



COMUNE DI CRISSOLO
PROVINCIA DI CUNEO

12030 CRISSOLO (CN)
Via Umberto I°, n. 39 – tel. 0175 94902 – fax 0175 94958 – e mail: municipio@comune.crissoło.cn.it
c.f. 85000690041 – p. IVA 01661910040 – C.C.Postale 15714124

(RETTIFICA BANDO DI GARA DEL 13.5.2011 PROT.757)

**SERVIZIO DI GESTIONE PARCHEGGIO E SOSTA A PAGAMENTO IN LOCALITA'
PIAN DEL RE.
Stagione estiva 2011**

BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA

procedura: articoli 73, lettera c) e 76, R.D. 23 maggio 1924, n. 827
criterio: offerta percentuale in aumento relativa agli introiti del parcheggio.
C.I.G. 2481718A78 C.U.P. B19E11000870004

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO VIGILANZA

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 14.03.2011 e delle determinazioni n. 66 del 13.5.2011 e n. 71 del 18.5.2011

RENDE NOTO

è indetta gara mediante procedura aperta per l'affidamento del **servizio di gestione parcheggio e sosta a pagamento in località Pian del Re** descritto e regolato dalle norme contenute nell'allegato capitolato speciale.

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- a) La presenza, durante l'orario stabilito al precedente art.2, di almeno n. 2 ausiliari della sosta (art.17 comma 132 della L.127/97 e art.68 L.488/99) da adibire ai seguenti compiti:
 - ◆ richiedere alle auto in transito per la sosta il pagamento delle tariffe e rilasciare la ricevuta;
 - ◆ accertare le violazioni in materia di sosta;
 - ◆ consegnare alla Polizia Municipale copia dei preavvisi e dei verbali di infrazione al codice della strada entro 2 gg. Dagli accertamenti effettuati mediante apposita modulistica fornita dal Comune;
 - ◆ svolgere il servizio dalle ore 8.00 alle ore 17.00 in modo continuativo;
- b) Identificazione del personale addetto alla servizio, mediante cartellino di riconoscimento ben visibile e abbigliamento distintivo, anche rifrangente, forniti dal Comune di Crissolo.
- c) Indicazione, da parte del gestore, del nome di una persona responsabile per la gestione del parcheggio e del personale, garantendone la reperibilità tutti giorni feriali dalle 9,00 alle 19,00 tramite apposita utenza telefonica.
- d) Prelievo e conteggio degli incassi derivanti derivati dal servizio, con versamento quindicinale all'Amministrazione comunale, della percentuale degli incassi di cui all'articolo 12 del capitolato d'appalto, consegna delle matrici dei biglietti staccati e dei dati statistici con le risultanze degli introiti;
- e) Apertura, chiusura e pulizia quotidiana dei servizi igienici pubblici di Pian del Re compreso il rifornimento di detersivi e prodotti igienici forniti dal Comune;

La procedura aperta sarà tenuta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 73, lettera c) del R.D. 23/5/1924 n.827, con il criterio dell'offerta percentuale in aumento rispetto al 50% degli incassi al netto dell'IVA .

Criterio di aggiudicazione:

Il Comune riconosce quale corrispettivo per i servizi indicati nel capitolato, un importo massimo pari alla differenza fra il totale dell'importo degli incassi (100%) e l'offerta percentuale (n%) presentata dalle Ditte partecipanti alla gara di cui al presente invito. Per somme incassate devono intendersi sia quelle provenienti dai biglietti giornalieri e pomeridiani sia tutte le altre eventualmente introitate con altri sistemi (tessere di abbonamento, ecc. come specificato nel capitolato).

La gara sarà aggiudicata alla ditta che offrirà al Comune il servizio richiesto con la migliore offerta a favore dell'Ente.

L'offerta economica deve essere in aumento rispetto alla base di gara fissata nella misura del 50% della somma incassata al netto dell'IVA.

