili all'esterno, deve essere supportato il protocollo SSL3 con mutua autenticazione, deve essere possibile inserire sul POS chiavi di cifratura in ambiente sicurizzato di produzione del fornitore.
- Il modulo POS dovrà essere in possesso delle seguenti certificazioni: certificazione consorzio Bancomat, certificazione EMVCo Livello 1 e Livello 2, certificazione Visa payWave e Mastercard Paypass, certificazione PCI-PED.
  - Il modulo POS dovrà essere:
  - Adatto per uso in ambienti ostili/outdoor,
  - Disporre di opzioni per la connettività veloce verso la banca, in particolare Ethernet (GPRS, SSL3),
  - Disporre di un display per la richiesta del PIN o di altre operazioni al cliente,
  - Attivato per i pagamenti, mediante DLL con il Gestore Terminali.

SISTEMA DI CENTRALIZZAZIONE

Dati generali

Il sistema di centralizzazione, che sarà allocato presso gli uffci della PM, realizzato per la gestione tecnica e contabile dei parcometri e dei pagamenti avvenuti per mezzo degli stessi deve basarsi su moduli hardware e software atti a migliorare la gestione della sosta a pagamento e ad ottimizzare il servizio reso alla clientela e deve prevedere due modalità di trattamento dei dati:

- una parte tecnica per la gestione e supervisione dei parcometri;
- una parte contabile per la gestione dei pagamenti e trattamento dati degli stessi.

Il sistema deve disporre anche di un collaudato prodotto per il trasferimento dei dati afferenti i pagamenti con carte bancarie e verso le società di gestione.

CARATTERISTICHE DELLA CENTRALIZZAZIONE

a) Sistema di campo (parcometro): il parcometro dovrà essere dotato di un modulo di comunicazione GPRS al fine di permettere la trasmissione dei dati afferenti la manutenzione (tensione dell'alimentazione, saturazione della cassaforte, riserva rotolo di stampa, anomalie funzione di selettore monete, stampante, lettore tessere ecc.) insieme alla trasmissione dei dati contabili dei pagamenti a vario titolo effettuati. La comunicazione GPRS dovrà essere attestata ad APN del committente ed ogni parcometro dovrà preferibilmente essere raggiunto via indirizzo IP. In caso di mancata trasmissione dei dati, la stessa dovrà essere segnalata sul display ed il parcometro dovrà scaricare tutti i dati memorizzati all'atto del ripristino della connessione GPRS. Sarà altresì possibile scaricare tutto il buffer eventi anche da locale nella modalità descritta dal fornitore (USB, cavo seriale) che dovrà fornire la strumentazione necessaria. I dati saranno teletrasmessi ad un'unità centrale di controllo e dovranno essere elaborati dal software di gestione che dovrà produrre statistiche finanziarie, amministrative ed operative. Inoltre i dati relativi alle soste in corso dovranno essere inviate con cadenza fissa al committente al fine dell'integrazione degli stessi con un'applicazione mobile per smart phone. L'appaltatore è tenuto ad illustrare, dimostrare, certificare, il sistema di gestione delle telecomunicazioni.
b) Sistema di centro: il sistema di centro dovrà essere sviluppato con tecnologia software in lingua italiana e dovrà essere installato presso il centro dati del committenteo, eventualmente , integrato con il software di cui dispone l'ente per la gestione delle proprie dotazioni;

Centralizzazione tecnica

Il sistema di centralizzazione necessario per la corretta gestione degli spazi di sosta a pagamento in superficie deve essere strutturato in più categorie di comunicazioni e deve permettere di monitorare in tempo reale lo stato operativo di ogni singolo parcometro indicando, sia a video che tramite l'invio di SMS e/o e-mail, il tipo di evento o anomalia riscontrato. In particolare il sistema deve prevedere:

- un dispositivo di trasmissione on-line dei dati dal parcometro con sistema GPRS/GSM e viceversa;
- un dispositivo di ricezione dati presso il server e trasmissione verso i parcometri, oltre ad eventuali terminali portatili di servizio;
- un dispositivo per la trasmissione verso il sistema bancario dei pagamenti con carte bancarie e viceversa per la trasmissione delle verifiche sulla validità delle carte bancarie utilizzate (black list).

