

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZI DI GESTIONE, STAMPA E NOTIFICAZIONE
DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE
CIG 85448812DF

Art. 1

Oggetto dell'Appalto

Il presente capitolato disciplina i contenuti formali e sostanziali relativi all'appalto dei servizi di gestione, stampa e notificazione per il tramite del servizio postale e a mezzo PEC delle sanzioni amministrative di competenza del Corpo di Polizia Locale di questa Amministrazione Comunale.

Le attività e i servizi di cui al presente appalto devono intendersi riferite a tutte quelle fasi e attività del procedimento sanzionatorio amministrativo che non richiedano l'esercizio di poteri provvedimenti pubblici o specifiche qualifiche richieste dalla normativa vigente ed aventi ad oggetto le seguenti prestazioni:

“Servizi di gestione dati” CPV: 72322000-8

“Servizi postali per la corrispondenza” CPV 64112000-4

Il servizio dovrà, preferibilmente, consentire al Comando di Polizia Locale di mantenere ed utilizzare l'attuale software gestionale della procedura sanzionatoria denominato “PIEMME SAPIDATA” con il quale, pertanto, l'aggiudicatario dovrà interfacciarsi, a propria cura e spese, così da consentire che tale applicativo sia l'unico interfaccia gestionale con cui il personale del Comando continuerà ad operare. In alternativa, i concorrenti potranno proporre un software gestionale equivalente, avendo cura di descrivere dettagliatamente nell'offerta tecnica le caratteristiche e le prestazioni dell'applicativo stesso, nonché le modalità di migrazione dei dati attualmente presenti nel data-base dell'Ente. In ogni caso l'appaltatore dovrà assicurare il costante aggiornamento, l'assistenza e la manutenzione per tutta la durata dell'appalto, compresa la formazione del personale, trasferendo al Comune di Fano la licenza d'uso illimitato alla scadenza dell'appalto.

ART. 2

Durata dell'appalto

Il presente appalto ha una durata di 5 (cinque) anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di appalto ovvero, in caso di anticipata esecuzione nelle more della stipula del contratto, dalla data di attivazione del servizio come risultante da apposito verbale da redigersi a cura del direttore dell'esecuzione.

E' facoltà della Stazione appaltante avvalersi della possibilità di quanto previsto dall'art. 106, comma 11 e 12 del D. Lgs. 50/2016, senza che ciò possa determinare in capo all'appaltatore alcun diritto alla ripetizione dei servizi.

ART. 3

Modalità di aggiudicazione dell'appalto

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta e con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara e nel documento “Requisiti di ammissione e criteri di valutazione delle offerte”.

La stazione appaltante procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

ART. 4
Parametri informativi

Al fine di consentire agli operatori economici interessati di formulare la propria offerta tecnico - economica, si ritiene di dover fornire adeguati parametri quali-quantitativi sul servizio oggetto di appalto.

In relazione alle caratteristiche di svolgimento del servizio e del relativo volume di attività, si ritiene di dover evidenziare quanto segue:

- Numero postazioni di lavoro relative alla gestione dei procedimenti sanzionatori 12
- Numero medio di operatori con funzioni di accertamento 50
- Numero medio annuo di violazioni al codice della strada notificate, nell'ultimo triennio, mediante il servizio postale in Italia: 8.000 circa, di cui 25% circa notificate a mezzo PEC
- Numero medio annuo di violazioni amministrative relative a verbali generati da personale del Comando che non è possibile stampare presso la Ditta aggiudicataria e che pertanto andranno ritirati/consegnati direttamente all'addetto al recapito per la notifica: circa 1.100.
- Numero medio annuo di comunicazioni postali ordinarie: 2.000 circa
- Numero medio annuo, nell'ultimo triennio, dei preavvisi di violazione emessi per violazioni al nuovo Codice della Strada: 15.000 circa
- Percentuale media annua, nell'ultimo triennio, delle violazioni al nuovo Codice della Strada pagate senza invio a notifica per il tramite del servizio postale: 45% circa

Il Corpo di Polizia Locale opera accertamenti di violazione al Codice della Strada anche attraverso i seguenti sistemi di controllo:

Tipologia	Quantità	Fornitore	Media annua accertamenti nel triennio 2017 – '18- '19
<i>(Autostop)</i>	4 postazioni (modello Autostop HD)	Sodi Scientifica srl	3.600
<i>(Varco ZTL)</i>	In previsione di installazione		Dato non necessario
<i>(Autovelox)</i>	1 (modello) autovelox 106)	Sodi Scientifica srl	Dato non necessario
<i>(Telelaser)</i>	In previsione di utilizzo		Dato non necessario

ART. 5
Procedure in essere e migrazione dei dati

Il Corpo di Polizia Locale è attualmente dotato di una procedura software fornita dalla ditta Sapidata Spa e denominata "PIEMME GRANDI UTENTI" della quale è proprietaria della licenza d'uso.

