



COMUNE DI SESTO CAMPANO

PROVINCIA DI ISERNIA

SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE

COPIA CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO DI FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI DI ASSISTENZA PURAMENTE MATERIALE ED INFORMATICA ALLA POLIZIA MUNICIPALE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE RELATIVE AL C.D.S. FINO AI RUOLI.

Art. 1 – OGGETTO E VALORE DELL'APPALTO.

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura di prodotti e servizi di assistenza puramente materiale ed informatica alla Polizia Municipale per l'espletamento delle procedure sanzionatorie relative al c.d.s. fino ai ruoli, specificando che non si tratta di alcuna esternalizzazione di servizi di Polizia Stradale in quanto tutte le attività di accertamento delle violazioni al C.d.s. sono in capo all'organo di Polizia Municipale e pertanto nessuna di tali fasi è affidata a soggetti privati.

Il valore presunto del contratto è di €.200.000,00 (euro duecentomila), più Iva. Per l'intera durata del contratto, compreso gli oneri di sicurezza di €. 5.000,00, non soggetti a ribasso;

Le prestazioni poste a base di gara è il seguente:

Assistenza informatica e la fornitura di mezzi ad ogni procedimento sanzionatorio al C.d.S., comprendente tutte le forniture e prestazioni elencate nel successivo art. 3;

Corrispettivo posto a base di gara per ciascun procedimento sanzionatorio è di €. 13,00+iva (euro tredici + iva) pertanto il ribasso va fatto su €.13,00; ne discende che l'importo contrattuale sarà pari all'importo offerto per il numero dei verbali (15.000) + €.5.000,00 per oneri di sicurezza; totale importo finale può variare in più o in meno in base agli effettivi verbali resi nel triennio. In ogni caso tale valore non può superare o essere uguale alla soglia comunitaria;

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Anni 3 (tre) dalla data del contratto di appalto.

Art. 3 – CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI POSTI A BASE D'ASTA

Servizi professionali resi in ausilio agli operatori di Polizia e succedenti all'accertamento (*accertamento di competenza esclusiva della Polizia*) e consistenti nell'assistenza informatica per il corretto espletamento delle procedure sanzionatorie relative agli art. del C.d.S., fino ai ruoli.

Dovranno essere garantite le seguenti prestazioni:

- 1) Stampa dei verbali, in doppia copia, esclusivamente su foglio A4 con bollettino postale in busta chiusa secondo i modelli concordati con il Comando di Polizia Municipale, assistenza

- alla gestione degli esiti delle notifiche e di eventuali CAD (Comunicazione di Avvenuto Deposito);
- 2) Rendicontazione dei pagamenti effettuati con tutte le modalità previste dalla legge di intesa con il Comando di Polizia Municipale;
 - 3) Archiviazione ottica e cartacea dei documenti dalla quale devono risultare tutti gli atti inerenti ogni verbale;
 - 4) Fornitura contenitori archivio verbali, buste, conti correnti, stampa o masterizzazione delle fotografie;
 - 5) Fornitura di buste verdi per gli atti giudiziari A.G.;
 - 6) Fornitura delle ricevute di ritorno A.G.;
 - 7) Fornitura etichette adesive A.G.;
 - 8) Fornitura moduli comunicazione punti patente;
 - 9) Fornitura conti correnti pre-marcati con le indicazioni dei verbali e logo del Comune;
 - 10) Fornitura scatole per l'archiviazione;
 - 11) Assistenza nella predisposizione e nell'emissione dei ruoli;
 - 12) Assistenza tecnica ed amministrativa nella gestione dei ricorsi e nella stesura delle controdeduzioni alla Prefettura;
 - 13) Assistenza nella creazione archivio cartaceo, in apposite scatole forniti dalla ditta, per gli avvisi di ricevimento A.G. eventuali ricorsi e controdeduzioni e quanto altro inerente ad ogni verbale;
 - 14) Imbustamento verbali;
 - 15) Calcolo, stampa ed imbustamento avvisi di ruolo;
 - 16) Preparazione file dei ruoli coattivi.

