

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI STAMPA, CONFEZIONAMENTO E POSTALIZZAZIONE DI ATTI CONSEGUENTI AD ATTIVITA' DI POLIZIA MUNICIPALE (C.D.S.), RENDICONTAZIONE DEGLI ESITI DELLE NOTIFICHE, PAGAMENTI E RELATIVI SERVIZI ACCESSORI.**

**CIG:** \_\_\_\_\_

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto del servizio di gestione, mediante interfaccia informatica con il software gestionale già in uso al Comando di Polizia Municipale (di seguito indicato "Comando") per la gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del Codice della Strada, del procedimento di stampa, confezionamento, postalizzazione degli atti di accertamento nonché la rendicontazione degli esiti delle notifiche e dei pagamenti e relativi servizi accessori meglio descritti agli artt. 4 e 5 del presente capitolato.

- Prestazione principale: C.P.V.: 72322000-8 "Servizio di gestione dati".
- Prestazione Secondaria: CPV: 75111100-8 "Servizi Esecutivi"

I servizi non riguardano la fornitura del software gestionale.

Il servizio dovrà consentire al Comando di Polizia Municipale di mantenere ed utilizzare l'attuale software gestionale della procedura contravvenzionale denominato "PIEMME SAPIDATA"; pertanto l'aggiudicatario è tenuto ad interfacciarsi, a propria cura e spese, a tale applicativo con cui il personale del Comando continuerà ad operare, come indicato al successivo articolo 5 del presente capitolato, tenuto conto che ciò non costituisce una limitazione tecnica della concorrenza (TAR Lazio – Sez. Latina – Ordinanza 10/2017) e che tale previsione rientra nelle legittime facoltà della stazione appaltante.

### **ART. 2 - DURATA E MODALITA' DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è di tre anni con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto

ovvero dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016. E' sin d'ora fatta salva la facoltà della stazione appaltante di avvalersi di quanto previsto dall'art. 106, commi 11 e 12.

### **ART. 3 - PROROGA CONTRATTUALE E QUINTO D'OBBLIGO**

La possibilità di proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **ART. 4- FASI DI GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO APPALTATE**

Il servizio comprende le seguenti attività, con esclusione dell'attività di data-entry che resta riservata al personale del Comando:

- a) l'attività di acquisizione dei dati per la stampa e confezionamento di tutti i verbali d'accertamento;
- b) postalizzazione dei verbali;
- c) ri-postalizzazione dei verbali non notificati (per errore e/o cambio di indirizzo, ecc.), previo aggiornamento dati anagrafici;
- d) 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);
- f) normalizzazione dei dati inerenti l'emissione dei ruoli di riscossione delle violazioni del Codice della Strada;
- g) archiviazione digitale sostitutiva;

h) formazione del personale del Comando;

i) ogni altra attività funzionale all'oggetto della gara e alla implementazione della soluzione tecnico- gestionale offerta.

**a) L'attività di acquisizione dei dati per la stampa e confezionamento di tutti i verbali d'accertamento:**

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 Municipale sia per via telematica che telefonica, secondo le modalità descritte al successivo art. 5 del presente capitolato.

La trasmissione e la gestione dei dati dovranno avvenire in assoluta sicurezza e nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (d. lgs. 196/2003, Reg. Ue 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni), come previsto e specificato al successivo art.23 del presente capitolato.

**b) postalizzazione dei verbali (stampa, confezionamento, consegna ai competenti uffici per la notifica);**

L'appaltatore deve provvedere alla stampa dei verbali da notificare utilizzando un supporto cartaceo in linea con quanto disposto da Poste Italiane o altro fornitore del servizio dotato di un bollettino di pagamento attraverso CCP; 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)
- per l'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 di Poste Italiane SPA. o altro fornitore del servizio

L'attività 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 di 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.

**NOTA: sulla busta verde dell'atto giudiziario si dovrà riportare la dicitura: "Autorizzazione alla spedizione atti giudiziari n... del... rilasciata al Comune di Ancona da Poste Italiane SPA o altro fornitore del servizio".**

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 la seguente modalità:

- a mezzo del fornitore del servizio universale Poste Italiane SPA o altro fornitore del servizio, per tutti i contravventori residenti in Italia:
- 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 a Poste Italiane SPA. Il Comune di Ancona sosterrà tutte le spese postali relative all'inoltro dei verbali di contestazione e alla loro notifica mediante specifica autorizzazione SMA che sarà indicata dall'appaltatore sul verbale di contestazione.