In considerazione del fatto che il personale del Comando ha maturato una consolidata esperienza nell'utilizzo dell'applicativo sopra indicato e che lo stesso risponde in maniera soddisfacente alle esigenze del Comando stesso, le offerte tecniche dovranno preferibilmente prevedere che il software attualmente in uso continui ad essere l'interfaccia esclusivo degli operatori del Comando nella gestione dei procedimenti sanzionatori, tenuto conto che ciò non costituisce una limitazione tecnica della concorrenza e che tale previsione rientra nelle legittime facoltà della stazione appaltante. In alternativa, i concorrenti potranno proporre un software gestionale equivalente, così come riportato nell'art. 1 del presente capitolato.

In tale ipotesi, le ditte concorrenti dovranno indicare nella proposta tecnica oltre alla descrizione

dettagliata delle caratteristiche e capacità gestionali del software offerto, le modalità attraverso le quali saranno importati, nella nuova procedura proposta, tutti i dati relativi ai procedimenti gestiti con la procedura attualmente in esercizio, indicando modalità e tempistiche della migrazione e specificando le modalità e le fasi attraverso le quali verrà garantita l'integrità di tutti i dati. A tal fine si rappresenta che la stazione appaltante fornirà all'aggiudicatario i tracciati record costituenti il data base in possesso del Comando di Polizia Locale.

Art. 6

Descrizione generale dei servizi oggetto di appalto

Il servizio comprende le seguenti attività:

- a) l'attività di data entry degli accertamenti cartacei e di quelli effettuati con sistemi automatici, fissi o portatili, di accertamento: l'appaltatore dovrà provvedere al servizio di data entry di tutti gli atti, redatti sia dal personale del Corpo di Polizia Locale che da operatori ausiliari con potere di accertamento, per violazioni amministrative inerenti il Codice della Strada, nonché delle altre leggi e normative in vigore, oltre a relate di notifica, ricevute di pagamento o acquisizione dei flussi dei versamenti effettuati con modalità disposte dal Comando di Polizia Locale, ivi compresi i flussi dalle società concessionarie di riscossione del credito di cui il Comune di Fano si avvale. Il Data Entry dovrà essere effettuato in modalità completamente automatica anche in relazione agli accertamenti di violazione operati da sistemi elettronici ed automatici di accertamento in dotazione. Le attività di data entry, sia del materiale cartaceo, sia degli accertamenti da dispositivi elettronici alimenteranno il data base violazioni che dovrà risiedere presso la sede del Comune di Fano. L'appaltatore dovrà fornire al Comando P.L. i bollettari necessari per le procedure di accertamento di infrazioni al Codice della Strada, ai regolamenti comunali e ad altre disposizioni normative completi, ove richiesto, dei bollettini di conto corrente postale, nonché i bollettari delle quietanze di pagamento. I bollettari oggetto di fornitura dovranno essere predisposti per la lettura ottica e il formato grafico dovrà essere preventivamente approvato dal Comando. La fornitura dovrà essere garantita entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla richiesta;
- b) l'acquisizione dei dati, ai fini della stampa e confezionamento, di tutti i verbali d'accertamento ai fini della notificazione a mezzo PEC, ove possibile, o a mezzo spedizione atto giudiziario: il Comando deve poter inviare, per via telematica, all'appaltatore il tracciato record contenente tutti i dati dei verbali d'accertamento da stampare e postalizzare per la notifica ai singoli trasgressori e/o obbligati solidali e l'appaltatore del servizio deve interloquire con la Polizia Locale sia per via telematica che telefonica, secondo le modalità descritte nel presente capitolato. La trasmissione e la gestione dei dati dovranno avvenire in assoluta sicurezza e nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati, come previsto e specificato al successivo art. 19 del presente capitolato;
- c) ricerca ed acquisizione, ove possibile, degli indirizzi PEC dei trasgressori e/o obbligati in solido ai fini della notificazione con tale mezzo: sulla base di quanto previsto dal DM 18 dicembre 2017, il servizio dovrà garantire le attività di ricerca degli indirizzi PEC dei trasgressori e/o obbligati in solido nell'ambito dei pubblici elenchi per notificazioni e comunicazioni elettroniche, l'accesso ai quali sarà reso disponibile dalla stazione appaltante;
- d) notifica via PEC ovvero postalizzazione dei verbali: l'appaltatore deve provvedere alla elaborazione del documento informatico da notificare via PEC ovvero alla stampa dei verbali da notificare mediante un operatore in possesso degli specifici requisiti a tal fine previsti. I documenti da notificare via PEC dovranno essere conformi a quanto previsto dal DM 18 dicembre 2017, preventivamente validati dal Comando. I supporti cartacei devono essere realizzati con un carattere ed una distribuzione del testo tali da facilitare il cittadino

