

ACCORDO CONSORTILE MIRA CAMPONOGARA

Codice AUSA n. 0000376384



COMUNE DI MIRA

Città Metropolitana di Venezia
30034 Mira (VE) - Piazza IX Martiri, 3
Tel. 0415628211- Fax. N. 0415628219
C.F. e P.IVA. 00368570271
Indirizzo Internet: www.comune.mira.ve.it
PEC: comune.mira.ve@pecveneto.it



COMUNE DI CAMPONOGARA

Città Metropolitana di Venezia
30010 Camponogara (VE) Piazza Mazzini n. 1
Tel. 041 513991 Fax n. 041 5139938
C.F. e P.IVA. 00662440270
Indirizzo Internet: www.comune.camponogara.ve.it
PEC: comune.camponogara@pec.tuni.it

Allegato sub C) alla determinazione n. 249 del 20/04/2017

GARA PER APPALTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA (ART. 36 COMMA 2 LETTERA B) D.LGS. N. 50/2016) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DATA ENTRY, STAMPA, NOTIFICA, PAGAMENTI, DIGITALIZZAZIONE DELLE IMMAGINI ED ARCHIVIAZIONE DI TUTTE LE VIOLAZIONI EMESSE DALLA POLIZIA LOCALE PER IL PERIODO DI UN ANNO DALL'AVVIO DEL SERVIZIO, CON L'AUSILIO DI PERSONALE ESTERNO IN BACK-OFFICE PER 40 ORE SETTIMANA.

CIG N. 7052464566

Capitolato Speciale d'Appalto

1° parte Normativa-Giuridica (da pag. 2 a pag. 23)

2° parte Tecnica (da pag. 24 a pag. 37)

Capitolato Speciale d'Appalto - 1° parte Normativa-Giuridica

SOMMARIO

Art.	1	Oggetto dell'appalto, importo a base di gara, modalità di aggiudicazione
Art.	2	Luogo di esecuzione dell'appalto, durata dell'appalto e modifica del contratto durante il periodo di efficacia
Art.	3	Proprietà dei dati, strumentazione, backup e collegamenti Vpn per il trasferimento dei pacchetti di elaborazione
Art.	4	Subappalto
Art.	5	Direzione dell'esecuzione e vigilanza
Art.	6	Prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro
Art.	7	Valutazione dei rischi per la sicurezza
Art.	8	Responsabilità
Art.	9	Fatturazione, pagamenti e tracciabilità
Art.	10	Modifiche in corso di esecuzione del contratto
Art.	11	Coperture assicurative
Art.	12	Protocollo di legalità e Soccorso istruttorio
Art.	13	Stipula e disciplina applicabile al contratto
Art.	14	Esecuzione del contratto
Art.	15	Cauzione definitiva
Art.	16	Riservatezza e informazioni in materia di sicurezza
Art.	17	Brevetti industriali e diritti d'autore
Art.	18	Esecuzione d'ufficio
Art.	19	Modalità di assegnazione del punteggio tecnico
Art.	20	Penali
Art.	21	Procedimento di contestazione dell'inadempimento ed applicazione penalità
Art.	22	Risoluzione del contratto per grave inadempimento
Art.	23	Risoluzione del contratto per reati accertati
Art.	24	Recesso della stazione appaltante
Art.	25	Devoluzione delle controversie
Art.	26	Trattamento dei dati
Art.	27	Responsabile del procedimento
Art.	28	Norma di rinvio e richiamo al Codice di Comportamento

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DELL'AFFIDAMENTO, MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE.

L'appalto ha per oggetto il servizio di inserimento e postalizzazione di tutti i verbali emessi dalla Polizia Locale, come dettagliato nel presente Capitolato - 2° parte Tecnica, comprensivo di eventuale hardware, personale dedicato, manutenzione e servizi accessori.

Le specifiche tecniche della fornitura sono disciplinate nel presente Capitolato - 2° parte Tecnica.

L'importo a base di gara è pari ad €. 208.000,00, oltre Iva al 22% pari ad €. 45.760,00, per un importo complessivo di €. 253.760,00.

Al finanziamento dell'appalto si provvede con fondi propri di bilancio.

La scelta del contraente verrà effettuata mediante procedura ai sensi del comma 2 lett. b) dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ART. 2 – LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO, DURATA DELL'APPALTO E MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA.

Il servizio verrà svolto presso la sede del Servizio di Polizia Locale del Comune di Mira (VE) – via Livorno n. 4, nel caso di spostamento della sede del Servizio di Polizia Locale la ditta appaltatrice dovrà provvedere, assumendosi tutti i necessari costi e lavori, al trasferimento del servizio oggetto del presente appalto.

Il contratto ha durata di UNO (1) ANNO decorrente dalla data di avvio del servizio di appalto come previsto dall'art. 3 del Capitolato speciale d'appalto -2° parte tecnica. In caso di sospensione del servizio per qualsivoglia motivo, questo sarà prorogato per un periodo pari al numero di giorni di non espletamento del servizio stesso.

Qualora per qualsiasi motivo, alla scadenza dell'appalto, la procedura per l'affidamento del nuovo servizio non sia ancora stata perfezionata, l'impresa è tenuta a continuare il servizio, a seguito di formale richiesta dell'Amministrazione Comunale. Sino all'insediamento della nuova ditta aggiudicataria e comunque per un periodo limitato non eccedente ad un semestre a far data dalla scadenza dell'appalto, alle stesse condizioni del contratto in scadenza o più favorevoli ai sensi del comma 11 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'appaltatore può imporre all'appaltante l'esecuzione del servizio alle medesime condizioni previste nel presente capitolato e altri documenti di gara (comma 12 art. 106 del D.lgs. 50/2016).

Viene stimata l'emissione di num. 40.000 verbali da notificare e n. 900 informative di pre-ruolo nell'arco temporale dell'appalto e l'offerta dovrà formulata per tale numero. Il predetto numero dei verbali corrisponde ad una stima e pertanto potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione.