L'appaltatore deve provvedere a rendere disponibili al Comando di Polizia Municipale i dati

della postalizzazione effettuata, entro 6 giorni lavorativi dalla data di spedizione (data spedizione, numero di raccomandata dell'atto, immagini/copie dei documenti inseriti nel plico notificato).

**c) ri-postalizzazione dei verbali non notificati (per errore e/o cambio di indirizzo, ecc.), previo aggiornamento 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 dalle banche dati. 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.

**d) 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):**

L'appaltatore deve gestire e registrare tutte le fasi di ritorno degli atti inviati, dal punto di vista fisico, dal punto di vista informatico, 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).

Le sopra indicate cartoline A/R e comunicazioni (CAD) devono essere archiviate sia in forma cartacea che in forma elettronica in modo tale che, attraverso il software gestionale in uso alla Polizia Municipale, 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 Municipale, tramite sistemi telematici automatici, deve essere effettuata entro 10 giorni lavorativi dalla data di ritiro della A/R. o CAD. Al Comando di Polizia Municipale 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 Ancona e provvedere alla loro rendicontazione. Con frequenza almeno settimanale, l'appaltatore deve inviare al Comando di Polizia Municipale 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.

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.

L'appaltatore deve curare la normalizzazione dei dati inerenti l'emissione dei ruoli di riscossione delle violazioni del Codice della Strada.

#### **g) archiviazione digitale sostitutiva;**

l'appaltatore dovrà provvedere all'archiviazione digitale sostitutiva di tutti gli atti del procedimento di contestazione per violazioni al Nuovo Codice della Strada e segnatamente: preavvisi di accertamento, verbali di contestazione e relative immagini, ricevute di pagamento, comunicazioni dati del conducente. L'appaltatore dovrà provvedere a garantire la dematerializzazione ai fini della conservazione sostitutiva di tutti gli atti procedurali in conformità a quanto previsto dagli art. 43, 44 e 44bis del D. Lgs 82/2005 e relative disposizioni attuative e secondo le indicazioni tecniche e negli spazi di archiviazione che saranno forniti dalla stazione appaltante;

#### **h) formazione del personale del Comando:**

L'appaltatore, come da progetto esibito in sede di offerta, dovrà garantire la formazione del personale della Polizia Municipale all'uso della soluzione proposta.

L'appaltatore deve garantire la formazione di almeno 10 persone del Comune di Ancona sul sistema proposto mediante un corso della durata di almeno n. 3 giornate di formazione.

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.

#### **ART. 5 INTERFACCIA CON SOFTWARE GESTIONALE GIA' IN USO**

Il programma informatico utilizzato dall'appaltatore quale interfaccia deve essere compatibile con il software in uso presso il Comando di Polizia Municipale ed adattabile al soddisfacimento delle diverse esigenze. L'aggiudicatario dovrà svolgere tramite il software utilizzato tutte le attività oggetto del presente servizio, garantendo la sicurezza della protezione dei dati e la continuità del servizio per tutta la durata dell'appalto.

Inoltre, deve essere garantita la massima riservatezza dei dati, l'integrità di tutte le informazioni trasmesse e l'eventuale segnalazione di dati incompleti o mancanti, prevedendo idonei strumenti di verifica. A tal riguardo il progetto tecnico del servizio predisposto dalla ditta offerente deve specificare dettagliatamente gli strumenti di verifica e controllo che saranno a disposizione dell'ente appaltante.

Il Comando metterà a disposizione dell'aggiudicatario i tracciati record per l'importazione e l'esportazione dei dati necessari per lo svolgimento del servizio. I concorrenti dovranno specificare nell'offerta tecnica le caratteristiche e funzionalità dell'interfaccia proposta, assicurandone il costante aggiornamento e l'assistenza per tutta la durata dell'appalto, compresa la formazione del personale all'uso, come indicato all'art. 4 del presente capitolato.

Eventuali modifiche/implementazioni all'interfaccia che potrebbero rendersi necessarie nel

corso dell'esecuzione del contratto saranno a totale carico dell'appaltatore.

## **ART. 6 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio dovrà essere attivato, con inoltro del primo lotto di verbali per la stampa e notificazione ai contravventori e le ulteriori attività previste agli articoli 4 e 5, entro il termine che sarà stato indicato nell'offerta tecnica presentata e, comunque, entro quello massimo di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla stipulazione del contratto d'appalto o dall'autorizzazione all'avvio d'urgenza dell'esecuzione del contratto. In caso di ingiustificata inosservanza del termine di 30 giorni di cui sopra, ovvero di quello migliore indicato nell'offerta tecnica per l'attivazione del servizio, il contratto potrà essere risolto con incameramento della cauzione prestata a garanzia delle obbligazioni contrattuali e affidamento del servizio al concorrente che segue nella graduatoria. L'Amministrazione comunale si riserva, comunque, di prorogare il termine di attivazione del servizio dietro motivata richiesta dell'appaltatore.