nella lettura delle informazioni. Il verbale verrà stampato su un supporto cartaceo realizzato nel rispetto della privacy. Il Comando in qualsiasi momento potrà modificare il testo previsto per il verbale, inserire descrizioni e informazioni aggiuntive in grado di consentire una migliore fruizione delle informazioni stesse e, comunque, tutta la modulistica di stampa deve essere preventivamente concordata con il Comando così come tutte le successive eventuali modifiche connesse all'emanazione di eventuali nuove norme o alle esigenze del Comando stesso. Ad ogni atto devono essere assegnati dei codici univoci per la gestione dell'intero processo e devono essere associati:

- alla Raccomandata contenente l'atto da notificare;
- al relativo avviso di Ricevimento (AR);
- alla Comunicazione di Avvenuto Deposito (CAD) o alla Comunicazione di Avvenuta Notifica (CAN);
- all'Avviso di Ricevimento relativo alla CAD (AR CAD).

La gestione di tali codici dovrà essere idonea alla spedizione in modalità Atto Giudiziario busta verde, secondo le specifiche dell'operatore postale.

L'attività di notifica via PEC e quella di stampa e postalizzazione - compresa l'attività di ri-notifica - dovrà essere svolta secondo una tempistica tale da garantire il rigoroso e costante rispetto dei perentori termini previsti dalle disposizioni vigenti.

Il processo di imbustamento dovrà garantire con la massima precisione il matching dei singoli fogli facenti parte della notifica. Il sistema tramite l'utilizzo dei codici sopra descritto deve gestire automaticamente l'inserimento dinamico di uno o più fogli.

Il processo di imbustamento deve gestire la piega, la possibilità di collazionare i fogli prima della piega o eseguire la piega prima del collazionamento, l'alimentazione delle buste, l'alimentazione degli allegati, il controllo di sequenza delle buste, il confezionamento delle comunicazioni, raggruppate ed ordinate.

In parallelo alla stampa e all'imbustamento dei documenti devono essere stampate le cartoline A/R, rispettando la stessa sequenza dei documenti e provvedendo all'accoppiamento busta/cartolina.

La notificazione dei verbali di accertamento, in conformità a quanto previsto dall'art.201 del D.lgs.285/1992 e dell'art. 12 della legge n.890/1982, deve avvenire secondo le seguenti modalità:

1. a mezzo PEC, secondo le modalità indicate dal DM 18 dicembre 2017;
 2. a mezzo di operatore dei servizi postali che sia abilitato a tale specifica attività. I verbali destinati alla notificazione postale sono stampati completi di bollettini di versamento premarcati e inseriti in busta verde completa dell'avviso di ricevimento AR per essere consegnati dall'appaltatore all'operatore dei servizi postali;
 3. l'appaltatore deve provvedere a rendere disponibili al Comando di Polizia Locale i dati della postalizzazione effettuata, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla data di spedizione (data spedizione, numero di raccomandata dell'atto, immagini/copie dei documenti inseriti nel plico notificato);
- e) notifica di violazioni amministrative, relative a verbali generati da personale del Comando, che non è possibile stampare presso la Ditta aggiudicataria e che pertanto andranno consegnati direttamente all'addetto al recapito per la notifica. Per detta finalità la Ditta aggiudicataria dovrà fornire al Comando il materiale per l'imbustamento e la postalizzazione (buste, cartoline di avviso ricevimento, e quant'altro necessario per la regolare postalizzazione), nonché garantire la rendicontazione e tracciabilità degli atti;

