



Città di **Pioltello**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI DATA ENTRY - STAMPA –
POSTALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE DI ATTI CONSEGUENTI AD
ATTIVITA' DELLA POLIZIA LOCALE**

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Pioltello - via C. Cattaneo n. 1 – 20096 Pioltello (MI) – tel.0292366.1, fax 02.92161258 – indirizzo Internet: www.comune.pioltello.mi.it

Approvato con Determinazione Dirigenziale

n. del

**IL COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE
MASTRANGELO LORENZO**

INDICE

ART. 1 - DEFINIZIONI

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

ART. 4 – MODALITA DI GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 – GESTIONE MULTE ESTERE

ART. 6 – CORRISPETTIVO PER L'APPALTO

ART. 7 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 8 – ALTRI ONERI

ART. 9 – GARANZIE DI ESECUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 10 – PENALI

ART. 11 – BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

ART. 12 – CONTROLLI

ART. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 14 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

ART. 15 – PERSONALE

ART. 16 – RESPONSABILITA'

ART. 17 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 – STIPULAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

ART. 19 – RECESSO

ART. 20 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI ART.

21 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ART.

22 – NORME DI RINVIO

ART. 1 DEFINIZIONI

Ai fini del presente Capitolato Speciale d'appalto, si applicano le seguenti definizioni:

1. STAZIONE APPALTANTE – l'Amministrazione Comunale di Pioltello, che nel contesto dell'atto verrà detto per brevità "Comune".
2. COMANDO DI POLIZIA LOCALE – Servizio dell'Amministrazione Comunale, cui è demandata istituzionalmente la gestione dei verbali di violazione, sotto la cui direzione dovrà svolgersi il servizio oggetto dell'appalto e che nel contesto del presente atto verrà detto per brevità "Comando".
3. APPALTATORE – l'operatore economico che si aggiudica il contratto d'appalto oggetto della presente procedura di gara, che nel contesto dell'atto verrà detto per brevità "Aggiudicatario".
4. CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - D.lgs. 163/2006 e succ. m. ed i., detto per il prosieguo "Codice".
5. REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE – D.P.R. 207/2010, detto per il prosieguo "Regolamento".

Per tutte le ulteriori definizioni, si rinvia all'art. 3 del Codice.

ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto:

1. Il servizio di gestione globale degli atti amministrativi, relativi a violazioni delle norme del Codice della Strada, delle altre Leggi dello Stato, dei Regolamenti ed ordinanze Comunali,
2. Il servizio complementare della gestione delle sanzioni amministrative derivanti dalle violazioni alle norme del codice della strada elevate a carico di veicoli con targhe estere e conseguente notifica delle stesse all'estero.

La partecipazione alla presente gara e l'aggiudicazione provvisoria effettuata dalla Commissione di gara non comportano per il Comune procedente alcun obbligo di aggiudicazione definitiva e di conseguente stipula del contratto, né, per i concorrenti, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte dell'Amministrazione stessa.

Il Comune, infatti, si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea. In particolare, il Comune non è tenuto a corrispondere compenso alcuno ai concorrenti, a qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento della fase di aggiudicazione del presente appalto anche in presenza di una sola offerta valida.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura di gara e/o di non aggiudicarla, in qualunque momento, senza che gli interessati all'aggiudicazione possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

E' sempre facoltà del Comune di procedere all'affidamento a terzi delle prestazioni ulteriori e successive, nel rispetto delle procedure e delle disposizioni vigenti.

L'Appalto ha per oggetto le attività, i servizi accessori e complementari minimi necessari per la gestione dell'intero iter procedurale delle sanzioni amministrative ed accessorie e conseguenti adempimenti come di seguito indicato elevate dal personale appartenente al Comando della Polizia Locale di Pioltello, e di Rodano poiché è in essere una Convenzione, che unifica l'attività dei rispettivi Uffici, garantendone l'autonomia finanziaria.

L'aggiudicatario dovrà applicare le medesime condizioni contrattuali, anche per la gestione delle violazioni accertate nel Comune di Rodano, con esclusione dell'operatore onsite.

Le Amministrazioni provvederanno separatamente a redigere gli atti di propria competenza .