## **ART. 7 – PREZZI UNITARI A BASE DI GARA – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO**

I prezzi unitari a base di gara, soggetti ad unico ribasso, sono i seguenti:

- € 5,50 (cinquevirgolacinquanta), oltre IVA, per ciascun atto di accertamento delle violazioni del codice della strada ed altri illeciti amministrativi di competenza della Polizia Municipale, comunque acquisito, stampato e inviato per la notificazione postale e per ciascuna volta in cui tale operazione avviene.

L'appaltatore si impegna a garantire l'adeguamento dei servizi appaltati alle eventuali nuove disposizioni legislative, restando a suo carico ogni relativo onere.

Solo a fini puramente indicativi e senza alcun vincolo o effetto in relazione all'offerta economica che i partecipanti alla gara si apprestano a fare, il valore complessivo presunto dell'appalto, stimato ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D. Lgs. 50/2016, ed inclusa la facoltà di cui all'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, è determinato in euro 577.500,00 iva esclusa sulla base di presumibili 35.000 verbali annui da notificare tramite posta (le suddette previsioni si basano sulla media annua risultante dai verbali notificati nell'ultimo triennio).



Resta fermo che il presente appalto è a misura e, pertanto, il corrispettivo spettante all'appaltatore sarà determinato sulla base del numero delle prestazioni effettivamente svolte e da contabilizzare. L'importo presunto del contratto, pertanto, non è vincolante per il Comune che sarà tenuto a pagare esclusivamente il corrispettivo dovuto per le prestazioni effettivamente richieste e regolarmente eseguite.

L'appaltatore non potrà pretendere il raggiungimento del suddetto importo né di altro diverso importo. L'appalto è finanziato con i fondi ordinari dell'amministrazione appaltante.

## **ART. 8 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è responsabile nei confronti del Comune di Ancona – Comando Polizia Municipale, dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. L'appaltatore ha l'obbligo di tenere indenne l'amministrazione appaltante da qualsiasi responsabilità verso terzi per fatti conseguenti ad atti e comportamenti comunque connessi con l'adempimento delle prestazioni oggetto del presente appalto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori. E' fatto obbligo all'appaltatore, di mantenere il Comune di Ancona – Polizia Municipale, sollevato e indenne da richieste di risarcimento danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi. L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziale ed assistenziali e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità e la sicurezza delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute dei lavoratori in vigore nel periodo contrattuale. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza, determina la risoluzione del contratto.

## **Art. 9 – ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

L'amministrazione appaltante si obbliga a fare quanto necessario per consentire la più rapida ed efficace prestazione del servizio e a prestare ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare ogni adempimento da parte dell'appaltatore; in particolare, assicura la collaborazione dei propri uffici ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni e del rispetto dei tempi e delle procedure previste nell'offerta tecnica presentata dall'appaltatore.

## **Art. 10 – SICUREZZA**

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. 11 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

L'Appaltatore fatturerà mensilmente al Comune, entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento, le competenze di spettanza sulla base dei prezzi unitari contrattuali, specificando e documentando, tramite reportistica allegata alla fattura, il dettaglio delle prestazioni eseguite, in ragione degli atti effettivamente stampati e postalizzati.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate al Comune di Ancona - Comando Polizia Municipale – Piazza XXIV Maggio n. 1 – 60121 Ancona. Le fatture, oltre a tutti gli altri dati obbligatori per legge, dovranno tassativamente contenere il CIG e gli impegni di spesa. Le fatture dovranno esporre anche l'importo della ritenuta a garanzia dello 0,50%, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010, da operare sull'importo netto progressivo delle prestazioni. Le ritenute di garanzia saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dietro attestazione della regolarità del servizio prestato da parte del responsabile e dal direttore dell'esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

La presenza di vizi sostanziali sulla fattura renderanno il documento irricevibile e di ciò verrà data comunicazione scritta all'operatore economico aggiudicatario ai fini della sua regolarizzazione. Nell'attesa di ricevere il documento contabile corretto i termini stabiliti per il pagamento del corrispettivo i termini di pagamento saranno interrotti.

L'appaltatore sarà tenuto ad adeguarsi alla modalità di fatturazione elettronica prevista dall'art. 1, commi 209-214 della legge 244 del 24 dicembre 2007 e successive modificazioni. L'Amministrazione comunale verificherà la regolarità dell'appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi attraverso il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.)

