

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA DI COMPETENZA DELLA POLIZIA MUNICIPALE - CIG 6503857096

Art. 1

Oggetto e durata del servizio

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del codice della strada e di polizia amministrativa di competenza della polizia locale, comprensivo della fornitura del relativo software gestionale.

La durata contrattuale è fissata in anni cinque dalla data di stipulazione del contratto d'appalto, rinnovabili.

Art. 2

Servizio di gestione del procedimento sanzionatorio e software gestionale

Il servizio deve gestire l'iter procedurale delle violazioni: data-entry presso la sede del Comando, con servizio di interazione con l'utenza, acquisizione dei dati per la stampa e confezionamento di tutti i verbali d'accertamento comunque acquisiti, postalizzazione, rinotificazione dei verbali non notificati, rendicontazione delle notifiche e dei pagamenti, con riscontro elettronico e creazione immagini, archiviazione cartacea cartoline AR, ARCAD, mancati recapiti, CAD e CAN non ritirati, normalizzazione dei dati inerenti l'emissione dei ruoli di riscossione delle violazioni C.d.S.

L'attività di data entry comprende, a carico dell'appaltatore, anche la fornitura al Comando di Polizia Municipale dei bollettari dei preavvisi e dei verbali d'accertamento nelle quantità necessarie per la rilevazione delle violazioni C.d.S. per tutta la durata dell'appalto; i bollettari dovranno essere forniti con bollette in più copie a ricalco in carta chimica e bollettino di c.c.p., in conformità alle prescrizioni che saranno impartite dal Comando stesso.

Il Comando della polizia municipale invia alla ditta aggiudicataria i file dei verbali d'accertamento da stampare e postalizzare per la notifica agli obbligati.

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.

Nell'offerta tecnica, dovranno essere descritte tutte le soluzioni proposte e le prestazioni offerte specificando in particolare i termini di esecuzione della postalizzazione e delle rendicontazioni di pagamenti e notifiche.

L'appaltatore del servizio deve interloquire con la Polizia Municipale sia per via telematica che telefonica e la trasmissione e la gestione dei dati dovranno avvenire in assoluta sicurezza e nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (d. lgs. 196/2003).

Sono comprese nel servizio la fornitura, l'installazione e l'attività di formazione all'uso del software gestionale del personale dell'ufficio verbali della polizia locale nonché l'attività di assistenza e aggiornamento del software stesso per tutta la durata dell'appalto.

Il software gestionale, deve obbligatoriamente funzionare in modalità client-server su piattaforma Windows 2000/2003/2008/XP/Vista/Windows 7, con le seguenti funzioni minime:

- Acquisizione manuale degli accertamenti ricerca e modifica dati
- Acquisizione automatica degli accertamenti derivanti da verbali contestati e non contestati rilevati tramite appositi bollettari di tipo tradizionale oppure predisposti per la lettura ottica (OCR)
- Acquisizione automatica degli accertamenti rilevati con appositi strumenti (art. 142 velocità, art. 146 semaforo, art. 7 accessi ZTL, art. 148 "sorpasometro")
- Acquisizione automatica degli accertamenti rilevati tramite apparecchi portatili quali palmari e micro elaboratori
- Ricerca e controlli automatici dei proprietari dei veicoli tramite le banche dati disponibili quali DTT, PRA, (ACI o ANCITEL), controlli formali e validazioni automatiche dei dati acquisiti
- Aggiornamento delle proprietà tramite controllo automatico con l'anagrafe comunale per i residenti
- Creazione flussi di stampa per la spedizione tramite servizio postale