1. Fornitura della modulistica: preavvisi di violazione, verbali di contestazione con numerazione progressiva e corredati da bollettino premarcato c.c.p. TD674 in conformità al sistema di Poste Italiane, al fine di poter scaricare i flussi dei pagamenti dal sito internet BancoPosta online. Sarà cura dell'Aggiudicatario controllare il carico/scarico dei bollettari, il controllo delle numerazioni e della conformità degli stessi e la rendicontazione degli ordinativi, nonché curare la registrazione e la tenuta del registro dei verbali assegnati.

2. Acquisizione automatica dei dati ed inserimento nel programma gestionale in uso, da misuratori elettronici di velocità, sistemi di controllo ZTL e sistemi di rilevamento infrazioni semaforiche, o altri sistemi elettronici, che potrebbero subentrare in futuro, nel corso del servizio.

3. Acquisizione di copia, con scansione ed archiviazione ottica ed abbinamento al verbale per la formazione del cd. "fascicolo elettronico", dei supporti cartacei ed inserimento, nel programma gestionale in uso, dei dati relativi a preavvisi, verbali, violazione varie del codice della strada e delle infrazioni extra codice della strada, ivi comprese le infrazioni ai regolamenti comunali.

4. Attività d'inserimento dati, relativa a tutta la gestione del procedimento sanzionatorio quale supporto logistico alle procedure di accertamento di competenza degli operatori di Polizia Locale, come, solo a titolo esemplificativo, inserimento autorizzazioni transito ZTL, ricerca visure, cambio indirizzo per le notifiche, immissione dati pagamenti, visualizzazione e correzione targhe, attività informativa (anche telefonica) inerente l'iter sanzionatorio e l'eventuale contenzioso...., con personale specializzato presso la sede del Comando e come meglio specificato nei punti che seguono.

5. Acquisizione ed inserimento dei dati anagrafici dei responsabili delle violazioni, ovvero dei dati degli obbligati in solido (tramite collegamento con banche dati quali: MCTC, A.C.I./P.R.A. o ulteriori banche dati), compresa la richiesta di targhe estere, utilizzando le credenziali di accesso a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

6. Elaborazione dei dati, predisposizione dei flussi di stampa ed inoltro tecnologico, sotto la supervisione degli operatori del Comando.

7. Produzione e stampa in proprio dei supporti cartacei, con modelli personalizzabili secondo la tipologia di accertamento e secondo le disposizioni e con approvazione del Comando, in formato A4, comprensivi del testo della violazione, di tutte le comunicazioni correlate, del bollettino di pagamento e di cartolina AR, con codici a barre per il riconoscimento postale secondo le specifiche di Poste Italiane S.p.A.

8. Imbustamento con chiusura irreversibile del plico ed affrancatura Atti Giudiziari, con anticipazione dei valori bollati di prima notifica, CAD e CAN, a carico dell'aggiudicatario, come esposto all'art. 5 del presente Capitolato.

9. Postalizzazione, con consegna a Poste Italiane S.p.A. dei verbali da notificare.

10. Acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento AR, ARCAD e CAN e dei mancati recapiti.

11. Rendicontazione degli esiti della notifica, ivi compresa la gestione del C.A.D. e del C.A.N. con archiviazione ottica ed abbinamento al verbale (cd. "fascicolo digitale") e restituzione del materiale cartaceo al Comando per l'archiviazione degli originali. Tutto il materiale dovrà essere restituito suddiviso per tipologia ed in scatole ordinate per lotti per la successiva archiviazione. Tutte le spese di spedizione per i ritorni delle suddette scatole dovranno essere a cura dell'Aggiudicatario.

12. Acquisizione delle ricevute dei pagamenti, sia cartacee che dematerializzate e rendicontazione elettronica dei pagamenti, da ogni canale attivato e/o attivabile dal Comune.

13. Attività di rinotifica, che dovrà essere svolta secondo una tempistica tale da garantire il rigoroso e costante rispetto dei termini previsti dalle disposizioni vigenti, degli atti non recapitati, con ristampa e postalizzazione di nuovo verbale nei confronti di nuovo trasgressore (ad esempio nei casi di leasing) o di destinatario che abbia cambiato luogo residenza, tramite servizio postale, attraverso ricerca indirizzi su banche dati e relativi accrediti messi a disposizione dal

Comune. In tal caso le spese di accertamento e di notificazione della seconda notifica si aggiungono alla prima ed i relativi costi non sono a carico dell'Aggiudicatario.

