

Rif. : **SERVIZIO DI REDAZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO PER LA GARA DI GESTIONE DELLA SOSTA E SERVIZI ANNESSI NELL'AMBITO DEL PIANO DELLA SOSTA**

**Oggetto: Richiesta di offerta finalizzata ad affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. B) del D. Lgs. 36/2023 tramite il portale MEPA di Consip.**

## 1. Premesse

Il contratto di concessione per la gestione della sosta pubblica, i servizi di controllo della ZTL e il bike sharing terminerà il 31/05/2026.

L'Amministrazione, nell'ambito del Piano della Sosta, deve redigere un capitolato tecnico per affidare la futura gestione della sosta e altri servizi di mobilità annessi tramite una procedura di gara.

## 2. Descrizione del Servizio

L'oggetto del servizio in oggetto è la redazione del capitolato tecnico che sarà a base della successiva gara per l'affidamento della concessione per la gestione della sosta, i servizi di controllo della ZTL e di bike sharing.

L'affidatario dovrà redigere un capitolato tecnico che dovrà affrontare i seguenti aspetti:

- sistema di gestione della sosta veicolare a pagamento, comprensiva di emissione e controllo biglietti/contrassegni, gestione introiti, manutenzione segnaletica;
- sistema di gestione degli accessi veicolari nel centro storico (ZTL) comprensiva di emissione e controllo contrassegni/esenzioni, gestione varchi;
- sistema dei parcheggi scambiatori e delle relative linee di adduzione del trasporto pubblico, con particolare riferimento all'accessibilità al centro storico, all'ospedale e alle stazioni ferroviarie
- definizione di eventuali ulteriori servizi inerenti la Mobilità che l'Amministrazione intenda affidare al Gestore individuato.

La documentazione tecnica dovrà:

- illustrare in maniera sintetica lo stato attuale della gestione della sosta e della ZTL, raccogliere, organizzare e sistematizzare il materiale tecnico/economico disponibile relativo a questi servizi;
- definire le eventuali modifiche da attuare alle eventuali esigenze emerse, al quadro esigenziale espresso dall'Amministrazione comunale, nonché sulla base delle ultime rendicontazioni dei servizi in esame;
- definire gli indirizzi tecnici atti ad orientare/stimolare il Gestore dei Servizi nelle proposte relative alle innovazioni tecnologiche da introdurre per il miglioramento della gestione del sistema;

- definire le possibilità/modalità con le quali l'Amministrazione comunale può intervenire, nell'ambito del contratto di servizio e in soglie temporali predeterminate, per modificare alcuni aspetti dei servizi in esame e conseguenti adeguamenti economici;
- definire le modalità di rendicontazione/monitoraggio dei servizi, e del conseguente sistema premiale/penale sui corrispettivi economici.

### **3. Proprietà dei risultati**

I risultati delle attività, gli elaborati forniti dall'Aggiudicatario sono di esclusiva proprietà del Comune di Reggio Emilia. E' fatto, pertanto, divieto all'Aggiudicatario di utilizzare, trasferire ad altri o pubblicizzare la documentazione e le informazioni che formano l'oggetto della presente attività di servizio senza la preventiva ed esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

In caso di favorevole accoglimento, la richiesta di autorizzazione potrà essere sottoposta alle condizioni che il Comune di Reggio Emilia riterrà opportune al fine della tutela dei propri interessi.

### **4. Decorrenza del servizio**

La consegna del servizio, intesa come momento di inizio delle attività, avverrà alla stipula del contratto. E' comunque fatta salva la possibilità, previo accordo fra le Parti, di effettuare la consegna in attesa del perfezionamento del contratto.

### **5. Esecuzione del servizio**

Il servizio avrà durata di **4 mesi** a partire dalla data di stipula del contratto.

Le Fasi e le relative attività previste sono le seguenti:

#### **FASE A- Raccolta dati e sistematizzazione delle informazioni**

- Rassegna dei servizi di sosta e gestione ZTL
- Raccolta dei dati e organizzazione
- Proposta di modifiche
- Predisposizione di un report dei dati e delle eventuali criticità

#### **B- Proposta documentazione tecnica di Gestione dei Servizi**

- Proposte di strategie per l'adeguamento dei servizi
- Verifica/Stima degli impatti sulla gestione tecnica ed economica
- Predisposizione della Relazione Tecnica

A seguito della presentazione della proposta di capitolato tecnico, saranno discusse le eventuali osservazioni e apportate le modifiche e gli adeguamenti necessari alla stesura del capitolato tecnico in forma finale.

## **6. Requisiti di partecipazione**

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 94 del D.Lgs 36/2023 da dichiararsi nell'Allegato 1, in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

## **7. Modalità di presentazione dell'offerta**

L'offerta dovrà essere presentata sul portale MEPA di Consip

In particolare, dovranno essere allegati e **sottoscritti** :

- 1) la presente RdO
- 2) "Modulo di partecipazione" redatto come da fac-simile Allegato 1, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Impresa o da persona munita di comprovati poteri, la cui procura venga allegata;
- 3) "Modulo offerta economica" redatto come da fac-simile Allegato 2;
- 4) Offerta tecnica (max 2 pagine A4, copertina e indice esclusi);
- 5) Copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

## **8. Valutazione dell'offerta e modalità di aggiudicazione**

Premesso che la scelta del contraente avviene mediante la procedura dell'affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. B) del D. Lgs. 36/2023 e che la ricezione dell'offerta non impegna l'Amministrazione alla stipula del contratto, che potrà avvenire solo dopo l'adozione degli atti necessari (determinazione dirigenziale di impegno di spesa con visto di copertura finanziaria), l'offerta economica dovrà essere formulata mediante il portale MEPA.