- Acquisizione automatica degli esiti e delle rendicontazione delle spedizioni effettuate, delle immagini e dei documenti generati dal servizio di spedizione e postalizzazione
- Gestione delle sanzioni accessorie e degli adempimenti, trasmissione documenti e comunicazioni all'autorità competente
- Gestione ricorsi al prefetto e contenzioso al giudice di pace
- Gestione sentenze giudice di pace/cassazione, gestione ordinanze di ingiunzione e di archiviazione
- Gestione integrata degli incassi tramite qualsiasi modalità di pagamento (c/c postale, contanti, c/c bancario, lottomatica, sistemi di pagamento proprietari o tramite portali web).
- Acquisizione automatica dei pagamenti tramite c/c postale, bancario, lottomatica, web ed eventuali altri sistemi di pagamento proprietari
- Gestione delle rateizzazioni concesse su verbali, ordinanze, sentenze del GdP e cartelle esattoriali
- Gestione automatizzata della patente a punti, scadenziario richieste delle generalità del conducente, emissione verbali art. 126 bis
- Gestione automatizzata della richiesta di presentazione documenti artt. 180/181
- Gestione automatizzata veicoli a noleggio/recupero dati responsabile circolazione
- Gestione veicoli con targhe estere e verbali destinati all'estero
- Creazione automatica lettere per la richiesta di integrazione dei pagamenti parziali o omessi
- Gestione ruoli esattoriali, normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributario, generazione ruolo esattoriale, comprende apposite funzioni necessari per la gestione del post-ruolo e l'acquisizione automatica della rendicontazione fornita dal CNC. Gestione comunicazioni manuale e automatica per discarichi, sgravi, sospensioni, ricorsi e rateizzazioni.
- Statistiche ed elaborazioni personalizzate riguardanti tutti i dati oggetto della verbalizzazione.

Il comando della polizia locale invierà alla ditta aggiudicataria il tracciato record contenente tutti i dati dei verbali d'accertamento da stampare e postalizzare per la notifica agli obbligati.

I verbali dovranno essere stampati completi di bollettini di versamento premarcati e inseriti in busta verde completa dell'avviso di ricevimento AR.

La ricezione e il trasferimento di tutti i dati dovrà avvenire in condizioni di assoluta garanzia e sicurezza, compatibile con le modalità operative vigenti in ambito comunale e garantire la massima riservatezza, 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 dovrà specificare dettagliatamente gli strumenti di verifica e controllo che saranno a disposizione dell'ente appaltante.

Art. 3

Data-entry presso la sede del comando

Il servizio consiste nell'acquistare ed inserire i dati relativi agli atti sanzionatori, alle infrazioni al Codice della Strada e alle leggi ed ai regolamenti comunali, ricevuti dal Comando e deve essere svolto da personale messo a disposizione dall'aggiudicatario presso gli uffici del Comando.

Il personale messo a disposizione dall'aggiudicatario deve conoscere almeno una lingua straniera, preferibilmente l'inglese.

Art. 4

Obblighi dell'appaltatore

L'appaltatore dovrà:

1) provvedere all'installazione del software gestionale, alla formazione del personale preposto del comando di polizia locale, alla fornitura dell'assistenza on line e dell'aggiornamento del software stesso alle nuove disposizioni legislative per tutta la durata contrattuale;

2) effettuare, prima dell'attivazione del servizio, la conversione dei dati dal software gestionale in uso al comando di polizia locale al nuovo software gestionale installato.

3) tenere indenne l'amministrazione appaltante da qualsiasi responsabilità verso terzi per fatti conseguenti ad atti e comportamenti comunque connessi con l'adempimento delle prestazioni;

4) effettuare tempestivamente eventuali modifiche di stampa dei verbali di accertamento delle contravvenzioni, per adeguarli all'emanazione di eventuali nuove norme o alle esigenze del comando di polizia locale, concordemente alle indicazioni del comando stesso.

Art. 5

Oneri dell'amministrazione appaltante

L'amministrazione appaltante:

1) si obbliga a fare quanto necessario per consentire la più rapida ed efficace attivazione e prestazione del servizio; 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.

2) si obbliga, ai fini della conversione dei dati dall'attuale al nuovo software gestionale, a fornire tempestivamente all'appaltatore i necessari tracciati record commentati dell'attuale software gestionale.

