

GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI PARCHEGGI IN STRUTTURA NEL COMUNE DI BOLOGNA

CAPITOLATO.

Allegato ALL-A al Bando.

ART. 1 DEFINIZIONI.

1. **Affidatario/i:** il/i soggetto/i che a seguito della procedura di gara risulterà/risulteranno affidatario/i delle operazioni indicate in questo capitolato per uno o più parcheggi.
2. **Capitolato:** il presente capitolato di gara.
3. **Comune di Bologna (Comune):** l’ente titolare dei servizi/attività affidati.
4. **Concorrente:** il soggetto cui il Capitolato si rivolge, fornendo tutte le informazioni, gli obblighi e le condizioni che lo stesso deve prendere in considerazione ai fini della formulazione della propria offerta.
5. **Contratto:** il contratto di servizio scaturente dal presente affidamento.
6. **Direttore dell’esecuzione del contratto:** legale rappresentante o dipendente dell’Affidatario nominato dal legale rappresentante dello stesso quale responsabile della corretta e ottimale gestione delle operazioni gestite, nonché quale referente unico per il Comune e per altri soggetti rispetto alle operazioni gestite (Art. 7, comma 2, del Capitolato).
7. **Offerta:** la documentazione di offerta presentata dall’Affidatario alla SRM durante il procedimento di gara, che si intenderà integralmente richiamata e allegata, in particolare con riferimento agli impegni assunti dall’Affidatario, indipendentemente che essa sia puntualmente richiamata nel Contratto.
8. **Parte/Parti:** l’Affidatario e/o la SRM e/o il Comune, a seconda del contesto.
9. **SRM:** la SRM – Reti e Mobilità Srl, la stazione appaltante che oltre ad affidare i servizi/attività conduce funzioni di gestione del Contratto, secondo quanto previsto nella delibera del Consiglio PG 191476/14 del Comune di Bologna.

ART. 2 OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO.

1. L’oggetto del Contratto consiste nell’affidamento delle operazioni di gestione della sosta a pagamento nelle seguenti strutture all’interno del Comune di Bologna:
 - **Santa Viola**, via della Ferriera (ALL-01);
 - **Antistadio**, via Andrea Costa (ALL-02);
 - **Piazza della Pace** (ALL-03);
 - **Giuriolo**, via Giuriolo/Arcoveggio (ALL-04);
 - **Ghisello**, via della Barca (ALL-05).
2. Questa procedura dà la possibilità ai Concorrenti di presentare una o più offerte alternative, relativamente alla gestione di uno o più parcheggi. Il Contratto regola i rapporti per ognuna delle strutture oggetto del presente affidamento.
3. Il Contratto regola i rapporti fra l’Affidatario, la SRM e il Comune, in quanto titolare dei servizi/attività affidati. Sono specificate, se del caso, relazioni con soggetti terzi. Al netto delle relazioni specificate, l’Affidatario non potrà proporre a enti locali o ad altri soggetti, diversi dal Comune, ipotesi di modifica ai servizi/attività, né raggiungere accordi in tal senso, pertanto esso dovrà trasmettere al Comune e alla SRM ogni eventuale richiesta che riceva inerente le operazioni gestite.

4. La gestione complessiva delle operazioni affidate dovrà essere pienamente rispettosa degli impegni assunti dall'Affidatario con l'Offerta e con la sottoscrizione del Contratto. La SRM si riserva la facoltà, nel corso di durata del contratto, di avvalersi dello *ius variandi* – nel rispetto dei documenti di gara e nei limiti ricavabili dall'ordinamento vigente – per richiedere all'Affidatario, previa comunicazione scritta, interventi aggiuntivi relativamente ai servizi/attività affidati, con relativo adeguamento del corrispettivo spettante all'Affidatario.

ART. 3 REMUNERAZIONE.

1. Stante il regime concessorio, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/10, gli introiti derivanti dai servizi/attività affidati dovranno essere depositati, a seguito del loro accertamento, in un conto corrente dedicato di cui è titolare l'Affidatario. Tale conto corrente dovrà rispettare tutti i requisiti di cui alla citata L. 136/10 e di cui alle eventuali norme sopravvenienti.

2. I proventi della gestione saranno di competenza dell'Affidatario, con il percepimento da parte del Comune di Bologna di un canone, per il primo anno e per ognuno di quelli successivi, non soggetto ad aggiornamento, pari a un minimo di:

- 5.000,00 (cinquemila/00) euro + IVA, parcheggio Santa Viola;
- 2.000, 00 (duemila/00) euro + IVA, parcheggio Antistadio;
- 5.000,00 (cinquemila/00) euro + IVA, parcheggio Piazza della Pace;
- 1.000,00 (mille/00) euro + IVA, parcheggio Giuriolo;
- 2.000,00 (duemila/00) euro + IVA, parcheggio Ghisello;

importi tutti soggetti a rialzo in fase di gara.

3. Gli incassi derivanti da abbonamenti sottoscritti prima dell'eventuale subentro rimangono di competenza del gestore uscente. Al momento del subentro gli abbonamenti esistenti mantengono la loro validità per tutto il periodo che l'abbonato dimostra di aver già saldato al gestore uscente.

ART. 4 MODALITÀ DI PAGAMENTO.

1. L'Affidatario erogherà il canone spettante al Comune con frequenza annuale mediante bonifico bancario, da effettuarsi entro il giorno 31 (trentuno) di marzo di ogni anno di affidamento, dopo che il Comune avrà fatturato all'Affidatario gli importi, mediante sola trasmissione per posta elettronica; nel caso il giorno 31 (trentuno) sia festivo, il bonifico è da effettuarsi il primo giorno feriale successivo, avente la causale:

- "**CIG XXX – Canone gestione parcheggio XXX – anno XXX**" in cui sono indicati il nome della struttura e l'anno di riferimento;

2. L'Affidatario è tenuto a rendicontare gli introiti derivanti dalla gestione dei servizi/attività affidati secondo le modalità e i tempi previsti dall'Art. 9 del Capitolato.

