

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Per l'affidamento del servizio di gestione della procedura contravvenzionale relativa alle violazioni amministrative e del Codice della Strada per gli anni 2018-2019-2020

Codice C.I.G. **7315433648**

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione della procedura contravvenzionale relativa alle violazioni del codice della strada e degli altri illeciti amministrativi previsti dalle norme originate dalle fonti dell'ordinamento italiano e comunitario, come meglio specificato all'art. 3 "Caratteristiche del Servizio".

Rientra nell'oggetto dell'appalto l'obbligo di utilizzo, per la gestione del servizio, del software che la stazione appaltante metterà a disposizione del concorrente vincitore. Tale software potrà essere il prodotto denominato "Concilia" dell'azienda Maggioli S.p.A. di Sant'Arcangelo di Romagna RM, attualmente in uso presso la stazione appaltante, o altro software che questa pubblica amministrazione riterrà opportuno utilizzare. L'affidatario riceverà i tracciati record del software gestionale necessari per l'ordinaria attività di espletamento del servizio al fine di consentirgli l'utilizzo dei dati generati dal programma stesso. Si precisa che rimangono a carico della stazione appaltante gli oneri di manutenzione e assistenza del software utilizzato.

2. L'attività di data-entry nel caso venga effettuata presso la sede della stazione appaltante con personale dipendente dell'aggiudicatario si svolgerà presso i locali del Comando Polizia Municipale di Scandicci posto in Scandicci Piazzale della Resistenza, 1 o, altra sede comunque indicata da questa amministrazione.

3. Il personale dipendente dell'operatore economico che si sarà aggiudicato l'appalto, e che dovrà effettuare il servizio di Data-Entry e le altre attività oggetto del presente appalto necessarie all'espletamento del servizio, sia svolto presso gli uffici della stazione appaltante, sia in altra sede scelta dal concorrente vincitore, dovrà essere dotato a cure e spese dell'aggiudicatario, di tutta la strumentazione hardware e software (ad eccezione del software Concilia che sarà installato a cura e spese della stazione appaltante) necessaria a garantire il corretto svolgimento delle mansioni ad esso assegnate.

4. L'operatore aggiudicatario dovrà altresì garantire per l'uso del software "Concilia" la formazione del proprio personale e del personale dipendente del Comune di Scandicci addetto all'Ufficio Contravvenzioni e/o al Front Office Unico denominato "Punto Comune", che dovrà essere in grado di utilizzare il software dell'azienda Maggioli in tutte le funzionalità necessarie a garantire lo svolgimento del servizio senza ritardi ed inefficienze. Le giornate di formazione dovranno essere in numero di 7 (sette). Per giornata di formazione si intende 8 (otto) ore lavorative. Tale formazione dovrà essere effettuata senza alcun onere aggiuntivo per la stazione appaltante.

5. La formazione dovrà riguardare oltre alle norme che disciplinano gli illeciti del Codice della Strada, anche la conoscenza generale delle norme che regolano la materia degli illeciti amministrativi diversi dal C.d.S. e le giornate di formazione sia in fase di inizio contratto che in tempi successivi per eventuali aggiornamenti, dovranno essere concordate, relativamente a data e orari di svolgimento con la stazione appaltante. Rimane salva la possibilità per il concessionario di offrire ore formative aggiuntive al minimo indicato al precedente punto 4., che saranno soggette a valutazione secondo i criteri indicati all'art. 4 della lettera di Invito.

6. Tutto il servizio svolto dall'appaltatore è riferito ai verbali inerenti attività di accertamento svolta fino alla data formale di scadenza del contratto, anche se solo nella fase di avvio del procedimento.

7. Il servizio dell'appaltatore deve considerarsi esteso a tutta l'attività, successiva alla data formale di scadenza del contratto, necessaria alla corretta definizione del singolo verbale emesso prima della scadenza del contratto, fino alla creazione del ruolo. La circostanza indicata è, ad esempio, l'avviso di accertamento lasciato sul veicolo del trasgressore l'ultimo giorno di validità formale del contratto e che quindi sarà compreso nella fornitura del servizio anche se tutta la gestione dello stesso verbale avverrà successivamente alla scadenza formale del contratto. Solo per il fine indicato nel presente paragrafo le parti concordano di far proseguire gli obblighi anche oltre la data formale di scadenza del

contratto per la quale è previsto il corrispettivo del servizio svolto. Per tale successiva attività niente è dovuto dalla stazione appaltante.