3) garantisce all'appaltatore, allo scopo di favorire il buon esito delle notifiche, nella consapevolezza della rilevanza determinante di detta attività ai fini del conseguimento dei risultati attesi, l'accesso alle informazioni, sia in forma elettronica che in forma cartacea, esistenti presso l'anagrafe comunale, limitatamente ed esclusivamente ai dati concernenti luogo, data di nascita e residenza dei contravvenzionati, anche mediante collegamento telematico con l'anagrafe comunale stessa.

4) al fine di assicurare il buon esito delle attività affidate, si impegna a dare formale comunicazione dell'affidamento delle attività di cui al presente appalto ai soggetti terzi che siano direttamente o indirettamente interessati ai procedimenti di gestione e riscossione delle contravvenzioni, quali Prefettura, concessionario della riscossione, D.T.T. Ministero dei Trasporti, ecc.

Art. 6

Attivazione del servizio

Il servizio dovrà essere attivato, con inoltro del primo lotto di verbali per la notificazione postale sul territorio nazionale, 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.

In caso di ingiustificata inosservanza del termine di 30 giorni di cui sopra, ovvero di quello migliore indicato nell'offerta tecnica, 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.

Art. 7

Compenso a base d'asta - Importo dell'appalto

Il compenso a base d'asta per il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio, soggetto a ribasso, è di € 7,50 iva esclusa, 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; detto compenso unitario retribuisce tutti gli oneri dell'appaltatore per le prestazioni dovute, nessuno escluso.

Non sono rilevabili 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.

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 stimato dell'appalto, calcolato ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 163/2006, è determinato in € 900.000 comprensivo di IVA.

ART. 8

Fatturazione e pagamenti - Finanziamento

L'appaltatore fattura mensilmente al comando di polizia locale 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.

Per tutte le spese di affrancatura postale anticipate dall'appaltatore, comprese quelle per le eventuali CAD (Comunicazioni di avvenuto deposito) e CAN (Comunicazioni di avvenuta notifica), l'appaltatore emette fatture mensili non soggette ad iva sulla base delle apposite distinte vistrate dal servizio postale.

Il pagamento delle fatture è effettuato dalla stazione appaltante, con le modalità richieste dall'appaltatore, salvo contestazioni scritte per eventuali irregolarità, entro 60 giorni dalla ricezione.

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 e delle riscossioni conseguite.

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 i mezzi propri dell'amministrazione appaltante.

Art. 9

Presentazione e validità dell' offerta

Il plico dell'offerta dovrà pervenire, a rischio e spese del mittente, pena l'esclusione, entro il termine perentorio ed all'indirizzo stabiliti nel disciplinare e nel bando di gara.

L'offerta presentata avrà validità per i 180 (centottanta) giorni successivi al termine di cui sopra.

Art. 10

Modifiche tecniche

L'amministrazione appaltante, sulla base dell'organizzazione del servizio e dell'offerta della ditta aggiudicataria, si riserva la facoltà di richiedere eventuali adeguamenti tecnici, a parità di costo, che si rendano necessari per una migliore qualità del servizio.

L'amministrazione e la ditta aggiudicataria si riservano, in sede di stipulazione del formale contratto, la facoltà, previo comune accordo, di prevedere ulteriori specificazioni tecniche e procedurali nonché modifiche che si rendano necessarie per il migliore andamento del servizio purché non comportanti variazioni di oneri o di costi previsti.

Art. 11

Garanzie

Per la partecipazione alla gara è richiesta la presentazione a corredo dell'offerta di una cauzione provvisoria nei modi indicati nel disciplinare di gara.

L'aggiudicatario, prima della stipulazione del contratto d'appalto, dovrà costituire garanzia fidejussoria definitiva nei modi di legge.

Art. 12

Segreto d' ufficio

L'amministrazione appaltante e le ditte offerenti riconoscono con perfetta reciprocità carattere riservato a tutte le informazioni fornite per partecipare alla gara.