3. L'Affidatario risponde del canone spettante al Comune in ogni caso, ed è pertanto tenuto comunque al versamento dello stesso, in particolare anche in caso di furto subito, di smarrimento del denaro incassato o, comunque, di entrate inferiori alle attese.

4. In caso di ritardo nel versamento dei canoni, spettanti al Comune, superiore ai 3 (tre) giorni dalla scadenza, il Comune avrà diritto agli interessi legali di mora calcolati da tale scadenza fino alla data di effettivo versamento. Qualora il ritardo si protragga per più di 10 (dieci) giorni per cause imputabili all'Affidatario, ovvero questo non osservi per inadempimento abituale i patti contrattuali ovvero i ritardi nei versamenti registrino reiterazioni, la SRM potrà diffidarlo a provvedere al versamento, ovvero alla regolarizzazione del servizio, assegnandogli all'uopo un termine perentorio entro il quale adempiere. Scaduto questo termine senza che l'Affidatario abbia ottemperato alle intimazioni ricevute, la SRM potrà procedere all'escussione della cauzione di cui all'Art. 12 del Capitolato in misura dell'importo dovuto, maggiorato degli interessi legali.

ART. 5 DURATA ED EVENTUALI ESTENSIONI TEMPORALI.

1. L'affidamento dei servizi/attività oggetto della presente procedura di gara ha durata fino alla data del 29 febbraio 2020.
2. Il Comune si riserva la facoltà, qualora non venisse rinnovato il contratto di comodato stipulato con la RFI SpA, avente per oggetto il parcheggio Tanari, non oggetto di affidamento, di determinare la conclusione dell'affidamento della gestione del parcheggio Giuriolo alla data del 5 marzo 2017.
3. Al fine di non pregiudicare la necessaria continuità nell'erogazione delle attività affidate, alla scadenza dell'affidamento, ovvero in ogni caso di cessazione anticipata dell'efficacia dello stesso, l'Affidatario sarà tenuto a garantire la prosecuzione delle operazioni fino al subentro del nuovo gestore, alle condizioni disciplinate nel Contratto. Qualora la prosecuzione delle operazioni dovesse protrarsi oltre un anno dalla scadenza dell'affidamento, le Parti potranno concordare di apportare al Contratto gli adeguamenti ritenuti necessari. Nessun indennizzo o compenso aggiuntivo potrà essere ad alcun titolo preteso in relazione a quanto previsto al presente comma.
4. Alla scadenza della gestione, ovvero in ogni caso di cessazione anticipata dell'efficacia del contratto, l'Affidatario è tenuto a riconsegnare le aree di sosta, eventuali beni o opere concesse in uso o proprietà del Comune, gli impianti e le attrezzature successivamente installati o realizzati in buono stato di pulizia, di manutenzione e di efficienza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.
5. Alla scadenza della gestione, ovvero in ogni caso di cessazione anticipata dell'efficacia del contratto, gli incassi derivanti da abbonamenti sottoscritti prima della cessazione rimangono di competenza dell'Affidatario. Entro 15 (quindici) giorni naturali dalla comunicazione da parte della SRM dei riferimenti del nuovo gestore, l'Affidatario è inoltre tenuto a comunicare ai propri clienti abbonati la cessazione della gestione e i riferimenti del nuovo gestore del parcheggio e il permanere della validità dell'abbonamento per tutto il periodo che l'abbonato ha già saldato all'Affidatario. Verrà applicata una penale di gravità bassa per ogni giorno di ritardo riscontrato nell'adempimento dell'obbligo di comunicazione agli abbonati.

ART. 6 GESTIONE DEI PARCHEGGI IN STRUTTURA.

1. Circa la gestione degli stalli in abbonamento, le operazioni affidate si compongono, in via principale ma non esaustiva, di (non sono elencate le operazioni strumentali ed eventuali minori collegate):
 - ricezione delle richieste di abbonamento (ed eventuale inserimento in lista di attesa del richiedente);
 - stipula dei contratti di abbonamento e inserimento nel relativo database;
 - gestione dei database degli abbonati e delle liste di attesa. In caso di presenza di liste di attesa e/o della presenza di effettivi utenti richiedenti, il tempo massimo di inutilizzo di ogni stallo non deve superare i 30 (trenta) giorni naturali consecutivi seguenti la cessazione di un abbonamento. Tale periodo è calcolato a partire dalla ricezione formale di disdetta. Verrà applicata una penale di gravità media per ogni settimana di ritardo nell'adempimento rispetto allo standard previsto;
 - ricezione dei pagamenti degli abbonamenti (da rendere possibile almeno in contante e tramite POS e RID);
 - ricezione delle segnalazioni da parte dell'utenza relative a eventuali malfunzionamenti o criticità e conseguente intervento;
 - gestione della guardiania/sorveglianza e/o eventuale gestione remotizzata degli accessi e della videosorveglianza.
2. Circa la gestione degli stalli a rapida rotazione, le operazioni affidate si compongono, in via principale ma non esaustiva, di (non sono elencate le operazioni strumentali ed eventuali minori collegate):
 - gestione dei pagamenti mediante vendita di appositi ticket per la sosta, effettuata da cassa manuale e/o automatica, e gestione delle agevolazioni P+bus/P+bici/P+taxi di cui al quadro tariffario e alle relative disposizioni (ALL-06);
 - ricezione delle segnalazioni da parte dell'utenza relative a eventuali malfunzionamenti o criticità e conseguente intervento;

- gestione della guardiania/sorveglianza e/o eventuale gestione remotizzata degli accessi e della videosorveglianza.