- f) ri-postalizzazione dei verbali non notificati (per errore, cambio di indirizzo, ecc.), previa ricerca ed aggiornamento dei dati anagrafici: l'appaltatore deve garantire la ri-postalizzazione degli atti la cui notifica non sia andata a buon fine per motivi diversi quali, a titolo esemplificativo, indirizzo errato, utente sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto, ecc., nel più breve tempo possibile e, comunque, sempre entro i termini previsti a pena di improcedibilità. In tali casi l'appaltatore deve provvedere alla rettifica/integrazione dei dati errati, bonificandoli e predisponendo gli atti conseguenti, ivi comprese le richieste di notifica tramite i messi comunali (aggiornando il verbale con la relativa spesa, e garantendo la successiva rendicontazione al Comando di P.L.). Qualora, per cause non imputabili all'appaltatore, lo stesso non riesca ad ottenere i dati utili per le ri-notificazioni, dovrà comunicarlo quanto prima al Comando e comunque almeno 20 (venti) giorni prima del termine di prescrizione. A seguito del perfezionamento delle informazioni relative ai dati anagrafici, l'appaltatore deve inoltrare i verbali presso i nuovi indirizzi. Le ri-notifiche dovranno seguire l'iter previsto per le notifiche anche per quanto concerne la loro rendicontazione ed archiviazione;
- g) rendicontazione degli esiti delle notifiche e dei pagamenti, con riscontro elettronico e creazione di immagini ed archiviazione cartacea documenti relativi a Raccomandata con Avviso di Ricevimento (AR), alla Comunicazione di Avvenuto Deposito (CAD), alla Comunicazione di Avvenuta Notifica (CAN): l'appaltatore deve gestire e registrare tutte le fasi di ritorno degli atti inviati, dal punto di vista fisico, dal punto di vista informatico e dal punto di vista contabile dei pagamenti. Tutti i documenti di notifica debbono essere oggetto di digitalizzazione, comprensiva dell'abbinamento dell'immagine acquisita con il documento postalizzato (processo di classificazione). In particolare, l'appaltatore deve provvedere all'acquisizione delle cartoline A/R recapitate presso la propria sede in cui è stata effettuata la spedizione degli atti nonché alla acquisizione delle eventuali comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e comunicazioni di avvenuta notifica (CAN). Le sopra indicate cartoline A/R e comunicazioni (CAD/CAN), nonché i plichi mancato recapito (PMR) ed i plichi compiuta giacenza (PCG) devono essere archiviati sia in forma cartacea che in forma elettronica in modo tale che, attraverso il software gestionale in uso alla Polizia Locale, tale documentazione sia facilmente rintracciabile sia a livello informatico che nell'archivio cartaceo. I suddetti documenti di notifica cartacei devono essere imballati su scatole in formato conforme agli standard di archiviazione. Ogni scatola con i documenti di notifica dovrà avere una distinta al suo interno ed una etichetta esterna. Le scatole dovranno essere spedite al Comando con una cadenza almeno mensile o altra da concordarsi direttamente con il Comando medesimo. Le spese dell'imballo e di spedizione sono a carico dell'appaltatore. La rendicontazione degli esiti delle notifiche postali e il conseguente invio al Comando di Polizia Locale, tramite sistemi telematici automatici, deve essere effettuata entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ritiro della A/R o CAD/CAN. Al Comando di Polizia Locale deve essere garantita la possibilità di visualizzare sul proprio gestionale ogni singolo verbale, di consultare e stampare i dati di rendicontazione delle notifiche e le immagini dei documenti ad esso collegati. L'appaltatore deve essere in grado di ricostruire la situazione completa di tutti i pagamenti effettuati con qualsiasi mezzo messo a disposizione dell'utenza da parte del Comune di Fano e provvedere alla loro rendicontazione. Con frequenza almeno settimanale, l'appaltatore deve inviare al Comando di Polizia Locale un file compatibile con la base dati in uso presso l'Amministrazione, dove saranno riportati i dati relativi alla rendicontazione dei pagamenti avvenuti ed acquisiti nella settimana precedente. Il relativo file deve poter essere importato automaticamente nella procedura gestionale in uso presso il Comando. L'appaltatore deve fornire l'archiviazione elettronica contenente le immagini dei bollettini premarcati e non, relativi ai pagamenti avvenuti tramite conto corrente postale in uso all'Amministrazione. Tali immagini devono essere collegabili all'atto di riferimento;
- h) normalizzazione dei dati inerenti l'emissione dei ruoli/ingiunzioni fiscali di riscossione delle