14. Attività di rinotifica di atti non recapitati, tramite messi notificatori (cui l'atto è inviato via posta o attraverso indirizzo PEC del Comune) qualora il riscontro anagrafico non ha ottenuto variazioni sostanziali (ad esempio nei casi di destinatario "irreperibile"). In tal caso sono a carico del Comune solo le spese per le competenze dovute ai messi notificatori.

15. Stampa e postalizzazione di comunicazioni di ogni genere sulla base delle indicazioni del Comando.

16. Gestione verbali ex art. 126 bis e 180 comma 8 del Codice della Strada.

17. Gestione del cd. "pre-ruolo", con stampa e postalizzazione di apposite lettere di sollecito di pagamento, prima della formazione del ruolo esattoriale e secondo le direttive indicate dal Comando.

18. Predisposizione per le notifiche delle eventuali ingiunzioni di pagamento e/o formazione del Ruolo Esattoriale per le violazioni non pagate, con redazione minuta di ruolo e del file tracciato Equitalia T290 o altro tracciato in uso presso il Comune, o che verrà in futuro utilizzato nel corso del servizio.

Si precisa che tutte le attività di data-entry dovranno essere effettuate dalla Ditta presso gli uffici del Comando della Polizia Locale situati nel territorio comunale mediante l'apporto di un dipendente specializzato regolarmente assunto.

Al dipendente verrà messa a disposizione presso gli uffici del Comando della Polizia Locale un'apposita postazione informatica.

ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto decorrerà dalla data indicata nella determinazione di aggiudicazione definitiva ed avrà durata di n. 4 (quattro) anni, non è previsto il tacito rinnovo. La firma del contratto dovrà avvenire nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta.

Il Comune si riserva, in via d'urgenza, per necessità dell'Amministrazione legate all'interesse pubblico sotteso, di attivare il servizio oggetto dell'appalto, anche in pendenza della stipulazione del contratto, come specifico al successivo art. 4.2 .

L'Aggiudicatario si impegna a garantire il servizio anche oltre la data di chiusura del contratto (proroga tecnica) in caso di subentro di altra Azienda per ogni motivo previsto dalla normativa, nonché a comunicare e/o trasmettere tracciati record per l'interscambio dei flussi alla nuova Azienda, entro 20 giorni naturali e consecutivi, dal ricevimento della relativa comunicazione da Parte del Comando.

ART. 4 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

4.1 Obblighi dell'Aggiudicatario

Fermo quanto definito dalla presente documentazione, l'Aggiudicatario dovrà svolgere con cura e diligenza tutte le attività inerenti il contratto, secondo le direttive impartite dal Comando.

Tutte le attività di cui all'art. 2 sono a carico dell'Aggiudicatario e pertanto sono comprese nel prezzo unitario offerto, comprensivo anche di ogni altra attività funzionale che si renda necessaria per garantire l'esatto e completo espletamento del servizio senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.

Tutte le operazioni e i servizi svolti devono essere corredati di distinte di verifica, attestanti le operazioni e lavorazioni effettuate con riferimenti relativi alla data ed alle persone che hanno effettuato tali operazioni.

Il Servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Oneri deve consentire di:

- Ridurre i tempi di ogni fase del procedimento;

- Ridurre al minimo gli errori;
- Utilizzare la tecnologia disponibile per evitare il più possibile data entry manuali onde evitare gli errori di digitazione.

Permettere agli operatori del Comando di dare risposte certe ed esaurienti ai contravventori, supportate dalle "prove" acquisite in tempi molto brevi (immagini in linea dei verbali, della cartoline di notifica, delle CAD, delle CAN e dei bollettini di pagamento e di ogni altro documento inerente l'iter del verbale), nonché fornire al Comando la possibilità di controllare le attività oggetto del servizio attraverso la visibilità degli stati di avanzamento lavori, in modalità WEB REAL-TIME.

Salvaguardare la piena autonomia del Comando che, in qualsiasi momento, a fronte di gravi inadempienze del concessionario del servizio e/o di eventi non controllabili, può riprendere l'uso e il controllo della procedura.