Il presente appalto è a misura e, pertanto, il corrispettivo spettante all'appaltatore, sarà determinato sulla base del numero delle prestazioni effettivamente svolte e contabilizzate.

ART. 3 – PROPRIETA' DEI DATI, STRUMENTAZIONE, BACKUP E COLLEGAMENTI VPN PER IL TRASFERIMENTO DEI PACCHETTI DI ELABORAZIONE

L'appaltatore dovrà fornire l'infrastruttura sia hardware che software per l'implementazione del servizio richiesto.

Il/i pc utilizzato/i per le attività di data entry, comprensivo/i di monitor, mouse e tastiera dovrà/anno essere fornito/i quindi dalla ditta stessa.

Qualora la postazione necessiti di un accesso al dominio Active Directory del Comune per operare, credenziali idonee saranno fornite dal Servizio Sistemi Informativi del Comune. Allo stesso modo saranno comunicati alla ditta idonei indirizzi ip, nonché qualsivoglia informazione necessaria alla corretta posa in rete dell'elaboratore. L'installazione, la messa in rete la configurazione con i parametri indicati dai Sistemi informativi saranno in ogni caso onere dell'appaltatore, così come ogni altro intervento necessario al suo corretto operare a fronte di anomalie, malfunzionamenti e guasti.

Il client dovrà essere munito di sistema operativo Windows 7 o successivo, correttamente licenziato. Allo stesso modo qualsivoglia altro software necessario sulla postazione dovrà essere fornito con corrispondenti licenze sempre a carico del fornitore. La manutenzione hardware nonché gli interventi sistemistici sulla postazione saranno onere dell'appaltatore, reale proprietario della strumentazione.

Nel caso in cui, oltre alla postazione finale di data entry, all'appaltatore siano necessarie ulteriori strumentazioni oppure ulteriori elaboratori (ad esempio un secondo pc client da dedicare all'invio silente dei dati), anch'esse dovranno essere gestite in ugual modo.

Qualora sulla postazione utilizzata sia necessaria l'installazione e configurazione del client per il software Concilia, o di qualsivoglia altra componente legata alla suite, la ditta dovrà provvedere in autonomia.

Il backup dei server aziendali è gestito dal Comune di Mira, in base alla propria strumentazione e politiche di sicurezza. Il Comune di Mira non è responsabile né può fornire strumentazione per i backup dei dati archiviati in terminali non di proprietà. Il Fornitore dovrà quindi munirsi di idonea strumentazione per il salvataggio di tutti i dati in fase elaborazione, eventualmente latenti nei terminali di proprietà e non ancora sincronizzati con il server.

Al termine delle attività riguardanti la singola pratica la totalità degli inserimenti dovrà avvenire sulla base dati reale del server Concilia denominato Srvpolizia02, nessun dato dovrà permanere nella postazione di lavoro.

Si rimarca che tutti i dati e le informazioni ospitati nel server dedicato al programma Concilia o in altre risorse messe a disposizione dal Comune di Mira sono e permangono di proprietà dell'Ente. Ne è quindi vietata la copia, l'utilizzo e diffusione a qualsiasi fine non esplicitamente richiesto ed autorizzato nel capitolato in oggetto.

L'appaltatore per svolgere le attività richieste dovrà garantire la disponibilità presso la propria sede di linee dati idonee ad instaurare una connessione vpn con il Corpo di Polizia.

Il Comando di Polizia attualmente ha a disposizione una linea adsl attivata tramite la convenzione Fonia 4 Consip, denominata S0 int1 a 20 Mb/s senza banda garantita né di upload né di download, più un'HDSL con banda garantita di 4 Mb/s in download e upload.

La vpn sarà materialmente creata dai servizi informativi del Comune e sarà di tipo roadwarrior, con certificato utilizzabile con il client di connessione vpn Fortinet che sarà indicato.

Non essendo noto tuttavia il traffico di rete necessario per il trasferimento dati e il lavoro quotidiano dell'operatore incaricato dalla ditta, in caso in cui il servizio abbia come risultato la congestione o l'eccessivo rallentamento delle performance di connessione degli operatori della sede del Corpo, il Ced si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore di effettuare la connessione tramite linee alternative.

Queste linee potranno essere costituite da servizi di tipo dsl oppure tramite tecnologie mobile quali umt/lte. In questo caso l'appaltatore dovrà provvedere in autonomia a munirsi dell'hardware necessario e ad attivare un idoneo piano dati, il tutto a proprio carico.

Sempre in questo secondo caso, con linee dati implementate dalla ditta, sarà compito della stessa essere garante della sicurezza del trasferimento. Dovrà quindi garantire che questo avvenga tramite connessione cifrata, oppure che vi sia cifratura diretta del dato prima dell'invio con conseguente necessità di decifratura da parte del destinatario.

Qualora la ditta appaltatrice per il corretto svolgimento delle attività necessitasse di un server o di una workstation ad uno server, questa dovrà essere fornita di tipologia rack, di dimensione massima di 2 U, e dovrà essere locato presso il primo piano del comando di polizia, nell'armadio rack standard attualmente in uso. Il fornitore dovrà provvedere ad installare, configurare e porre in rete l'apparato in autonomia, seguendo le indicazioni del Servizio Sistemi Informativi.

Il server dovrà essere dotato di sistema di backup autonomo, implementato e mantenuto dalla ditta, e implementato con hardware proprio.

Si sottolinea che tutti i servizi citati sono da considerare sempre e in ogni caso come inclusi nel canone omnicomprensivo dell'offerta oggetto dell'Rdo, per tutta la durata contrattuale.

ART. 4 – SUBAPPALTO.

L'eventuale subappalto dovrà essere dichiarato congiuntamente alla presentazione dell'offerta economica e sarà autorizzato dall'Ente in relazione a quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

In ogni caso il subappalto è autorizzato dalla stazione appaltante subordinatamente alla seguenti condizioni:

- 1) il concorrente abbia, all'atto dell'offerta indicato le forniture o parti di esse che intende subappaltare,
- 2) dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80,
- 3) non superi la quota del 30% dell'importo complessivo del contratto.

