



COMUNE DI SAN VERO MILIS

PROVINCIA DI ORISTANO

Via E. d'Arborea, 5 - 09070 San Vero Milis
C.F. \ P. I.V.A. 00068380955

Tel 0783 - 53323
Fax 0783 - 53665

CAPITOLATO D'ONERI

PER LA CONCESSIONE DI PARCHEGGI E SERVIZI

IGIENICI NELLA ZONA MARINA – ESTATE 2015

Art.1- Oggetto della concessione

Il presente capitolato disciplina l'affidamento in concessione dei seguenti servizi, durante il periodo estivo, nella zona marina, nelle aree indicate nella planimetria allegata:

A. Servizio parcheggi a pagamento senza custodia, nelle seguenti località marine:

- Putzuidu – Via Zinnigas, per un totale di circa 60 stalli di sosta (per autovetture, autocaravan, motoveicoli, ciclomotori) di cui n. 4 stalli per la sosta riservata ai disabili;
- S'Anea Scoada, per un totale di circa 85 stalli di sosta (per autovetture, autocaravan, motoveicoli, ciclomotori) di cui n. 4 stalli per la sosta riservata ai disabili;

Il Comune si riserva la facoltà di eliminare, aumentare, trasferire alcuni stalli o di ridurne il numero, qualora ne ravvisasse la necessità, senza alcun indennizzo nei confronti del concessionario e senza alcun obbligo nei confronti del concessionario, se non quello di informarlo tempestivamente.

Il numero degli stalli di sosta non potrà essere ridotto in misura superiore al 5% di quelli complessivamente previsti.

In caso di destinazione a parcheggio regolamentato di altre aree, la gestione potrà essere automaticamente estesa alle stesse condizioni contrattuali, previa deliberazione della Giunta Comunale.

Di tutte le variazioni dovrà essere data immediata comunicazione al concessionario dei servizi, che sarà tenuto ad applicarle entro il termine di giorni 5 (cinque) dalla data di ricevimento della comunicazione.

Il Comune, per ragioni di pubblico interesse, per ogni area di parcheggio e per periodi di tempo limitati, potrà disporre la sospensione parziale o totale dell'esercizio dei parcheggi con preavviso di almeno 24 ore, senza alcun indennizzo nei confronti del concessionario.

Nessuna tariffa è prevista per la sosta dei mezzi di servizio del Comune, delle Forze dell'Ordine, dei VV.FF. e ambulanze, per tutto il tempo occorrente per le operazioni di servizio.

B. Gestione dei servizi igienici a pagamento, docce a pagamento, cabine spogliatoio a pagamento, nelle seguenti località:

- S.P. n. 10, lungomare Putzuidu/Mandriola – bagni su struttura fissa con docce; camper service nel lungomare di Putzuidu/Mandriola e/o località Sa Marigosa;

Art.2- Durata della concessione

La concessione decorrerà dalla data di consegna e avrà termine il 30 settembre 2015.

Alla scadenza, è fatto divieto al concessionario effettuare riscossioni inerenti ai servizi oggetto di concessione.

Art.3- Tariffe dei servizi in concessione

Le tariffe da applicarsi, determinate dalla Giunta Comunale con deliberazione n°49 del 19.06.2014, sono le seguenti:

Parcheggi regolamentati

- €. 1,00 fino a 1 ora di sosta
- €. 3,50 oltre 1 ora e fino a 4 ore di sosta
- €. 5,00 oltre 4 ore e fino a 8 ore di sosta

- € 8,00 oltre 8 ore e fino a 12 ore di sosta

Sosta auto-caravan

- € 2,00 fino a 1 ora di sosta;
- € 7,00 oltre 1 ora e fino a 4 ore di sosta
- € 10,00 oltre 4 ore e fino a 8 ore di sosta
- € 15,00 oltre 8 ore e fino a 12 ore di sosta

Servizi igienici, area di scarico auto-caravan

- € 0,70 per l'utilizzo del W.C. gratuito per i passeggeri delle auto che hanno pagato il parcheggio oltre 4 ore
- € 2,50 per l'utilizzo della doccia
- € 6,50 per l'utilizzo del camper service

Art. 4- Giorni e orario dei servizi

Tutti i servizi devono essere assicurati durante i giorni feriali e festivi, con orario continuato dalle ore **08.00 alle ore 20.00**.

Al di fuori degli orari sopra indicati, la sosta è libera.

