



DETERMINA

PROTOCOLLO GENERALE : N. 70845 DEL 28-09-2012

CLASSIFICAZIONE : _____(TITOLO) _____(CATEGORIA);

CODICE UFFICIO: _____; CODICE RESPONSABILE DI ATTIVITA': _____; CENTRO DI COSTO: _____;

FUNZIONARIO ESTENSORE: Fausto Zavagnin;

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Fausto Zavagnin;

TIPO ATTO: DET.

DA INSERIRE NELLA BANCA DATI INCARICHI E CONSULENZE ex art. 34 DL 223/06 _NO (SI/NO, CAMPO OBBLIGATORIO)

OGGETTO: Indizione della gara e approvazione del capitolato di oneri per l'apertura, la chiusura, la custodia e la sorveglianza del Parco Querini. CIG Z79068BB2D

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

- che a seguito di gara esperita il 24.02.2009, con determinazione dirigenziale del 27.02.2009, prot.12748 è stata approvata l'aggiudicazione definitiva dell'appalto del servizio a Pantere Servizi Vicenza s.r.l. con un canone annuo di € 26.400,00 + Iva;
- che il 10.06.2009 è stato stipulato il relativo contratto che è scaduto il 29/2/2012.
- che con deliberazione di Giunta n.68 del 7 marzo 2012 è stata concessa una proroga di sette mesi in quanto l'amministrazione comunale stava valutando di riunire in un unico contratto tutto, o buona parte, del servizio di manutenzione del verde pubblico al fine di razionalizzare il servizio ed economizzare sulle spese;
- che con deliberazione di Giunta del 26/6/2012 si è data un'ulteriore proroga di due mesi nelle more dello svolgimento delle operazioni di gara per un nuovo affidamento del servizio.

CONSIDERATO

- che è quindi necessario indire nuova gara per procedere all'affidamento del servizio col sistema dell'aggiudicazione al prezzo più basso;
- che, tenendo conto del risultato della precedente gara e dell'aumento dell'indice del costo della vita è opportuno aggiornare a € 28.000,00 + Iva l'importo annuo base d'appalto;

STABILITO che per consentire la maggiore partecipazione alla gara d'appalto l'avviso di gara sarà pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune e sul "Portale dello Sport";

PRECISATO, altresì, che nell'avviso di gara si prevederà:

- la partecipazione alla gara a soggetti aventi esperienza almeno triennale (negli ultimi dieci anni) di servizio di apertura, chiusura, custodia e sorveglianza di un parco pubblico o privato;
- la durata dell'affidamento per 3 (tre) anni;
- l'importo annuo a base di gara da versare al soggetto affidatario è stabilito in €. 28.000, 00 oltre all'IVA di legge;
- inizio del servizio con decorrenza dalla data di stipula del contratto;
- riserva di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta;
- ogni altra disposizione regolante il rapporto con il concessionario è demandato al capitolato oneri allegato alla presente determinazione.

Tutto ciò premesso;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 22/29535 del 24 aprile 2012 (e successive variazioni) che approva il Bilancio di Previsione 2012 e pluriennale 2012 - 2014;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 167/36951 del 23 maggio 2012 che approva il documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" per il triennio 2012-2014 che adotta, altresì, gli obiettivi strategici ed operativi di gestione affidati ai Dirigenti;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 211 del 13/6/12 che approva il Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2012 (P.E.G.);

(firma)



DETERMINA

PROTOCOLLO GENERALE: N. 70845 DEL 28-09-2012

CLASSIFICAZIONE: _____ (TITOLO) _____ (CATEGORIA);

CODICE UFFICIO: _____; CODICE RESPONSABILE DI ATTIVITA': _____; CENTRO DI COSTO: _____;

FUNZIONARIO ESTENSORE: Fausto Zavagnin;

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Fausto Zavagnin;

TIPO ATTO: DET.

DA INSERIRE NELLA BANCA DATI INCARICHI E CONSULENZE ex art. 34 DL 223/06 NO (SI/NO, CAMPO OBBLIGATORIO)

OGGETTO: Indizione della gara e approvazione del capitolato di oneri per l'apertura, la chiusura, la custodia e la sorveglianza del Parco Querini. CIG Z79068BB2D

Visto l'art. 107, comma 3, lett. d) del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere impegni di spesa ed i principi contabili di cui all'art. 151 del medesimo D. Lgs. 267/00 e al D. Lgs. 118/11;

Verificati gli adempimenti e le modalità di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, in merito all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari;