Il modello deve essere del tutto "reversibile", potendo il Comando abbandonarlo in qualsiasi momento e continuare a lavorare tutti i suoi dati che, giova ripeterlo, devono rimanere sempre nella sua disponibilità e presso la sua sede, in formato accessibile da qualsiasi altro applicativo. A tali fini l'Aggiudicatario dovrà mantenere ed utilizzare il sistema informatico attualmente in uso presso il Comando, denominato "Visual Polcity XP2", della ditta Open Software srl in licenza d'uso illimitata al Comune.

A seguito infatti di un'attenta analisi dei processi e ad una rivisitazione degli stessi, si ritiene più utile ed efficiente sotto il profilo tecnico-funzionale, mantenere l'attuale software di sistema in quanto che, l'eventuale cambio dell'applicazione informatica creerebbe notevoli problematiche dovute alla migrazione dei dati, all'integrazione con altre procedure gestionali, formazione del personale, rallentamento delle attività di gestione in fase di avviamento,

Il modello ed i sistemi offerti dovranno perfettamente uniformarsi ed interfacciarsi, tale che dovrà essere sempre possibile, da ogni postazione del Comando a ciò abilitata, visualizzare ogni atto e/o documento relativo al verbale (cd. fascicolo digitale").

Al fine di permettere inoltre l'acquisizione automatica dei dati, il sistema offerto dall'Aggiudicatario dovrà interfacciarsi con i sistemi di rilevazione delle infrazioni effettuate da misuratori elettronici di velocità, sistemi di controllo ZTL e sistemi di rilevamento infrazioni semaforiche, nonché, laddove necessario, con tutti gli altri applicativi informatici impiegati attualmente presso il Comando e/o che subentreranno in futuro, nel corso del servizio.

A titolo informativo:

gli applicativi in uso sono i seguenti:

- LIBRE OFFICE
- ACI/PRA
- MCTC
- SIVES (fermi e sequestri)
- S.A.N.A. (per gestione attività con la Prefettura)
- EQUITALIA (per formazione ruoli).

I sistemi Operativi in uso sono i seguenti:

- XP
- WINDOS 7 64BIT
- WINDOS 8.1 64 BIT

L'interfacciamento dovrà avvenire a propria cura e spese dell'Aggiudicatario, senza oneri per il Comune. Qualsiasi intervento correttivo e/o di allineamento ai sistemi in uso e/o che subentrerà atto a garantire l'accesso e l'intercomunicazione, è pertanto a carico dell'Aggiudicatario.

A tal proposito, farà fede il documento prodotto dall'Aggiudicatario nella propria offerta tecnica, come disposto dal Disciplinare di gara, cui si rimanda, circa le modalità, chiare ed esaustive, di come avverrà l'interfacciamento e l'affidabilità tecnica del servizio offerto, nonché il costante aggiornamento del software e del modello fornito, la necessaria assistenza e manutenzione, da

intendersi gratuiti ed inclusi nella prestazione offerta per tutta la durata dell'appalto e comunque entro i termini minimi di cui al successivo art. 4.2 del presente Capitolato.

Il Comando metterà a disposizione dell'Aggiudicatario, laddove necessario, le credenziali, di cui è in possesso, di accesso ai sistemi, nonché i tracciati record per l'interscambio dei flussi nei formati in possesso, ovvero favorirà il contatto con i propri attuali o futuri fornitori.

L'Aggiudicatario dovrà essere in grado di interloquire con il Comando sia in via telematica che telefonica, dovrà fornire i nominativi o il nominativo del responsabile sul quale graveranno anche tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy.

Una particolare attenzione dovrà essere rivolta alla trasmissione e gestione dei dati in perfetta sicurezza. Le caratteristiche del plico, chiuso singolarmente in un formato atto ad impedire la lettura dei dati sensibili riportati sul verbale o anche la sola visione senza l'apertura dello stesso, dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal Servizio Postale relativamente all'inoltro degli atti giudiziari.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire le stesse condizioni contrattuali ad eventuali Comuni in Convenzione ex art. 30 D.Lvo. 267/2000.

4.2 Attivazione del servizio, aggiornamento, assistenza e manutenzione

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'attivazione del servizio oggetto dell'appalto entro il termine massimo di 10 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della formale comunicazione di avvio del servizio, anche in pendenza della stipulazione del contratto, laddove il Comune si riservi, come disposto all'art. 3 del Capitolato, di attivare il servizio oggetto in via d'urgenza, per necessità dell'Amministrazione legate all'interesse pubblico sotteso e in ogni caso non oltre il 1 luglio 2015.