8. Sono esclusi dal punto precedente i verbali oggetto di ricorso presso l'autorità giudiziaria o amministrativa.

9. Il concorrente aggiudicatario dovrà inoltre essere in grado di fornire, se richiesto dagli organi competenti della stazione appaltante, il servizio attualmente svolto dal concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate-Riscossione in caso di cessazione dell'attività di quest'ultima. Il servizio dovrà essere svolto secondo la disciplina prevista dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e sue modifiche.

10. L'operatore economico che si aggiudicherà l'appalto dovrà garantire senza oneri per la stazione appaltante, mensile rendicontazione contabile al fine di adempiere agli obblighi dell'armonizzazione contabile ai sensi e per gli effetti del D.lvo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42".

Per tale finalità entro il mese successivo a quello di accertamento dovrà essere curata la trasmissione all'Ufficio Ragioneria di questo Ente, dei dati estratti dal software gestionale necessari all'assolvimento di tale obbligo normativo. Le modalità di rilevazione dei dati da comunicare verrà indicato dalla stazione appaltante in funzione delle richieste dell'Ufficio Ragioneria.

11. I concorrenti dovranno fornire se richiesto, software e hardware necessari al pagamento dei verbali con sistema "POS" (Point of sale), o equivalenti. I dispositivi e i software devono essere relativi a tre postazioni che saranno indicate dalla stazione appaltante.

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI

1. Le parti concordano nel definire come:

- a) data formale di scadenza del contratto la data oltre la quale gli obblighi e i diritti passano ad altro appaltatore salvo quanto previsto dall'art. 1.
- b) periodo d'obbligo contrattuale quello compreso tra la data di stipulazione del contratto e la data di scadenza formale del contratto, integrata dal periodo necessario ad adempiere agli obblighi previsti dall'art. 1. commi 6 e 7.

ARTICOLO 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Il servizio deve gestire l'iter procedurale delle violazioni comprendendo lo svolgimento delle seguenti attività:

a) attività propedeutica e successiva alla stampa, imbustamento e postalizzazione:

a1) nel caso di effettuazione della fase di data-entry in sede esterna a quella della stazione appaltante, l'acquisizione dei dati generati ed inoltrati dalla Polizia Municipale di Scandicci dovrà avvenire per via telematica prevedendo comunque una procedura di trasferimento verbali via corriere espresso da utilizzare solo per i casi di impossibilità di utilizzo delle attrezzature informatiche. I costi di trasferimento atti via corriere espresso sono a carico dell'appaltatore. Nel caso che sia necessario l'adeguamento degli strumenti informatici in dotazione alla stazione appaltante per realizzare il collegamento telematico, sarà a carico del concorrente aggiudicatario il costo e l'installazione dei dispositivi necessari. Sono altrettanto a carico dell'appaltatore gli oneri e i costi relativi alla completa attivazione e funzionamento, anche relativamente al necessario software, degli ulteriori strumenti di rilevazione illeciti che l'amministrazione appaltante acquisirà durante la durata del contratto. Tale obbligo viene meno nel caso di oneri e costi posti a carico del fornitore degli strumenti nel relativo contratto. L'appaltatore si impegna comunque a concordare direttamente con il fornitore degli strumenti l'attività tecnica necessaria al funzionamento degli stessi;

a2) fornitura di ogni tipologia di bollettario relativo ai verbali di accertamento (Avvisi – Contesti – Velocità etc....) in carta chimica più bollettino di conto corrente postale, nelle quantità necessarie per la rilevazione delle violazioni del codice della strada, per tutta la durata dell'appalto, in conformità alle prescrizioni che saranno date dal Comando della Polizia Municipale. La grafica di ogni singolo tipo di verbale dovrà essere conforme ai modelli indicati e approvati dalla Stazione Appaltante;

a3) elaborazione dei dati, stampa e imbustamento dell'atto composto da: pagina formato A4 fronte/retro; eventuale modulo aggiuntivo; bollettino di conto corrente postale;