In caso di offerte uguali si procederà ad esperimento di migliororia ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23.5.1924 n. 827 in presenza dei 2 migliori offerenti. In caso contrario si provvederà a sorteggio.

La gara sarà valida anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art.69 del R.D. n.827/1924.

L'appalto ha la durata per la stagione estiva 2011.

L'importo del corrispettivo presunto è di € 10.000,00, IVA esclusa.

L'importo delle tariffe e l'individuazione delle aree interessate sono indicate nel capitolato speciale allegato;

Modalità di partecipazione e formulazione dell'offerta:

Possono partecipare alla gara le ditte che risultino iscritte alla Camera di Commercio per l'attività di gestione parcheggi. La mancanza di tale requisito comporterà l'esclusione dalla gara.

Le imprese interessate a partecipare alla procedura negoziata dovranno far pervenire al Comune di Crissolo –indirizzo in epigrafe- a mezzo raccomandata postale o servizio posta celere o agenzia autorizzata o mediante consegna diretta al servizio protocollo del Comune, la propria offerta con le modalità indicate nel presente bando.

Il plico dovrà pervenire al protocollo del Comune di **CRISSOLO entro le ore 10,00 del giorno 10 giugno 2011.**

L'apertura delle buste avverrà il giorno 10.06.2011 alle ore 11,00 presso la Sede Municipale e potrà partecipare chiunque sia interessato.

Il Comune appaltante è esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per ritardi nel recapito del plico.

Non sono ammesse offerte per telegramma, o offerte condizionate, indeterminate o riferite ad altra offerta propria o di altri.

Non sarà ritenuta valida l'offerta pervenuta o presentata oltre il termine sopra indicato, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad altra precedente e non sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di alcuna offerta.

Non sono ammesse varianti al servizio richiesto.

Le caratteristiche generali del servizio e le modalità economiche essenziali, con riferimento alle disposizioni in materia, sono indicate nel capitolato speciale d'appalto.

L'offerta, redatta secondo il modello allegato A, dovrà chiaramente contenere:

- la percentuale degli utili al netto dell'IVA per i servizi indicati nel capitolato di importo non inferiore al 50% sulle somme incassate

L'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere chiusa in apposita busta, sigillata con ceralacca o nastro adesivo e sigle sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e sulla quale sarà riportata la dicitura:

“Offerta per il servizio di gestione del parcheggio e sosta a pagamento in località Pian del Re”.

La busta contenente la sola offerta, a pena di esclusione, dovrà essere chiusa in altra busta, sigillata con ceralacca o nastro adesivo e sigle sui lembi di chiusura, che dovrà contenere i documenti appresso indicati e sulla busta la seguente dicitura. **“Offerta per il servizio di gestione del parcheggio e sosta a pagamento in località Pian del Re”:**

1. Dichiarazione redatta sull'allegato modulo predisposto (all. B) che forma parte integrante del presente invito;

2. Deposito cauzionale provvisorio di Euro 200,00, corrispondente al 2% dell'importo presunto del corrispettivo per l'anno di durata del servizio;
nota bene:

- La cauzione potrà essere effettuata, oltre che in numerario o in titoli dello Stato, anche a mezzo di assegno circolare intestato al Comune o a mezzo di polizza fideiussoria assicurativa o bancaria.
- I depositi cauzionali delle ditte non rimaste aggiudicatarie saranno svincolati subito dopo l'aggiudicazione dell'appalto.
- Il deposito cauzionale provvisorio della ditta aggiudicataria, ove questa non mantenga l'offerta presentata o non intervenga alla stipula del contratto, previa costituzione del deposito definitivo, verrà incamerato dall'amministrazione appaltante.
- La documentazione relativa alla prestazione del deposito cauzionale provvisorio dovrà essere inserita nella busta destinata a contenere i documenti richiesti per l'ammissione.- La cauzione definitiva che dovrà prestare l'aggiudicatario, è fissata in €. 1.000,00 (10% dell'importo presunto del corrispettivo per l'intero anno di durata del servizio), da effettuarsi con versamento alla tesoreria comunale oppure con polizza fideiussoria assicurativa o bancaria.