DETERMINA

- 1) di indire la gara per l'affidamento del servizio di apertura, chiusura, custodia e sorveglianza del Parco Querini;
- 2) di approvare l'allegato "capitolato di oneri" costituente parte integrante del presente provvedimento;
- 3) di prenotare la spesa triennale 101.640,00 (iva compresa) al cap. 1256900 "Spese per servizio pulizia e custodia impianti sportivi" del Bilancio di Pluriennale 2012/2014 come da crono programma del successivo punto 4) fermo restando che l'impegno effettivo verrà assunto in sede di determina di aggiudicazione;
- 4) di approvare il seguente cronoprogramma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 (Armonizzazione sistemi contabili) e del DPCM 28/12/11:

Registrazione:		Anno di imputazione		€	Anno di pagamento / riscossione		€	Controllo di cassa
<input checked="" type="checkbox"/>	Impegno di spesa	1	2012	2.823,33	2012	0,00		
		2	2013	33.880,00	2013	33.880,00		
		3	2014	33.880,00	2014	33.880,00		
<input type="checkbox"/>	Accertamento di entrata	4	2015	31.056,67	2015	33.880,00		
		5	2016		2016			
		6	2017		2017			
		7	2018		2018			
		8	2019		2019			
		9	2020		2020			
				101.640,00		101.640,00		

Tot.€ 101.640,00

N.: _____

Data: _____

Cap. n.: _____

- 5) di accertare che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con gli stanziamenti indicati nel Bilancio preventivo - P.E.G. e con i vincoli di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 1/7/2009 n. 78 convertito nella Legge 3/8/2009 n. 102.

il sottoscritto Dirigente attesta il rispetto delle norme vigenti in materia di acquisto di beni e servizi e, in particolare, dell'art. 1 del DL 6/7/12, n. 95, conv. nella L.7/8/12, n. 135 (procedure Consip Spa) e quindi è legittimo procedere all'acquisto oggetto della presente determina.

(firma) _____



DETERMINA

PROTOCOLLO GENERALE : N. 70845 DEL 28-09-2012
 CLASSIFICAZIONE : _____(TITOLO) _____(CATEGORIA);
 CODICE UFFICIO: _____; CODICE RESPONSABILE DI ATTIVITA': _____; CENTRO DI COSTO: _____;
 FUNZIONARIO ESTENSORE: Fausto Zavagnin;
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Fausto Zavagnin;
 TIPO ATTO: DET.
 DA INSERIRE NELLA BANCA DATI INCARICHI E CONSULENZE ex art. 34 DL 223/06 NO (SI/NO, CAMPO OBBLIGATORIO)

OGGETTO: Indizione della gara e approvazione del capitolato di oneri per l'apertura, la chiusura, la custodia e la sorveglianza del Parco Querini. CIG. 779068882

Vicenza 28/9/2012 Parere favorevole: LA PO./AP.....
Sammarco Giuseppe

Vicenza 28/9/2012 IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....
Zavagnin Fausto

Vicenza 12.12.12 Visto: Il Segretario Generale.....
Caporrino Antonio

SPAZIO RISERVATO ALLA RAGIONERIA

Sulla base del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, Tuel e dei principi contabili dell'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, di cui all'art. 151 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, ed in particolare il principio n. 2 sulla gestione

CAPITOLO: 1256900 **IMPEGNO** N. 82020 DEL (3730/12) € 101.600,00
 FINANZIAMENTO _____

CAPITOLO: _____ **IMPEGNO** N. _____ DEL _____ € _____
 FINANZIAMENTO _____

CAPITOLO: _____ **IMPEGNO** N. _____ DEL _____ € _____
 FINANZIAMENTO _____

La presente determinazione è regolare sotto il profilo contabile; si attesta che esiste la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Vicenza 30/11/12 Visto: La P.O./AP. (Lorella Sorgato) _____

Vicenza 12/12/12 Il Responsabile del Servizio finanziario
 (dott. Mauro Bellesia) _____

(firma) _____

Allegato alla determina della gara per l'affidamento del servizio di apertura, chiusura, custodia e sorveglianza di Parco Querini.

CAPITOLATO DI ONERI

Il Comune di Vicenza, proprietario del parco storico denominato "Parco Querini", intende individuare una ditta alla quale affidare il servizio di apertura, chiusura, custodia e sorveglianza dello stesso. L'area, compresa tra il fiume Astichello, viale Rumor e viale Rodolfi, come da allegata planimetria.

Articolo 1 - Durata

La durata è fissata in anni 3 (tre) a decorrere dalla data di stipula del contratto. Alla data di scadenza il contratto potrà essere prorogato, d'intesa tra le parti, fino ad un massimo di mesi sei.

Articolo 2 - Custodia e sorveglianza

La ditta affidataria si impegna a garantire il servizio di custodia e sorveglianza dell'intera area al fine di scongiurare eventuali atti vandalici e quant'altro per l'intero arco dell'anno esonerando così il Comune di Vicenza da qualsiasi responsabilità.