In caso di ingiustificata inosservanza del termine di attivazione del servizio, il Comune può risolvere il contratto, con incameramento della cauzione prestata a garanzia ed affidamento del servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

L'Aggiudicatario dovrà impegnarsi ad effettuare, entro il termine migliorativo eventualmente indicato nell'offerta tecnica e, comunque non oltre 3 giorni lavorativi, tutte le modifiche di procedura o di stampa dei verbali o dei testi che si rendano necessarie per adeguarli a variazioni normative nazionali e locali, o a sopravvenute esigenze del Comando, compresa la revisione degli importi sanzione.

In ogni caso dovrà essere garantita la non compromissione di alcuna delle modalità e delle tempistiche di erogazione degli altri servizi previsti dal presente Capitolato.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la continuità del servizio attraverso l'adozione di tutte le misure utili, affinché i propri sistemi siano esenti da malfunzionamenti hardware o di altra natura.

L'Aggiudicatario garantisce l'assistenza continuativa alla gestione del servizio, l'assistenza tecnica in loco, la manutenzione del sistema offerto e la più celere risoluzione ai malfunzionamenti, entro i termini migliorativi di risposta e di intervento eventualmente indicati nell'offerta tecnica e, comunque entro il termine di 24 ore dalla richiesta di assistenza e di 48 ore dalla risposta, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 17:00.

L'aggiornamento del modello offerto, l'assistenza e la manutenzione devono intendersi gratuiti ed inclusi nella prestazione offerta per tutta la durata dell'appalto, senza ulteriori oneri per il Comune.

Dovrà essere indicato dall'Aggiudicatario un identificativo univoco per effettuare le richieste di assistenza e/o intervento.

ART. 5 -GESTIONE MULTE ESTERE

L'appaltatore per consentire alla Polizia Locale di ottemperare agli obblighi imposti dall'art. 201, ultimo capoverso c. 1 del vigente Codice della Strada, nel caso di veicoli intestati a residenti all'estero, dovrà garantire la notifica internazionale delle infrazioni al C.d.S. di competenza del Comando di Polizia Locale di Pioltello e di Rodano Il verbale dovrà essere inviato con raccomandata A/R internazionale, tenendo conto delle modalità di notifica previste nello Stato

destinatario e dovrà contenere, oltre a tutti i dati relativi all'infrazione, anche le indicazioni per il pagamento. L'appaltatore resta obbligato ad eseguire tale servizio nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

ART. 6 CORRISPETTIVO PER L'APPALTO

Gli importi posti a base di gara sono stabiliti:

€ 2,00(Due virgola zero) esclusa IVA, per ogni atto in cui la ditta aggiudicataria ha espletato solo il servizio **di data entry** con operatore presente presso il Comando di Polizia Locale;

€ 3,00(Tre virgola zero) esclusa IVA, per ogni atto in cui la ditta aggiudicataria ha espletato tutte le operazioni richieste (**data entry più postalizzazione**) con operatore presente presso il Comando di Polizia Locale;

€ 12,00 (dodici virgola zero) per ciascun atto delle violazioni al codice della strada ed altri illeciti amministrativi di competenza della Polizia Locale per cui la ditta aggiudicataria ha espletato tutte le operazioni richieste (**data entry più postalizzazione**), inviato per la notifica all'estero. Il valore indicato comprende i costi, nessuno escluso, per la notificazione comunque eseguita, nel rispetto delle norme previste per la notificazione degli atti giudiziari nei paesi destinatari.

L'importo complessivo del corrispettivo annuo a base di gara è fissato in presunti **€ 48.100,00** (IVA di legge esclusa) determinato sulla base indicativa di **n. 15.550** atti annui da trattare così suddivisi:

- Polizia Locale di Pioltello circa 13.500

- Non postalizzati: circa 3.000
- Postalizzati: circa 10.000
- Postalizzati targhe estere circa 500

- Polizia Locale di Rodano circa 2.050

- Non postalizzati: circa 500
- Postalizzati: circa 1.500
- Postalizzati targhe estere circa 50

L'importo presunto complessivo del servizio a base di gara è pari a **€ 192.400,00** (I.V.A. esclusa)

I servizi erogati, a tutt'oggi in regime di monopolio, dalle Poste Italiane, relativi ai recapiti degli atti non sono oggetto della presente procedura d'affidamento ed i costi dei medesimi (bolli postali, affrancature ecc.), sostenuti dalla Ditta a seguito e nel corso del contratto, saranno integralmente rimborsati dietro presentazione di apposita fattura come stabilito nel seguito del presente capitolato.