Art. 5- Prestazioni del concessionario

A. La concessione del servizio parcheggi a pagamento senza custodia mediante ausiliari della sosta, comprende le seguenti prestazioni a cura e spese del concessionario:

1. controllo dei tempi di sosta degli autoveicoli e riscossione delle relative tariffe tramite emissione di idoneo documento fiscale, intestato al Comune, il cui costo di acquisto e stampa sarà a carico del concessionario;
2. Ai sensi dell'art. 17, comma 132, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 68 della legge n. 488/99, gli ausiliari della sosta saranno preposti alla sorveglianza dei parcometri e, previo provvedimento del Sindaco, avranno le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta dei veicoli. La procedura sanzionatoria, nonché la supervisione e il controllo del servizio, saranno di competenza dell'Ufficio Polizia Municipale. Tale personale sarà tenuto a redigere un preavviso d'infrazione secondo i modelli approvati dal Comune o mediante l'utilizzo di palmari lasciandone una copia sotto il tergicristallo. A ciascun preavviso dovrà essere allegato apposito bollettino di conto corrente postale al fine di agevolare il pagamento. Qualora il trasgressore sia presente al momento della violazione dovrà essere redatto verbale di contestazione avente i contenuti di cui all'art. 383 del Regolamento d'Esecuzione e d'Attuazione del Codice della Strada (D.P.R. 495/92) e una copia e una copia del verbale sarà consegnata al trasgressore unitamente al bollettino di C/C postale. La fornitura dei moduli sarà a carico del concessionario. Gli ausiliari della sosta sono autorizzati a richiedere l'esibizione dei documenti d'identità al trasgressore al solo fine della compilazione del verbale qualora si proceda ad una contestazione immediata.
3. I pagamenti diretti relativi all'infrazione contestata, di cui all'art. 207 del Codice della Strada, dovranno avvenire unicamente nelle mani del personale della Polizia Municipale, con assoluto divieto di pagamento dell'ausiliario della sosta.
4. incasso dei proventi del pagamento delle tariffe per conto del Comune mediante versamento mensile, entro il giorno cinque del mese successivo a quello in cui le somme sono state riscosse;
5. assistenza ed informazione agli utenti;
6. pubblicizzazione del servizio, compresa l'esposizione visibile per gli utenti delle tariffe del parcheggio e indicazione degli orari;
7. apposizione della segnaletica verticale fornita dal Comune nelle aree di sosta affidate in concessione;
8. realizzazione e manutenzione della segnaletica orizzontale e/o apposizione di cubi in cemento (mm.15 x 15 x h. 20) per delimitazione stalli nelle strade sterrate;

9. numerazione progressiva di tutti gli stalli di sosta e loro manutenzione;
10. manutenzione ordinaria e pulizia delle aree di sosta e delle aree immediatamente adiacenti una volta al giorno e, ogni qualvolta si renda necessario ed opportuno a giudizio del Comune.

B. Servizi igienici a pagamento, docce a pagamento, cabine spogliatoio a pagamento, comprende le seguenti prestazioni a cura e spese del concessionario:

1. riscossione delle tariffe tramite emissione di idoneo documento fiscale, intestato al Comune, costo di acquisto e stampa interamente a carico del concessionario;
2. incasso dei proventi del pagamento delle tariffe per conto del Comune e versamento mensile, entro il giorno cinque del mese successivo a quello in cui le somme sono state rimosse;
3. assistenza ed informazione agli utenti;
4. pubblicizzazione dei servizi, esposizione visibile per gli utenti delle tariffe e indicazione degli orari;
5. conservazione dell'igiene e pulizia dei locali e delle attrezzature consegnate;
6. obbligo di tenere l'interno dei locali sempre pulito e di disinfettarli due volte al giorno (mattina e pomeriggio) e ogni qualvolta si renda necessario ed opportuno a giudizio del Comune;
7. obbligo di tenere i locali sempre custoditi durante l'orario di svolgimento del servizio;

Art. 6- Il personale

Il personale adibito al servizio sarà legato da rapporto contrattuale con il concessionario, il quale è tenuto al rigoroso rispetto di tutte le norme vigenti in materia retributiva, contributiva, previdenziale, di protezione e sicurezza sul lavoro, sollevando il Comune da ogni responsabilità. Il concessionario, nell'esecuzione degli adempimenti contrattualmente previsti, è obbligato ad adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità del proprio personale.

Il concessionario sarà altresì tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di lavoro di categoria nazionali e territoriali in vigore per il settore interessato nei confronti di tutto il personale dipendente.

Il concessionario si impegna ad assegnare a ciascun parcheggio un numero di addetti sempre proporzionato al numero degli stalli di sosta, tale comunque da assicurare la perfetta efficienza del servizio in relazione all'estensione e alla configurazione di ogni singola zona. In ogni caso, ciascun addetto non potrà essere adibito al controllo di oltre 40 (quaranta) stalli di sosta.

