



Prot. 25/2020

Porto Venere, 16 Aprile 2020

LETTERA DI INVITO

Alla procedura negoziata telematica, tramite RdO sul MePA, ai sensi dell'art.36., commi 2 lettera b e 6 del D.Lgs. n.50/2016, per l'affidamento dei servizi di supporto alla gestione delle aree di sosta a pagamento del Comune di Porto Venere. CIG: 827361EF2

Premesso

1. Società Concessionaria: PORTO VENERE SVILUPPO Srl, Società con unico socio Comune di Porto Venere (SP) – Sede Legale ed Operativa: Via Garibaldi civ. 9 – 19025 Porto Venere (SP) – Partita IVA e Cod. Fiscale 01239320110 – Tel. 0187/794.822 – Fax. (0187) 798.077 – email: info@portoveneresviluppo.it

2. Informazioni generali: Responsabile del procedimento: Dott.ssa Lara Anthea Scott Sturlese, Per chiarimenti ed informazioni in merito alla presente procedura potranno essere contattati gli Uffici della Società concessionaria allo 0187 / 794822 – email: info@portoveneresviluppo.it.

3. Oggetto: Risultano oggetto del presente appalto le attività ed i compiti che vengono di seguito descritti:

A) CONTROLLO DELLE AREE DI SOSTA:

- l'appaltatore dovrà effettuare l'attività di svuotamento di 23 parcometri in alta stagione distribuiti nella tre frazioni (17 Porto Venere, 5 Le Grazie e 1 Fezzano) e delle casse automatiche distribuite nel territorio comunale e in bassa stagione di 6 parcometri nella sola frazione di Porto Venere e della cassa automatica del Fezzano Parking gestita dalla Porto Venere Sviluppo srl;

- controllo dell'uso corretto da parte dell'utenza delle aree comunali destinate alla sosta a pagamento. Tale servizio dovrà essere eseguito con personale dotato delle necessarie qualifiche di ausiliari del traffico e munito di divisa di riconoscimento e secondo le seguenti modalità giornaliere:

- Maggio 2020: Da lun a Giovedì 4 ore giornaliere da Ven a Dom 6 ore giornaliere.
- Giugno 2020: Da Lun a Giovedì 6 ore giornaliere e da Ven a Dom 8 ore giornaliere.
- Luglio e Agosto 2020: 9 ore giornaliere
- Settembre e Ottobre 2020: 6 ore giornaliere
- Novembre e Dicembre 2020: 5 ore giornaliere
- Gennaio e Febbraio 2021: 5 ore giornaliere
- Marzo 2021: 6 ore giornaliere
- Da Aprile a Settembre 2021: 10 ore giornaliere
- Da Ottobre a Dicembre 2021: 8 ore giornaliere

- elevazione delle sanzioni previste dal Codice della Strada, per l'omesso pagamento della sosta;

- reperibilità 24 ore per interventi sulle aree di sosta automatizzate presenti sul territorio del Comune di Porto Venere e gestite dalla Porto Venere Sviluppo Srl;

- manutenzione ordinaria e straordinaria dei parcometri distribuiti nel territorio comunale;

- posa in opera di tutte le indicazioni e cartelli accessori utili per l'uso delle aree di sosta;

- utilizzo proprio automezzo per lo svolgimento di tutte le operazioni connesse al presente contratto;

B) GESTIONE ORDINARIA UFFICIO PARCHEGGI:

Locali divisi in due vani: un vano dedicato all'apertura al pubblico e un vano dedicato alle procedure di conta e imbustamento contante parcometri e magazzino ricambi.

Apertura al pubblico:

- per i mesi Maggio e Giugno 2020 apertura "ufficio parcheggi" al pubblico nei seguenti giorni della settimana e con i seguenti orari: Lunedì, Mercoledì, Venerdì e sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30; Martedì, Giovedì e Domenica dalle ore 8:30 alle ore 13:30.



- per i mesi Luglio e Agosto 2020 apertura “ufficio parcheggi” al pubblico nei seguenti giorni della settimana e con i seguenti orari: Tutti i giorni dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30;
- per i mesi Settembre e Ottobre 2020 apertura “ufficio parcheggi” al pubblico nei seguenti giorni della settimana e con i seguenti orari: Lunedì, Venerdì e Sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30; Martedì e Mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 12:30. Giovedì e Domenica CHIUSO.
- per i mesi Novembre e Dicembre 2020 apertura “ufficio parcheggi” al pubblico nei seguenti giorni della settimana e con i seguenti orari: Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30; Sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30. Giovedì e Domenica CHIUSO.
- per i restanti mesi apertura “ufficio parcheggi” al pubblico come segue:
 - **Gennaio, Febbraio, Novembre e Dicembre**, nei seguenti giorni della settimana e con i seguenti orari: Lunedì, Martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30. Sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30. Giovedì e Domenica CHIUSO.
 - **Marzo, Aprile, Maggio, Settembre e Ottobre** nei seguenti giorni e con i seguenti orari: lunedì, venerdì e sabato dalle ore 08:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30; martedì e mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 12:30; Giovedì e Domenica CHIUSO
 - **Giugno, Luglio e Agosto** nei seguenti giorni e con i seguenti orari: tutti i giorni dalle ore 08:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

- emissione biglietti per le aree di sosta a pagamento, rilascio pass e abbonamenti;
- elaborazione dati a fini statistici/organizzativi dello scassetto, dei biglietti emessi manualmente, dei pass residenti e abbonamenti e dei pagamenti integrativi in supporto al personale della Società.