L'Ente resta estraneo a qualsiasi tipo di controversia che dovesse insorgere tra l'Appaltatore ed eventuale Subappaltatore.

ART. 5 – DIREZIONE DELL'ESECUZIONE E VIGILANZA.

La stazione appaltante a mezzo di proprio personale, esercita il controllo sulla regolare esecuzione del contratto e sull'osservanza di tutte le clausole del presente Capitolato Speciale d'Appalto, impartendo, ove necessario, alla ditta aggiudicatrice, le necessarie disposizioni per assicurarne la piena ed integrale osservanza (art. 101 D.Lgs. 50/2016 e smi).

Art. 6 - PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

L'Appaltatore dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro ed in particolare del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

L'Appaltatore risponde direttamente dei danni alle persone e/o alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Sono inoltre a suo totale carico gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

L'Appaltatore deve garantire, obbligatoriamente ed entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio, lo svolgimento di corsi di addestramento previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare dal D.M.10.03.1998 e dal Decreto 15.07.2003 a tutto il personale impiegato, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standards di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'Appaltatore intende applicarli.

L'Appaltatore è tenuto, inoltre, a presentare all'Ente l'elenco del proprio personale che ha sostenuto i corsi di cui sopra, nonché corsi di aggiornamento, corsi specifici per il personale nuovo assunto all'addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento, nonché sulle misure da adottare in caso di emergenza.

Art. 7 – VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA

L'Appaltatore dovrà produrre, il proprio "Documento di valutazione dei rischi - DVR" - in originale o in copia conforme all'originale - all'Amministrazione appaltante ai fini della stipula del contratto e, comunque, prima dell'inizio del servizio.

L'Appaltatore dovrà altresì:

- impartire al proprio personale impiegato nel servizio un'adeguata informazione e formazione, anche in relazione ai rischi relativi al lavoro svolto presso le sedi oggetto del presente appalto, nonché in ordine alle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
- adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei dipendenti col ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nei locali oggetto dell'appalto.

L'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Appaltatore non osservi le norme di cui al presente articolo e del precedente art. 6; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente in capo allo stesso.

In base al comma 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. , trattandosi di un appalto di servizi di natura intellettuale, non sussiste l'obbligo di predisporre da parte del committente il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza.

Art. 8 - RESPONSABILITA'

La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'Appaltatore in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

L'Appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne l'Ente da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 2 è fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Ente sollevato ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'Appaltatore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Ente, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Ente da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Ente in contraddittorio con i rappresentanti dell'Appaltatore. Nel caso di loro assenza, si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Ente stesso, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Art. 9 - FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA'.

All'Appaltatore, per le attività di cui al presente capitolato, spetterà un compenso determinato con riferimento alle risultanze contenute nell'offerta economica.

Il prezzo offerto deve intendersi remunerativo di tutte le attività del presente capitolato, e di tutti gli oneri derivanti dal servizio.

La Ditta aggiudicataria dell'appalto emetterà **fattura trimestrale** posticipata dalla data prevista dall'art. 3 del Capitolato Speciale d'appalto – 2° parte tecnica. I pagamenti all'azienda saranno effettuati entro 30 giorni dalla data ricevimento della fattura previa acquisizione della documentazione attestante i versamenti dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori salvo che l'Amministrazione Comunale disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni.

Il rimborso dei costi per i servizi erogati dalle Poste Italiane relativi ai recapiti degli atti (bolli postali, affrancature, etc.) non oggetto dell'affidamento, sarà **fatturato trimestralmente** su base consuntiva, non essendo subordinato all'esito favorevole delle verifiche trimestrali di conformità. A tal riguardo si evidenzia che dovrà essere emessa un'unica fattura per ogni tre (3) mesi di riferimento la quale dovrà contenere il dettaglio delle spese sostenute (affrancatura, CAD, CAN, ecc.).

La Ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13.8.2010 n. 136 e s.m.i. L'Impresa aggiudicataria, in particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i.

La Ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa. Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

La Ditta aggiudicataria si impegna a far sì che nelle fatture o documenti equipollenti, emessi nei confronti dell'ente per il pagamento di quanto dovutogli, venga indicato il conto corrente di appoggio del pagamento richiesto.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'Appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Ente.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli di conformità, in particolare il DURC, o a fine anno per il rispetto delle condizioni nei pagamenti poste dal

patto di stabilità, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'Ente, l'Appaltatore non potrà opporre eccezione all'Ente, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'Ente si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

Nel caso di subappalto l'Ente non provvederà al pagamento diretto del/i subappaltatore/i e i pagamenti verranno effettuati all'Appaltatore, che dovrà trasmettere all'Ente, entro venti giorni dal relativo pagamento, copia delle fatture quietanzate emesse dal subappaltatore.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Art. 10 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è stata autorizzata dal RUP.

Modifiche al contratto sono ammesse solo nei casi e nei limiti di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

Qualora in corso di esecuzione dell'appalto si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste dal contratto senza che l'appaltatore possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 11 - COPERTURE ASSICURATIVE

È a carico dell'Appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

L'Appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente.

L'Appaltatore solleva altresì l'Ente da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.

A garanzia delle obbligazioni di cui ai precedenti commi l'Appaltatore è tenuto a presentare apposita polizza assicurativa, anche già stipulata, con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (ramo "responsabilità civile generale"), a copertura dei rischi da responsabilità per qualsiasi danno che la ditta appaltatrice stessa possa arrecare all'Ente, ai propri dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, in relazione alle prestazioni previste nel presente capitolato. Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore ad euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT). La polizza dovrà prevedere, fra l'altro l'estensione per danni materiali diretti a cose di terzi.

Il possesso della copertura assicurativa non pregiudica il risarcimento dei danni, eventualmente provocati nel corso del servizio di cui all'oggetto, per carenze del contratto assicurativo, per insufficiente massimale, nonché per la previsione di franchigie, scoperti e/o limiti di risarcimento.