Qualora nel periodo di durata del contratto in argomento, intervenissero modifiche legislative concernenti la liberalizzazione dell'attuale regime di monopolio, a favore di Poste Italiane, per il recapito degli atti, la S.A. si riserva di esperire opportuna indagine di mercato per individuare il miglior offerente per il recapito atti.

Non vi sono oneri previsti per la sicurezza in quanto non vi sono rischi aggiuntivi.

L'importo del contratto può variare, in aumento o in diminuzione, in base alle quantità effettivamente eseguite, ferme restando le condizioni previste dal presente Capitolato speciale e quanto offerto in sede di gara.

L'Amministrazione Comunale erogherà il pagamento per gli atti effettivamente emessi.

Il ribasso percentuale offerto dall'aggiudicatario in sede di gara si intende offerto e applicato ai prezzi unitari in elenco il quale, così ribassato, costituisce il prezzo contrattuale da applicare alle singole quantità eseguite.

I prezzi contrattuali sono vincolanti anche per la definizione, valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso dell'esecuzione del servizio, qualora ammissibili, corredati dagli estremi dell'assunzione del relativo impegno di spesa ed ordinati o autorizzati dal Responsabile del Procedimento.

L'Amministrazione Comunale non garantisce che il volume degli atti sopra indicati permanga nel tempo.

E' sempre facoltà discrezionale dell'Amministrazione committente non procedere all'affidamento oppure di procedere all'affidamento a terzi, delle prestazioni ulteriori e successive, nel rispetto delle procedure e delle disposizioni vigenti.

ART. 7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'appaltatore fattura mensilmente al Comando di Polizia Locale le proprie competenze specificando e documentando il dettaglio delle relative prestazioni eseguite, sulla base del numero degli atti effettivamente lavorati.

L'appaltatore presenterà altresì separata fattura dettagliando gli importi anticipati nel mese per spese postali.

Il pagamento del corrispettivo per il servizio verrà effettuato a 60 giorni dalla data di emissione delle fatture mensili, previa verifica della sussistenza della regolarità contributiva effettuata attraverso il DURC in corso di validità.

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m.i. anche nei confronti di eventuali sub-appaltatori.

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs.163/2006 il prezzo oggetto del contratto potrà essere oggetto di annuale revisione.

ART. 8 ALTRI ONERI

La spesa per l'IVA resta a carico dell'Amministrazione comunale.

L'appaltatore rimane impegnato a garantire l'adeguamento del servizio alle eventuali nuove disposizioni legislative, assumendosene ogni relativo onere.

In caso di variazione in aumento delle tariffe postali, rispetto a quelle vigenti all'attivazione del servizio, fermi restando gli importi contrattuali spettanti all'appaltatore, questi avrà diritto al rimborso del maggiore onere sostenuto per le spese postali opportunamente documentate.

ART. 9 GARANZIE DI ESECUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima delle stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva nei modi e termini previsti dall'art.113 del D.Lgs.vo n.163/2006.

Tale cauzione definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita alla ditta soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare adempimento degli obblighi contrattuali da parte del Servizio competente. Inoltre, la ditta aggiudicataria dovrà stipulare o essere già in possesso e mantenere operante, per tutta la durata del contratto ed almeno fino ad un anno dalla sua cessazione, una polizza assicurativa per tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa o responsabilità terzi, con un massimale di:

- a) Non meno di € 1.000.000,00 per sinistro per danni alle persone ed a cose;
- b) Non meno di € 1.000.000,00 per responsabilità patrimoniale nei confronti della stazione appaltante.

ART. 10 PENALI

Nel caso in cui la società aggiudicataria non provveda all'attivazione del servizio entro 15 giorni dalla data di affidamento, sarà applicata una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo e per un massimo di 30 giorni.

Nel caso di interruzione del servizio da parte dell'aggiudicatario senza giustificato motivo il Comune di Pioltello potrà risolvere il contratto d'appalto e contestualmente affidare il servizio alla seconda in graduatoria. Resta salva ogni azione volta al risarcimento dei danni.

