

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE
SERVIZIO DI GESTIONE DEL “PARCHEGGIO AUTOSTAZIONE”
PER IL PERIODO FEBBRAIO/MAGGIO 2017

Il servizio offerto deve garantire un elevato livello di soddisfazione, tenuto conto della particolare tipologia di utenza e nel rispetto degli standard prestazionali necessari in un contesto di attività di primaria importanza per la società e per la città di Bologna.

Oggetto dei servizi e modalità di esecuzione

Il servizio consiste nell’assistenza necessaria per la gestione, senza concessione d’uso, dei parcheggi della nostra struttura siti in Bologna Piazza XX Settembre 6, il servizio di parcheggio interesserà le aree della struttura Garage e Piazzale Antistante compresi gli stalli di Cassa1, 2 e cassa unica piazzale antistante; mentre il Garage ha una gestione manuale il Piazzale Antistante ha una gestione automatica con varchi di ingresso, uscita e cassa automatica.

Nello specifico il servizio comprenderà:

1. Perimetro delle attività del servizio di gestione

- Reportistica:
 - Con frequenza settimanale ed entro il mercoledì della settimana successiva, l’offerente dovrà consegnare ad Autostazione di Bologna un report contenente le seguenti informazioni:
 - numero ingressi/uscite giornalieri registrato durante la settimana e splittato per utenti a rotazioni ed abbonati;
 - durata media della sosta (per singolo giorno della settimana);
 - importo medio delle transazioni (per singolo giorno della settimana);
 - il report relativo all’ultima settimana di ogni mese dovrà contenere i dati aggregati mensili;
- Personale in servizio:
 - Il servizio deve essere garantito (come configurazione minima) nelle seguenti fasce orarie per tutti i giorni del contratto:
 - N. 1 operatore; Garage Cassa 1 : H24
 - N. 1 operatore; Garage Cassa 2 : dalle 7 alle 21 dal lun. al sab. e dalle 12.00 alle 20.00 di festivi e domeniche
 - N. 1 operatore; Piazzale Antistante : dalle 08 alle 22 sette giorni su sette
- Il personale impegnato dovrà essere formato in materia di prevenzione incendi (rischio alto) e quant’altro previsto dalla normativa vigente per il personale impegnato nella attività di gestione di un garage sottoposto a C.P.I..
- L’offerente dovrà fornire hardware e software adeguati per la gestione del Garage nelle tre casse presidiate, in particolar modo deve garantire l’applicazione del piano tariffario attualmente in uso presso il garage ed il pagamento della sosta tramite bancomat/carta di credito. Per tutto il periodo dell’affidamento, incluse eventuali proroghe, è facoltà di Autostazione di Bologna proporre eventuali variazioni del piano tariffario cui l’affidatario è

obbligato ad attenersi. In tal caso l'affidatario sarà obbligato ad aggiornare il piano tariffario entro 7 giorni dall'avvenuta richiesta di aggiornamento (mediante comunicazione ufficiale) del piano tariffario da parte di Autostazione di Bologna;

- Manutenzione ordinaria e correttiva (con ripristino entro le 24 ore dalla segnalazione di guasto) delle casse automatiche, compresa la loro eventuale sostituzione;
- Attività di scassetto, contabilizzazione e versamento del denaro incassato su conto dedicato entro 5 gg. lavorativi, mediante modalità certificate. I prelievi di monete dalle casse automatiche dovranno essere effettuati secondo un programma che consenta la piena funzionalità delle macchine H24;
- Personale in numero adeguato per il controllo degli accessi, assistenza viabilità esterna per indirizzamento, ed interna per le aree parcheggi e casse;
- Coordinatore unico referente con Autostazione di Bologna.

2. Penali (in caso di reiterate inadempienze da parte dell'offerente si procederà alla risoluzione del contratto):

- Assenza ingiustificata o non autorizzata del personale addetto alla gestione del parcheggio, si applica per ciascuna giornata o frazione di essa in cui sia mancata la fornitura del servizio, la penale di € 500;
- Mancata osservanza delle tempistiche di intervento, a seguito di rotture o di malfunzionamento delle apparecchiature funzionali al servizio, si applica, per ciascuna giornata o frazione di essa in cui sia mancata la fornitura del servizio, la penale di € 500;
- Ritardo nella trasmissione della reportistica: € 100 per ogni giorno di ritardo rispetto alle scadenze stabilite;
- Ritardato del versamento dei proventi della gestione oltre le tempistiche prestabilite: € 300 per ogni giorno di ritardo;
- Ritardo nell'aggiornamento del piano tariffario: € 500 al giorno.

3. Incentivi

- Dal secondo mese di gestione in avanti, in caso di incremento degli introiti rispetto al mese precedente, l'Autostazione di Bologna corrisponderà all'offerente il 5% dell'incremento registrato.

Il corrispettivo è compreso di oneri della sicurezza ex D.Lgs n. 81/2008 ed ogni altra spesa per prestare il servizio a regola d'arte e come qui descritto. Tali importi comprendono tutti i costi delle misure adottate per eliminare e/o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze nelle lavorazioni.

Autostazione di Bologna fornirà: utenze (acqua, energia elettrica, telefonia), materiale di consumo per hardware, modulistica adeguata all'hardware proposto e ticket per sistema automatico Piazzale Antistante.

Il corrispettivo si intende comprensivo di tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Leg.vo 81/2008 (quali, ad esempio, la formazione del personale ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 22 dicembre 2011, la nomina e la formazione degli addetti alla gestione dell'emergenza, la costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi, la dotazione di eventuali DPI al personale, la redazione del piano di emergenza, le verifiche periodiche da riportare sul registro dei controlli, le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione, la gestione e la valutazione di eventuali interferenze con gli utenti fruitori dell'autorimessa o con altre ditte ecc. ecc...). **Per quanto riguarda le interferenze con il personale della società committente, poiché i**

servizi affidati saranno svolti in totale autonomia (fatta eccezione la vigilanza sul rispetto del contratto da parte della committenza e semplici contatti amministrativi per le rendicontazioni contabili), stante l'assenza di interferenze, non si configura la necessità di redigere il DUVRI.

GARANZIA DEFINITIVA. Antecedentemente la firma del contratto di servizio l'impresa aggiudicataria dovrà fornire, con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 una Garanzia Definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale.

Il pagamento del corrispettivo avverrà su presentazione di regolare fattura con cadenza posticipata mensile, a mezzo bonifico bancario a 30 gg. Df.fm.

CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 50/2016, allo scopo di garantire il mantenimento dei livelli occupazionali, i concorrenti si impegnano prioritariamente ad impiegare nella gestione del servizio in oggetto i lavoratori che già vi sono adibiti dall'attuale gestore, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta e con le esigenze tecnico organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

Ai sensi del decreto legislativo n. 196,03 che disciplina la materia "Codice in materia di protezione dei dati personali" l'offerente si impegna ad utilizzare i dati personali forniti dal cliente secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e rispettando la riservatezza e i diritti dello stesso.