3. Il capitolato d'appalto sottoscritto in ogni pagina dal concorrente per accettazione di tutto quanto in esso contenuto, **pena esclusione.**

Le società, i consorzi e le cooperative, nel presentare l'offerta, debbono correderla di una dichiarazione in cui siano indicate le generalità della persona autorizzata alla stipulazione del contratto.

Per le Associazioni temporanee d'Impresa, i documenti richiesti, riguardanti i requisiti di ordine generale, debbono riferirsi ad ogni impresa facente parte dell'Associazione.

Ai raggruppamenti d'impresa s'intenderà in ogni caso applicabile il deposito in cui all'art. 37 del D. Lgs.vo n. 163/2006, che prevede la possibilità di partecipazione dell'associazione con una offerta congiunta sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e che contenga l'impegno alla formale costituzione nel caso di aggiudicazione della gara.

L'offerta presentata si considera vincolante per i concorrenti per il periodo di giorni 90 decorrenti dalla data di apertura della gara, trascorsi i quali, senza che sia intervenuta la stipulazione del contratto o comunque una definitiva determinazione da parte della stazione appaltante, gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dal proprio impegno. Saranno considerate nulle le offerte condizionate, le offerte che giungessero in ritardo per qualsiasi causa e/o mancanti dei documenti richiesti.

Il presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa alcuna al riguardo.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

a) Sono escluse, senza che sia necessaria l'apertura del plico di invio, le offerte:

- 1) pervenute dopo il termine perentorio già precisato, indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile;
- 2) mancanti o carenti di ceralacca o nastro adesivo sui lembi del plico di invio;
- 3) il cui plico di invio non rechi all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto o la denominazione dell'impresa concorrente;
- 4) che rechino strappi o altri segni evidenti di manomissione che ne possano pregiudicare la segretezza.

b) Sono escluse, dopo l'apertura del plico d'invio, le offerte:

- 1) carenti di uno o più d'uno dei documenti richiesti, ritenuti essenziali, ovvero con tali documenti scaduti o non pertinenti;
- 2) mancanti delle indicazioni essenziali contenute nei certificati originali in caso di dichiarazioni sostitutive, ovvero con tali indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti o non idonee all'accertamento dell'esistenza dei requisiti necessari;
- 3) mancanti della cauzione provvisoria; con cauzione provvisoria di importo inferiore al minimo richiesto o avente scadenza anteriore a quella prescritta dal bando;
- 4) carenti di una o più d'una delle dichiarazioni richieste con il presente bando, ritenute essenziali, ovvero con una o più d'una delle predette dichiarazioni contenente riserve, dati o requisiti insufficienti, ovvero manifestazioni di volontà o di accettazione non conformi alle disposizioni del bando;
- 5) mancanti, nel plico di invio, di uno o più d'uno dei documenti o delle dichiarazioni obbligatori, anche qualora questi siano rinvenuti nella busta interna, che venga successivamente aperta per qualsiasi motivo;

c) Sono escluse, dopo l'apertura della busta interna, le offerte:

- 1) mancanti della firma del titolare o dell'amministratore munito del potere di rappresentanza sull'offerta;
- 2) In presenza di offerta inferiore alla percentuale del 50% degli introiti al netto dell'IVA, posto a base di gara;
- 3) che rechino, in relazione all'indicazione dell'offerta, segni di abrasioni, cancellature o altre manomissioni; sono ammesse le correzioni purché espressamente confermate con sottoscrizione a margine;
- 4) che contengano condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata;

d) Sono comunque escluse, a prescindere dalle specifiche previsioni che precedono, le offerte:

- 1) in violazione delle disposizioni sulle associazioni temporanee o consorzi di concorrenti;

2) di concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile ovvero che abbiano una reciproca commistione di soggetti con potere decisionale o di rappresentanza;

3) in contrasto con clausole essenziali del presente bando, con prescrizioni legislative e regolamentari ovvero con i principi generali dell'ordinamento.