La comunicazione on-line consistente in uno scambio dati tra i parcometri ed il sistema centrale deve avvenire in wireless utilizzando il GPRS per aumentare la velocità di trasmissione ed allo stesso tempo risparmiare sulla tariffazione sfruttando l'invio di dati a "pacchetto".
Le principali funzioni richieste al sistema di centralizzazione devono consentire di:

- monitorare lo stato dei parcometri installati;
- modificare e configurare i parametri di installazione;
- attivare chiamate di emergenza in genere;
- sincronizzare l'ora dei parcometri;
- dialogare in ricezione e trasmissione con i parcometri.

Gli eventi che indicano lo stato del parcometro devono essere chiaramente riportati sul monitor della stazione di centralizzazione in una mappa grafica che distingua la criticità con diverse colorazioni, il tutto organizzato in una struttura gerarchica su unica videata. Gli accessi dovranno essere differenziati secondo un'adeguata profilazione degli utenti. Le informazioni dal parcometro al sistema di centro possono essere inviate secondo alcune priorità e distinzioni parametrabili.

Centralizzazione contabile

La procedura di gestione dei movimenti contabili dei pagamenti con carte bancarie del sistema centralizzato deve interagire con le procedure del circuito bancario per la verifica, contabilizzazione ed addebito sui conti correnti dei clienti.

Esportazione dei dati verso sistemi elaborativi del fornitore

Al fine di consentire al fornitore la più ampia scelta di modalità di organizzazione dei dati, sia tecnici che contabili, è richiesta altresì la possibilità di estrapolare i dati in formati di uso comune in modo da consentire ulteriori elaborazioni a discrezione dell'appaltatore.

QUALITA' EGARANZIE

Condizioni di funzionamento

I dispositivi che costituiscono il sistema devono essere in grado di svolgere correttamente le loro funzioni anche in presenza di condizioni ambientali severe. Il parcometro deve avere una buona resistenza generale alle condizioni ambientali, in particolare deve essere resistente ai raggi UV. Deve essere assicurato il funzionamento a temperature comprese tra -20° C e + 60° C e con un tasso di umidità del 97% Hra + 5 Tutti gli apparati devono riportare la CE label, Certificazione Europea.

Protezioni elettriche

E' a carico dell'appaltatore, che se ne assume la piena responsabilità, l'obbligo di dotare i dispositivi di tutte le apparecchiature degli accorgimenti necessari per la piena rispondenza alle regolamentazioni e norme di legge in materia. In particolare dovranno essere forniti i certificati di esecuzione a regola d'arte degli impianti ed i requisiti essenziali di sicurezza al momento della consegna impianti.
In particolare si individuano le seguenti funzioni fondamentali del sistema di protezione:
Protezione contro le tensioni di contatto: è prescritta l'installazione di apparecchi di interruzione differenziale con livello di intervento coordinato al valore della resistenza di terra al fine di contenere la tensione totale di terra;
Protezione contro sovracorrenti: gli apparecchi di interazione, interruttori automatici o fusibili, sono in grado di interrompere la corrente di cortocircuito teorica calcolata nel punto di impianto in cui essi sono inseriti. L'appaltatore dovrà esibire una relazione tecnica illustrante nel dettaglio il calcolo della corrente di cortocircuito nei punti suddetti. Gli interruttori stessi devono essere equipaggiati di relè magnetotermici, le cui tarature sono coordinate con le sezioni dei cavi secondo i dispositivi delle norme C.E.I.64.8;
Protezione contro disturbi radioelettrici: i collegamenti tra i sensori e le unità di acquisizione devono avvenire attraverso accoppiatori optoelettronici;
Tutte le apparecchiature funzionanti a bassa tensione dovranno essere facilmente sezionabili e quindi disporre di interruttore a vista all'interno dell'apparecchiatura ottimamente schermato per evitare contatti accidentali o dotati di spine per isolare in maniera assoluta le apparecchiature dall'alimentazione di rete.

Art. 22

Costi di investimento e Corrispettivo

Tutti i costi di investimento per la corretta erogazione del servizio sono posti a totale carico dell'impresa aggiudicataria , significando che il corrispettivo offerto è onnicomprensivo, fissato dal concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua proprietà ed assoluta convenienza e pertanto fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto ed indipendente da qualunque eventualità.
Il pagamento del corrispettivo avverrà in unica soluzione a compimento del servizio e presentazione di regolare fattura elettronica, previo accertamento della regolarità del servizio reso .