Il concessionario si impegna ad assegnare ai servizi vari un numero di addetti tale da garantire il servizio ininterrotto durante l'orario di svolgimento del servizio, nonché l'ottimale pulizia delle aree di sosta e dei servizi igienici.

Il personale addetto ai parcheggi e ai servizi vari dovrà essere vestito in modo decoroso, indossare una maglietta o una pettorina rifrangente e avere appuntato sul vestito, in posizione ben visibile da parte dell'utenza, un tesserino plastificato contenente la scritta "*Comune di San Vero Milis – Gestione parcheggi e servizi igienici – Ditta _____*", la fotografia e cognome e nome dell'addetto, il quale dovrà essere sempre in possesso di un documento di riconoscimento.

Il personale dovrà essere immediatamente rintracciabile dagli utenti e sempre a disposizione per il rilascio delle ricevute. Dovrà essere sempre presente per tutto l'orario di servizio e dovrà stazionare sull'area assegnata coprendola interamente. Dovrà verificare che tutti i veicoli parcheggiati abbiano assolto l'obbligo del pagamento mediante l'esposizione della ricevuta e chiedere l'intervento della Polizia Municipale in servizio in caso di rifiuto o mancato pagamento o in ogni caso, comunque, di contestazione in merito al parcheggio o ai servizi vari.

Dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso, assumere un comportamento cordiale nei confronti degli utenti, non accettare eventuali provocazioni, limitandosi a chiedere l'intervento della Polizia Municipale in caso di contestazione.

Qualora il Comune accerti che il comportamento di taluno degli addetti non sia compatibile con la funzione affidatagli, ovvero qualora taluno degli addetti si rendesse responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni, nonché di contegno scorretto con gli utenti del servizio o con il pubblico, il concessionario dei servizi, a richiesta del Comune, dovrà provvedere alla sua immediata sostituzione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni o incidenti che si verifichino durante il servizio e vedano coinvolto detto personale.

Art. 7- Versamento delle somme incassate

Tutte le somme incassate dovranno essere riversate al Comune mediante versamento mensile, entro il giorno cinque del mese successivo a quello in cui le somme sono state riscosse, unitamente alle matrici delle schede utilizzate e alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'importo riscosso.

Il Comune, effettuato il controllo, tratterrà dalle somme versate dal concessionario la propria quota, nella percentuale che verrà determinata in sede di gara e provvederà a liquidare al concessionario la restante quota previa presentazione di fattura con IVA nella misura di legge; la liquidazione a saldo da parte del Comune potrà avvenire solo dopo la ricezione delle liberatorie da parte degli enti assicurativi e previdenziali (DURC).

Qualsiasi contestazione sollevata dal concessionario non potrà in alcun modo autorizzare il medesimo a sospendere il versamento di tutte le somme incassate secondo le scadenze sopra indicate.

8. Cauzione definitiva

A garanzia dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dalla concessione dei servizi, il concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, per un importo di € 5.500,00 (Euro cinquemilacinquecento/00), pari al 10% dell'importo presunto degli incassi totali derivanti dalla gestione dei servizi in concessione, con espressa previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a seguito di semplice richiesta, a mezzo raccomandata del Comune, nonché della dichiarazione prevista dall'art. 75, comma 8, del D.Lgs 163/2006.

La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella della concessione.

La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni.

Il concessionario entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione definitiva e l'escussione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 9- Controlli e penali

Il Comune si riserva la facoltà di esercitare nel modo che riterrà più opportuno i controlli per verificare la corretta gestione dei servizi.

Nel caso in cui i servizi oggetto della concessione, per qualsiasi ragione imputabile al concessionario siano espletati in modo non conforme al contratto, il concessionario sarà passibile di una penalità da un minimo di €. 50,00 (cinquanta/00) ad un massimo di €. 500,00 (cinquecento/00), a seconda della gravità delle infrazioni, da valutarsi da parte del Comune a suo insindacabile giudizio, salvo la facoltà di risolvere il contratto.

Il concessionario, nel caso in cui gli vengano mosse delle contestazioni, ha diritto di presentare, entro dieci giorni dal ricevimento delle stesse, le proprie controdeduzioni. Qualora venga applicata la penalità, il concessionario sarà tenuto al pagamento della somma prescritta entro 15 giorni dal ricevimento del provvedimento. Nel caso in cui il concessionario non provveda al pagamento della penalità, il Comune potrà operare la decurtazione della stessa dalla liquidazione mensile o a saldo, ovvero escutere la cauzione definitiva, per una somma corrispondente.