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

Il capitolato d'oneri ed il bando di gara, possono essere richiesti al Servizio vigilanza dell'Ente - tel. 0175-94902 – fax 0175-94958 – email: municipio@comune.crissolo.cn.it

All'apertura delle offerte è ammessa ad assistere qualsiasi persona.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alle sole procedure di gara;
- le modalità di trattamento ineriscono alle stesse sole procedure di gara;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: **1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241;**
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e seguenti, cui si rinvia;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

Non si è proceduto a pubblicare l'avviso di preinformazione.

Il presente bando, viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e sul sito web www.comune.crissolo.cn.it .

Ai sensi della citata L. 241/90 e s.m.i., si rende noto che responsabile del procedimento è il Sig. Aldo Perotti, responsabile del servizio Vigilanza.

Il presente bando sostituisce integralmente il precedente pubblicato il 13.5.2011 prot. 757.

Crissolo, li 19 maggio 2011, prot. 808

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO VIGILANZA

(Dr. Aldo Perotti)



“ALLEGATO A”

Modello per la presentazione dell'offerta economica

(in bollo)

**AL COMUNE DI CRISSOLO
12030 CRISSOLO (CN)**

La sottoscritta Dittacon Sede
a.....Via.....
.....cod. fisc.

per l'aggiudicazione dell'appalto per il **servizio di gestione parcheggio e sosta a pagamento in località Pian del Re, anno 2011,**

OFFRE

il % (in lettere.....)
della somma incassata per il servizio di sosta a pagamento di cui sopra, al netto dell'IVA .

**Timbro e firma leggibile e per esteso del legale
Rappresentante della Ditta o della persona
abilitata a presentare offerte contrattuali**

N.B L'assenza di una valida sottoscrizione dell'offerta, comporta l'esclusione dalla gara

“ ALLEGATO B “ FAC - SIMILE
in bollo

**AL COMUNE DI CRISSOLO
12030 CRISSOLO (CN)**

Il sottoscritto.....nato a.....
il.....residente in.....Via.....
Cod. Fisc.....in qualità di.....
Della dittacon sede
in.....(.....) Via.....
Tel.....
Fax.....
Part. IVA.....Cod.....
Fisc.....

INOLTRA ISTANZA DI AMMISSIONE

alla gara mediante procedura aperta per il **servizio di gestione parcheggio e sosta a pagamento in località Pian del Re anno 2011**, e dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- a** - L'impresa è costituita in Ditta individuale / Società:
- Il titolare o legale rappresentante dell'impresa è il Sig.....
.....;
 - (per le società in nome collettivo); che i componenti della Società sono i Signori di seguito indicati.....
.....;
 - (per le società in accomandita semplice) che i soci accomandatari sono i signori di seguito indicati.....
.....;
- b** – di essere iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura, (precisare gli estremi dell'iscrizione, la natura giuridica, la denominazione, la sede legale e l'oggetto dell'attività; i dati anagrafici del titolare o, in caso di società, di tutti gli amministratori dotati del potere di rappresentanza precisando la loro qualifica e dei direttori tecnici, il codice fiscale e/o partita I V A);
- c** - che la ditta non è in stato, ne sono in corso procedure di fallimento o di liquidazione coatta, ne d'amministrazione controllata e nessuna di queste condizioni si è verificata nell'ultimo quinquennio;

- d** - che non sussistano eventuali condanne e non esitano a suo carico e/o dei direttori tecnici e/o procuratori speciali procedimenti giudiziari iscrivibili nel casellario giudiziario a norma dell'art. 686 c.p.;
- e** - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs 12.4.2006, n.163;
- f** - di non trovarsi in alcuna delle condizioni d'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- g** - di aver visionato il luogo dove deve essere eseguito il servizio, e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta che starà per fare;
- h** - d'accettare l'appalto alle condizioni del capitolato speciale allegato, e d'aver esattamente esaminato ed accettato, una per una, tutte le clausole contrattuali, nessuna esclusa;
- i** - che tutti i documenti d'appalto sono sufficienti ed atti ad individuare completamente la fornitura oggetto dell'appalto ed a consentire l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e relativi oneri connessi, conseguenti e necessari per la fornitura a regola d'arte;
- l** - di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e, se di cooperative, anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge 19.03.1990 n. 55.