Art. 23

Dati statistici

L'aggiudicataria dovrà fornire mensilmente, a fini statistici, in formato elettronico excell, i dati medi giornalieri relativi al numero di auto presenti nelle aree di parcheggio in gestione.

Art. 24

Modalità organizzative

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare entro 3 giorni dall'attivazione del servizio il monte ore settimanale dei lavoratori impiegati.

Art. 25

Trattamento giuridico ed economico del personale

Il trattamento giuridico ed economico del personale deve essere conforme a quanto stabilito dalle leggi vigenti in materia.
L'Aggiudicataria dovrà produrre entro e non oltre 15 giorni dall'attivazione del servizio gli elenchi nominativi del personale che sarà addetto al servizio stesso, con menzione della qualifica e sarà, altresì, tenuto a comunicare entro e non oltre 20 giorni le eventuali sostituzioni. L'Aggiudicatario sarà tenuto a comunicare, per tutto il periodo di durata del presente contratto, tutte le variazioni di consistenza, delle qualifiche, del tipo di rapporto contrattuale e dei nominativi del personale, che si dovessero verificare, entro e non oltre 20 giorni dalla variazione stessa. L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione di tutte le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi, rimane inteso che l'amministrazione comunale è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti / soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro. Resta inteso che i rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione degli istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra la ditta e i lavoratori e l'Amministrazione comunale ne rimane pertanto totalmente estranea.
La ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare addetti assunti con regolare rapporto di lavoro, con divieto assoluto di impiegare addetti incaricati con contratti d'opera.
Per le figure professionali inserite in contratto, la ditta deve instaurare rapporti di lavoro dipendente ed assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale.
La ditta aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata del servizio, nonché a rispettare tutte le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo del servizio , compreso l'accantonamento per TFR. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti

collettivi fino alla loro sostituzione. La ditta è tenuta, inoltre, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.
Non sono ammessi trattamenti previdenziali e retributivi di tipo convenzionale.
Non sono ammessi patti in deroga, anche se previsti da accordi interni della ditta nei confronti dei lavoratori.
L'Aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto prima di richiedere il pagamento e di presentare la relativa fattura elettronica, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, lo stesso informerà l'Ufficio del Lavoro e le Organizzazioni Sindacali . Tale inosservanza, inoltre, sarà considerata causa ostativa al pagamento del corrispettivo e darà luogo a quanto previsto dalle vigenti normative a tutela dei lavoratori .
Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui ai punti precedenti, l'amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente l'aggiudicatario in graduatoria senza che l'impresa possa pretendere alcun risarcimento.
Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'amministrazione comunale.
L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

Art. 26

Verifiche dell'amministrazione comunale

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare verifiche e/o ispezioni alle aree e a tutta la documentazione riguardante la gestione del servizio secondo le modalità che riterrà opportune.
Carenze e/o negligenze delle ditta e/o dei suoi addetti nell'espletamento del servizio saranno contestate a mezzo lettera, telefax o altro strumento telematico idoneo.
L'Aggiudicataria dovrà immediatamente ripristinare la regolarità del servizio ed entro tre giorni dovrà comunicare al Responsabile del Procedimento le eventuali giustificazioni.

Art. 27

Standard qualitativi minimi

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a garantire gli standard qualitativi richiesti dal presente Capitolato d'oneri e , complessivamente, quelli determinatesi a seguito del procedimento di aggiudicazione .
L'Amministrazione potrà in qualsiasi momento effettuare controlli e verifiche dirette ad appurare l'effettivo svolgimento del servizio ed il puntuale rispetto della normativa e di quant'altro contrattualmente stabilito.
Costituiranno parte integrante del contratto di appalto il presente capitolato speciale ed il progetto organizzativo di funzionamento presentato dall'aggiudicatario in sede di gara, anche se non materialmente allegati.