3. Per tutti i parcheggi oggetto di affidamento, l'Affidatario ha il compito di svolgere inoltre le seguenti operazioni (sono da intendersi richiamati anche gli Allegati dall'ALL-01 all'ALL-05), nel rispetto di ogni relativa normativa, in particolare di quanto all'ALL-06:

- redazione di un regolamento di struttura vincolante per l'utenza e per l'Affidatario medesimo entro quindici (15) giorni naturali dalla sottoscrizione del Contratto, soggetto ad approvazione da parte del Comune;
- pulizia della struttura;
- monitoraggio dello stato delle strutture, delle attrezzature e degli impianti e tempestiva comunicazione al Comune dei provvedimenti di competenza;
- interventi di manutenzione ordinaria/programmata, come da Offerta e anche nel rispetto di ogni normativa applicabile;
- manutenzione e/o nuovo inserimento, dove non presente, di segnaletica interna e stradale di preavviso dei parcheggi, da disporre lungo le direttrici stradali, in conformità al Codice della strada e previa autorizzazione dal parte del Comune;
- pulizie, neve compresa, su piazzali, aree e rampe, manutenzione, compresa quella del verde, di cordoli, marciapiedi e piste ciclabili intorno al parcheggio;
- accertamento della sosta abusiva e adozione di misure di contrasto e sanzionamento (come da regolamento di struttura).

4. L'Affidatario ha inoltre l'obiettivo generale di garantire:

- l'ottimale funzionamento delle strutture gestite, anche garantendo la prevista manutenzione ordinaria/programmata;
- il massimo livello di occupazione degli stalli disponibili, in base alla richiesta dell'utenza;
- la più elevata soddisfazione degli utenti.

5. L'Affidatario dovrà prevedere nei predetti regolamenti per l'utilizzo dei parcheggi in struttura:

- l'obbligo in capo all'Affidatario di stipulare il contratto con soggetti aventi i requisiti richiesti;
- la messa in disponibilità del posto auto al nuovo abbonato entro 24 (ventiquattro) ore dalla stipula;
- la reperibilità ventiquattro ore/giorno e sette giorni/settimana in caso di segnalazioni o necessità dell'utenza;
- una tempistica di intervento su segnalazione dell'utenza di al più 6 (sei) ore in casi urgenti (che non consentano la sosta) e di al più 48 (quarantotto) ore per i casi non urgenti;
- le modalità di rinnovo dell'abbonamento mensile (bollettino postale, POS, RID, ecc.).

6. Verrà applicata una penale di gravità alta per ogni reclamo/segnalazione con accertata responsabilità dell'Affidatario che riguardi un'inadempienza relativa a ciascuno dei punti sopra elencati (commi 1 e 2). Verrà applicata una penale di gravità bassa per ogni reclamo/segnalazione con accertata responsabilità dell'Affidatario che riguardi un'inadempienza relativa a ciascuno dei punti sopra elencati (commi 3, 4 e 5).

7. L'Affidatario dovrà garantire la pulizia generale iniziale dei parcheggi e successiva con cadenza almeno settimanale e comunque in modo da garantirne la massima utilizzabilità, nel rispetto del "Piano di pulizia e manutenzione ordinaria/programmata" oggetto di offerta, redatto con riferimento al Piano minimo, allegato al Contratto (ALL-07). Verrà applicata una penale di gravità bassa per ogni giorno di ritardo nell'adempimento, rispetto alla cadenza temporale convenuta.

8. La gestione dei parcheggi a pagamento include il diritto di installare, previa espressa autorizzazione, supporti pubblicitari all'interno e all'esterno dei parcheggi di cui al presente capitolato, trattenendone i relativi introiti e versando al Comune la relativa imposta, fermo restando il rispetto della disciplina

regolante la pubblicità nell'ambito del Comune, anche in ordine alle norme di sicurezza e di tutela del paesaggio.

9. L'Affidatario è tenuto ad applicare il quadro tariffario deliberato dal Comune, di cui alle delibere del Consiglio PG 191476/14 del 10.11.14 e 367149/14 del 02.02.15 (ALL-06), esso potrà stipulare particolari accordi agevolativi con strutture sportive, ricettive e lavorative in generale, previo consenso del Comune. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente comma da parte dell'Affidatario può comportare l'applicazione di una penale di gravità alta per ogni inadempimento riscontrato, fatto salvo il maggior danno.

10. Per migliorare l'attrattività e favorire una maggiore fruizione delle strutture in oggetto si potrà valutare, anche a seguito dell'affidamento, la proposta, da parte dell'Affidatario, di realizzazione di una attività con destinazione d'uso compatibile con le regolamentazioni urbanistiche vigenti. La proposta potrà costituire elemento dell'offerta, ma dovrà comunque essere oggetto di approvazione da parte del Comune, successiva all'affidamento.

11. Per i parcheggi di cui sopra, il Concorrente potrà inoltre proporre alcuni interventi di arredo urbano, di sistemazione a verde o ulteriori ("Piano degli arredi"), sempre con oneri a proprio carico e proponendo già in sede di offerta le soluzioni progettuali che saranno anch'esse oggetto di valutazione da parte della commissione giudicatrice.

ART. 7 OBBLIGHI DI SERVIZIO. IMPEGNI A CARICO DELL'AFFIDATARIO.