La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata del contratto. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Ente prima dell'inizio del servizio, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'Appaltatore anche per danni eventualmente non coperti ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

ART. 12 – PROTOCOLLO DI LEGALITA' E SOCCORSO ISTRUTTORIO.

Alla presente procedura si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalle Prefetture del Veneto, Regione Veneto, Unione delle provincie del Veneto e Associazione regionale dei Comuni del Veneto in data 07/09/2015 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, recepito dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 15/10/2015, consultabile sul sito del Comune <http://www.comune.mira.ve.it>. L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità di cui sopra e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il contratto è risolto di diritto, immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale, a titolo di liquidazione forfetaria dei danni, nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. A) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

Soccorso Istruttorio: ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive richieste al concorrente, obbligano il concorrente stesso al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria pari al 1 per mille dell'importo complessivo a base di gara riferito al lotto/lotti a cui concorre, il cui versamento è garantito dalla relativa cauzione provvisoria. In tal caso sarà assegnato al concorrente un termine non superiore a tre giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

ART. 13 – STIPULA E DISCIPLINA APPLICABILE AL CONTRATTO.

La stipulazione del contratto avverrà previa presentazione da parte del Fornitore:

- dell'avvenuto versamento delle eventuali spese inerenti la stipulazione del contratto (esemplificativamente, quelle di bollo);
- della documentazione e delle dichiarazioni che saranno richieste per la stipula stessa.

Il Fornitore è obbligato a stipulare il contratto, sotto forma di scrittura privata consistente nello scambio dei documenti di offerta e accettazione generati on line sulla piattaforma del "mercato elettronico" di Acquistinretepa.it;

La stipula è, in ogni caso, subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il contratto sarà regolato, oltre che dagli atti e documenti del bando "ITC2009" Lotto "Servizio di gestione elettronica dei documenti" di Me.Pa, dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e dal Disciplinare di Gara che, in caso di contrasto, prevalgono questi ultimi sulle condizioni e prescrizioni del bando presente in Me.Pa.

Il Comune si riserva di effettuare verifiche in qualsiasi momento durante l'esecuzione del contratto.

Tutte le spese ed oneri tributari inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'Appaltatore, ad eccezione di quelli che fanno carico all'Ente per legge.

La mancanza dei requisiti dichiarati comporta la decadenza dall'aggiudicazione o, se già intervenuta la stipula del contratto, la risoluzione dello stesso con ogni conseguenza anche risarcitoria a carico del Fornitore.

ART. 14 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

L'esecuzione del contratto ha inizio successivamente all'efficacia dello stesso.

La ditta aggiudicataria deve dare esecuzione al contratto di appalto con efficienza, sotto la personale sorveglianza del suo titolare o di un legale rappresentante o di persona a ciò espressamente autorizzata, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente capitolato, dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore.

La stessa deve garantire l'adempimento delle obbligazioni assunte secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio in via professionale dell'attività di gestione del servizio offerto.

In caso di mancata conclusione del contratto, l'appaltatore ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate.

L'esecuzione del contratto dovrà avvenire nel rispetto dei principi di buona fede e di correttezza, secondo le disposizioni dettagliate nel presente Capitolato.

Art. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016 è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria, prima della stipulazione del contratto, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e dovrà essere consegnata alla stazione appaltante almeno tre giorni prima dell'avvio del servizio.

Detta cauzione è estesa a tutti gli accessori del debito principale, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal Contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante. In tal caso è facoltà dell'Ente aggiudicare l'appalto all'impresa che risulti successivamente classificata nella graduatoria delle offerte.

La cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Appaltatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Ente, fermo restando quanto previsto nel articolo 19, ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali.

La garanzia opera nei confronti dell'Ente a far data della sottoscrizione del Contratto.

La garanzia opera per tutta la durata del Contratto ai sensi di quanto previsto dal comma 5° dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal medesimo e sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti dell'Ente verso l'Appaltatore a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, attestata dal rilascio del certificato di verifica di conformità definitiva di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto – 2° parte tecnica (art. 10).

In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dall'Ente.

Qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Ente.

In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo l'Ente ha facoltà di dichiarare risolto il Contratto, fermo restando il risarcimento del danno.

ART. 16 – RISERVATEZZA E INFORMAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stazione appaltante.

Il trattamento dei dati personali e sensibili dovrà avvenire in attenta ottemperanza alle disposizioni previste dal D. Lgs. 196/2003 e dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali con particolare riferimento a quello del 27/11/2008 e ss.mm.ii..

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, l'Ente in qualità di titolare del trattamento dei dati, designa l'appaltatore quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato, il quale si impegna ad accettare tale nomina e, conseguentemente, ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative indicate dal predetto decreto legislativo e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché in aderenza alle disposizioni emanate dall'Ente in termini di sicurezza e tutela della riservatezza.

All'inizio delle attività l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del Codice anzidetto e degli incaricati del trattamento, nonché le eventuali variazioni che dovessero avvenire in corso d'opera.

All'inizio delle attività l'Appaltatore dovrà altresì comunicare i nominativi dei propri collaboratori con funzioni di amministratori di sistema, come definite nel provvedimento del Garante del 27/11/2008 e ss.mm.ii., nonché le eventuali variazioni che dovessero avvenire in corso di esecuzione del contratto.

L'Appaltatore si impegna, inoltre, ad attuare tutte le misure minime atte a garantire la sicurezza fisica e logica dei dati, in osservanza di quanto prescritto dal citato D. Lgs. n. 196/2003, ed in particolare dall'Allegato B di detto decreto.

Art. 17 - BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

L'Appaltatore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; l'appaltatore, pertanto, si obbliga a manlevare l'Ente appaltante dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa.