Art. 28

Pagamenti

Il pagamento avverrà con atto di liquidazione del Responsabile del Servizio interessato dopo adeguato controllo di regolarità, di norma entro trenta giorni dal ricevimento della fattura elettronica al protocollo dell'Ente. Sono fatti salvi eventuali ritardi non dipendenti dal Comune per l'acquisizione del certificato di regolarità contributiva (DURC).
I pagamenti sono soggetti alla normativa introdotta dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s. m. e i. in materia di tracciabilità finanziaria, nonché al sistema di scissione dei pagamenti (split payment).

Art. 29

Garanzie, Responsabilità e Assicurazioni

La Ditta provvede ad idonea polizza assicurativa R.C.T. ed R.C.O. Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi per negligenze o responsabilità del personale che presta servizio a qualsiasi titolo . La polizza dovrà avere, per ogni sinistro, massimale almeno pari ad € 2.000.000,00 (duemilionoi/00). Detta polizza dovrà essere presentata al Comune prima della stipula del contratto.
La ditta si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso.
Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta, ed, in ogni caso, da queste rimborsate.

Art. 30

Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonchè del rimborso delle somme che l'amministrazione sosterrà a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la ditta aggiudicataria costituisce, nelle forme previste dalla legge, una cauzione definitiva (art. 103 del D.Lgs 50/2016) pari a:
10% dell'importo contrattuale, nel caso di aggiudicazione con ribassi d'asta minori o uguali al 10%;
10% dell'importo contrattuale, aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%, nel caso di aggiudicazione con ribassi d'asta superiori al 10%
nel caso di ribassi d'asta superiori al 20%, di ulteriori due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%
Il deposito cauzionale resterà vincolato fino al soddisfacimento degli obblighi contrattuali.
L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% (ossia è pari al cinque per cento del valore del contratto) per le imprese alle quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati – ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà allegare, in originale o copia autentica, la certificazione o dichiarazione dell'organismo accreditato o fotocopia della stessa sottoscritta dal Legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso. Si precisa che in caso di R.T. la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

Art. 31

Responsabilità penali e contrattuali

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione del contratto di appalto, è tenuta all'osservanza di tutte le norme vigenti a tutela della sicurezza dei lavoratori, di tutti gli obblighi fiscali, assicurativi e previdenziali, nonché alla normativa in materia di tutella della riservatezza dei dati trattati.
La ditta è altresì responsabile per ogni danno che derivi al Comune ed a terzi dall'assolvimento del servizio assunto.
Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi previsti nel contratto e nel presente capitolato speciale, a secondo la fattispecie di inadempienza, verranno applicate le penali previste dalla legge. L'applicazione di tali penalità saranno seguito di infrazioni o inadempienze regolarmente contestate per iscritto al responsabile preposto dalla Ditta alla gestione del presente servizio a mezzo lettera raccomandata A/R

ovvero a mezzo p.e.c.. Avverso tali contestazioni la ditta appaltatrice potrà presentare proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla data di ricevimento delle stesse.
Le riserve pervenute oltre il termine predetto non saranno prese in considerazione.
Il riesame della riserva avverrà prima del pagamento della rata successiva al mese in cui la riserva è pervenuta.
La ditta aggiudicataria non potrà, nel contempo, sospendere o anche solo rallentare il servizio.
Dopo tre contestazioni risultate fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà del Comune risolvere il contratto. In caso di risoluzione del contratto, alla Ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi regolarmente svolti fino a quel momento.
Il pagamento della penale o la risoluzione del contratto non libera la ditta Appaltatrice dalla responsabilità per i danni causati.
Qualora la ditta o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica e contestazione, il Comune resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno della ditta, trattenendo l'importo della relativa spesa sulla fattura più vicina.
Saranno a carico della Ditta tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio effettuato.
Eventuali danni derivanti a personale, utenti o terzi causati dalla struttura potranno essere posti a carico della Ditta qualora la stessa non abbia provveduto, per quanto di competenza, ad intervenire in via preventiva
L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. e dell'art. 107 del D.Lgs. 50/2016, ad esclusivo rischio e danno della ditta aggiudicataria, oltre all'applicazione della penale di cui presente articolo e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora l'Aggiudicatario non abbia dato avvio al servizio a decorrere dalla data indicata o si renda responsabile di condotte omissive in relazione a qualsivolgia fattispecie obligazione contrattuale .
In caso di risoluzione la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione definitiva, che viene incamerata dall'Amministrazione comunale
La decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile del Servizio competente alla gestione del presente contratto

art. 32

Obblighi del Comune

Il Comune fornisce alla Ditta per l'espletamento del servizio oggetto dell'affidamento e limitatamente per il periodo in cui esso avrà efficacia :

a) gli spazi pubblici destinati a sosta a pagamento che rimangono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale e che ,pertanto, non potranno essere assoggettabili a eventuale sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico della ditta aggiudicataria ;
b) Nr. 13 parcometri di proprietà comunale già in funzione;
c) l'elenco degli spazi che formano oggetto del servizio
d) il corrispettivo relativo al servizio fornito.