In caso di ritardo rispetto ai tempi di lavorazione o di errore non imputabile a motivi di forza maggiore (disordini, calamità naturali, scioperi o ritardi nei trasporti) sarà applicata una penale di Euro 0,50 per ogni verbale e per ogni giorno di ritardo nell'inoltro dei verbali al servizio postale per il recapito e per ogni giorno di ritardo nella trasmissione dei dati inerenti la spedizione e le notifiche.

Qualora dalla sopra citata inadempienza della ditta derivasse l'inesigibilità della sanzione per decadenza dei termini di notifica ex art. 201 C.d.S., la ditta dovrà corrispondere alla stazione appaltante un importo pari alla sanzione divenuta inesigibile mantenendo la stessa indenne dalle eventuali spese di notifica sostenute più una penale € 20,00 per ogni atto non notificato.

Il mancato aggiornamento del software, nelle modalità previste dall'art. 3 del presente capitolato, comporterà l'applicazione di una penale pari ad € 150,00 per ogni giorno di ritardo a decorrere dalla scadenza del termine previsto dallo stesso articolo 3.

Il mancato intervento di assistenza tecnica o un ritardo ingiustificato nello stesso come indicato all'art. 3 comporterà l'applicazione di una penale pari a € 500,00 per ogni giorno di ritardo a partire dalla richiesta.

Le penalità di cui sopra saranno applicate dalla stazione appaltante con comunicazione scritta senza bisogno di un'altra misura amministrativa o legale, ed il loro importo sarà trattenuto sull'ammontare della/e fattura/e emessa/e a pagamento o, in mancanza, sulla cauzione definitiva costituita a norma dell'articolo 9.

La Ditta aggiudicataria dovrà ripristinare, causa applicazione della penalità, nel suo valore iniziale la cauzione, nel termine massimo di 15 giorni decorrenti dalla data di invito alla reintegrazione, sotto pena di decadenza del contratto e della conseguente perdita totale del deposito stesso, che verrà incamerato senza alcun bisogno di atti giudiziali.

La Ditta aggiudicataria non sarà ritenuta responsabile della corrispondenza eventualmente smarrita dal Servizio Postale.

ART. 11 BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

Il programma applicativo necessario alla gestione informatica delle procedure sanzionatorie messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria dovrà essere utilizzato nel rispetto della normativa sui brevetti e diritti d'autore.

ART. 12 CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esercitare permanentemente, e nel modo che riterrà più opportuno, i controlli relativi alla gestione del servizio.

Agli operatori comunali dovranno essere garantiti il controllo di tutte le attività poste in essere (data entry, avanzamento lavori, stato del lotto di stampa, rendicontazione) e la possibilità di intervenire ogni qualvolta ciò si renda necessario.

Nel caso di inadempienze e/o inefficienza dei servizi offerti, l'Amministrazione intimerà alla Ditta aggiudicataria, a mezzo raccomandata A/R, il rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali, sospendendo eventuali pagamenti in corso.

Nel caso che la Ditta aggiudicataria non dovesse provvedere entro 15 giorni dalla ricezione della contestazione, sarà avviata la procedura di risoluzione del contratto.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora la ditta aggiudicataria non garantisca il pieno rispetto di quanto previsto dal presente capitolato d'appalto, l'Amministrazione ai sensi dell'art. 1456 del C.C. si riserva di risolvere il contratto, salva la facoltà di richiedere il risarcimento di tutti i danni arrecati. In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare alla ditta che segue la prima, nella graduatoria formulata nel verbale di aggiudicazione ovvero approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara dall'aggiudicatario originale. Entro i termini di validità dell'offerta economica la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria, sarà tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione di prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

In ogni caso, si dichiara la risoluzione del contratto d'appalto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, sono riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara, con aggiudicazione all'impresa che segue in graduatoria;
- b) per mancato inizio della gestione del servizio entro i termini previsti al predetto art.8;
- c) per abusiva sostituzione di altri nella gestione dell'appalto;
- e) per effetto delle inadempienze e di quanto indicato nei precedenti articoli;
- f) per perdita della personalità giuridica;
- g) per fallimento della ditta;

h) interruzione del servizio per motivi diversi da quelli di forza maggiore (purché da questi debitamente comprovati);

i) applicazione di tariffe difformi da quelle stabilite ;

l) violazione del divieto di utilizzare anche parzialmente o temporaneamente, in tutto o in parte, le strutture per usi o finalità diverse da quelle di cui al presente capitolato ;

Ai sensi del secondo comma dell'art. 1456 c.c., ricorrendo la fattispecie della clausola risolutiva espressa, la risoluzione del contratto si verifica di diritto quando l'Amministrazione committente dichiara all'impresa che intende avvalersi della clausola stessa.