violazioni amministrative gestite dal Comando: la generazione del ruolo/ingiunzione fiscale dovrà avvenire a seguito di richiesta del Comando, con l'indicazione dei dati contemplati nel tracciato record adottato dal concessionario (importi, somme da riscuotere e corrispondenza con i dati identificativi del titolo esecutivo, dati anagrafici, codice fiscale o partita IVA del contribuente, etc.); prima della generazione effettiva del ruolo/ingiunzione fiscale dovrà essere resa disponibile la stampa del ruolo provvisorio al Comando, il quale dovrà esprimere il suo benestare. La Ditta aggiudicataria dovrà curare la gestione di quelle partite componenti il ruolo, inserite in apposito elenco che, per vari motivi, necessitano di verifiche, ricerche ed integrazioni, in modo da consentire la loro immissione nella successiva procedura di riscossione. In ogni caso il gestionale dovrà prevedere l'interfacciamento con banche dati esterne utili a tal fine, quali a titolo esemplificativo SIATEL.FISCO dell'Agenzia delle Entrate, con modalità accesso massivo. Nel caso il Comando decidesse di inviare una lettera di avviso (preruolo), la Ditta aggiudicataria, anche in tale caso, dovrà provvedere all'aggiornamento dei dati anagrafici ed alla normalizzazione dei dati, come sopra descritto. Provvederà poi alla generazione della stessa, conformemente a quanto disposto dal Comando, alla postalizzazione, incluso l'imbustamento, e alla relativa scansione/archiviazione dell'immagine che dovrà avvenire entro 6 (sei) giorni lavorativi dalla produzione del flusso dei dati. Nel caso delle lettere pre-ruolo, gli oneri di postalizzazione restano a carico della stazione appaltante. Il materiale cartaceo utilizzato per la comunicazione ai cittadini dovrà essere realizzato conformemente a quanto disposto dal Comando;

- i) possibilità di procedere, a richiesta del Comando, alla predisposizione, emissione e notifica delle ingiunzioni fiscali ai sensi del R.D. 639/1910. Per tale attività, l'applicativo gestionale dovrà essere in grado di formare lo specifico atto e l'appaltatore dovrà gestirne le attività di notifica con le medesime modalità previste per la notifica dei verbali di contestazione a mezzo PEC ovvero a mezzo del servizio postale;
- j) formazione del personale del Comando: l'appaltatore, come da progetto esibito in sede di offerta tecnica, dovrà garantire la formazione del personale della Polizia Locale all'uso della soluzione proposta. L'appaltatore deve garantire la formazione all'uso del sistema proposto mediante un corso della durata di almeno n. 3 (tre) giornate di formazione all'affidamento del servizio e n. 2 (due) giornate per ogni anno successivo. Nell'offerta tecnica, devono essere descritte tutte le soluzioni proposte e le prestazioni offerte, tenendo conto che le stesse dovranno essere rese obbligatoriamente dall'appaltatore presso la propria sede o in locali di cui abbia la disponibilità, comunque al di fuori della sede e degli uffici dell'ente appaltante. L'appaltatore si impegna a garantire l'adeguamento delle prestazioni appaltate alle eventuali nuove disposizioni legislative, restando a suo carico ogni relativo onere;
- k) manutenzione ed assistenza: la Ditta aggiudicataria dovrà fornire **assistenza continuativa all'uso del sistema gestionale, nonché la manutenzione ordinaria (in particolare eliminazione dei malfunzionamenti), dal termine del collaudo e fino alla scadenza del contratto**, tramite una propria struttura di call center attiva dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.30 e il sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30, sia in fase di supporto all'avviamento che a regime, senza escludere interventi di natura diversa anche in loco, a seconda delle necessità. In caso di necessità di intervento per malfunzionamenti di tipo "bloccante", questo dovrà essere garantito entro 1 (uno) giorno lavorativo dalla richiesta, in caso di impossibilità di utilizzo del gestionale, anche con intervento in loco. La Ditta deve essere in grado di fornire periodici aggiornamenti per esigenze collegate a nuove disposizioni normative, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'entrata in vigore delle stesse, al fine di adeguare il servizio alle nuove normative nei tempi da esse previsti.

L'offerta tecnica dovrà evidenziare lo sviluppo delle diverse fasi procedurali e le modalità di

concreta esecuzione, sottolineando i parametri di affidabilità tecnico-giuridica e i profili di aderenza alle esigenze di cui al presente capitolato.