Art. 33

Obblighi della Ditta

Oltre a quanto stabilito in altri articoli delle presenti modalità di gestione, la Ditta provvede:

- alla realizzazione del progetto presentato e suoi aggiornamenti e ad ogni altra spesa inerente la gestione del servizio affidato, ad esclusione di quanto espressamente attribuito al Comune.
- Assunzione di ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico, igienico – sanitario, organizzativo con conseguente obbligo a sollevare il Comune da qualsiasi azione, pretesa che possa derivargli da terzi

- Al costante supporto al del personale;
- Osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nominando un responsabile ai sensi della legge 626/94 e ssmm
- effettuare la manutenzione ordinaria corrente dei parcometri in noleggio, nonché configurare ad eventuali mutamenti dei piani tariffari quelli di proprietà comunale , intendendosi con ciò tutte le attività connesse a mantenere le attrezzature (quelle in noleggio e quelle di proprietà comunale) in perfetto stato d'uso;
- Impegnarsi a nominare ai sensi del D. Lgs. 196/2003 un proprio responsabile il quale è tenuto al rispetto delle norme in merito al trattamento dei dati
- Produrre quietanze di avvenuto pagamento del premio assicurativo

La dittà È tenuta, comunque, a garantire i contigenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi della legge n. 146/90 e ssmmii.

Art. 34

obblighi del personale addetto al servizio

La ditta impiegherà personale che garantisca un corretto comportamento e osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e le prescrizioni disciplinari dettate dal Comune.
Il personale della Ditta dovrà mantenere il segreto di ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del proprio lavoro. Il Comune, in qualsiasi momento, si riserva di richiedere, sulla base di idonee morivazioni, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per l'espletamento delle mansioni cui è preposto, che non offra garanzia di capacità, che non mantenga un comportamento corretto o, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto. La ditta dovrà provvedere, entro gg. 5 dal ricevimento della comunicazione scritta. In caso di non adempimento saranno applicate, proporzionalmente, le penali pecuniarie previste dal presente capitolato.
Tra il Comune di Tropea ed il personale utilizzato dalla ditta è escluso qualsiasi rapporto giuridico ed ogni direttiva è impartita esclusivmente dalla ditta nell'ambito degli obiettivi di servizio fissati dal presente capitolato.
Il personale impiegato dovrà essere in regola anche rispetto ad ogni prescrizione ed adempimento previsto dalle vigenti norme igienico – sanitarie.

Art. 35

verifiche e controlli del comune

Il Comune, tramite il Responsabile del Servizio o altro personale dallo stesso delegato, ha facoltà di operare le opportune verifiche nel rispetto della disciplina prevista dal presente Capitolato e dal contratto di appalto, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati.
Le verifiche saranno effettuate in contraddittorio e le relative valutazioni conclusive saranno espresse per iscritto e comunicate alla ditta stessa.
Prima dell'inizio della gestione in appalto sarà redatto analitico inventario descrittivo dello stato di conservazione delle aree di sosta , della segnaletica e dei parcometri di proprietà del Comune in contraddittorio tra la ditta aggiudicataria e il responsabile del servizio. Alla scadenza la ditta aggiudicataria è tenuta a riconsegnare gli spazi di sosta ed i parcometri in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.
La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Sarà a carico della ditta aggiudicatrice dell'appalto la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dal Comune, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo

Art. 36

subappalto e cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto, nonché il subappalto del servizio, anche parziale, pena la revoca immediata dell'appalto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 37

Controversie

Ogni questione che dovesse insorgere in ordine all'esecuzione degli obblighi derivanti alle parti dalle presenti modalità di gestione sarà deferita a tre arbitri scelti in accordo fra Amministrazione Comunale e Ditta aggiudicataria i quali decideranno senza formalità di giudizio.
La risoluzione di eventuali controversie che non siano state definite in via bonaria, sarà devoluta in via esclusiva al foro di Vibo Valentia , competente per territorio.