Fornitura software per la gestione dei verbali agli art. 142 e 126 bis C.D.S. che consenta al Comando di P.M. di:

1. Raccogliere le informazioni provenienti dai fotogrammi relativi alle violazioni stradali accertate mediante l'utilizzo degli strumenti di proprietà del Comune allo scopo di acconsentire l'inserimento (data entry) nel sistema gestionale proposto dall'offerente;
2. Individuazione dei dati anagrafici e fiscali del destinatario del procedimento sanzionatorio presso il Pubblico Registro Automobilistico, attraverso le convenzioni che il Comune ha già in essere con lo stesso;
3. Predisposizione degli atti per la notifica dei verbali ed eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici;
4. Verifica esito della notifica e registrazione estremi della stessa in banca dati;
5. Gestione dei procedimenti, laddove dall'originario verbale scaturiscano ulteriori eventuali contestazioni di violazione del Codice della Strada ad esempio: il mancato aggiornamento del titolo di proprietà o mancata esibizione dei documenti);
6. Registrazione dei pagamenti effettuati su conto corrente intestato a "Comune di SESTO CAMPANO – Servizio Tesoreria – Polizia Municipale", con aggiornamento della banca dati con le notizie (data, importo, etc) relative anche ai pagamenti parziali effettuati;
7. predisposizione della lista dei soggetti che non hanno assolto all'obbligo del pagamento della contravvenzione ai fini della predisposizione dei ruoli, relativamente alle contravvenzioni elevate a decorrere dalla data di affidamento del servizio;
8. Fornitura di software per l'invio telematico delle patenti al CED della Motorizzazione.
9. Verifica dei casi di applicazioni di sanzioni accessorie, con particolare riferimento a quelle previste dall'articolo 126 *bis* del decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni;
10. Gestione dei dati inerenti ricorsi sia in Prefettura che presso il Giudice di Pace.

La ditta si obbliga ad operare secondo le istruzioni e la sorveglianza della Polizia Municipale ed è responsabile del trattamento dei dati personali ed utilizzerà i dati in possesso delle strutture pubbliche per le sole finalità dell'Amministrazione.

Il tutto dovrà essere svolto in osservanza delle Direttive del Ministero dell'Interno del 14/08/2009 (Circolare Maroni) e della Sentenza della Corte Cassazione Penale n. 10620 del 17/03/2010.

Il fornitore del Servizio assumerà la titolarità del trattamento dei dati personali, ai sensi delle normative vigenti, con riferimento alle operazioni di ricezione, memorizzazione, elaborazione dei dati relativi agli atti e ai versamenti, cancellazione dei dati dal sistema e quant'altro necessario per la corretta esecuzione del Servizio stesso; la ditta aggiudicataria dovrà fornire i nominativi o il nominativo del responsabile del procedimento sul quale graveranno tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy.

Art. 4 – TEMPI DELLA FORNITURA

La ditta aggiudicataria, entro 60 giorni dalla data di stipulazione del contratto, dovrà provvedere all'inizio delle forniture.

Art. 5 – CAUZIONE

- a) L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia fidejussoria denominata "garanzia provvisoria" di euro 4.000,00, pari al 2% del prezzo base indicato in euro 200.000,00 sotto la forma o modalità tutte indicate nell'art. 93 del D.Lgs 18.04.2016 n° 50;
- b) L'appaltatore, ai sensi dell'art. 103, del suddetto Decreto, per la sottoscrizione del contratto, dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità dell'art. 93, comma 2 e 3 del citato D.Lgs pari al 10% dell'importo contrattuale;
- c) Ai sensi del successivo comma 7 dell'art. 103, l'esecutore è obbligato a costituire e consegnare alla stazione appaltante, almeno 10 (dieci) giorni prima della consegna del servizio anche una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalla Stazione Appaltante, per un importo minimo di €. 500.000,00;

Art. 6 – CORRISPETTIVI e CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Per l'assistenza informatica e la fornitura di mezzi ad ogni procedimento sanzionatorio agli art. del CDS, comprendente tutte le forniture e prestazioni elencate nel precedente art. 3

Corrispettivo posto a base di gara per ciascun procedimento sanzionatorio €. 13,00 + iva (euro tredici + iva).