a4) stampa dei codici a barre di riconoscimento e di identificazione dell'atto giudiziario e della cartolina di notificazione per servizio;

a5) postalizzazione degli atti (consegna atti a Poste Italiane o a soggetti autorizzati alla notificazione);

a6) rinotificazione dei verbali non notificati per vari motivi, secondo quanto previsto dalla disciplina vigente o secondo le successive modifiche. Tale adempimento dovrà comprendere l'esecuzione di tutti gli accertamenti necessari a rinotificare i verbali per i quali il primo tentativo di notifica ha avuto esito negativo per motivi di indirizzo errato - trasferito - irreperibile - sconosciuto - veicoli a noleggio senza conducente - ecc. Tale servizio dovrà comprendere inoltre l'aggiornamento ed il reperimento dei dati anagrafici presso tutti i comuni italiani e con riferimento alle persone giuridiche presso la Camera di Commercio. Dovrà includere inoltre l'eventuale predisposizione degli atti necessari per richiedere l'effettuazione delle notifiche tramite messi comunali il tutto nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica;

a7) notifiche a mezzo posta elettronica certificata al momento dell'entrata in vigore della normativa di attuazione relativa;

a8) verifica consumo dei verbali e relativo ordine per l'approvvigionamento degli stessi nei tempi previsti dal successivo art. 4;

a9) servizio on line di visualizzazione dati dei verbali, fotografie, filmati e documentazione relativa ai verbali, nonché possibilità di pagamento nelle modalità in uso o successivamente stabilite.

a10) notifiche dei verbali accertati a carico di cittadini o persone giuridiche residenti all'estero ai sensi della normativa vigente e sue successive modifiche ed integrazioni;

b) Dati informatici:

b1) inserimento nel database della scansione del verbale, delle copie conformi dei verbali, degli avvisi di ricevimento A.R., delle CAD e CAN e degli atti non notificati (mancati recapiti);

b2) inserimento nel database della scansione delle richieste e dei relativi esiti delle notificazioni effettuate dai comuni o altri soggetti abilitati.

b3) inserimento nel database della scansione dei documenti relativi ai pagamenti consentiti, anche se immessi dopo la stipulazione del contratto in conformità a quanto previsto dall'art.1 commi 6 e 7.

b4) inserimento nel database di tutti i dati relativi ai documenti scansionati previsti ai punti b1, b2, b3.

b5) attività di data-entry come meglio specificato al successivo punto a) dell'art. 4; il data-entry deve comprendere l'inserimento dei dati contenuti in ogni verbale redatto da personale del Corpo Polizia Municipale, altri organi di Polizia o enti con poteri accertativi nonché da eventuali ausiliari del traffico. Dovranno essere inseriti inoltre i dati ottenibili dalla visione del materiale fotografico e video relativo alle violazioni accertate con strumentazione idonea, es. autovelox, fotored, controllo accessi ZTL e simili;

b6) restituzione/consegna del materiale cartaceo prodotto dall'appaltatore e da altri soggetti coinvolti nella procedura nonché classificazione e raggruppamento dello stesso materiale ai fini di una successiva ricerca. I riferimenti necessari per la ricerca dovranno essere inseriti nel database del singolo verbale;

b7) tutti i dati inseriti, numerici e letterali, dovranno permettere una rapida visualizzazione da parte dell'operatore, dello storico del verbale, consentendo la stampa di tutti i documenti, anche quelli necessari ad un eventuale contenzioso;

b8) inserimento nel database dei documenti relativi:

- a comunicazioni dei dati dei locatari;
- a comunicazione dei dati dei conducenti ai fini della decurtazione dei punti;
- a qualsiasi altro documento indicato dal responsabile dell'ufficio come utile ai fini dell'archiviazione storica dei documenti relativi ai verbali.

c) Ruoli:

c1) “solleciti bonari”: verifica della singola posizione debitoria con correzione degli errori e inserimento dei dati mancanti; successiva stampa e postalizzazione delle lettere pre-ruolo e relativo bollettino di pagamento allegato, rendicontazione dei relativi pagamenti;

c2) creazione ruolo: verifica della singola posizione debitoria con correzione degli errori e inserimento dei dati mancanti, estrazione e fornitura degli elenchi dei dati necessari all'emissione dei ruoli di riscossione delle violazioni. Archiviazione del materiale cartaceo relativo al ruolo secondo le indicazioni del responsabile dell'ufficio.