Nel caso di acquisizione di D.U.R.C. negativo si procederà ai sensi degli artt. 4, comma 2, e

5 del D.P.R. 207/2010. Gli importi saranno versati, tramite bonifico bancario o postale, sul conto corrente dedicato, comunicato dall'operatore economico aggiudicatario, nel rispetto dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136. Le commissioni bancarie applicate per l'esecuzione del bonifico a seguito del mandato di pagamento, saranno a carico dell'appaltatore.

#### **Art. 12 - PEC**

L'appaltatore ed il Comune di Ancona – Polizia Municipale, si impegnano a perfezionare la forma di notificazione delle sanzioni al Codice della Strada, con l'utilizzo della posta elettronica certificata come previsto dal Decreto Ministeriale del 18 dicembre 2017 (G.U. 16 gennaio 2018) e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 13 - CAUZIONI**

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.

## **Art. 14 – SEGRETO D’UFFICIO**

Tutti coloro che, nelle successive fasi di esecuzione del contratto, verranno a contatto (direttamente o indirettamente, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma) con informazioni, dati o notizie dell'amministrazione comunale e/o dell'appaltatore dovranno assicurare ogni riservatezza in proposito.

## **ART. 15 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

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.

L’attività di postalizzazione attraverso gestore del servizio universale di notifica degli atti giudiziari Poste Italiane spa, o altro fornitore del servizio che potrà essere individuato dalla stazione appaltante, non si considera quale subappalto.

In relazione alle attività subappaltabili si applica l’art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

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. 16 – INADEMPIMENTI E PENALITA'**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'amministrazione, saranno applicate le seguenti penali:

- ← € 200,00 per ogni giorno di ritardo, rispetto al termine di 30 giorni per l'attivazione del servizio previsto all'art. 6 ovvero di offerta o altro prorogato dall'Amministrazione comunale;
- ← € 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti nell'art. 4 del presente capitolato: (n. 6 giorni per rendere disponibili i dati della postalizzazione dalla data di spedizione; n.10 giorni per rendicontare gli esiti delle notifiche; cadenza almeno settimanale per la rendicontazione dei pagamenti, cadenza almeno mensile nel recapito dei verbali e dei documenti di notifica). Qualora dal mancato rispetto dei tempi sopra richiamati o per qualsiasi inadempienza nello svolgimento delle singole prestazioni derivasse l'inesigibilità della sanzione per decadenza dei termini di notifica, fermo restando l'obbligo di non procedere al pagamento dell'importo corrispondente al corrispettivo del servizio, l'appaltatore dovrà corrispondere alla stazione appaltante un importo pari alla sanzione divenuta inesigibile più una penale di €. 200,00 per ogni atto non notificato o non notificato nei termini di procedibilità.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente atto con quanto dovuto all'appaltatore a qualsiasi titolo, quindi, anche con i corrispettivi maturati.

La richiesta o il pagamento delle penali indicate nel presente atto non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per il quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

E' fatto sempre salvo il diritto dell'amministrazione al risarcimento di eventuali, ulteriori danni e all'affidamento a terzi dell'esecuzione in danno dell'appaltatore.

Per il pagamento delle penali, il risarcimento o l'esecuzione in danno, l'amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore o, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

## **ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo delle penali superiori al 10% dell'importo contrattuale, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso l'Amministrazione avrà facoltà di incamerare la cauzione

definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso si conviene che l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con pec, nei seguenti casi:

- mancata attivazione del servizio nei termini previsti all'art. 6;
- interruzione non motivata della prestazione oggetto dell'appalto;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- quando la ditta si renda colpevole di frodi nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- cessione a terzi del contratto in violazione delle disposizioni previste dall'art. 117 del D.lgs. 163/06;
- per il ripetersi delle infrazioni per le quali sono state già formulate contestazioni;
- nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Appaltatore.

Costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3 – comma 9 bis - della legge 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento. In caso di risoluzione dal contratto l'appaltatore è obbligato a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

#### **Art. 18 – QUINTO D'OBBLIGO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà apportare un aumento delle prestazioni oggetto del presente contratto, fino alla concorrenza di un quinto in più o in meno del corrispettivo contrattuale complessivo. In caso di aumento delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in più del corrispettivo contrattuale

complessivo, le prestazioni integrative verranno eseguite alle condizioni tutte stabilite nel contratto e remunerate ai prezzi unitari di cui al contratto. In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in meno del corrispettivo complessivo del presente contratto, l'appaltatore non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite calcolate sulla base dei prezzi unitari offerti.