1. L'Affidatario, nell'espletamento di tutte le operazioni affidate, è tenuto al rispetto degli obblighi di servizio e degli standard di qualità specifici indicati nel presente capitolato o degli eventuali standard migliorativi offerti in sede di gara, nonché al pieno e puntuale rispetto del Contratto e di tutte le disposizioni legislative, da circolari e regolamentari vigenti applicabili in costanza di contratto alle operazioni gestite.

2. È fatto obbligo all'Affidatario di nominare, al più tardi nel momento dell'avvio della gestione dei servizi/attività, fra i propri dipendenti, un Direttore dell'esecuzione del contratto che diventerà responsabile unico dei procedimenti amministrativi in capo all'Affidatario ai sensi della L. 241/90, incaricato altresì di curare i rapporti con il Comune. Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto dovrà essere tempestivamente comunicato alla SRM e al Comune. L'Affidatario può affiancare al Direttore dell'esecuzione del contratto un collaboratore facente funzione affinché, in assenza del Direttore, possa essere presente una figura sostitutiva con pari prerogative; di ciò deve essere data comunicazione alla SRM e al Comune al momento dell'eventuale nomina. Il ritardo nell'adempimento degli obblighi di cui al presente comma e/o assunti con l'Offerta da parte dell'Affidatario può comportare l'applicazione di una penale di gravità media per ogni giorno di ritardo nell'adempimento.

3. È fatto obbligo all'Affidatario di garantire che il personale operante per la gestione delle operazioni, sia proprio dipendente che dipendente di imprese in sub-affidamento, mantenga un costante contegno corretto e irreprensibile nei confronti dell'utenza, con riserva della SRM di sollecitare, con apposita motivazione, provvedimenti disciplinari. L'Affidatario risponde direttamente del proprio operato e di quello del personale di cui si avvale per qualsiasi danno che possa derivare al Comune o a terzi. Ogni inadempimento degli obblighi di cui al presente comma e/o assunti con l'Offerta da parte dell'Affidatario può comportare l'applicazione di una penale di gravità alta per ogni episodio in cui è verificato l'inadempimento.

4. I parcheggi dati in gestione saranno consegnati all'Affidatario nello stato di fatto in cui si trovano. Sarà pertanto cura dello stesso procedere, con investimenti a suo carico, alla pulizia e all'installazione di tutto quanto sia ritenuto essenziale per l'ottimale gestione di tutti i parcheggi aggiudicati tramite la presente procedura. Sarà quindi fatto obbligo ai Concorrenti di partecipare al sopralluogo, nei tempi e nelle modalità descritte nella documentazione di gara.

5. L'Affidatario è responsabile nei confronti degli utenti per il mancato o erroneo funzionamento dovuto a difetto di fabbricazione dei titoli di pagamento o degli altri beni/servizi utilizzati o rilasciati.

6. Sono a carico dell'Affidatario tutti i canoni, le imposte, i diritti e le tariffe per la fornitura di acqua, energia elettrica e per ogni altro bene/servizio necessario per la gestione dei parcheggi oggetto del presente affidamento. L'Affidatario è tenuto a prendere in carico tutti gli oneri di cui sopra, se del caso mediante volturazione, prima dell'avvio della gestione. Si segnala, in particolare, la recente revisione del Regolamento comunale per la disciplina della componente tassa rifiuti (TARI) dell'imposta unica comunale (IUC), di cui alla delibera del Consiglio PG. 80301/2014 del 19 ottobre 2015 (ALL-08), che, all'art. 9,

definisce il "parcheggio pubblico di interscambio" al fine dell'esenzione della TARI.

7. I parcheggi Santa Viola, Piazza della Pace e Ghisello potranno rientrare nella fattispecie di cui al punto precedente nel caso in cui all'utente che parcheggia per poi utilizzare l'autobus (P+Bus), è riconosciuta la gratuità della sosta per 24 ore dall'ingresso a fronte della presentazione del titolo di corsa semplice o del city-pass (le specifiche tecniche STIMER di riferimento sono riportate all'ALL-09).

8. L'Affidatario manleva la SRM e il Comune dalla responsabilità per danni causati all'utenza per qualsiasi ragione derivanti dall'installazione e dal funzionamento di tutte le apparecchiature automatiche e di ogni fattispecie di segnaletica.

9. La comunicazione e/o la diffusione dei dati sarà effettuata dall'Affidatario secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03 (in particolare, degli articoli da 19 a 26). Il legale rappresentante è nominato, conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/03, Responsabile esterno del trattamento dei dati di cui il Comune è titolare, per la conservazione della documentazione cartacea e su supporto informatico, per l'elaborazione di statistiche e per gli ulteriori trattamenti affidati.

10. L'affidatario dovrà partecipare attivamente e puntualmente, in particolare nella persona del Direttore dell'esecuzione del contratto, ma comunque garantendo ogni professionalità disponibile, alla "Cabina di regia della sosta" già istituita dal Comune, di cui al PG 207197/01, allegato al presente Capitolato (ALL-10, "Cabina di regia della sosta"), la quale curerà e aggiornerà il coordinamento delle operazioni gestite, la condivisione dei dati e delle informazioni inerenti e gli obiettivi di evoluzione e le prestazioni da perseguire.

11. L'Affidatario si obbliga inoltre:

- ad avere una sede operativa nel territorio del Comune di Bologna;
- a garantire in essa un ufficio per le relazioni con gli utenti (aperto anche solo per appuntamento, ma contattabile per via telefonica, al costo di una telefonata urbana, per almeno sette ore/giorno dal lunedì al venerdì e per quattro ore al sabato) presso il quale effettuare le operazioni necessarie alla corretta erogazione del servizio.
- a tenere la contabilità separata riferita alle somme introitate nello svolgimento delle operazioni gestite.