d) Verbali relativi a sanzioni amministrative extra Codice della Strada:

d1) i verbali relativi a illeciti diversi da quelli previsti dal Codice della Strada quali le violazioni ai Regolamenti Comunali e le sanzioni amministrative in materie depenalizzate, saranno gestiti come quelli relativi alle violazioni del C.d.S. salvo quanto concordato con il responsabile dell'ufficio contravvenzioni. Differenti procedure non dovranno costituire un maggior aggravio di oneri per l'appaltatore.

e) Assistenza telefonica:

e1) assistenza telefonica sull'attività del servizio, con numero dedicato che dovrà essere fornito dal concessionario in concomitanza con l'inizio del servizio, a disposizione degli operatori dell'Ufficio Contravvenzioni ed eventualmente del proprio personale se previsto, ogni giorno ferialmente da lunedì a venerdì dalle 08,30 alle 18,00 e sabato dalle 8,30 alle 12,30. Si precisa che la predetta assistenza non ha come oggetto l'assistenza sull'utilizzo del software “Concilia” che rimane a carico della Stazione appaltante.

f) Servizio di Call Center:

f1) tale servizio dovrà prevedere, l'indicazione di un numero telefonico al quale i cittadini potranno telefonare per avere risposte in merito a problematiche relative ai verbali gestiti. La modalità di effettuazione del servizio dovrà essere descritta dai concorrenti in apposita relazione da presentarsi in sede di invito a partecipare alla gara e che sarà oggetto di valutazione quale offerta qualitativa.

ARTICOLO 4 - TEMPI DI ESECUZIONE

I tempi di esecuzione delle attività dovranno essere:

- a) inserimento dei dati contenuti in ogni singolo verbale; tale attività di data-entry, deve essere effettuata entro 3 (tre) giorni dalla data di consegna al concessionario del medesimo. Per data di consegna si intende quella di messa a disposizione con invio elettronico o a mezzo corriere oppure consegna diretta all'operatore nel caso di data entry effettuato presso l'Ufficio Contravvenzioni del Comando Polizia Municipale di Scandicci. La fase di data entry si intende compiuta nel momento in cui ogni singolo verbale è visualizzabile ed editabile dai terminali degli operatori dell'Ufficio Contravvenzioni e di altri soggetti abilitati e deve essere comprensivo di tutti i dati essenziali indicati dal regolamento di attuazione al Codice della strada salvo i dati identificativi dell'obbligato in solido quando questi non sia ancora identificato;
- b) postalizzazione: sette giorni lavorativi, salvo tempi maggiori in accordo con la stazione appaltante;
- c) la fornitura dei bollettari di cui al punto a2) dell'articolo 3, dovrà essere effettuata entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta effettuata a mezzo posta elettronica. Le eventuali richieste di modifica della grafica e/o del testo dei verbali dovrà essere evasa, per la conferma, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta medesima; da quest'ultima conferma decorreranno gli ulteriori 15 (quindici) giorni per la fornitura;
- d) inserimento nel database dei documenti: 5 (cinque) giorni lavorativi dall'acquisizione da parte dell'appaltatore;
- e) rendicontazione elettronica degli esiti delle notificazioni: 10 (dieci) giorni lavorativi, dalla conoscenza da parte dell'appaltatore della data di avvenuta notifica;
- f) rendicontazione elettronica dei pagamenti: appena disponibili;

- g) restituzione/consegna del materiale cartaceo: quindici giorni dall'acquisizione da parte dell'appaltatore;
- h) rinotificazione dei verbali di cui all'art. 3 punto a6): con la prima spedizione utile in accordo al punto b) del presente articolo.

ARTICOLO 5 - MODALITA' DI CONDUZIONE DEL SERVIZIO

1. Lo svolgimento delle attività e dei servizi in oggetto è unica ed inscindibile nonché affidata in via esclusiva al soggetto aggiudicatario. Quest'ultimo subentra al Comune in tutti gli obblighi per l'esercizio di tali attività e lo svolgimento delle operazioni connesse, essendo direttamente responsabile per i propri atti.

2. Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità e l'appaltatore risponderà direttamente del proprio operato e di qualsiasi responsabilità verso terzi in dipendenza del servizio.

3. L'attività sarà esercitata dall'appaltatore con rischio di impresa a suo esclusivo carico, quindi con propri capitali, propri mezzi e proprio personale, nel rispetto delle relative normative vigenti. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'appaltatore, che ne è il solo responsabile; è escluso, inoltre, ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti dell'Ente concedente.

4. È fatto obbligo al soggetto appaltatore di individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con il Comando Polizia Municipale. Tale figura dovrà essere il referente nei rapporti con l'ufficio contravvenzioni e dovrà garantire la corretta comunicazione fra il personale dell'ufficio contravvenzioni ed il personale tecnico dell'appaltatore.

5. Il personale della ditta appaltatrice dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico nonché quantitativamente sufficiente a garantirne la regolarità e continuità.

6. L'appaltatore esercita il servizio oggetto del presente capitolato nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali in speciale modo riguardanti le interpretazioni normative sull'applicazione delle sanzioni nonché quelle procedurali che l'ufficio contravvenzioni fornirà.

ARTICOLO 6 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Le notizie relative all'attività oggetto della presente gara, di cui il personale appartenente alla ditta aggiudicataria sia venuto a qualunque titolo a conoscenza, non devono, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (D. Lgs n. 196/2003), essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel presente affidamento. A tale proposito è obbligo dell'appaltatore comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

2. L'inosservanza dell'obbligo di cui al paragrafo che precede, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della ditta appaltatrice, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.

3. La ditta appaltatrice solleva, nel più ampio dei modi, l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in concessione con la medesima.

ARTICOLO 7 – PENALI

1. A partire dal terzo mese dall'inizio del servizio, in caso di errori nella redazione dei verbali imputabili alla ditta appaltatrice od al personale dalla stessa incaricato, per i quali il trasgressore proponga ricorso amministrativo o giudiziale e ottenga l'accoglimento o per i quali comunque sia necessario l'annullamento in autotutela, i relativi mancati introiti e le spese verranno addebitati all'appaltatore.

Nel caso di ricorso amministrativo o giudiziale l'addebito sarà nella misura pari al costo sostenuto per la causa oltre all'importo nel minimo edittale previsto dalla norma violata, più le spese di accertamento e notifica se esistenti.

Nel caso di annullamento in autotutela l'importo addebitato sarà pari all'importo nel minimo edittale previsto dalla norma violata più le spese di accertamento e notifica se esistenti.

2. Ai fini di cui al paragrafo che precede, l'ufficio contravvenzioni ne farà periodica segnalazione alla ditta appaltatrice allegando i documenti provanti la richiesta. Gli importi saranno indicati e stornati con la prima fatturazione utile.

ARTICOLO 8 – DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

1. La durata dell'appalto è di anni TRE, ed avrà decorrenza dalla data della lettera di affidamento.

2. L'appaltatore è tenuto in ogni caso ad assicurare la continuità del servizio anche oltre la scadenza contrattuale a seguito di provvedimento di proroga per consentire lo svolgimento delle procedure di gara necessarie all'individuazione del nuovo fornitore, così come previsto dall'art. 106, comma 11, D.Lgs 50/2016 in base al quale *“La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La 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 più favorevoli per la stazione appaltante.”*

3. Il valore complessivo del contratto è stimato in euro 86.000,00 (ottantaseimila/00) oltre IVA ai sensi di legge. Tale importo, trattandosi di appalto a misura, potrà variare in aumento o in diminuzione, secondo le prestazioni rese e contabilizzate con le modalità di cui alla lettera di invito.

4. Le condizioni dell'offerta tecnica ed economica dovranno essere mantenute invariate per tutta la durata del contratto e fino al completamento del servizio.

5. Qualora l'importo contrattuale subisca una variazione in aumento o in diminuzione superiore al 20% dello stesso, l'appaltatore potrà richiedere la risoluzione del contratto.