Gli addetti al servizio dovranno assicurare un comportamento improntato alla massima cortesia, correttezza e collaborazione con gli utenti nonché alla massima cooperazione con l'Amministrazione comunale nell'interesse del servizio.

I medesimi dovranno essere facilmente identificabili con il cartellino personale di riconoscimento obbligatorio ed eventualmente, in aggiunta, anche attraverso l'uso di vestiario specifico.

La ditta affidataria si impegna a fornire, all'Ufficio Sport del Comune, apposito elenco nominativo del personale impegnato nelle incombenze da svolgere; si impegna inoltre ad aggiornare tale elenco, dandone tempestiva comunicazione, allorchè intervengano modifiche allo stesso.

E' comunque vietato il subaffidamento, sia in parte che in toto, del servizio.

E' consentito solo lo svolgimento della vigilanza durante le ore di chiusura tramite altra ditta convenzionata.

Articolo 3 - Oneri della ditta

Il servizio non può essere abbandonato o sospeso per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune Ufficio Sport. Eventuali sospensioni dovranno essere tempestivamente comunicate allo stesso Ufficio del Comune, il quale si riserva di accettarle per comprovati motivi.

La ditta affidataria del servizio si impegna a provvedere in tutto e per tutto alla conduzione dell'area garantendo quanto sarà necessario per il regolare funzionamento della stessa per assicurare agli utenti gli opportuni confort di igiene, sicurezza e decoro.

Dovrà inoltre tenere l'area e le pertinenze efficienti in materia a tutte le disposizioni che verranno impartiti in merito, dalle competenti autorità sanitarie o di pubblica sicurezza.

Dovrà inviare tempestiva segnalazione scritta al Settore Lavori Pubblici Grandi Opere e, per conoscenza, all'Ufficio Sport, di qualsiasi danno che dovesse essere arrecato al verde, alle attrezzature e comunque degli interventi necessari per la buona efficienza di tutta l'area.

E' previsto l'espletamento delle seguenti incombenze da parte della ditta affidataria:

- apertura e chiusura come stabilito dall'art. 5;
- controllo e preventiva vigilanza del perimetro interno al Parco con servizio accoppiato di operatori per la copertura dei controlli incrociati; dovrà essere assicurato un servizio di vigilanza anche durante le ore di chiusura del Parco per la salvaguardia dei beni ambientali e culturali annessi eventualmente anche in convenzione con altro soggetto (a loro cura e spese);
- pulizia e rimessaggio dei servizi igienici esistenti con controllo da effettuare nella prima parte della mattinata e con il mantenimento dell'igiene durante l'arco di tutta la giornata;
- raccolta delle carte e degli oggetti presenti sul terreno all'interno del perimetro del Parco;
- svuotamento dei cestini porta rifiuti e immediata sostituzione dei relativi sacchetti igienici.;
- raccolta di eventuali oggetti a rischio per la cittadinanza e assicurare un costante e adeguato servizio di sorveglianza;
- puntuale esposizione avvisi agli ingressi secondo le indicazioni degli uffici comunali;
- obbligo di segnalazione rotture, anomalie o pericoli agli uffici tecnici comunali e all'Azienda AIM Valore Città;
- interdizione mediante nastro segnaletico delle aree non sicure;
- controllo e segnalazione rami penzolanti.
- obbligo di ricevimento e trasmissione delle segnalazioni inoltrate dai cittadini in loco;
- controllo funzionamento idrico della peschiera: apertura e chiusura della paratoia in uscita su via Rumor, controllo del regolare funzionamento della pompa di adescamento sull'Astichello, verifica funzionalità griglie e sistemi di adduzione, secondo le indicazioni degli uffici tecnici e dell'AIM Valore Città;
- assistenza logistica alle attività didattiche autorizzate;
- apertura impianto di irrigazione e controllo efficienza secondo le indicazioni degli uffici tecnici;
- obbligo di chiamata alle Forze dell'Ordine per problemi di ordine pubblico;
- costante pulizia delle panchine, compreso escrementi di animali da cortile;
- aggiornato censimento di massima degli animali da cortile presenti nel parco;
- segnalazione agli uffici comunali per la presenza di nutrie;
- segnalazione agli uffici comunali per animali morti (volatili, pesci e tartarughe);

Articolo 4 - Oneri a carico del Comune

Il Comune provvederà a fornire il materiale necessario al miglior servizio al cittadino quale: carta igienica, salviette asciugamani, sacchi neri e sapone.

Articolo 5 - Orari di apertura e chiusura di Parco Querini.

La ditta dovrà garantire l'apertura al pubblico ed il regolare funzionamento dell'impianto.