12. L'Affidatario, entro e non oltre il formale avvio delle operazioni, dovrà predisporre e gestire un archivio, cartaceo e informatizzato, per tutte le pratiche che gestirà, nel pieno rispetto di ogni normativa vigente, in grado di permettere la veloce ed efficace consultazione di ogni pratica archiviata. Esso dovrà inoltre cedere tale archivio al successivo gestore alla scadenza del Contratto ovvero in ogni caso di cessazione anticipata dell'efficacia dello stesso. Il ritardo nell'adempimento degli obblighi di cui al presente comma e/o assunti con l'Offerta da parte dell'Affidatario può comportare l'applicazione di una penale di gravità bassa per ogni giorno di ritardo nell'adempimento.

13. In virtù del ruolo di agente contabile rivestito, oltre alle operazioni di incasso, rendicontazione e versamento degli introiti derivanti dalle attività gestite di cui al Contratto, l'Affidatario è tenuto all'emissione di tutti i documenti di fatturazione, nonché alla compilazione e alla resa del conto della gestione annuale al Comune del Modello 21 "relativo al conto della gestione dell'agente contabile delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni di comuni e delle città metropolitane" di cui al DPR 31 gennaio 1996, n. 194 (relativamente alla/e struttura/e affidata/e) e secondo le modalità e i termini previsti dal Regolamento di contabilità del Comune di Bologna, o di eventuali modelli che, nel corso dell'affidamento, lo possano sostituire e/o integrare.

ART. 8 IMPEGNI A CARICO DEL COMUNE.

1. Il Comune è impegnato:

- a farsi parte attiva per quanto concerne la consegna di tutte le strutture, le attrezzature e gli impianti esistenti necessari per la sosta;
- a non modificare, per tutta la durata dell'affidamento, se non in esito ad accordi puntuali e formalizzati con l'Affidatario, il piano tariffario relativo alle strutture affidate in gestione;

- a fornire ai Concorrenti i dati relativi alle entrate registrate dalla gestione precedente e i documenti di inquadramento edilizio di cui è in possesso (documentazione messa a disposizione dei Concorrenti se ne facciano richiesta, entro il termine fissato per la richiesta di chiarimenti).

ART. 9 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI AFFIDATE.

1. Il presente articolo disciplina il sistema di rendicontazione minimo che l'Affidatario deve garantire per tutta la durata dell'affidamento. Gli introiti derivanti dalla gestione delle strutture remunerano anche le attività di monitoraggio e di rendicontazione che l'Affidatario è tenuto a garantire, secondo il principio che vede l'Affidatario pienamente coinvolto e responsabilizzato nell'ottimizzazione delle operazioni affidate.

2. La SRM e il Comune, in particolare in sede di Cabina di regia della sosta, si riservano il diritto di richiedere dati aggiuntivi che riguardino le operazioni gestite, eccetto tutte le informazioni che l'Affidatario indicherà espressamente e motivatamente in sede di offerta come non divulgabili. Tutte le informazioni richieste dovranno essere afferenti le operazioni gestite, potranno riguardare il monitoraggio della domanda e dell'offerta, nonché il monitoraggio degli standard di qualità e degli eventuali standard migliorativi proposti dall'Affidatario in sede di offerta e/o altre fattispecie. La SRM e il Comune potranno fare proprie, in tal senso, richieste ed esigenze espresse dalla Cabina di regia della sosta, in particolare potranno richiedere anche che l'Affidatario fornisca maggiore dettaglio relativamente alle voci di rendicontazione già previste. L'Affidatario è tenuto a dar corso a tali richieste nel più breve tempo possibile. Tutti i dati relativi alle operazioni affidate, nonché quelli acquisiti con qualsiasi sistema di monitoraggio, comprese le indagini svolte a totale carico e discrezionalità dell'Affidatario, nei modi e nei tempi concordati fra le Parti, dovranno essere messi a disposizione del Comune e alla SRM che li potranno utilizzare per i propri fini istituzionali, nel rispetto della normativa vigente.

3. L'Affidatario dovrà predisporre un sistema di reportistica periodica relativamente ai servizi/attività affidati, da rendere pienamente ed efficacemente operativo entro 30 (trenta) giorni dall'affidamento dei servizi/attività.

4. I documenti di reportistica di seguito riportati dovranno essere inviati bimestralmente al Comune e alla SRM entro il giorno 10 (dieci) con riferimento ai due mesi precedenti (es. giovedì 10 novembre 2016, è inviato il materiale relativo al mese di settembre e di ottobre 2016), in caso il giorno 10 (dieci) sia festivo i documenti sono da presentarsi il primo giorno feriale successivo:

- **Gestione incassi.** Per ogni parcheggio indicare: valore giornaliero degli incassi per tipologia di pagamento (cassa automatica POS, cassa automatica contanti, guardiania POS, guardiania contanti, ecc.), numero giornaliero di titoli venduti/pagamenti ricevuti e corrispondente tempo di occupazione della sosta determinato. Formato: Parcheggi incassi AAAAMM-AAAAMM.xls
- **Gestione abbonamenti.** Per ogni parcheggio indicare: numero di abbonati a inizio periodo, numero di abbonati a fine periodo, numero di posteggi liberi a inizio periodo, numero di posteggi liberi a fine periodo, numero giornaliero di utilizzatori del parcheggio per fascia oraria, valore incassato nel periodo, numero abbonati subentranti e uscenti nel periodo. Formato: Parcheggi abbonamenti AAAAMM-AAAAMM.xls
- **Pulizia parcheggi.** Per ogni parcheggio indicare: data e ora delle pulizie effettuate, tempo impiegato, fonte dell'eventuale segnalazione, numero di addetti impiegati per la pulizia, breve descrizione di ogni intervento. Formato: Pulizia parcheggi AAAAMM-AAAAMM.xls
- **Manutenzione parcheggi.** Per ogni parcheggio indicare: data e ora dell'intervento, tipologia (manutenzione preventiva, guasto, ecc.), tempo impiegato, fonte dell'eventuale segnalazione, breve descrizione di ogni intervento. Formato: Manutenzione parcheggi AAAAMM-AAAAMM.xls

5. Il ritardo nell'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo e/o assunti con l'Offerta da parte dell'Affidatario può comportare l'applicazione di una penale di gravità alta per ogni giorno di ritardo nell'adempimento.