Art. 10 - Risoluzione contrattuale

Il contratto si intenderà automaticamente risolto nei seguenti casi, senza diritti o pretese alcuna da parte del concessionario:

- a) sub concessione totale o parziale, di uno o più servizi;
- b) sospensione del servizio per motivi imputabili al concessionario;
- c) mancato rispetto di una o più condizioni stabilite nel contratto.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione degli addebiti e fissazione di un termine per la presentazione da parte del concessionario delle controdeduzioni, ferma restando la possibilità di azione di risarcimento e l'escussione della cauzione definitiva.

Si addiverrà alla risoluzione immediata del contratto qualora la gravità dell'infrazione sia tale da escludere, anche in via temporanea, la prosecuzione del rapporto.

Art.11- Cessazione anticipata della gestione

Il concessionario, in caso di anticipata cessazione della gestione, dovrà informare il Comune con un preavviso di almeno dieci giorni. Il mancato rispetto di detto termine comporterà l'applicazione di una sanzione di €. 1.500,00.

Qualora venga applicata tale sanzione, il concessionario è tenuto al pagamento della somma entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento.

Nel caso in cui il concessionario non provveda al pagamento della sanzione, il Comune potrà decurtare la sanzione dalla liquidazione mensile o a saldo, ovvero escutere la cauzione definitiva per una somma corrispondente. Non si darà luogo allo svincolo della cauzione fino all'avvenuto versamento della somma dovuta a titolo di sanzione.

Art. 12 – Responsabilità civile

Il concessionario si obbliga a tenerle indenne il Comune da ogni pretesa, azione o ragione anche di natura solidale, che possa essere avanzata da terzi per danni inerenti e/o conseguenti alla gestione dei servizi in concessione.

Eventuali responsabilità civili per atti e fatti inerenti e/o conseguenti alla gestione dei servizi in concessione gravano esclusivamente sul concessionario che è tenuto a stipulare, a questo fine, adeguata assicurazione.

Il concessionario, deve essere in possesso, per tutta la durata della concessione, di una polizza assicurativa RCT/RCO che garantisca il risarcimento degli eventuali danni a persone o cose eventualmente prodotti nell'espletamento dei servizi in concessione, con un massimale pari a € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00).

Articolo 15 - Dati personali. Il Comune, ai sensi dell'art. 10 della L. n. 675/1996, tratterà i dati personali contenuti nel presente contratto solo per le necessità connesse con il procedimento di appalto.

Articolo 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari. I pagamenti del corrispettivo verranno effettuati con accredito sul conto corrente bancario o postale, di cui l'appaltatore deve comunicare al Responsabile del Procedimento, entro 7 (sette) giorni: gli estremi identificativi (codice IBAN), generalità e codice fiscale delle persone autorizzate ad operare. L'appaltatore deve osservare, a pena di nullità, in tutte le operazioni le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. n. 136/2010. Nel caso in cui le transazioni relative al presente contratto siano state eseguite dall'appaltatore senza avvalersi del conto comunicato, il Responsabile del Servizio comunicherà all'appaltatore la nullità del contratto.

Articolo 17 – Termini. I termini e le penali previsti dal presente contratto si applicano all'appaltatore senza necessità di messa in mora.

Art. 13- Spese

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti la gestione dei servizi, i mezzi d'opera, i materiali di consumo e manodopera, l'acquisto e la stampa dei documenti fiscali; il vestiario del personale, l'acquisto dei materiali per l'igiene e la pulizia dei servizi e dei parcheggi.

Sono a carico del concessionario le spese di bollo, di registrazione, i diritti di segreteria per la stipulazione del contratto e comunque, tutte le spese, comunque, non espressamente indicate quali spese a carico del Comune.

Art. 14- Definizione delle controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti in dipendenza del contratto e che non possano essere definite in via amministrativa, sarà competente l'autorità giudiziaria di Oristano, con esclusione di ogni arbitrato.

Art. 15 – Domicilio

Il concessionario, per i casi di irreperibilità eleggerà domicilio nel municipio di San Vero Milis e comunicherà un recapito cellulare e mail al quale gli uffici potranno rivolgersi per segnalare problematiche inerenti i servizi in concessione.

Art. 16- Rinvio

Il concessionario ha l'obbligo di rispettare integralmente la normativa vigente, le prescrizioni contenute nel contratto. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

Art. 17 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il geom. Vincenzo Caria, cell. 3804393688, tel.0783 460 117, mail: tecnico@comune.sanveromilis.or.it

San Vero Milis l'ì 30.06.2015

IL RESPONSABILE DELPROCEDIMENTO
(geom. Vincenzo Caria)