4. Durata dell'appalto

L'appalto ha durata di mesi 20 (venti) decorrenti dal 01 Maggio 2020 al 31 Dicembre 2021 con possibilità di proroga per ulteriori mesi 3.

5. Importo

L'importo a base di gara è fissata in 203.105,70 (IVA al 22% esclusa).

6. Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà in base al criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art.95, comma 4 del D.Lgs. n.50/2016, determinato dalla maggiore percentuale di ribasso applicata sull'importo posto a base di gara.

7. Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla presente procedura di gara è richiesto l'effettivo possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- iscrizione all'albo regionale delle cooperative di tipo B;
- assolvimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assistenziali previsti dalla normativa vigente;
- assolvimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lgs n.50/2016 che quest'ultimo dovrà attestare mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, ai sensi del DPR n445/2000, secondo il modello in allegato (Allegato 1).
- aver svolto nell'ultimo triennio (2017-2018-2019) almeno un servizio analogo gestione aree di sosta a pagamento senza l'instaurazione di procedure di contenzioso.

8. Modalità di partecipazione alla gara : L'offerta dovrà pervenire, sul sito internet “www.acquistinretepa.it”, all'interno della piattaforma MeP, entro e non oltre le ore 12:00 del 27 Aprile 2020, e comprendere la seguente documentazione:

- **Istanza di partecipazione**, corredata di apposita dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa il possesso delle capacità e dei requisiti prescritti ai precedenti punti 6, per l'ammissione alla gara. L'istanza potrà essere redatta utilizzando il modulo allegato al presente bando (**Allegato 1**). Detto modulo deve essere compilato in ogni sua parte firmato digitalmente dal dall'imprenditore, o dai legali rappresentanti della società, associazione, o dell'ente



cooperativo, o del consorzio stabile, o di quello tra società cooperative di produzione e lavoro, o tra imprese artigiane e deve essere corredato da copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento d'identità del sottoscrittore e del codice fiscale del sottoscrittore.

- **Comunicazione** degli estremi identificativi di un conto corrente bancario o postale (**Allegato 2**) firmato digitalmente dal titolare/rappresentante legale dell'impresa.
- **Documento di offerta economica:** generato automaticamente dal sistema MePA e firmato digitalmente dal titolare/rappresentante legale dell'impresa.
- **Documentazione** attestante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale nella misura e con le modalità indicate nell'art. 9 del presente bando.

9. Cauzione provvisoria

La società che partecipa alla gara deve costituire un deposito cauzionale provvisorio avente tutte le caratteristiche indicate dall'art 93 del D.Lgs. 18/04/2016, nr. 50, a garanzia della serietà della sua partecipazione e, in caso di aggiudicazione, dell'adesione alla stipula.

La misura del deposito cauzionale è stabilito nella misura del 2% dell'importo posto a base di gara e può essere costituito, come previsto dai commi 2 e 3 dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

10. Cauzione definitiva

L'aggiudicatario dell'appalto, all'atto della stipula del contratto, dovrà presentare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell' art.103 del Dlgs.50/2016.

11. Divieto di cessione ed ipotesi di subappalto

L'appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio la fornitura. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

12. Risoluzione

L'Ente Appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviare tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- in caso di frode, di grave negligenza, di inosservanza degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- in caso di cessione del contratto, di cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria, e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- in caso di subappalto non autorizzato dall'Ente Appaltante;
- qualora l'appaltatore perda i requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente per l'affidamento di contratti pubblici;
- per mancata osservanza delle disposizioni di cui alla Legge n.136/2010;
- per violazione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'art.2, comma 3, del D.P.R. 62/2013

13. Pagamento

L'Ente Appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore per la sua prestazione mediante acconti mensili a mezzo bonifici bancari sul conto c/c indicato dalla ditta entro e non oltre il giorno 20 del mese successivo a quello a cui è riferita la fattura , previa presentazione di fattura elettronica riportante i seguenti dati:

Denominazione Ente: Porto Venere Sviluppo srl

P.IVA: 01239320110

CIG: **827361EF2**

14. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore, in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge n.136/2010, è tenuto a comunicare all'Ente Appaltante, mediante compilazione dell'apposito modello in allegato (Allegato 2), gli estremi di un conto corrente bancario o postale, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso.



15. Documentazione di gara

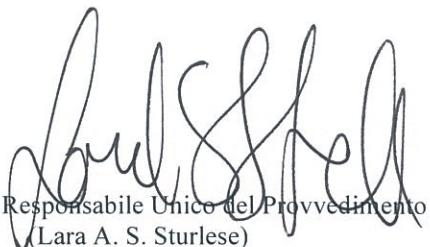
La presente procedura di gara consta dei seguenti atti:

- Lettera di invito (RdO)
- Allegato 1, Modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso, da parte dell'operatore economico, dei requisiti di ordine generale previsti, dalla normativa vigente, per la partecipazione alle gare pubbliche;
- Allegato 2, Modello per la comunicazione degli estremi identificativi di un conto corrente bancario o postale.

16. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, si informa che i dati forniti dal concorrente verranno utilizzati per le sole finalità connesse alla procedura di gara. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costruirà motivo di esclusione dalla stessa. Il titolare del trattamento è l'Ente Appaltante.

Porto Venere li, 16 Aprile 2020



Responsabile Unico del Provvedimento
(Lara A. S. Sturlese)