Li,

(Firma leggibile per esteso e timbro impresa)
(allegare fotocopia di documento di identità)

Comune di Crissolo

Provincia di Cuneo

Comando di Polizia Locale

CAPITOLATO PROGRAMMA del servizio di gestione del parcheggio- Pian del Re -

Art. 1 - Oggetto dell'Appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione del parcheggio non custodito in Località Pian del Re e di proprietà del Comune di Crissolo con rilascio di ricevuta manuale per la stagione estiva 2011.

Il servizio di biglietteria potrà avvenire sia in località Pian del Re sia nei pressi di Pian della Regina in base ad apposita decisione dell'amministrazione comunale.

La gestione comprende:

- a) Le indicazioni per la corretta sistemazione delle auto nel parcheggio;
- b) Il controllo della sosta nell'area tramite proprio personale (ausiliari della sosta);
- c) il prelievo dei relativi introiti e il versamento al Comune di Crissolo di una percentuale sugli stessi come previsto nei successivi articoli.
- d) Apertura, chiusura e pulizia quotidiana dei servizi igienici pubblici di Pian del Re compreso il rifornimento di detergenti e prodotti igienici forniti dal Comune;

Art. 2 - Individuazione del servizio

Il servizio interessa l'area per la sosta a pagamento in Loc. Pian del Re secondo quanto definito nella planimetria allegata.

Il servizio deve essere garantito, dalle ore 8.00 alle ore 17.00, nei giorni festivi e prefestivi nei periodi 15-30 giugno / 1-15 settembre e tutti i giorni sia feriali sia festivi dal 1° luglio al 31 agosto.

Art. 3 - Durata del servizio

La durata dell'appalto in oggetto ha durata stagionale dal 18/06 al 11/09 del 2011.

Art. 4 - Funzioni, compiti e responsabilità del gestore

A carico del gestore risultano i seguenti oneri:

- a) La presenza, durante l'orario stabilito al precedente art.2, di almeno due ausiliari della sosta (art.17 comma 132 della L.127/97 e art.68 L.488/99) da adibire ai seguenti compiti:
 - ◆ richiedere alle auto in transito per la sosta il pagamento delle tariffe e rilasciare la ricevuta;
 - ◆ accertare le violazioni in materia di sosta;
 - ◆ consegnare alla Polizia Municipale copia dei preavvisi e dei verbali di infrazione al codice della strada entro 2 gg. Dagli accertamenti effettuati mediante apposita modulistica fornita dal Comune;

- ◆ svolgere il servizio dalle ore 8.00 alle ore 17.00 in modo continuativo;
- b) Identificazione del personale addetto alla servizio, mediante cartellino di riconoscimento ben visibile e abbigliamento distintivo, anche rifrangente, forniti dal Comune di Crissolo.
- c) Indicazione, da parte del gestore, del nome di una persona responsabile per la gestione del parcheggio e del personale, garantendone la reperibilità tutti giorni feriali dalle 9,00 alle 19,00 tramite apposita utenza telefonica.
- d) Prelievo e conteggio degli incassi derivanti dal servizio, con versamento quindicinale all'Amministrazione comunale, della percentuale degli incassi di cui all'articolo 12 che segue, consegna delle matrici dei biglietti staccati e dei dati statistici con le risultanze degli introiti;
- e) Apertura, chiusura e pulizia quotidiana dei servizi igienici pubblici di Pian del Re compreso il rifornimento di detersivi e prodotti igienici forniti dal Comune;

Art. 5 - Tariffe ed orari

Il servizio deve essere garantito quotidianamente nei giorni di cui all'art.2 punto 2, in modo continuativo dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

Tariffe applicate:

Tariffe autoveicoli:

Giornaliero 5,00 €.
 Pomeridiano (dalle ore 13,00) 3,00 €.
 2 Giorni 8,00 €.
 3 Giorni 10,00 €.
 Fino a 7 Giorni 20,00 €.
 Fino a 15 Giorni 40,00 €.