Eventuali calendari diversi potranno essere richiesti e concordati con l'Ufficio Sport in relazione a particolari situazioni climatiche e necessità contingenti. La ditta affidataria si impegna a garantire l'apertura e la chiusura dell'area attuando il seguente orario:

GENNAIO	8.00	17.00
FEBBRAIO	8.00	17.30
MARZO	8.00	19.00
APRILE	7.30	20.00
MAGGIO	7.00	21.00

GIUGNO - LUGLIO fino 15 AGOSTO	7.00	21.00
dal 16 al 31 AGOSTO	7.00	20.30
dal 1° al 15 SETTEMBRE	7.00	20.00
dal 16 SETTEMBRE al 15 OTTOBRE	8.00	19.00
dal 16 OTTOBRE al 31 OTTOBRE	8.00	18.30
NOVEMBRE - DICEMBRE	8.00	17.00

Eventuali prolungamenti di orari dovranno essere preventivamente richiesti ed autorizzati dal Comune.

Articolo 6 - Manifestazioni del tempo libero

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzare il Parco Querini per lo svolgimento di attività proprie e/o di interesse cittadino, così come concederlo a terzi. Il Comune di Vicenza ne darà avviso in tempi utili per consentire di organizzare ed espletare, nel miglior modo possibile, i servizi richiesti.

Articolo 7 - Garanzia

La ditta è obbligata a contrarre idonea polizza di assicurazione, con primaria Compagnia, per un importo ritenuto congruo dalla ditta, relativa a rischi di incendio, furto e danneggiamento ad opera di terzi delle cose mobili ed immobili in essa contenute, nonché di R.C. per danni a persone e cose derivanti al personale addetto, ai frequentatori ed a terzi in genere e per tutti i danni e le responsabilità relative al presente capitolato.

L'utilizzo di personale per l'espletamento delle predette attività fa esclusivamente riferimento alla ditta alla quale fanno capo tutti gli eventuali oneri fiscali, previdenziali, assicurativi e amministrativi relativi appunto all'incombente medesimo.

La ditta solleva dunque fin d'ora il Comune di Vicenza da qualsiasi conseguenza pregiudizievole dovesse derivare in ordine ai rapporti intrattenuti dalla stessa con il personale, nonché relativamente all'espletamento degli obblighi derivanti.

La ditta dovrà indicare il nominativo di un responsabile incaricato della gestione del proprio personale e di tenere i contatti con i funzionari dell'Ufficio Sport, per quanto attiene allo svolgimento del servizio e per ricevere richieste ed istruzioni per eventuali prestazioni contingenti.

Articolo 8 - Somministrazione di alimenti e bevande

E' vietata la subconcessione del servizio di somministrazione alimenti e bevande.

Oltre al rispetto delle norme vigenti e concernenti la gestione degli esercizi pubblici, la ditta affidataria dovrà provvedere all'apertura del chiosco mezz'ora dopo e alla chiusura mezz'ora prima rispetto agli orari di funzionamento del Parco stesso.

I prezzi per le consumazioni non dovranno essere superiori a quelli medi praticati negli esercizi pubblici e annualmente comunicati all'Amministrazione comunale.

Ogni onere ed ogni provento relativi all'attività di ristoro sono a carico ed a favore della ditta.

E' comunque vietata la somministrazione di alcolici quando, nel caso di eventuali manifestazioni, per effetto del considerevole afflusso di pubblico o altro, lasci prevedere la possibilità di disordini ed intemperanze da parte dei presenti.

E' vietata la vendita per asporto in bottiglie, altro recipiente di vetro, latta o altro materiale che possa rappresentare corpo contundente. Non è consentito esporre tavoli e sedie all'esterno della struttura.

Articolo 9 - Liquidazione

La liquidazione delle spettanze alla ditta verrà effettuata con cadenza quadrimestrale posticipata su presentazione di fattura e nei limiti previsti dalle normative vigenti.

Articolo 10 - Inadempienze

In caso di inadempienze degli obblighi contrattuali assunti, il Comune contesterà a mezzo raccomandata A/R l'infrazione o omissione al concessionario che dovrà ovviare al disservizio entro il termine assegnato o comunque nel più breve tempo possibile.

Dopo tre formali e motivate contestazioni scritte trasmesse e mezzo raccomandata A/R l'Amministrazione potrà recedere dal contratto e dichiararlo risolto, non appena individuato altro contraente. In tal caso l'Amministrazione avrà diritto al risarcimento del danno derivante dall'inadempimento dell'obbligazione contrattuale.

Articolo 11 - Disposizioni finali

Per tutte le controversie relative all'esecuzione del contratto è competente il Foro di Vicenza

Le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente contratto sono a carico della ditta affidataria così come anche per i rifiuti solidi urbani inerenti e conseguenti al presente atto.

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme legislative e regolamentari