#### **Art. 19 – R.U.P. E D.E.C.**

1 - Per garantire il regolare svolgimento delle operazioni disciplinate dal presente capitolato d'oneri, il Comune ha affidato o affiderà, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di contratti pubblici, l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (d'ora in avanti R.U.P.) che, salvo diverse determinazioni del Comune, assumerà anche le funzioni di Direttore di Esecuzione del contratto: ad esso spetteranno i compiti e le funzioni indicate dalle suddette disposizioni e dai successivi aggiornamenti.

2 – la Stazione Appaltante provvederà ad affidare l'incarico di Direttore di Esecuzione del Contratto ad un soggetto diverso dal R.U.P., in conformità con le disposizioni del Codice. Al Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) competeranno i compiti e le funzioni previste dalla legge con particolare riguardo alle disposizioni dell'art. 101 del Codice.

3 - Il R.U.P., ai sensi dell'art. 89 – comma 1, lettera c) – del D.Lgs. n. 81/2008 assume la funzione di responsabile dei lavori.

4 - Il Comune si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria ed opportuna in ordine al rigoroso rispetto, da parte dell'affidatario, degli obblighi derivanti dal presente CSA e dal contratto. L'affidatario è tenuto a fornire al R.U.P. e/o al DEC ed agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione.

#### **ART. 20 – RECESSO**

L'Amministrazione comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico connesse al mantenimento degli equilibri economico/finanziari di bilancio o altri motivi di interesse pubblico, con preavviso di 15 giorni,

da comunicarsi all'appaltatore mediante posta elettronica certificata (pec).

In tal caso l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali stabilite per il servizio/fornitura. L'appaltatore non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo, compensi aggiuntivi o risarcimento danni.

#### **Art. 21 – RECESSO PER SOPRAVVENUTA DISPONIBILITA' CONVENZIONI CONSIP**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 13, del d.lgs. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, ha diritto di recedere dal contratto, previa comunicazione con preavviso non inferiore a quindici giorni, qualora relativamente al servizio oggetto del presente capitolato si accerti la disponibilità di convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'operatore economico aggiudicatario e quest'ultimo non sia disposto ad una revisione del prezzo in conformità ad esse. In caso di recesso all'operatore economico aggiudicatario verranno pagate le prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non eseguite.

#### **Art. 22 – TUTELA DATI PERSONALI E RISERVATEZZA**

Nell'ambito del trattamento dei dati personali connesso all'espletamento delle attività previste dal presente capitolato, il Comune di Ancona – Comando Polizia Municipale - in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, del Reg. Ue 679/2006 e successive modifiche ed integrazioni, nomina con apposito atto, l'appaltatore (e altri soggetti che saranno eventualmente individuati, ciascuno per le rispettive e specifiche competenze), Responsabili del trattamento medesimo.

L'appaltatore diviene, per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, in materia di dati personali, del Reg. Ue 679/2006 e successive modifiche ed integrazioni, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

I dati trasmessi al Comune di Ancona – Comando di Polizia Municipale - saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni richieste e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.



Il Comune di Ancona – Comando Polizia Municipale e l'aggiudicatario, ciascuno per le rispettive competenze, assicurano il rispetto delle disposizioni di cui al citato D.Lgs. 196/2003, del Reg. Ue 679/2006 e successive modifiche ed integrazioni anche con riferimento alle misure di sicurezza. In particolare, in relazione al servizio prestato, l'aggiudicatario si impegna ad adottare nell'ambito della propria struttura le misure minime di sicurezza atte ad evitare il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, nonché l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità del servizio, dei dati personali.

Il Comune di Ancona – Comando Polizia Municipale e l'aggiudicatario, si impegnano reciprocamente ad assicurare che i dati verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali del Comune ed i medesimi potranno essere comunicati o resi accessibili a terzi secondo le modalità concordate con il Comando Polizia Municipale.

#### **ART. 23 – REVISIONE PREZZI**

I prezzi unitari offerti rimarranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio.

#### **ART. 24 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia al Disciplinare di gara e relativi allegati, al Bando di gara e a quanto disposto dalle vigenti disposizioni legislative.

#### **ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI E DI PUBBLICAZIONE**

Sono a carico dell'appaltatore le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto. Sono altresì a carico dell'appaltatore le spese anticipate dalla Stazione Appaltante per la pubblicità della presente procedura di scelta del contraente ed il loro rimborso dovrà avvenire prima della stipula del contratto.

## **ART.26 – CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in relazione al presente contratto, comprese quelle inerenti la sua validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione saranno deferite in via esclusiva al Foro di Ancona con rinuncia di qualsiasi altro.