

CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DEL PARCHEGGIO AUTOMATIZZATO DI VIA DEI PRATI DI SAN PAOLO N. 7/9

Art. 1 – Oggetto del servizio

Il servizio richiesto dall'Università degli Studi Roma Tre (di seguito denominata anche Ateneo) ha per oggetto l'attività di controllo e manutenzione del sistema automatizzato di gestione del parcheggio a pagamento sito in via dei Prati di San Paolo n. 7/9, da eseguirsi attraverso l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- a) prelievo quotidiano degli incassi,
- b) rabbocco di monete nei box dedicati per la restituzione dei resti,
- c) rifornimento del materiale di consumo necessario a garantire l'emissione dei ticket di parcheggio, dei report e delle ricevute di pagamento,
- d) consegna settimanale, presso l'Area Provveditorato - Ufficio Economato di Ateneo, delle somme prelevate,
- e) redazione del giornale degli incassi da consegnare ogni settimana, in copia, all'Area Provveditorato - Ufficio Economato in uno con il contante,
- f) monitoraggio della dotazione e composizione nei diversi tagli delle monete presenti nelle vaschette di alloggiamento dei resti della cassa automatica,
- g) pulizia dei binari di emissione dei ticket e dei gruppi di lettura della cassa automatica onde garantire il perfetto funzionamento del sistema,
- h) eventuali interventi di assistenza che dovesse essere necessario effettuare, finalizzati alla risoluzione di malfunzionamenti, inceppamenti e/o blocchi delle apparecchiature ivi installate (esclusa la dotazione di eventuali pezzi di ricambio).

Art. 2 – Durata del servizio

Il servizio oggetto del presente capitolato ha durata di dodici mesi a decorrere dalla data di consegna, con esclusione tassativa del tacito rinnovo giusta previsione dell'art. 57 settimo comma del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm. e delle ulteriori disposizioni normative attualmente vigenti in materia.

Il servizio verrà automaticamente a cessare qualora intervengano norme di legge, provvedimenti, modifiche organizzative o scelte gestionali dell'Ateneo che determinino la relativa sospensione.

Qualora per motivi tecnici ovvero per insindacabili esigenze organizzative dell'Ateneo si dovessero prevedere interruzioni dell'uso del parcheggio, l'Amministrazione scrivente potrà richiedere la sospensione temporanea del servizio; pertanto il corrispettivo relativo alle prestazioni conseguentemente non effettuate non potrà essere erogato.

Art. 3 – Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio di cui al precedente art. 1 dovrà essere eseguito dalla ditta con dipendenti e mezzi propri.

Le chiavi di apertura della cassa automatica saranno consegnate al Referente della ditta erogatrice del servizio contestualmente alla dotazione iniziale dei resti di importo pari ad € 600,00, in monete di vario taglio.

Per quanto attiene all'esecuzione delle singole prestazioni, la ditta dovrà provvedere ad effettuare quotidianamente, dal lunedì al venerdì nella fascia oraria compresa tra le 15:00 e le 20:00, il prelievo delle somme custodite all'interno della cassa automatica e l'annotazione dell'importo prelevato sul libro giornale degli incassi all'uopo predisposto.

All'atto del ritiro del denaro incassato verrà effettuata l'operazione di verifica e monitoraggio delle monete contenute nelle colonne di erogazione dei resti, al fine di garantirne la completa dotazione

e la funzionale composizione tra i diversi tagli, ed il rifornimento del materiale di consumo che dovesse risultare necessario.

Gli spazi in cui avverranno tali operazioni sono dotati di un sistema di controllo con telecamere a circuito chiuso.

Ogni lunedì, in orario compreso tra le 9:00 e le 13:00, sarà cura della ditta provvedere a consegnare presso l'Area Provveditorato - Ufficio Economato di Ateneo:

- l'incasso settimanale,
- copia della relativa parte del libro giornale degli incassi compilato,
- i report emessi dalla cassa automatica.

All'atto della consegna verrà redatto e firmato, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale.

Periodicamente la ditta incaricata dovrà provvedere all'ispezione e alla pulitura dei binari di emissione ticket e dei gruppi di lettura, in modo da garantire il continuo funzionamento ottimale del sistema.