Art. 38

Spese Contrattuali

Eventuali spese contrattuali dipendenti e conseguenti sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 39

Ulteriori Obblighi

Nell'erogazione del servizio, la Ditta si attiene, oltre a quanto fissato nei precedenti articoli, a quanto fissato dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/94 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", oltre alle ulteriori disposizioni statali e regionali vigenti in materia di contratti pubblici di servizi e forniture;
Il Comune si riserva ogni potere di controllo in merito al rispetto della richiamata Direttiva.
In caso di eventuali discordanze tra il Regolamento approvato ed il bando e capitolato di appalto saranno considerate valide le disposizioni da questi ultimi riportate (bando e capitolato).

Art. 40

Trattamento dei dati

Si informa, ai sensi del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dello svolgimento della procedura per l'aggiudicazione del servizio e per l'eventuale stipula del successivo contratto.
Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto necessario per l'espletamento della predetta procedura, il mancato conferimento degli stessi comporta l'esclusione dalla gara. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tropea - Responsabile è il Responsabile della Polizia Municipale Comandante Papalia Domenico. Incaricati del trattamento dei dati sono tutti gli atti all'ufficio di polizia municipale del Comune di Tropea, che si occuperanno della procedura in questione.

Art. 41

Cause di Revoca e Decadenza

La ditta aggiudicataria verrà dichiarata decaduta dall'incarico:

a) Qualora non rispetti i termini previsti per l'erogazione del servizio;

b) Qualora venga dichiarata fallita, sottoposta a procedure concorsuali, assoggettata ad amministrazione controllata o concordato preventivo;

c) Qualora non applichi al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dalle leggi vigenti in materia;

Oltre ai casi specificamente previsti nel presente Capitolato Speciale, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare l'affidamento nei seguenti casi:

- ✓ Nel caso in cui sia stato assegnato dall'amministrazione comunale un termine all'Aggiudicataria per ottemperare a delle prescrizioni e tale termine sia decorso infruttuosamente;
- ✓ Nel caso in cui sia stata escussa la garanzia, in tutto o in parte, e l'Aggiudicataria non abbia provveduto a ricostituirla nel termine di 15 giorni;
- ✓ In ogni altro caso di grave inadempimento;
- ✓ Sospensione totale o parziale, anche temporanea, del servizio, senza giustificato motivo;
- ✓ Violazione nel curare la manutenzione della segnaletica utilizzata per il servizio;
- ✓ Mancata assunzione del servizio entro la data stabilita dal contratto;
- ✓ Abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità ed il numero delle infrazioni, debitamente accertate e verbalizzate, compromettano, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale, il servizio stesso;
- ✓ Cessione o sub-affidamento, anche parziale, degli obblighi e dei servizi previsti nel contratto di servizio;
- ✓ Nel caso di qualsivoglia dichiarazione non veritiera, fatta comunque salva ogni eventuale responsabilità sia penale che civile;
- ✓ Mancato rispetto delle norme in vigore sul personale dipendente;
- ✓ Nel caso di sospensione od abbandono del servizio.

In queste ipotesi, la risoluzione del rapporto sarà preceduta dalla notifica di formale diffida con la quale si contesteranno gli addebiti, si preannuncerà la risoluzione e verrà fissato un congruo termine per la presentazione da parte dell'Aggiudicatario delle deduzioni di discolpa.
La cauzione prestata dell'Aggiudicataria dichiarata decaduta verrà incamerata dall'Amministrazione comunale.

Art. 42

Rinvio a Disposizione di Legge

Oltre agli obblighi specificamente indicati, l'Aggiudicatario ha, in via generale, l'obbligo di rispettare integralmente tutta la normativa vigente e tutte le prescrizioni contenute negli atti di gara (bando e capitolato d'appalto), nonché quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara.
Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si dovrà fare riferimento alle disposizioni di legge emanate ed emanande in materia.
Le norme contenute nel disciplinare sono soggette a revisione automatica qualora diventassero incompatibili con i disposti di nuove normative.