Tariffe motoveicoli:

giornaliero 3,00 €.
 Pomeridiano (dalle ore 13,00) 2,00 €
 2 Giorni 5,00 €.
 3 Giorni 7,00 €.
 Fino a 7 Giorni 20,00 €.
 Fino a 15 Giorni 40,00 €.

I veicoli al servizio delle forze di polizia, i mezzi di soccorso, mezzi comunali e quelli muniti di permesso rilasciato dal Comune di Crissolo avranno diritto alla sosta senza pagamento della tariffa.

Art. 6 - Funzioni, compiti e responsabilità del Comune

Con la consegna del servizio di cui al presente capitolato il Comune di Crissolo autorizza l'appaltatore a gestire sulle aree come indicate negli articoli che precedono il servizio di parcheggio a pagamento.

Il Comune di Crissolo è beneficiario di tutti i proventi derivanti dalle sanzioni amministrative applicate a seguito degli accertamenti effettuati dagli ausiliari della sosta.

Il Comune di Crissolo fornirà a sue spese i biglietti utilizzabili per il pagamento della sosta, i cartellini di riconoscimento, il vestiario di riconoscimento necessario, la segnaletica stradale ed un locale ad uso biglietteria.

Nessun altro onere farà capo al Comune. Tutte le spese inerenti alla gestione del servizio saranno a carico del gestore.

Art. 7 - Consegna, inizio ed esecuzione del servizio

La consegna del servizio sarà effettuata alla firma del contratto.

Il servizio di gestione dei parcheggi dovrà comunque essere pienamente operativo entro la data fissata dal presente capitolato.

Art. 8 - Sospensioni, riprese e proroghe del servizio

Il servizio potrà essere sospeso senza alcuna pretesa di risarcimento nei seguenti casi:

- a) in occasione di manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale, previa tempestiva comunicazione al gestore in caso di manifestazioni programmate e non;
- b) per motivi di pubblico interesse o in occasione dello svolgimento di lavori pubblici.
- c) per gravi motivi di inadempimento al presente capitolato.

Art. 9 - Personale dell'Appaltatore

L'appaltatore ha l'obbligo di osservare, per quanto riguarda il personale impiegato nel servizio, tutte le norme in materia di contributi previdenziali ed assicurativi e di sicurezza sul luogo di lavoro, nonché i contratti collettivi nazionali disciplinanti la categoria.

Art. 10 - Disciplina dei subappalti

Non è ammesso il subappalto di tutto o di parte del servizio.

Art. 11 - Modalità di aggiudicazione

Il servizio di cui al presente capitolato sarà aggiudicato mediante gara a procedura aperta secondo il criterio dell'offerta.

Art. 12 - Valutazione del servizio

Il Comune riconosce quale corrispettivo per i servizi indicati nel capitolato, un importo massimo pari alla differenza fra il totale dell'importo degli incassi (100%) e l'offerta percentuale (n%) presentata dalle Ditte partecipanti alla gara di cui al presente invito. La gara sarà aggiudicata alla ditta che offrirà al Comune il servizio richiesto con l'offerta migliore a favore dell'Ente.

L'offerta economica deve essere in aumento rispetto alla base di gara fissata nella misura del 50% della somma incassata al netto dell'IVA.

L'importo spettante all'Amministrazione Comunale dovrà essere versato alla Tesoreria comunale in rate posticipate con scadenza al 1° e al 15 del mese successivo.