ART. 10 STRUMENTI E MODALITÀ DI CONTROLLO.

1. Il Comune si riserva il diritto di effettuare verifiche episodiche/campionarie, anche eventualmente avvalendosi della collaborazione della SRM, sul rispetto degli obblighi di servizio con particolare

riferimento:

- al buon funzionamento delle apparecchiature e degli strumenti necessari allo svolgimento delle operazioni, nonché allo stato della segnaletica;
- ogni altro obbligo di servizio previsto dal Contratto e verificabile tramite controllo a campione.

ART. 11 RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI.

1. L'Affidatario si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti durante tutta la durata del Contratto, nonché dall'Offerta, in materia di lavoro di assicurazione e di sicurezza assumendo a suo carico tutti gli oneri/obblighi relativi. L'Affidatario si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del Contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le operazioni, nonché condizioni risultanti da successive modificazioni e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile, e a rispettare gli impegni assunti in sede di offerta.
2. L'Affidatario si obbliga altresì ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Affidatario anche se esso non aderisce alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse.
3. L'elaborazione del DUVRI non è necessaria in quanto non vi sono interferenze con il personale del committente. È fatto obbligo all'Affidatario di predisporre, prima di eventuali installazioni di dispositivi inerenti le operazioni, un piano di sicurezza che l'Affidatario intende adottare. Ulteriori eventuali responsabilità contrattuali, emerse anche in esito alla valutazione delle offerte da parte del Comune e/o della SRM, saranno previste nel Contratto da stipularsi fra le Parti.

ART. 12 GARANZIE E RESPONSABILITÀ.

1. A garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi posti a carico dell'Affidatario, ivi incluso l'eventuale pagamento delle somme dovute a titolo di penale, lo stesso dovrà presentare idonea cauzione, in conformità a quanto disposto dalla documentazione di gara. In caso di inadempimento di uno o più obblighi posti a carico dell'Affidatario, la SRM, anche per conto del Comune, potrà procedere all'escussione totale o parziale della cauzione, nella misura pari all'importo del danno derivante dall'inadempimento stesso.
2. In caso di ogni escussione della cauzione definitiva di cui al comma 1, totale o parziale, l'Affidatario ha l'obbligo di reintegrare la medesima cauzione sino all'importo vigente al momento della stipula del Contratto entro il termine di 5 (cinque) giorni naturali consecutivi dall'avvenuta escussione. La ritardata reintegrazione comporterà l'applicazione di una penale di gravità alta per ogni giorno di ritardo nell'adempimento. È fatto salvo quanto previsto all'Art. 15, comma 1, del Capitolato dove l'adempimento non sia intervenuto entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni naturali consecutivi.
3. L'Affidatario è responsabile di qualsiasi danno che dovesse verificarsi nei confronti degli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento delle operazioni gestite e imputabile a colpa dei propri operatori e/o a malfunzionamenti degli impianti utilizzati. È pertanto fatto obbligo all'Affidatario di stipulare, e di trasmettere al Comune e alla SRM, entro l'avvio dei servizi/attività, con riferimento alle operazioni a qualunque titolo gestite, tutte le polizze assicurative previste dalla normativa vigente. Esse dovranno avere decorrenza entro l'attivazione dei servizi/attività. L'Affidatario dovrà procedere in particolare alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per un importo non inferiore a 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) euro. Il Comune e la SRM si riservano di richiedere all'Affidatario, in qualunque momento, la dimostrazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi, nonché l'adeguamento dei massimali assicurativi laddove gli stessi non siano giudicati congrui o conformi a norme di legge.

ART. 13 SUB-AFFIDAMENTI. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.

1. Il sub-affidamento del servizio è consentito solo previa autorizzazione della SRM, nel rispetto dell'Offerta e della normativa vigente, nei limiti e con le modalità stabilite in conformità a quanto disposto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/06, a soggetti idonei, che siano in possesso delle necessarie abilitazioni,

nonché titolari dei necessari titoli. Sono comunque fatte salve le speciali fattispecie consentite dalle norme vigenti. Il sub-affidamento decade al venir meno, per qualunque motivo, dell'efficacia dell'affidamento di cui al Contratto. Ogni inadempimento definitivo degli obblighi di cui al presente comma e/o assunti con l'Offerta da parte dell'Affidatario può comportare l'applicazione di una penale di gravità alta per ogni episodio di inadempimento riscontrato.

2. Qualora il Concorrente intenda avvalersi dell'istituto del sub-affidamento dovrà indicare all'atto dell'offerta la/e parte/i di fornitura/servizio che intende sub-affidare. In caso di sub-affidamento di quote di servizi/attività l'Affidatario è obbligato a inserire nel relativo sub-contratto, a pena di nullità dello stesso, un'apposita clausola con cui il sub-affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla citata L. 136/10. Al fine di consentire alla SRM di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 9, della L. 136/10, l'Affidatario dovrà trasmettere alla SRM copia del sub-contratto.