Oltre ai contenuti minimi sopra descritti, sarà facoltà degli operatori economici concorrenti presentare proposte migliorative o ampliative dei servizi, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo. In tal caso dovranno essere proposte soluzioni migliorative che abbiano effettiva aderenza funzionale all'oggetto dell'appalto, denotando un effettivo e concreto incremento dei livelli di servizio e delle prestazioni generali e contribuendo a realizzare un sistema ampio ed integrato a supporto del Corpo di Polizia Locale. È condizione essenziale che qualsiasi soluzione proposta non comporti alcun onere economico aggiuntivo per la stazione appaltante, sia in termini diretti che indiretti (canoni, utenze, ecc.). Non verranno prese in considerazione proposte migliorative che non abbiano una relazione diretta con i servizi oggetto di appalto o che si sostanziano in forniture di beni e servizi avulsi dal contesto gestionale proprio dell'oggetto dell'appalto.

Art. 7

Importi a base d'asta e valore dell'appalto

I compensi a base d'asta, soggetti a ribasso percentuale unico, sono così determinati:

- A)** € 5,70 (cinque/70) oltre IVA, per ciascun verbale di contestazione delle violazioni stampato e inviato alla notifica in Italia a mezzo PEC o per il tramite del servizio postale e per ogni volta in cui tale operazione avviene, anche per il medesimo verbale.
- B)**
 - B.1) € 9,50 (nove/50) oltre IVA - se ed in quanto dovuta - per le spese di ciascuna notifica postale in Italia di atti giudiziari relativi a violazioni amministrative, comprensivo di ogni onere connesso a tale attività, incluse le eventuali CAD (Comunicazioni di avvenuto deposito) e CAN (Comunicazioni di avvenuta notifica) connesse alla contestazione del verbale;
 - B.2) € 0,85 (zero/85) oltre IVA - se ed in quanto dovuta - per ciascuna eventuale comunicazione postale ordinaria richiesta dalla Stazione Appaltante e diversa dalle attività di notifica di cui al punto B.1);
 - B.3) € 9,50 (nove/50) oltre IVA - se ed in quanto dovuta - per le spese di ciascuna notifica postale di atti giudiziari, relativi a verbali per sanzioni amministrative, generati da personale del Comando che non è possibile stampare presso la Ditta aggiudicataria e che pertanto vanno consegnati/ritirati direttamente dall'addetto al recapito.

Gli oneri procedurali ed economici relativi alle notifiche per il tramite di messi notificatori di altri Comuni e per spese di affrancatura sostenute dai messi stessi, restano a carico della stazione appaltante. In caso di necessità di rinotifica del verbale mediante il servizio postale, questa sarà considerata, ai fini del corrispettivo, come nuova notifica.

Nessun compenso sarà riconosciuto all'appaltatore per i verbali di accertamento, contestati o non contestati, che siano oggetto di pagamento da parte del trasgressore prima dell'invio a notifica.

In ogni caso, al fine di quantificare in via presuntiva il valore dell'appalto si rappresenta che, considerati i corrispettivi posti a base d'asta, la durata dell'appalto e la facoltà di proroga dei servizi di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, il valore complessivo del presente appalto posto a base di gara, è calcolato in € 631.147,54 (seicentotrentunomilacentotrentasette/54) IVA esclusa, di cui € 573.770,49 IVA esclusa per il periodo di decorrenza di 5 anni ed € 57.377,05 IVA esclusa per l'opzione degli eventuali ulteriori 6 mesi di proroga

Il presente appalto deve comunque intendersi a misura e, quindi, all'appaltatore verranno corrisposti gli importi relativi ai servizi effettivamente resi sulla base dei prezzi unitari come risultanti dal ribasso oggetto di aggiudicazione, senza che l'appaltatore stesso possa avanzare alcun diritto rispetto alla corresponsione di un importo minimo pari al valore dell'appalto

come sopra stimato.

Art. 8

Obblighi e responsabilità dell'appaltatore

L'appaltatore è responsabile nei confronti del Comando di Polizia Locale di Fano dell'esatto adempimento della prestazione oggetto del contratto.

Prima dell'attivazione del servizio, l'aggiudicatario deve effettuare, le necessarie procedure informatiche di interfacciamento dei dati e di eventuali applicativi con la procedura gestionale in essere presso il Comando, in conformità alle prescrizioni di cui al presente capitolato. Tali attività dovranno risultare da apposito verbale nel quale dovrà essere data puntuale specificazione delle attività eseguite e garantita l'integrità dei dati.

L'appaltatore è direttamente responsabile verso terzi e verso il Comune appaltante per fatti conseguenti ad atti e comportamenti comunque connessi con l'adempimento delle prestazioni, con onere del Comune stesso da ogni responsabilità.

L'appaltatore deve effettuare tempestivamente eventuali modifiche di stampa dei verbali di accertamento delle violazioni, per adeguarli all'emanazione di eventuali nuove norme o alle esigenze del Comando di Polizia Locale, concordemente alle indicazioni del Comando stesso.