Ai sensi dell'art. 1454 c.c., quando, nel corso del contratto, l'Amministrazione accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale l'impresa aggiudicataria si deve conformare alle prescrizioni richieste. La diffida contiene la dichiarazione che, trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

ART.14 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il Comune si riserva, nel corso della durata del contratto, di richiedere all'aggiudicatario prestazioni aggiuntive, nei limiti di legge, che verranno regolarizzate con separato atto secondo i criteri del presente capitolato e la normativa vigente.

ART. 15 PERSONALE

La ditta aggiudicataria svolgerà l'attività d'inserimento dati di cui al predetto art. 2 con proprio personale specializzato presso la sede dell'Amministrazione- Comando Polizia Locale via De Gasperi 3/A 20096 Pioltello (Mi). Il personale agirà sotto la diretta responsabilità dell'azienda aggiudicataria. Qualora ricorrano gravi e comprovati motivi che incidono sul regolare svolgimento del servizio, l'Amministrazione provvederà a darne opportuna segnalazione all'appaltatore che adotterà i provvedimenti che riterrà idonei per il buon andamento del servizio. Il personale addetto delegato a rappresentare l'azienda dovrà essere munito di tessera di riconoscimento.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra la ditta aggiudicataria e i suoi dipendenti o incaricati, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione comunale.

La nomina e la spesa del personale da adibire alla gestione spetta alla ditta aggiudicataria, con rispetto di tutte le norme di legge in vigore e in conformità del C.C.N.L. di categoria.

Verrà allegato al contratto d'appalto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze, che dovrà essere obbligatoriamente aggiornato in caso di situazioni mutate (subappalto, inserimento lavoratori autonomi, ect.), in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto o allorché emerga la necessità di un aggiornamento del documento. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

ART. 16 RESPONSABILITA'

La Ditta aggiudicataria si assume tutte le responsabilità civili e penali per eventuali infortuni o danni che dovessero derivare a persone (inclusi i propri dipendenti) ed a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, dall'esecuzione del servizio del presente appalto, siano essi danni derivanti da opere di riparazione, da opere provvisorie, da incuria, da forza maggiore, tenendo sollevato ed indenne il Comune da ogni azione e domanda al riguardo.

ART. 17 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione a terzi, in tutto o in parte, del contratto e/o diritti dello stesso derivanti.

E' ammesso il subappalto con le modalità e limiti di cui all'articolo 118 del D. Lgs. 163/2006.

ART. 18 STIPULAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Farà parte integrante del contratto di appalto il presente capitolato.

Con apposita comunicazione, a seguito dell'aggiudicazione, è richiesta la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto in forma di atto pubblico e la costituzione della cauzione e polizza assicurativa.

Tutte le spese di registrazione e accessorie, sono a carico della ditta aggiudicataria. Entro il termine previsto nella comunicazione di aggiudicazione, la ditta, pena la decadenza, deve presentare idonea documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di partecipazione alla gara secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale.

La stipula del contratto deve avvenire entro il termine fissato previa acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale della suddetta documentazione.

Ove il termine per la stipula non venga rispettato senza giustificati motivi, l'Amministrazione Comunale dichiarerà, senza bisogno di messa in mora, la decadenza della ditta .

ART. 19 RECESSO

L'Amministrazione Comunale, con idoneo provvedimento, può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse. In tale caso La ditta aggiudicataria ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento e le spese documentate già sostenute per l'espletamento del servizio, senza alcun diritto a maggiorazione per servizio parziale.

ART. 20 GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento del servizio, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs 196 del 30/6/03 e s.m.i..

La ditta aggiudicataria del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003.

ART. 21 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la risoluzione di qualunque controversia insorta sarà adita l'Autorità Giudiziaria competente. Foro territoriale competente è quello di Milano.

ART. 22 NORME DI RIINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia nonché quelle civilistiche contrattuali ed i regolamenti comunali.