In caso di ritardato pagamento sino a 15 giorni dalla data fissata, si applicano gli interessi nella misura pari al T.U.S.. In altri casi verrà applicato l'art.15.

Art. 13 - Requisiti minimi di partecipazione al presente appalto

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di affidamento i soggetti di cui all'art. 34 c. 1 D.Lgs. 163/06 e s.m.i. che siano in possesso:

- a) Iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività di cui al presente bando o similare;
- b) Dichiarazione di aver visionato il sito indicato nell'art. 1 del presente capitolato ove dovrà essere svolto il servizio.

Art. 14 – Obblighi a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà consegnare all'Amministrazione comunale, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, la documentazione relativa a quanto dichiarato nell'offerta attestante il possesso dei requisiti di cui art. 13 del presente capitolato.

Il concessionario del servizio parcheggio di cui al presente atto, dovrà stipulare idonea polizza di assicurazione contro i rischi R.C..

Art. 15 – Risoluzione del contratto

Il contratto si risolve di diritto, a seguito di comunicazione al gestore di volersi valere della clausola risolutiva, nei seguenti casi:

- ◆ inadempimento, per otto giorni consecutivi, degli obblighi del gestore di cui all'art. 4;
- ◆ assenza ingiustificata, per più di 2 giorni consecutivi, degli ausiliari della sosta di cui all'art. 4 lett. a);
- ◆ subappalto a terzi del servizio oggetto del presente contratto.

Art. 16 – Penali

Il Responsabile del Comando Polizia Locale potrà applicare penali da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00 per le seguenti motivazioni:

- ◆ reiterato mancato rispetto degli orari da parte degli ausiliari del traffico;
- ◆ inosservanza dell'obbligo di pronta reperibilità telefonica del responsabile;
- ◆ irregolarità o ritardi nella consegna della documentazione giustificativa degli introiti derivanti dal servizio;

Art. 17 - Cauzione

Per la partecipazione alla gara d'appalto le Ditte dovranno presentare una cauzione provvisoria di € 200,00 pari al 2% dell'importo a base d'asta che dovrà essere effettuata, oltre titoli dello Stato, anche a mezzo di assegno circolare intestato al Comune o a mezzo di polizza fideiussoria assicurativa o bancaria.

A garanzia dell'osservanza degli obblighi assunti con il contratto di gestione del servizio, la Ditta dovrà presentare una cauzione definitiva dell'importo di € 1.000,00 (quattromilacinquecento), pari al 10% dell'importo imposto a base d'asta, da effettuarsi con versamento alla tesoreria comunale oppure con polizza fideiussoria assicurativa o bancaria con clausola di esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore principale ex art. 1944 c.c.

Nel caso di risoluzione del contratto per uno dei motivi indicati nell'art. 15, il Comune tratterà tale cauzione.

Art. 18 - Definizione delle controversie

La competenza sulle controversie derivanti dal presente contratto di appalto spetta al giudice del luogo dove il contratto stesso è stato stipulato, secondo l'articolo 20 del codice di procedura civile, con espressa esclusione del ricorso ad arbitrati. Competente è pertanto il Tribunale di Saluzzo.

Art. 19 - RegISTRAZIONI, modifiche e spese contrattuali

Il contratto relativo all'affidamento del presente servizio, avente per oggetto prestazione soggetta all'imposta sul valore aggiunto, sarà sottoposto a registrazione a tassa fissa e le spese conseguenti tutte, nessuna esclusa, saranno a carico della Ditta. Ogni modifica del presente capitolato deve risultare da atto scritto.

Art. 20 - Disposizioni finali

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente capitolato, la Ditta Appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potessero venire emanate nel corso del servizio, comprese le norme regolamentari o le ordinanze municipali, aventi rapporto con il servizio oggetto del presente atto.