3. I pagamenti relativi alle operazioni eseguite dal sub-affidatario verranno effettuati dall'Affidatario secondo modalità conformi al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e in particolare tramite il conto corrente dedicato di cui all'Art. 3 del Capitolato. L'Affidatario è obbligato a trasmettere alla SRM, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanziate relative ai pagamenti corrisposti al sub-affidatario.

4. Ulteriori eventuali disposizioni in tema di sub-affidamento e di cessione del contratto saranno previste nel Contratto da stipularsi fra le Parti.

5. L'Affidatario resta comunque responsabile di ogni impegno e di ogni obbligo contrattuale, ai sensi di quanto previsto nel Contratto, garantendo in modo particolare il mantenimento dei livelli qualitativi. L'Affidatario conserva in ogni caso la titolarità e la responsabilità dei servizi/attività affidati, nei confronti della SRM, del Comune e dell'utenza.

6. È fatto divieto di cessione, totale o parziale, e a qualunque titolo, del Contratto da parte dell'Affidatario, pena l'immediata risoluzione dello stesso, incameramento della cauzione definitiva salvo ulteriore risarcimento del maggior danno, secondo quanto previsto all'Art. 14, comma 1, del Capitolato.

ART. 14 PENALI E SANZIONI.

1. In caso di mancato rispetto degli standard di servizio all'Affidatario potrà essere applicata una penale quantificata sulla base della gravità dell'inadempimento secondo quanto delineato di seguito:

- penale di gravità **bassa**: importo compreso tra 50,00 (cinquanta/00) euro e 150,00 (centocinquanta/00) euro; importo pari a 3.000,00 (tremila/00) euro per ogni inadempimento definitivo riscontrato;
- penale di gravità **media**: importo compreso tra 100,00 (cento/00) euro e 300,00 (trecento/00) euro; importo pari a 6.000,00 (seimila/00) euro per ogni inadempimento definitivo riscontrato;
- penale di gravità **alta**: importo compreso tra 200,00 (duecento/00) euro e 600,00 (seicento/00) euro; importo pari a 12.000,00 (dodicimila/00) euro per ogni inadempimento definitivo riscontrato.

2. In caso di recidività, definita come ricorrenza di tre episodi analoghi nell'arco del medesimo anno di affidamento, sarà applicabile dal terzo una penale nella sua misura massima.

3. Qualora la SRM accerti, anche ed eventualmente su segnalazione del Comune, da parte dell'Affidatario, il ritardo e/o l'inadempimento, totale o parziale, di quanto stabilito nel Contratto e nei suoi Allegati potrà provvedere a diffidare tempestivamente l'Affidatario, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, eventualmente anticipata a mezzo fax, contenente:

- la descrizione degli inadempimenti e/o dei ritardi contestati, con riferimento esplicito al Contratto o a ulteriori atti stipulati fra le Parti integrativi dello stesso, nonché la circostanza in cui è stata ravvisata tale violazione;
- l'assegnazione di un congruo termine, ove possibile, per l'adempimento e/o la rimozione delle conseguenze dell'inadempimento;
- la quantificazione motivata delle penali, eventualmente maggiorate per la recidività del comportamento.

4. Entro 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dalla data di ricezione della comunicazione della violazione e comunque nel rispetto del diverso termine indicato nella stessa, l'Affidatario ha la facoltà di fare pervenire scritti difensivi e chiedere di essere sentito dalla SRM.

5. Ove, esaminati gli eventuali scritti difensivi ed eventualmente ascoltato l'Affidatario, l'accertamento delle violazioni risulti fondato, ovvero decorra inutilmente il termine assegnato per l'adempimento e/o la rimozione delle conseguenze dell'inadempimento, la SRM potrà applicare la penale prevista nei documenti di affidamento. Resta fermo il diritto al rimborso degli eventuali maggiori oneri sostenuti e al risarcimento dell'ulteriore danno eventualmente subito.

6. L'Affidatario ha diritto a una riduzione delle somme dovute a titolo di penale pari agli importi che lo stesso Affidatario dimostri di avere già riconosciuto direttamente all'utenza, a titolo di rimborso o di indennizzo, per la minore qualità o quantità dei servizi/attività erogati.

7. La rilevazione dell'inadempimento dell'Affidatario si baserà sulle modalità di controllo previste dal Contratto e in via esemplificativa:

- sulla reportistica periodica che l'Affidatario è tenuto a presentare al Comune e per conoscenza alla SRM;
- su verifiche episodiche/campionarie che potranno essere effettuate in base a quanto previsto all'Art. 10 del Capitolato;
- su verifiche specifiche attivate a seguito di reclami pervenuti al Comune e/o all'Affidatario da parte di utenti.

8. Il pagamento dell'importo delle penali dovrà avvenire in favore del Comune entro 15 (quindici) giorni naturali consecutivi dall'applicazione di cui al comma 5. Trascorso tale periodo senza che l'Affidatario abbia liquidato l'importo delle penali, la SRM per conto del Comune potrà procedere all'escussione parziale della cauzione definitiva, di cui all'Art. 12, comma 1, del Capitolato.

9. Le penali, avendo natura giuridica di risarcimento forfettario o convenzionale del danno, non sono da assoggettare a IVA ai sensi dell'art. 15, comma 1, punto n. 1), del DPR 633/72.

ART. 15 CAUSE DI RISOLUZIONE.

1. Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, la SRM può ritenere risolto il Contratto nei seguenti casi:

- reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di tre volte per la medesima ipotesi di inadempimento o di ritardo nell'adempimento nello stesso anno di affidamento, determinando inefficienze gravi per la resa dei servizi/attività;
- inadempimenti rispetto agli obblighi del Contratto che comportino l'applicazione di penali per complessivi 15.000,00 (quindicimila/00) euro nello stesso anno di affidamento;
- inosservanza, da parte dell'Affidatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nel servizio (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione di quanto previsto dal Contratto);
- inosservanza delle direttive della SRM in sede di avvio dell'esecuzione dei servizi/attività;
- mancata ricostituzione della cauzione definitiva di cui all'Art. 12, comma 1, del Capitolato nel termine di 30 (trenta) giorni naturali consecutivi dall'avvenuta escussione, anche parziale; .
- cessione del Contratto a terzi, di cui all'Art. 13, comma 6, del Capitolato.

2. Nei casi di cui al precedente comma, la SRM procederà all'incameramento dell'intero importo della cauzione e alla richiesta di danni conseguenti all'eventuale rinnovazione anticipata della procedura di gara per la selezione di un nuovo gestore, fatta salva la richiesta di risarcimento di ulteriori danni.

3. Costituiscono ulteriori cause specifiche di risoluzione del Contratto, sempre ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del codice civile:

- il sub-appalto o sub-affidamento di parti di operazioni affidate non autorizzato in base a quanto previsto dal Contratto;

- la sussistenza di una causa ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con i soggetti gestori di pubblici servizi, quali, a titolo indicativo e non esaustivo, la mancanza di uno dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 163/06, quando rilevata nell'arco di durata del Contratto; la sopravvenienza di un provvedimento interdittivo adottato ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 81/08; la sopravvenienza di una causa interdittiva o ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con soggetti gestori di pubblici servizi determinata da disposizioni di legge che entrino in vigore nell'arco di durata del Contratto.

4. Costituiscono cause di risoluzione, anche ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, del Contratto determinate da specifiche disposizioni di legge:

- il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla concessione oggetto del Contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge 136/10;
- le cause previste dall'Art. 15 del Capitolato.

5. L'elencazione delle cause di risoluzione del Contratto determinate da specifiche disposizioni di legge prevista dal precedente comma 5 deve intendersi come automaticamente integrata da norme di legge sopravvenute successivamente alla stipulazione del Contratto e nell'arco di durata dell'affidamento dei servizi/attività all'Affidatario.

6. In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'Affidatario negativo per due volte consecutive, la SRM, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto, avvierà la procedura di risoluzione del Contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

ART. 16 RISOLUZIONE PER REATI ACCERTATI.

1. Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'Affidatario sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e agli articoli 2 e seguenti della Legge 31 maggio 1965, n. 575 (ora art. 6 e art. 67 del D.Lgs. 159/11), ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i delitti previsti dall'art. 51, commi 3bis e 3quater del codice procedura penale, dagli artt. 314, primo comma, 316, 316bis, 317, 318, 319, 319ter, 319quater e 320 del codice penale, nonché per reati di usura, riciclaggio nonché per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di sub-appaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai lavori, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, la SRM procede alla risoluzione del Contratto.

2. Nel caso di risoluzione di cui al presente articolo, l'Affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento anticipato del Contratto e dagli eventuali danni e costi relativi alla riaggiudicazione della gara per la scelta del nuovo gestore.

ART. 17 REGISTRAZIONI, MODIFICHE E SPESE CONTRATTUALI.

1. Il Contratto verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa, verrà sottoposto a registrazione e le spese conseguenti tutte, nessuna esclusa, saranno a carico dell'Affidatario.

ART. 18 DISPOSIZIONI FINALI.

1. Oltre all'osservanza delle norme specificate nel Capitolato, l'Affidatario avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti e alle eventuali imprese sub-affidatarie le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che possono essere emanate in vigenza del Contratto, comprese le norme regolamentari o le ordinanze municipali aventi rapporto con le operazioni oggetto del presente affidamento.

2. L'Affidatario si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza delle aree e delle pertinenze individuate dal Comune e destinate a parcheggio a pagamento nelle quali dovrà espletare le operazioni specificate. A tal fine, infatti, per una più ampia conoscenza dell'attuale gestione

dei servizi/attività ora oggetto di affidamento ogni Concorrente è tenuto a effettuare, prima della redazione dell'Offerta, il sopralluogo di cui alla documentazione di gara nel modo più accurato possibile.

3. L'Affidatario è inoltre impegnato a monitorare e rispettare tutte le delibere, ordinanze e altri provvedimenti che possano comportare variazioni della situazione iniziale; di ogni atto dovesse intervenire con effetti sull'effettuazione delle operazioni affidate l'Affidatario dovrà dare tempestiva informazione al Comune e alla SRM. Per quanto non espressamente previsto nella documentazione di gara e di offerta, valgono le disposizioni regolamentarie e legislative in materia.

ART. 19 ALLEGATI AL CAPITOLATO.

ALL-01 – Relazione parcheggio Santa Viola, via della Ferriera.

ALL-02 – Relazione parcheggio Antistadio, via Andrea Costa.

ALL-03 – Relazione parcheggio Piazza della Pace.

ALL-04 – Relazione parcheggio Giuriolo, via dell'Arcoveggio.

ALL-05 – Relazione parcheggio Ghisello, via della Barca.

ALL-06 – Quadro tariffario e disposizioni. Delibere del Consiglio comunale. Regolazione delle agevolazioni P+bus/P+bici/P+taxi.

ALL-07 – "Piano di pulizia e manutenzione ordinaria/programmata" minimo.

ALL-08 – Regolamento comunale per la disciplina della componente tassa rifiuti (TARI) dell'imposta unica comunale (IUC). Delibera del Consiglio comunale.

ALL-09 – Specifiche STIMER titoli di viaggio Tpl.

ALL-10 – Cabina di regia della sosta.