Qualora venga promossa nei confronti dell'Ente appaltante azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, l'Appaltatore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Ente appaltante è tenuto ad informare prontamente per iscritto l'Appaltatore delle suddette iniziative giudiziarie.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria, per le violazioni di cui al comma precedente, tentata nei confronti dell'Ente appaltante, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa sia fondata, l'Ente ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi erogati.

Art. 18 - ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto o manifesta incapacità, spetta all'Ente appaltante 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. 50/2016.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ente appaltante.

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

Art. 19 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95, comma 2 del D.lgs. 50/2016, con valutazione del rapporto qualità prezzo misurato sulla base di elementi oggettivi.

I punteggi sono così stabiliti:

A. OFFERTA TECNICA : massimo punti 70

B. OFFERTA ECONOMICA: massimo punti 30

TOTALE PUNTI 100

Valutazione dell'offerta economica

Per l'attribuzione del punteggio dell'offerta economica

il punteggio per la valutazione dell'offerta economica verrà utilizzata la formula presente in Me.Pa. denominata "Non lineare a proporzionalità inversa (interdipendente) al ribasso in funzione del prezzo". Il calcolo e l'attribuzione del punteggio saranno effettuati direttamente dal portale.

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO

Valutazione dell'offerta tecnica

1) inizio attività	
inizio dell'attività entro 15 gg - termini indicati nel 2° capoverso dell'art. 3 del capitolato tecnico/disciplinare di gara (allegato 2)	punti
10 giorni	5
8 giorni	11
Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro " A " - I punteggi non sono sommabili	punteggio massimo attribuibile per l'attività è 11

2) attività di data entry	
riferito ai verbali cartacei	punti
a) inserimento dati nel software del Corpo - tempo da 9 gg. a 6 gg. consecutivi dal ricevimento verbale	2
b) inserimento dati nel software del Corpo - tempo da 5 gg. ed inferiore consecutivi dal ricevimento verbale	4
c) descrizione della metodologia operativa (la descrizione dovrà essere sintetica, ma esplicativa, massimo 40 righe, con scrittura "calibri 10"). Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro " B "	la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 5 punti
I punteggi a) e b) <u>non</u> sono sommabili - I punteggi a), c), d) ed e) sono sommabili - I punteggi b) e c), d) ed e) sono sommabili.	punteggio massimo attribuibile per l'attività è 9

3) attività di data entry	
riferito ai verbali rilevati con apparecchiature elettroniche (rosso stop, velox, altro) per inserimento si intende dati e fotogrammi o video	punti
a) inserimento dati nel software del Corpo - tempo da 7 gg. a 4 gg. consecutivi dalla vidimazione dell'infrazione	3
b) inserimento dati nel software del Corpo - tempo da 3 gg. ed inferiore consecutivi dalla vidimazione dell'infrazione	5
c) La Commissione, potrà attribuire un punteggio pari a 4, qualora la ditta si impegni nella fase di associazione targa/propietario a produrre una lista in cui emergono i "casi particolari" di veicoli speciali. Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro " C "	la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio 4 punti
I punteggi a) e b) <u>non</u> sono sommabili - I punteggi a) e c) sono sommabili - I punteggi b) e c) sono sommabili.	Punteggio massimo attribuibile per l'attività è 9

4) attività di data entry	
riferito ai verbali da notificare all'estero (sia veicoli che intestatari atto)	punti
inserimento dati nel software del Corpo - tempo da 7 gg. a 4 gg. consecutivi dal ricevimento verbale	2
invio della richiesta proprietà veicoli inferiore a 25 gg. Giorni consecutivi successivi alla data di consegna dell'atto	2
descrizione della metodologia operativa (la descrizione dovrà essere sintetica, ma esplicativa, massimo 40 righe, con scrittura "calibri 10"). Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro "D"	la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 5 punti
Tutti i punteggi sono sommabili.	punteggio massimo attribuibile per l'attività è 9

5) attività di stampa e notifica	
riferito a tutti i verbali i cui soggetti intestatari sono residenti in Italia	punti
consegna atti per la notifica al Servizio Poste Nazionale entro 6 giorni consecutivi dalla formazione dei file per la notifica	4
inserimento dei dati della notifica entro 4 giorni dalla presa in consegna con archiviazione digitale della notifica	5
Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro "E" - I punteggi sono sommabili	punteggio massimo attribuibile per l'attività è 9

6) attività inerenti i pagamenti- riferita a tutti i verbali	
riferito a tutti i verbali	la commissione valuta - punteggio da 0 a 5 punti
 La Commissione, per i tempi di inserimento dei dati relativi ai pagamenti nel software Concilia (tutti i tipi di pagamento ccp, ccb, contanti, pos e paga-web), attribuirà il seguente punteggio (i giorni saranno calcolati in riferimento dal momento i cui dati saranno messi a disposizione all'operatore):	
- punteggio pari 2 per inserimento dei dati entro 6 giorni	
- punteggio pari 5 per inserimento dei dati entro 3 giorni	
Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro "F" - I punteggi <u>non</u> sono sommabili	punteggio massimo attribuibile per l'attività è 5

7) attività di pre-ruolo	
riferito a tutti i verbali	Punti: la commissione attribuisce il punteggio da 0 a 2 punti
 La Commissione, attribuirà il punteggio di seguito indicato, se la ditta appaltatrice eseguirà i controlli sui soggetti destinatari dell'avviso di pre-ruolo:	
- punteggio pari a 1 se l'invio della comunicazione è preceduto da verifica presso SIATEL	
- punteggio pari a 2 se l'invio della comunicazione è preceduto da verifica presso SIATEL ed Anagrafe Comunale	
Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro "G" - I punteggi <u>non</u> sono sommabili	punteggio massimo attribuibile per l'attività è 2

8) attività di rendicontazione	
riferito a tutti i verbali	punti
descrizione della metodologia operativa (la descrizione dovrà essere sintetica, ma esplicativa, massimo 40 righe, con scrittura "calibri 10"). Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro "H"	la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 5 punti
I punteggi sono sommabili.	punteggio massimo attribuibile per l'attività è 5