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 appaltante e/o dell'aggiudicatario, dovranno assicurare ogni riservatezza in proposito.

Art. 13

Subappalto e cessione del contratto

In ragione della peculiarità del servizio oggetto di affidamento che implica attività di supporto alla gestione di procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente non è ammesso il subappalto del servizio oggetto di gara.

È altresì vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicatario, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione, scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni dell'art. 51 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 14

Penalità e risoluzione del contratto

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'appaltatore e/o comunque gli inadempimenti o ritardi nello svolgimento del servizio e nell'esecuzione del contratto, saranno motivo di richiamo scritto.

Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 5 giorni dal ricevimento del richiamo stesso; decorso inutilmente detto termine, ovvero in caso di rigetto delle controdeduzioni stesse, è facoltà dell'amministrazione procedere all'applicazione di opportuna penale variante da € 100,00 a € 250,00 per un importo annuo massimo pari al 10% del valore annuale del contratto.

Qualora l'appaltatore non adempia ripetutamente ad una qualsiasi delle clausole comprese nel presente capitolato, e comunque in seguito all'applicazione di un numero di penali superiore a tre, il presente contratto può essere risolto dietro semplice comunicazione trasmessa all'appaltatore senza pretesa alcuna da parte dell'appaltatore stesso.

Il contratto può altresì essere risolto per grave inadempimento che comprometta il recupero delle sanzioni ovvero per gravi ritardi nel compimento delle attività affidate o per gravi irregolarità.

In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, spetta all'amministrazione il diritto di eseguire d'ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi secondo le previsioni di cui al D.Lgs. 163/06. All'appaltatore saranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'ente.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore per il fatto che ha determinato l'inadempimento.

L'appaltatore stesso resta responsabile dell'andamento del servizio sino alla sua riconsegna all'amministrazione.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore conserverà il diritto alla contabilizzazione ed al pagamento delle sole fatture riconosciute regolari.

Per il rimborso di eventuali spese richieste, il pagamento della penalità o la refusione dei danni, l'amministrazione potrà avvalersi di trattenute sui crediti per servizi già compiuti o sulla cauzione che dovrà essere reintegrata entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta dell'amministrazione stessa.

Art. 15

Trattamento dati sensibili

L'appaltatore opererà nel totale rispetto della riservatezza nel trattamento dei dati, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs. n. 196/03) e della vigente regolamentazione comunale in materia.

L'amministrazione provvederà a nominare la ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati personali a mezzo provvedimento che la ditta sottoscriverà per accettazione.

Art. 16

Controversie e foro competente

Nel caso di controversie, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dall'amministrazione appaltante le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.

In assenza di una soluzione concordata, per qualsiasi questione insorta tra l'amministrazione e la ditta aggiudicataria relativamente ai patti convenuti ed a quanto non previsto nel presente atto – ma relativo al servizio oggetto dell'appalto – la controversia sarà demandata al Tribunale di Avellino.

Art. 17

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. I diritti di segreteria verranno calcolati sull'importo complessivo dell'appalto.

Art. 18

Sede e responsabile del procedimento

La sede dell'amministrazione appaltante competente per il presente procedimento è la seguente: COMUNE DI AVELLINO- POLIZIA MUNICIPALE

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 241/1990, la responsabilità del presente procedimento è affidata al Col. Michele Arvonio in qualità di Dirigente della Polizia Municipale.

Eventuali richieste di chiarimenti per formulare l'offerta, dovranno pervenire entro la data di scadenza prevista nel bando, al Responsabile unico del procedimento, al seguente indirizzo di posta elettronica:

polizia[municipale@cert.comune.avellino.it](mailto:poliziamunicipale@cert.comune.avellino.it) ; poliziamunicipale@comune.avellino.it.

I chiarimenti saranno pubblicati entro il termine della presentazione delle offerte.