La Ditta appaltatrice si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza delle aree individuate dall'Amministrazione Comunale e destinate a parcheggio a pagamento con riscossione a mezzo tagliandi di sosta, nelle quali dovrà espletare il servizio specificato nel presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, da parte sua, notificherà alla Ditta tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che possano comportare variazioni alla situazione iniziale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

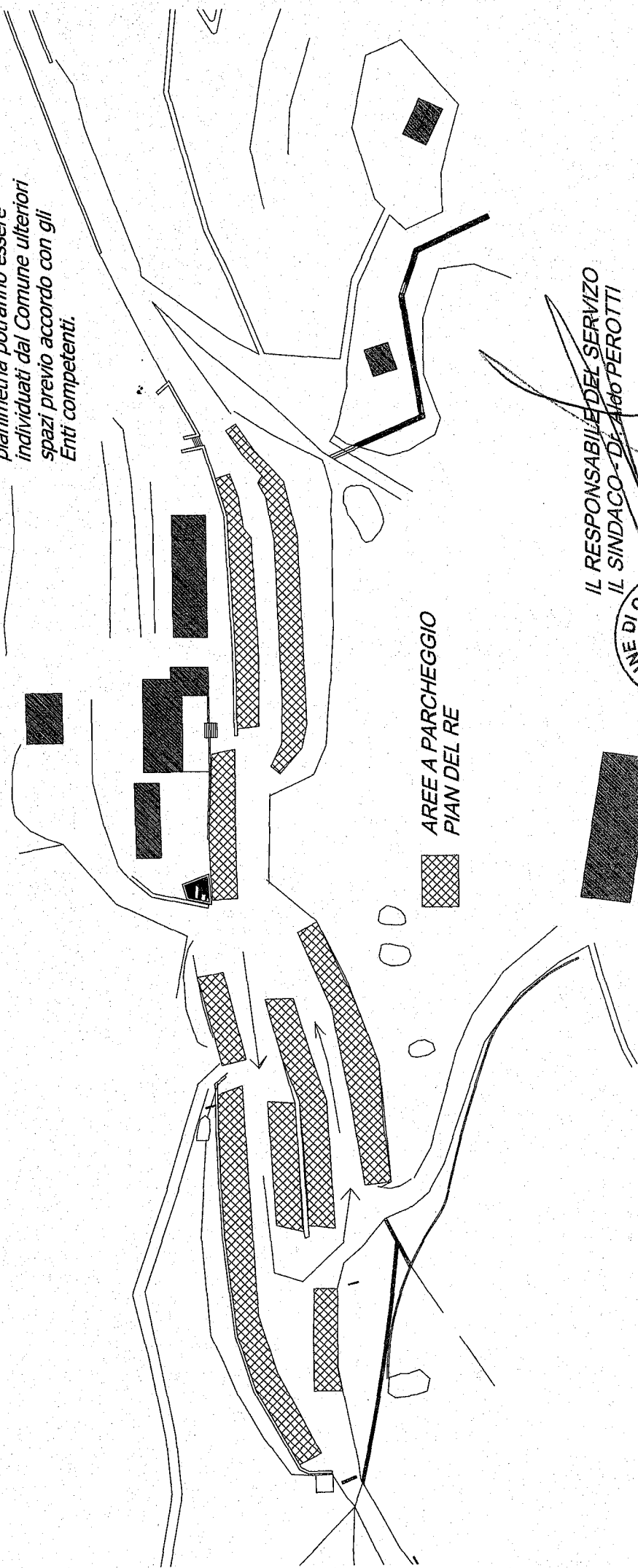
Per accettazione di tutto quanto contenuto nel presente capitolato .

Data _____

il Concorrente

COMUNE DI CRISSOLO
SERVIZIO VIGILANZA

*N.B.: oltre alle aree
evidenziate nella presente
planimetria potranno essere
individuati dal Comune ulteriori
spazi previo accordo con gli
Enti competenti.*



AREE A PARCHEGGIO
PIAN DEL RE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
IL SINDACO - *Di* ALDO PEROTTI