9) proposte migliorative aggiuntive	
riferito a tutte le attività	punti
Descrizione della metodologia operativa (la descrizione dovrà essere sintetica, ma esplicativa, massimo 40 righe, con scrittura "calibri 10"). Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro "I"	la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 5 punti
I punteggi sono sommabili.	punteggio massimo attribuibile per l'attività è 5

10) relazione	
	punti
la commissione attribuirà punteggio se la ditta si impegna ad effettuare le implementazioni richieste. Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione "Metodo di valutazione per singola voce" riquadro "L"	punteggio 2 punti
redigere una relazione nella quale vengono specificate dettagliatamente tutte le metodologie operative che la ditta intende attuare (la relazione non dovrà superare le 35 (solo fronte) pagine con scrittura "calibri 10"). Per la metodologia di valutazione riferirsi alla apposita sezione " Metodo di valutazione per singola voce " riquadro "L"	la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 4 punti
I punteggi sono sommabili.	punteggio massimo attribuibile per l'attività è 6

Punteggio da assegnare all'offerta tecnica (max punti 70) come indicati nelle tabelle sopra riportate e nella sezione di seguito indicata sono individuati i criteri motivazionali, gli elementi di valutazione, i giudizi ed i punteggi cui la commissione di gara si atterrà per la valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti.

Metodo di valutazione per singola voce

A
inizio attività
Il tempo massimo entro cui dovrà essere effettuata l'attività è di 15 gg.. Verrà fornito un punteggio superiore, come esplicitato in tabella, a fronte dell'impegno da parte del fornitore di espletare l'attività in tempo minore. Per l'attribuzione del punteggio la ditta dovrà selezionare uno dei valori espressi nella tabella. In assenza di una voce selezionata sarà attribuito un punteggio pari a 0.

B	
attività di data entry - riferito ai verbali cartacei	
<i>a) Punt</i>	
Il tempo massimo entro cui dovrà essere effettuata l'attività è di 12 gg.. Verrà fornito un punteggio superiore, come esplicitato in tabella, a fronte dell'obbligo assunto dall'appaltatore nell'offerta tecnica di espletare l'attività in tempo minore. Per l'attribuzione del punteggio la ditta dovrà selezionare uno dei valori espressi nella tabella. In assenza di una voce selezionata sarà attribuito un punteggio pari a 0.	
<i>b) Punt</i>	
la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 5 punti	
<i>La Commissione, per la metodologia di scansione degli atti inerente al verbale a cui si fa riferimento ed il suo inserimento nel software gestionale, attribuirà il seguente punteggio:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - punteggio pari ad 0 per la scansione unica di tutto il cartaceo correlato al verbale/atto (formazione di un unico fascicolo) - punteggio pari ad 1 se la scansione avverrà per formazione di più plichi suddivisi per materia correlati al verbale/atto, nominando ogni specifico plico scansionato con descrizione che ne faciliti la ricerca 	
<i>La Commissione, per il sistema di archiviazione e di reperimento del cartaceo, compresa la ricevuta ar dei verbali derivanti da violazioni rilevate con apparecchiature elettroniche (verbali/atti e documenti correlati), attribuirà il seguente punteggio (punteggio massimo assegnabile sommando le voci è 4). La commissione assegnerà un punteggio crescente in base alla semplicità di consultazione dell'archivio e alla strutturazione dello stesso, valorizzando maggiormente le soluzioni in grado di garantire un puntuale ed efficiente sistema di ricerca:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - punteggio attribuibile da 0 a 2 in riferimento al sistema proposto per l'archiviazione - punteggio attribuibile da 0 a 2 in riferimento al sistema proposto per il reperimento del cartaceo 	
i punteggi a) e b) sono sommabili	

C	
attività di data entry - riferito ai verbali rilevati con apparecchiature elettroniche (rosso stop, velox, altro) per inserimento si intende dati e fotogrammi o video	
<i>Punt</i>	
Il tempo massimo entro cui dovrà essere effettuata l'attività è di 12 gg.. Verrà fornito un punteggio superiore, come esplicitato in tabella, a fronte dell'impegno da parte del fornitore di espletare l'attività in tempo minore. Per l'attribuzione del punteggio la ditta dovrà selezionare uno dei valori espressi nella tabella. In assenza di una voce selezionata sarà attribuito un punteggio pari a 0.	
<i>La Commissione, potrà attribuire un punteggio pari a 4, qualora la ditta si impegni nella fase di associazione targa/proprietario a produrre una lista in cui emergono i "casi particolari" di veicoli il cui proprietario/possessore sia: Ministero, Consolato, Forze dell'Ordine, Vigili del fuoco o veicoli per emergenze, ecc (ovvero veicoli non iscritti alla MCTC o iscritti come "veicoli speciali"). La consegna dovrà avvenire settimanalmente.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - punteggio 4 per la dichiarazione 	

D**attività di data entry - riferito ai verbali da notificare all'estero (sia veicoli che intestatari atto)**

Punti disponibili: 2 e 2 (i punteggi indicati sono sommabili):

Il tempo massimo entro cui dovrà essere effettuata l'attività di inserimento dati nel software è di 12 gg.. Verrà fornito un punteggio superiore, come esplicitato in tabella, a fronte dell'impegno da parte del fornitore di espletare l'attività in tempo minore. Per l'attribuzione del punteggio la ditta dovrà selezionare uno dei valori espressi nella tabella. In assenza di una voce selezionata sarà attribuito un punteggio pari a 0.

Il tempo massimo entro cui dovrà essere effettuata l'attività di ricerca dei veicoli è di 45 gg.. Verrà fornito un punteggio superiore, come esplicitato in tabella, a fronte dell'impegno da parte del fornitore di espletare l'attività in tempo minore. Per l'attribuzione del punteggio la ditta dovrà selezionare uno dei valori espressi nella tabella. In assenza di una voce selezionata sarà attribuito un punteggio pari a 0.