L'Ente potrà non dar luogo ad alcuna aggiudicazione, ovvero sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che sarà debitamente comunicato alla ditta interessata.

## **9. Importo a base di gara**

L'importo stimato per l'affidamento del servizio in oggetto è di € 15.000,00 (IVA e eventuali oneri esclusi).

Stante la tipologia delle prestazioni oggetto di affidamento non sono previsti oneri di sicurezza ex art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

## **10. Fatturazione**

La fatturazione del servizio avverrà in due tranche : 70 % alla consegna della capitolato tecnico in bozza; saldo alla consegna del capitolato finale aggiornato a seguito delle eventuali osservazioni, previo parere positivo del RUP, a seguito della documentazione finale.

## 11. CCNL

Ai sensi dell'articolo 11, commi 1 e 2, del D.Lgs 36/2023, il contratto collettivo nazionale applicabile al personale dipendente impiegato nel servizio in parola è **CCNL Terziario**.

In caso l'OE applichi un diverso CCNL, questo deve essere indicato nell'offerta (Allegato 1), purché detto contratto garantisca ai propri dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello indicato dalla stazione appaltante.

## 12. Oneri ed obblighi diversi a carico dell'appaltatore

Oltre agli oneri di cui agli artt. precedenti, sono a carico dell'Appaltatore gli oneri seguenti:

- Eseguire il servizio oggetto del presente contratto con risorse e mezzi propri, nell'ambito della propria autonomia gestionale, secondo il progetto proposto in sede di offerta e secondo gli indirizzi ed obiettivi definiti dalla Stazione Appaltante, con perfetta regolarità ed efficienza, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore, nonché del presente contratto.
- La fornitura del personale qualificato occorrente per l'esecuzione del servizio.
- Ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assunzione di mano d'opera e di assicurazioni sociali e ad assumere tutti gli oneri relativi, esonerando il committente da ogni responsabilità sia in caso di inadempienza che di infortunio. La ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per qualunque problema possa derivare al committente a causa del comportamento del personale della ditta stessa, anche nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati dal proprio personale a persone o cose, sia del committente che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni prestabilite.
- Attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retribuzioni conformi ai contratti collettivi di lavoro, nonché quelle condizioni risultanti da successive modifiche od integrazioni. In caso di inadempimento la Stazione Appaltante tutelerà i propri interessi in tutte le forme e modi consentiti dalla legge.

## 13. Ulteriori precisazioni

L'Amministrazione si riserva il diritto:

- a) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui l'offerta presentata non venga ritenuta idonea;
- b) di sospendere, reindire e/o non aggiudicare per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui tale procedura si fonda.

Si precisa che falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia si riserva di procedere a verifiche d'ufficio.

#### **14. Subappalto e divieto di cessione del contratto**

Il subappalto è normato ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs 36/2023.

E' vietato all'aggiudicatario di cedere ad altri i servizi in oggetto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto, con conseguente risarcimento dei danni e delle spese cagionate all'Amministrazione.

#### **15. Inadempienza contrattuale, risoluzione, recesso e penali**

Nel caso di inadempienze, il Comune può intimare all'affidatario del servizio di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni. Nel caso l'affidatario non dovesse provvedere, il Comune si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione immediata del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al Comune, senza che l'affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta sia per onorari che per rimborsi spese.

Il Comune ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (art. 1456 c.c.) nel caso di gravi o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito di diffida formale da parte del Comune stesso, arbitrario abbandono o sospensione non dipendenti da cause di forza maggiore di tutte o parte delle prestazioni oggetto del contratto, cessazione o fallimento dell'affidatario. È facoltà del Comune (art. 2227 del codice civile) recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

In caso di ritardi di consegna rispetto ai tempi fissati all'art. 6, per cause ascrivibili all'affidatario, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo dell'1 (uno) per mille.

Nel caso in cui il ritardo complessivamente cumulato superi 120 giorni naturali e consecutivi il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno.

L'appaltatore può recedere dal contratto per giusta causa (art. 2237 cc).

La risoluzione del contratto è disposta di diritto qualora l'aggiudicatario cessi di possedere i requisiti che gli consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione (art. 190 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.i..).

#### **16. Preavviso di interruzione o sospensione del servizio**

Ove si renda necessario interrompere o sospendere il servizio, la Stazione Appaltante è tenuta ad informare l'aggiudicatario con un preavviso di almeno 15 giorni. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso nei confronti della Stazione Appaltante.

#### **17. Variazione del contratto**

Nel corso dell'esecuzione del rapporto la Stazione Appaltante potrà chiedere, e l'Appaltatore avrà l'obbligo di accettare agli stessi patti e condizioni, un aumento o una diminuzione del servizio fino alla concorrenza del 20% dell'importo complessivo, ai sensi dell'art. 120,



comma 9 del D.lgs. 36/2023. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

#### **18. GARANZIA DEFINITIVA**

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 53, comma 4, D.Lgs. 36/2023, si ritiene di non richiedere la garanzia definitiva per il servizio in parola.

#### **19. Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto sarà competente il TAR di Parma.

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dirigente U.d.P Mobilità Urbana  
Arch. Paolo Gandolfi

segue Informativa Privacy



## INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### 2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it), indirizzo pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

### 3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it)

### 4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabile del trattamento la ditta Municipia Spa con sede a Trento cap. 38121, via A. Olivetti, 7.

### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

### 6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

Affidamento del servizio di : **SERVIZIO DI REDAZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO PER LA GARA DI GESTIONE DELLA SOSTA E SERVIZI ANNESSI NELL'AMBITO DEL PIANO DELLA SOSTA**

### 7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa: art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016.

#### 8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

#### 9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

#### 10. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### 11. I Suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it)  
pec : [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)
- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede



a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it)

## 12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla valutazione dell'offerta in oggetto.