6. L'importo unitario posto a base di gara è quantificato in € 3,80 (quattro/00) IVA esclusa per ogni verbale spedito.

7. Nei prezzi offerti e contrattualmente determinati, si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui all'appalto, sia quelli previsti per la completa esecuzione del servizio sia quelli relativi ad ogni altra attività funzionale all'oggetto della gara.

8. si rende noto a titolo meramente informativo che questo Comando ha accertato fino ad oggi una media di circa 20.000 verbali annui suddivisi tra le seguenti tipologie: 5% verbali “contestati”; 35% verbali relativi a violazioni accertate da remoto a mezzo strumentazioni quali autovelox, telelaser, varchi telematici e simili; 60% verbali accertati a seguito di preavviso di accertamento.

ARTICOLO 9 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

1. L'appalto è affidato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2, lettera b) D.Lgs. n. 50/2016, previo avviso di manifestazione di interesse.

2. L'aggiudicazione è effettuata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui agli articoli 95 del D. Lgs. n. 50/2016 e con le modalità indicate nella Lettera di Invito.

ARTICOLO 10 – SUBAPPALTO

1. Il subappalto è ammesso nei limiti e secondo le modalità indicate dall'articolo 105 del D.Lgs 50/2016.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto, da parte dell'aggiudicatario, fatti i salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione, scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni dell'art 106 D.lgs 50/2016.

ARTICOLO 11 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

1. Con apposita comunicazione, a seguito dell'aggiudicazione, verrà richiesta la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto in forma di scrittura privata non autenticata e la costituzione della cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016.

2. Le spese contrattuali e i relativi oneri anche tributari sono a carico dell'appaltatore del servizio.

ARTICOLO 12 – SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti o conseguenti allo svolgimento del servizio di cui al presente Foglio patti e condizioni, ivi comprese tutte le eventuali spese contrattuali connesse e conseguenti.

ARTICOLO 13 – CORRISPETTIVO ECONOMICO A FAVORE DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'appaltatore fattura mensilmente al Comando di Polizia Municipale le proprie competenze sulla base del compenso unitario contrattuale, specificando e documentando il dettaglio delle prestazioni eseguite, in ragione degli atti effettivamente stampati e postalizzati per tutte le violazioni comunque accertate.

2. Il pagamento da parte dell'amministrazione deve avvenire, con le modalità indicate dall'appaltatore, salvo contestazioni scritte per eventuali irregolarità, entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione delle fatture.

3. Il servizio di notificazione tramite raccomandata postale effettuata a mezzo servizio di Poste Italiane, ivi incluso la spedizione di eventuali CAD e CAN, oltre che alle spedizioni effettuate per posta ordinaria, sarà effettuato a spese della Stazione Appaltante utilizzando il servizio "Senza Materiale Affrancatura" (SMA).

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

5. Resta fermo che il presente appalto è a misura e, pertanto, il corrispettivo spettante all'appaltatore sarà determinato sulla base del numero degli atti effettivamente spediti e verranno pertanto esclusi dalla contabilizzazione, per esempio, tutti quegli atti per i quali verrà effettuato il pagamento sulla base del preavviso di verbale lasciato sul veicolo oppure già notificati in sede di contestazione immediata della violazione e che non richiedono ulteriori notifiche.

6. Si applicano le disposizioni dell'art 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appalto è finanziato con in mezzi propri dell'amministrazione appaltante.

ARTICOLO 14 – ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. L'aggiudicatario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica da parte degli operatori del Comune, restando disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

2. In particolare l'aggiudicatario dovrà garantire al personale del Comando di Polizia Municipale la possibilità di intervenire nella catena lavorativa dell'Azienda, relativamente ai dati di derivazione del Comando stesso, per operazioni di natura professionale quali, a titolo meramente esemplificativo, le verifiche e i controlli sullo stato di ogni singolo procedimento.

ARTICOLO 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In caso di inadempimento degli obblighi previsti dal presente Foglio patti e condizioni, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il rapporto.