Punti disponibili da 0 a 5 (i punteggi indicati sono sommabili).

la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 5 punti

La Commissione, attribuirà il punteggio di seguito indicato, in base al numero dei paesi esteri in cui la ditta appaltatrice dichiara di eseguire la ricerca del proprietario/i del veicolo/i estero/i che ha commesso la violazione al CDS in Italia e contestualmente dichiara che la Nazione estera è disponibile a rilasciare i dati del proprietario del veicolo (si devono indicare i paesi esteri in cui si esegue la ricerca). La ditta per l'attribuzione del punteggio suppletivo dovrà selezionare uno dei due valori riportati in tabella. Qualora la ditta riporti un valore differente da quelli in elenco, la commissione per l'attribuzione del punteggio farà riferimento al valore massimo raggiunto in tabella. Es. La ditta che attesta di essere in grado di reperire i dati di 18 paesi, avrà l'attribuzione di un punteggio pari a due, avendo raggiunto e superato solo il valore di 15. LA DITTA DOVRA' REDIGERE APPOSITA DICHIARAZIONE, CON I DATI SOTTO INDICATI PER L'ATTIBUZIONE DI APPOSITO PUNTEGGIO, CHE POTRA' ESSERE RESA UNITAMENTE ALLA RELAZIONE PER IL PRESENTE PUNTO 4) ATTIVITA' DI DATA ENTRY RIFERITO A VERBALI DA NOTIFICARE ALL'ESTERO

- punteggio pari 0 per reperimento dati in almeno dieci (10) paesi esteri

- punteggio pari 2 per reperimento dati in almeno quindici (15) paesi esteri

- punteggio pari 3 per reperimento dati in almeno venticinque (25) paesi esteri

La Commissione, per la metodologia proposta di notifica dei verbale di violazione a soggetto/i non residente in Italia, attribuirà il seguente punteggio. Verrà assegnato un punteggio crescente in base all'efficienza e affidabilità della metodologia scelta per l'avvenuta notifica.

- punteggio da 0 a 2 punti in riferimento alla metodologia operativa proposta

E**attività di stampa e notifica - riferito a tutti i verbali i cui soggetti intestatari sono residenti in Italia**

Il tempo massimo entro cui dovrà essere effettuata l'attività di consegna atti per la notifica al Servizio Poste Nazionale è di 12 gg.. Verrà fornito un punteggio superiore, come esplicitato in tabella, a fronte dell'impegno da parte del fornitore di espletare l'attività in tempo minore. Per l'attribuzione del punteggio la ditta dovrà selezionare uno dei valori espressi nella tabella. In assenza di una voce selezionata sarà attribuito un punteggio pari a 0.

Il tempo massimo entro cui dovrà essere effettuata l'attività di inserimento dati dalla presa in consegna con archiviazione digitale della notifica è di 8 gg.. Verrà fornito un punteggio superiore, come esplicitato in tabella, a fronte dell'impegno da parte del fornitore di espletare l'attività in tempo minore. Per l'attribuzione del punteggio la ditta dovrà selezionare uno dei valori espressi nella tabella. In assenza di una voce selezionata sarà attribuito un punteggio pari a 0.

F**attività inerenti i pagamenti - riferita a tutti i verbali**

Il tempo massimo entro cui dovrà essere effettuata l'attività di inserimento dei dati dei pagamenti nel software Concilia è di 8 gg.. Verrà fornito un punteggio superiore, come esplicitato in tabella, a fronte dell'impegno da parte del fornitore di espletare l'attività in tempo minore. Per l'attribuzione del punteggio la ditta dovrà selezionare uno dei valori espressi nella tabella. In assenza di una voce selezionata sarà attribuito un punteggio pari a 0.

G**attività di pre-ruolo**

Verrà attribuito un punteggio superiore, come esplicitato in tabella, a fronte dell'impegno da parte del fornitore di espletare l'attività descritta. Per l'attribuzione del punteggio la ditta dovrà selezionare una delle attività espresse nella tabella. In assenza di una voce selezionata sarà attribuito un punteggio pari a 0.

H**attività di rendicontazione - riferito a tutti i verbali**

Punti disponibili da 0 a 5

la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 5 punti

La Commissione, per la metodologia di rendicontazione su: inserimento dati software, stampa, notifica, pagamenti, ri-notifiche, inserimento dati art. 126 bis CDS, art. 180 CDS, archiviazione digitale dei verbali e delle immagini, attribuirà il seguente punteggio:

- punteggio pari a 0 per rendicontazione presentata in supporto cartaceo ed effettuata entro 7 giorni dal ricevimento del dato
- punteggio pari a 2 se la rendicontazione è eseguita per mezzo di specifici report prefissati. L'appaltatore dovrà mettere a disposizione del Corpo di Polizia Locale "un sistema" per l'estrazione dei dati/campi necessari/richiesti. L'estrazione deve potersi effettuare entro 5 giorni dal ricevimento del dato.
- punteggio pari a 3 se la ditta appaltatrice fornirà al comando un sistema di reportistica dinamico tale da consentire estrazioni dinamiche parametrizzabili in modo autonomo in base alle specifiche ed estemporanee necessità del Corpo

I**proposte migliorative aggiuntive - riferito a tutti i verbali**

Punti disponibili da 0 a 5.

la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 5 punti

La Commissione, attribuirà il punteggio di seguito indicato, per soluzioni proposte sulla suddivisione sui pagamenti eseguiti, a seguito di notifica dei verbale, dalla quale sia possibile suddividere gli stessi per anno di competenza di notifica del verbale, con punteggio crescente in base all'efficienza e semplicità di reperimento del dato e verifica dello stesso:

- punteggio da punti 0 a punti 2 per la soluzione presentata

La Commissione, potrà attribuire un punteggio fino al massimo di seguito indicato, per valorizzare proposte migliorative finalizzate al miglioramento del servizio. La commissione darà un punteggio crescente alle proposte ritenute di maggior impatto nell'ottica di semplificazione, ottimizzazione e monitoraggio dei processi.