In caso di malfunzionamenti del sistema dovrà essere data immediata comunicazione all'ufficio competente, assicurando in ogni caso il tempestivo intervento di assistenza al fine di consentire la fruizione del parcheggio agli utenti.

Eventuali interventi di natura straordinaria dovranno essere debitamente autorizzati dall'Ateneo.

Con cadenza trimestrale dovrà essere inviata all'ufficio competente una relazione sulle attività svolte e gli interventi tecnici effettuati diretti a garantire il funzionamento del sistema.

Alla scadenza del contratto la ditta incaricata dovrà provvedere alla restituzione delle chiavi di apertura della cassa automatica e alla contestuale riconsegna della dotazione iniziale di € 600,00.

Art. 4 – Referenti

La ditta dovrà individuare un proprio dipendente quale Referente per la gestione del servizio medesimo e darne comunicazione all'Ateneo.

Il Referente dell'Università degli Studi Roma Tre sarà il Responsabile dell'Area Provveditorato o suo delegato.

Art. 5 – Responsabilità

La ditta sarà responsabile del buon andamento del servizio ai sensi degli artt. 1218, 1372 e seguenti del Codice Civile.

La ditta medesima dovrà comunicare al Referente dell'Università degli Studi Roma Tre l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascun addetto degli estremi del documento di riconoscimento.

Dovrà essere impiegato esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistiche e dovranno essere adottati tutti i provvedimenti atti ad evitare danni alle persone ed alle cose, operando nel pieno rispetto delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro.

La ditta sarà responsabile della custodia delle somme ritirate, fino al momento della loro consegna all'Ateneo secondo quanto previsto dall'art. 1768 e seguenti del Codice Civile, fatti salvi eventi fortuiti non imputabili alla ditta stessa.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri e obblighi derivanti dalla piena responsabilità per i danni causati a persone o cose in conseguenza di fatti dolosi o colposi dei propri dipendenti che dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale.

Art. 6 - Subappalto

La ditta aggiudicataria non potrà dare in subappalto l'esecuzione del servizio, né parti di esso, senza il preventivo assenso dell'Ateneo, pena la risoluzione immediata del contratto e con riserva di risarcimento del maggior danno.

Art. 7 – Revisione dei prezzi

Non è prevista alcuna revisione dei prezzi, che saranno considerati fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

Art. 8 – Penali

Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera irregolare, incompleta, imprecisa, o non accurata l'Ateneo provvederà ad inviare alla ditta aggiudicataria una comunicazione scritta, contenente la segnalazione degli eventuali inadempimenti, nonché l'invito a presentare, entro un congruo termine, le proprie controdeduzioni, ad ovviare alle negligenze e inadempienze contestate e ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio possa essere svolto in piena conformità a quanto previsto dal presente capitolato.

Nei casi di cui al precedente comma, ove il servizio e/o le prestazioni connesse siano resi con modalità anche solo parzialmente difformi da quanto disposto dalle condizioni indicate nel presente Capitolato, ovvero siano accertati ritardi o deficienze di servizio imputabili a negligenza o colpa della ditta e salvi comunque i casi di forza maggiore, l'Ateneo si riserva di applicare una penale, rapportata all'entità delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, compresa tra il 3% ed il 10% del corrispettivo, al netto dell'IVA di legge, in relazione alla gravità dell'inadempienza.

Art. 9 – Fatturazione

Il canone per il servizio oggetto del presente Capitolato Speciale sarà fatturato con cadenza trimestrale, posticipatamente rispetto all'esecuzione del servizio; la liquidazione delle fatture sarà effettuata entro 60 giorni dalla data di ricezione, previa certificazione di regolare esecuzione rilasciata dagli uffici competenti ed accertamento delle regolarità contributiva.

Art. 10 – Controversie

Le controversie attinenti all'interpretazione del presente contratto saranno devolute al Foro di Roma.

Art. 11 – Registrazione del contratto

Il contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le relative spese sono a carico della parte che la richiede.

Data _____

PER ACCETTAZIONE _____