2. L'Amministrazione potrà, inoltre, risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa comunicazione per iscritto mediante raccomandata A.R. alla ditta aggiudicataria nei seguenti casi:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni delle norme in materia di sicurezza o di ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni delle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- d) commissione di gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- e) gravi inadempimenti agli obblighi stabiliti a suo carico dalla legge;
- f) grave imperizia o negligenza, tale da compromettere la regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissati;
- g) persistenza delle inadempimenti agli obblighi assicurativi per il personale dipendente;

3. Sono dovuti dall'appaltatore i danni subiti dalla Stazione appaltante in seguito alla risoluzione del contratto.

ARTICOLO 16 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti del Comune di Scandicci (FI) dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. E' altresì responsabile nei confronti del Comune di Scandicci e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o patrimoniali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti e nonché dall'operato di eventuali subappaltatori. A tal fine, l'impresa aggiudicataria dovrà presentare per la stipula del contratto:

polizza di RCT/O relativa all'esercizio dell'attività gestionale connessa a tutti i servizi previsti dal contratto con estensione per i danni alle cose in consegna e custodia a qualsiasi titolo con un limite di indennizzo non inferiore a € 100.000,00; i massimali minimi con specifica descrizione dell'attività/rischio oggetto dell'assicurazione sono i seguenti:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): Euro 3.000.000,00 unico per sinistro;
- Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO): Euro 2.000.000,00 unico per sinistro e le seguenti estensioni di garanzia:
 - RC personale di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Assicurato;
 - il Comune di Scandicci dovrà essere considerato Terzo a tutti gli effetti così come i suoi amministratori e dipendenti;
 - rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Scandicci, suoi amministratori e dipendenti;
 - danni da interruzione di esercizio/attività con limite di risarcimento non inferiore ad Euro 250.000,00 per sinistro;
 - per danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute con limite di risarcimento non inferiore ad Euro 300.000,00;

2. Polizza di Responsabilità Civile Professionale: riferita alla responsabilità civile professionale derivante all'Assicurato (gestore del servizio sopra indicato) anche per danni patrimoniali cagionati a terzi compreso il Comune di Scandicci, altresì per fatto delle persone di cui deve rispondere in relazione all'esercizio dell'attività sopra descritta, che dovrà essere inserita nel contratto di assicurazione come "Oggetto dell'attività". Il massimale deve essere di almeno Euro 1.000.000,00 per sinistro, con validità temporale relativa a richieste di risarcimento pervenute durante il periodo di validità del contratto inerenti fatti verificatisi durante il medesimo periodo e denunciati non oltre 24 mesi dalla cessazione del contratto. Le estensioni di garanzia sono le seguenti:

- danni da interruzione di esercizio;
- multe ammende e sanzioni inflitte a terzi per fatti imputabili all'assicurato od alle persone di cui deve rispondere;
- inosservanza obblighi legge 196/03 e D.lgs 81/2008;
 - perdita e distruzione di atti e documenti.

3. Polizza Tutti i rischi dell'informatica: attivata per danni materiali e diretti alle strumentazioni elettroniche da qualsiasi evento, compreso virus informatici, furto, perdita e manipolazione di archivi e programmi, maggiori costi e supporto dati. L'importo da garantire dovrà essere valutato in base al valore delle apparecchiature della Società che vincerà l'appalto e che utilizzerà le proprie apparecchiature elettroniche. Se verranno utilizzate le strumentazioni elettroniche del Comune, sarà lo stesso Ente a indicare la somma da assicurare.

Qualora l'aggiudicatario avesse già una polizza che prevede tutte le le garanzie sopra richieste dovrà presentare il contratto da sottoporre alla stazione appaltante.

I contratti assicurativi dovranno avere efficacia per l'intero periodo di durata del servizio affidato e una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali ed eventuali integrative o aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti del Comune di Scandicci prima dell'inizio del servizio, al fine di raccogliere il preventivo benestare.

Nel caso di durata pluriennale del servizio, la Ditta aggiudicataria si impegna inoltre a fornire per tempo al Comune di Scandicci una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza/appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.