Art. 9

Obblighi del Comune

Al fine di consentire all'appaltatore il puntuale adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto, è obbligo della stazione appaltante fare quanto necessario per consentire la più rapida ed efficace prestazione del servizio e garantire ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare ogni adempimento da parte dell'appaltatore stesso.

In questo senso, sarà onere della stazione appaltante mettere a disposizione tutti i tracciati record necessari a consentire le operazioni di migrazione di cui al precedente articolo e a fornire il supporto tecnico dei propri uffici per consentire l'implementazione delle procedure oggetto di aggiudicazione.

Art. 10

Attivazione del servizio

I servizi oggetto di aggiudicazione dovranno essere avviati entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del contratto di appalto ovvero, in caso di anticipata esecuzione nelle more della stipula del contratto, dalla data indicata all'atto della consegna del servizio da parte del direttore dell'esecuzione.

In caso di ritardo rispetto al termine sopra indicato, imputabile all'appaltatore, sarà facoltà della stazione appaltante dichiarare la risoluzione del contratto e incamerare la cauzione definitiva, con affidamento del servizio al concorrente che segue in graduatoria. Nel caso in cui i ritardi fossero imputabili alla stazione appaltante, il termine di giorni 30 (trenta) decorrerà dal realizzarsi di tutte le condizioni tecnico-amministrative per l'attivazione dei servizi.

L'appaltatore andrà esente da responsabilità anche nel caso in cui, per responsabilità della stazione appaltante, i servizi dovessero essere attivati in fasi e tempi diversi.

Art. 11

Modalità e termini di pagamento

Al termine di ogni mese l'appaltatore trasmette al Comune una fattura relativa ai servizi oggetto del presente appalto, dettagliando:

- il numero dei verbali di contestazione inviati per la notifica in Italia a mezzo PEC;
- il numero dei verbali di contestazione inviati per notifica in Italia per il tramite del servizio postale, ivi compresi quelli consegnati/ritirati direttamente dall'addetto al recapito.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, le fatture devono essere emesse per quanto di competenza di ciascuna ditta che fa parte del raggruppamento, riportando le stesse indicazioni specificate in precedenza.

L'Ente, esperiti i necessari controlli e verificata la regolarità delle fatture, procede alla liquidazione delle stesse.

Il pagamento avviene, con le modalità richieste dall'appaltatore, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle fatture.

Art. 12

Adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il Fornitore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. Nello specifico, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, il Fornitore si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. Il Fornitore si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla Stazione Appaltante entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla Legge n. 136/2010. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il Fornitore si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte.

Art. 13

Penalità e risoluzione del contratto

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento dei servizi o nell'adempimento degli oneri posti a carico del Fornitore, tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il Responsabile Unico del Procedimento invierà al Fornitore, **a mezzo P.E.C.**, formale contestazione scritta assegnandogli un congruo tempo, non inferiore a 10 (dieci) giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine ovvero nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, la Stazione appaltante procederà direttamente all'applicazione delle penali di cui al seguente schema e all'addebito degli eventuali danni derivanti dalle inadempienze riscontrate:

N	Fattispecie	penale
1	Tardiva attivazione del servizio	€ 200,00 per ciascun giorno di ritardo per max 30 (trenta) giorni
2	Parziale attivazione del servizio	€ 200,00 per ciascun servizio non attivato rispetto al progetto aggiudicato
3	Omessa postalizzazione	€ 100,00 per ciascun atto oltre all'importo della sanzione non riscossa;
4	Tardiva postalizzazione rispetto al termine aggiudicato	€ 50,00 per ciascun atto

5	Omessa assistenza tecnica	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine aggiudicato
---	---------------------------	---

L'importo delle penali sarà dedotto dal pagamento della fattura relativa al periodo di riferimento o dalla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale; qualora gli inadempimenti siano tali da comportare il superamento di tale percentuale l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa del Fornitore.

In ogni caso è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che la stazione appaltante riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'Amministrazione, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini fissati dall'Ente.

Art. 14 **Cauzione Definitiva**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, per il risarcimento di eventuali danni e l'applicazione di penali, è richiesta, prima della stipula del contratto, cauzione definitiva secondo quanto previsto dall'art. 103 del d. lgs. 50/2016, le cui prescrizioni devono qui intendersi integralmente richiamate e trascritte.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e comporta da parte della Stazione appaltante l'acquisizione della cauzione provvisoria con l'applicazione delle sanzioni di legge, con la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto di applicazioni di penali o per qualsiasi altra causa, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento della richiesta della Stazione Appaltante. E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente o non ricostituita come sopra. Rimangono salve le altre disposizioni previste dall'art. 103 del Codice dei Contratti.