Il prezzo che risulterà offerto dalla ditta aggiudicataria della gara, si intende fisso e invariabile per tutta la durata del contratto.

L'ente liquiderà e pagherà all'appaltatore, mensilmente e posticipatamente alla presentazione della fattura, il corrispettivo dovuto.

La fattura relativa all'assistenza informatica sarà emessa mensilmente sulla base della rendicontazione anch'essa mensile dell'assistenza presentata per ogni procedimento sanzionatorio. Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, scadenza fine

mese, debitamente vistata dal Comando di Polizia Municipale in segno di effettiva prestazione del servizio.

Art. 7 – SUBAPPALTO

E' vietata, a pena di risoluzione del contratto, la cessione del contratto stesso.

Il concorrente dovrà indicare, in sede di offerta, la parte di opere e prestazioni che intende eventualmente far eseguire a terzi. L'indicazione lascia comunque impregiudicata la responsabilità dell'impresa aggiudicataria. I pagamenti relativi ai lavori svolti dal subappaltatore o cottimista verranno effettuati dall'aggiudicatario che è obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzia effettuate. Si fa riferimento all'art. 105 del Nuovo Codice.

Art. 8 – SPESE, STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico dell'impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente Appaltante.

La stipulazione del contratto resta comunque subordinata all'acquisizione della documentazione che verrà richiesta, al positivo esito della verifica del possesso dei requisiti sia generali che tecnico economici.

Art. 9 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Ente Appaltante potrà risolvere il contratto.

L'Ente Appaltante potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria, da inviarsi mediante raccomandata A.R., nei seguenti casi:

- In caso di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- In caso di fallimento, concordato preventivo, liquidazione, cessione dell'azienda, cessazione dell'attività o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico della ditta aggiudicataria;
- Cessione del contratto a terzi, subappalto totale o parziale della fornitura senza autorizzazione scritta da parte dell'Ente Appaltante;
- In caso di morte dell'aggiudicatario qualora la sua persona fisica costituisca motivo determinante di garanzia del contratto e della sua esecuzione;
- Esistenza a carico della ditta aggiudicataria di situazioni che comportino una impossibilità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

in ogni caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione potrà rivolgersi al concorrente che segue nella graduatoria di aggiudicazione. Sono fatte salve, altresì, le condizioni di cui all'art. 108 del D.Lgs 50/2016.

Art. 10 – RECESSO

La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo ed in tal modo si procede tramite l'art. 109 del Nuovo Codice.

Art. 11 – FALLIMENTO

In caso di fallimento dell'appaltatore si applicheranno le disposizioni dell'art. 110 del D.Lgs 20/2016;

Art. 12 – FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero insorgere in relazione all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto saranno devolute all'autorità giudiziaria ordinaria.

Il Foro territoriale competente sarà esclusivamente quello di Isernia.

Art. 13 – TRATTAMENTO DATI

I dati personali forniti saranno trattati conformemente a quanto previsto dal Regolamento UE n. 679 del 27.04.2016 ed in particolare secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. Inoltre, si informa che:

- I dati forniti verranno trattati esclusivamente per l'espletamento della gara ed affidamento del servizio in oggetto e la stipula ed esecuzione del relativo contratto;
- Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che informatiche;
- Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornirli comporta l'impossibilità di partecipare alla gara;
- I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione;
- In ogni momento potranno essere esercitati i diritti previsti dal suddetto Regolamento.

Art. 14 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato d'appalto, si fa rinvio alle leggi e disposizioni normative vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel D.Lgs 18.11.2016, n° 50 e del c.c.-

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
f.to (M.llo Girolamo SILVESTRI)