Si precisa che la stipula delle predette polizze vengono richieste esclusivamente per una maggiore tutela del Comune di Scandicci e degli utenti del servizio, e pertanto si ribadisce che:

- l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture prestate dal contratto di assicurazione (incompletezza/assenza di garanzie o presenza di eventuali sotto limiti di indennizzo per talune tipologie di danni) non esonererà in alcun modo la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati;

- le eventuali franchigie e/o scoperti previsti dal contratto non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati ed il Comune di Scandicci verrà quindi sempre tenuto indenne per eventuali danni imputabili alla Ditta aggiudicataria e non coperti dalla sua polizza assicurativa e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ARTICOLO 17 – RISARCIMENTO DEL DANNO

1. La stazione appaltante in ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'appaltatore potrà pretendere il risarcimento dei danni subiti. Resta comunque a carico della stazione appaltante corrispondere il pagamento per la fornitura già eseguita.

ARTICOLO 18

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)

Con riferimento agli obblighi disciplinati dall'art. 26 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, si precisa che l'attività appaltata non genera rischi interferenti in quanto è di natura intellettuale e pertanto non è necessario redigere il DUVRI.

ARTICOLO 19 – REFERENTI

1. L'appaltatore deve comunicare alla Stazione Appaltante, prima della stipulazione del contratto, il nominativo di un Responsabile del Servizio incaricato della programmazione, organizzazione e coordinamento dello stesso, il quale sarà referente e dovrà essere telefonicamente raggiungibile nei giorni feriali dalle 9,00 alle 18,00 dal lunedì al venerdì. Con le stesse modalità il referente può essere sostituito da altra persona di adeguata preparazione tecnica e adeguati poteri decisionali.

2. Il referente deve essere in possesso di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione di tutti gli aspetti del contratto.

ARTICOLO 20 – FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione o dall'esecuzione del contratto è esclusivamente competente il Foro di Firenze. E' esclusa la clausola arbitrale.

ARTICOLO 21 – DOMICILIO DEI CONTRAENTI

1. Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, si considera come domicilio della ditta aggiudicataria quello indicato nell'istanza di partecipazione alla procedura di gara. Il domicilio del Comune di Scandicci è invece istituito in Piazzale della Resistenza 1 Scandicci, presso la sede del palazzo comunale.

ARTICOLO 22 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il soggetto aggiudicatario dichiara di volersi attenere e di impegnarsi a far applicare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/16.4.2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" – recepito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 / 2014 – in particolare per ciò che attiene alle norme relative all'accettazione di regali, compensi o altre utilità, agli obblighi di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto anche potenziali di interessi personali, del coniuge, dei conviventi dei parenti affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniali compresi quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.

"Conflitto di interesse" - La stazione appaltante ai sensi e per gli effetti dell'art. 42, DLgs. 50/2016 "Conflitto di interesse", con riferimento a tutte le fasi dello svolgimento della procedura di aggiudicazione di cui al presente invito, vigila affinché, in caso di conflitto di interesse, il proprio personale si astenga dal partecipare alla procedura nel suo complesso inclusa la fase di esecuzione del contratto.

ARTICOLO 23 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Tutti i termini temporali previsti nel presente Foglio patti e condizioni sono intesi in giorni naturali e consecutivi.

2. L'appaltatore è obbligato ad attenersi alle disposizioni impartite dal Comando della Polizia Municipale di Scandicci in merito alle decisioni degli organi pubblici competenti in materia di sanzioni amministrative (Prefettura, DTT, Giudice di Pace, Comando di Polizia Municipale di Scandicci stesso, ecc.), con i quali i rapporti sono tenuti direttamente dal personale del Comando di Polizia Municipale di Scandicci o dagli uffici comunali preposti allo scopo.

L'appaltatore deve aggiornare i propri programmi in base all'evoluzione delle norme che disciplinano le materie relative ai verbali e all'acquisizione di nuovi strumenti di accertamento di illeciti.

3. L'appaltatore, a propria cura e spese e sotto la sua esclusiva responsabilità, deve, in ogni caso e per tutta la durata dell'appalto, ottemperare alle disposizioni di legge ed osservare tutti i regolamenti e le prescrizioni già emanate, o successive, dalle competenti Autorità in materia di appalti e di forniture in generale.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Foglio patti e condizioni si fa riferimento al codice civile, alle disposizioni legislative vigenti in materia nonché alle prassi già adottate dall'ufficio contravvenzioni di questo Corpo ed alle esigenze tecniche dello stesso alle quali l'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, accetta di conformarsi.

Il Responsabile della U.O.A.
Corpo Polizia Municipale