Art. 15 **Risoluzione del contratto**

In caso di inadempimento del Fornitore, anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente atto e relativi allegati, la Stazione Appaltante provvederà ad inviare formale diffida, assegnando un tempo non inferiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento per adempiere. Decorso tale termine, qualora l'inadempimento perduri, il contratto si risolverà di diritto ex art. 1454 c.c. qualora l'inadempimento sia grave, salvo giustificato motivo da parte dell'Ente.

In ogni caso, il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R, oltre ai casi già indicati, nelle seguenti ipotesi:

a) comportamento del Fornitore che concretano grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tali da compromettere la buona riuscita dei servizi che possono arrecare danni agli utenti o, anche indirettamente, alla Stazione appaltante. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità dei servizi oggetto del presente capitolato;

- b) mancato adempimento delle istruzioni e direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
- c) mancata copertura assicurativa dei rischi durante la vigenza del contratto o sua eventuale proroga;
- d) mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- e) violazione reiterata di disposizioni di legge, regolamenti, del presente capitolato o del contratto di appalto;
- f) inosservanza reiterata dei contenuti del progetto tecnico presentato in sede di gara;
- g) accertamento di false dichiarazioni emerse dopo la stipula del contratto, perdita dei requisiti per contrattare con la Pubblica Amministrazione, sospensione delle autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività oggetto di appalto, applicazioni di sanzioni interdittive ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- h) violazione del divieto di cedere, anche parzialmente, il contratto, nonché i relativi crediti in difformità da quanto previsto dal presente Capitolato;
- i) sospensione unilaterale del servizio, i cui oneri restano a carico del Fornitore.
- j) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali ovvero relativi al pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto.
- k) mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno ad opera di terzi con spese a carico del Fornitore. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di compensare l'eventuale credito del Fornitore con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Art. 16 ***Fallimento del fornitore***

In caso di fallimento del prestatore del servizio, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, avverrà lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione. Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Art. 17 ***Subappalto***

In considerazione della natura tecnico - amministrativa dei servizi oggetto del presente appalto e della rilevanza degli stessi rispetto agli equilibri finanziari dell'Ente, è vietato il subappalto, anche parziale, di qualsiasi parte del servizio stesso.

Sono escluse dal divieto le attività di natura impiantistica, anche per finalità manutentive della stessa, eventualmente necessarie ovvero la fornitura di componentistica hardware.

Sono escluse dal divieto di subappalto le attività di cui all'art. 105, comma 3, del D. Lgs. 50/2016.

Art. 18 ***Divieto di cessione del contratto e del credito***

E' vietata la cessione (anche parziale) del contratto, pena la risoluzione dello stesso, con introito della cauzione e facoltà della Stazione Appaltante di procedere all'esecuzione in danno e diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni. Restano ferme tutte le responsabilità normative in materia a carico del Fornitore.

Art. 19 ***Trattamento dati sensibili***

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Settore I – U.O. Appalti e Contratti, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali del partecipante. Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore delegato al trattamento dei dati. Il titolare del trattamento è il Comune di Fano (in seguito "Titolare"), con sede in via San Francesco D'Assisi n° 76. Il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è il Dott. Francesco Moroncini della società MOROLABS srl (tel. 0719030585, email dpo@comune.fano PEC morolabs@legalmail.it), nominato formalmente con Provvedimento del Sindaco n. 18 del 29/06/2018.

Art. 20 ***Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze***

Non sono rilevabili, nello svolgimento del servizio, rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza e quindi non necessita la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D. Lgs. 81/2008) e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza specifici per il presente appalto.

Art. 21 ***Controversie e foro competente***

Ogni eventuale controversia che non possa essere definita direttamente fra la società affidataria e Amministrazione Comunale, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente del Foro di Pesaro, in ipotesi di esito infruttuoso dei procedimenti disciplinati dall'art. 205 del D. Lgs. 50/2016, così come richiamati dal successivo art. 206.

Art. 22
Spese contrattuali

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese per tasse e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto relativo alla gara in oggetto, che sarà effettuata in forma pubblico amministrativa. Sono altresì a carico della ditta aggiudicataria le spese relative alle pubblicazioni di legge.

Il Responsabile del Procedimento

La Dirigente – Comandante
Dott.ssa Anna Rita Montagna