- punteggio 3 per la soluzione presentata

L	
relazione	
Punti disponibili da 0 a 6.	
La commissione potrà attribuire un punteggio da 0 a 4 punti per valorizzare eventuali soluzioni tecnologiche tali da semplificare e ottimizzare i processi proposti.	la commissione valuta la metodologia operativa proposta del servizio da svolgersi - punteggio da 0 a 4 punti
<p><i>La Commissione, potrà attribuire un punteggio pari a 2, qualora la ditta si impegni ad effettuare migliorie ed implementazioni del servizio/ciclo di gestione delle violazioni in conseguenza a modifiche di normativa o necessità dell'appaltante.</i></p> <p>- punteggio 2 per la dichiarazione</p>	

I TERMINI INDICATI NELL'OFFERTA TECNICA SI SOSTITUIRANNO A QUELLI INDICATI NEL "CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO - 1° PARTE NORMATIVA-GIURIDICA - ART. 20 PENALI" ALLA COLONNA "TEMPISTICA MASSIMA DA RISPETTARE" , PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALI.

LA COMMISSIONE ATTRIBUIRA' SOLO PUNTEGGI INTERI, SENZA L'USO DEI DECIMALI.

ART. 20 - PENALI

In caso del mancato rispetto delle condizioni di erogazione del Servizio stabilite nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, l'Appaltatore sarà tenuto a corrispondere al Comune di Mira le penali riepilogate nella Tabella 1, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 delle condizioni generali di contratto di cui all'allegato 3 bando "ITC2009" di Me.P.A.

Le penali saranno comminate analizzando i parametri di qualità in occasione delle verifiche di conformità trimestrali di cui all'art. 9 (responsabile del servizio e verifica di conformità in corso di esecuzione) del Capitolato Speciale d'Appalto – 2° parte Tecnica.

L'importo delle penali complessivamente applicabili nel corso dell'intera durata contrattuale non potrà essere superiore al 10% (dieci percento) del valore totale netto contrattuale.

Gli importi delle penali indicati in Tabella 1 concorreranno alla determinazione dell'esatto ammontare delle penali applicabili giornalmente entro i limiti di legge di cui sopra.

Le penali saranno applicate dal Responsabile del Procedimento e il relativo importo sarà trattenuto dal pagamento spettante all'Appaltatore delle fatture per l'attività prestata nel trimestre di riferimento, come determinato in occasione delle verifiche di conformità trimestrali di cui all'art. 9 (responsabile del servizio e verifica di conformità in corso di esecuzione) del Capitolato Speciale d'Appalto – 2° parte Tecnica ovvero, in difetto, recuperate avvalendosi della cauzione di cui all'art. 15 del Capitolato Speciale d'Appalto – 1° parte Normativa-Giuridica.

TABELLA PENALI (fare riferimento al presente Capitolato Speciale d'Appalto – 2° parte Tecnica)

Art.	Letf.	Descrizione del servizio	Tempistica massima da rispettare <i>(vedere nota in calce alla tabella)</i>	Penale erogata
5.1	a	Acquisizione delle immagini di copia dei supporti cartacei relativi a preavvisi e verbali accertati dal Corpo ed inserimento dei dati nel software/ data base del Corpo	entro 12 (dodici) giorni consecutivi successivi al ricevimento, da parte della ditta appaltatrice, dell'atto	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto

5.1	b	Inserimento, mediante acquisizione del programma applicativo fornito dalla ditta affidataria dell'appalto, dei dati con archiviazione digitale delle immagini (violazioni derivanti da apparecchiature elettroniche di rilevazione delle infrazioni al C.d.S.)	entro 12 (dodici) giorni consecutivi dalla messa a disposizione dei dati validati dal Corpo	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5.1	c	Verifica preventiva dei dati di tutti i soggetti con il sistema messo a disposizione dal Ministero delle Finanze denominato SIATEL, anagrafe comunale ACI/PRA, D.T.T. e sistemi in essere per i soggetti esteri.	Prima dell'invio del verbale	€. 50,00 per ogni soggetto/atto non verificato
5.1	e	Inserimento dei dati relativi alle comunicazioni degli utenti nel software a disposizione del Corpo (art. 126 bis, art. 180, ecc)	entro 12 (dodici) giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5.1	e	Invio/inserimento alla D.T.T. dati per la decurtazione dei punti delle patenti di guida art. 126 bis del Codice della Strada	entro 20 (venti) giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5.2	a	Acquisizione delle immagini di copia dei supporti cartacei relativi a preavvisi e verbali accertati dal Corpo e inserimento dei dati nel data base del Corpo (per veicoli esteri)	entro 12 (dodici) giorni consecutivi successivi al ricevimento, da parte della ditta appaltatrice, dell'atto	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5.2	a	Inserimento, mediante acquisizione del programma applicativo fornito dalla ditta affidataria dell'appalto, dei dati con archiviazione digitale delle immagini (per veicoli esteri - violazioni derivanti da apparecchiature elettroniche di rilevazione delle infrazioni al C.d.S.)	entro 12 (dodici) giorni consecutivi dalla messa a disposizione dei dati validati dal Corpo	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5.2	c	Invio richiesta alle autorità competenti, degli stati esteri, dei dati anagrafici del proprietario dei veicoli oggetto di sanzione per poter eseguire la notifica	La richiesta dovrà avvenire entro 45 (quarantacinque) giorni lavorativi successivi alla data di consegna del verbale (per i verbali cartacei) e alla data di convalida per i dati con archiviazione digitale delle immagini	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5.2	d	Stampa dei verbali con testo tradotto nella lingua dello stato di destinazione ed invio del verbale alle autorità preposte alle notificazioni ove previste dalla normativa o direttamente al contravventore nel caso i dati fossero disponibili	La spedizione del verbale dovrà avvenire entro 2 (due) mesi dal ricevimento della comunicazione dall'autorità competente dei dati del proprietario	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5.3	f	Postalizzazione degli atti ovvero l'invio dell'atto per la notifica	entro 12 (dodici) giorni continuativi dall'acquisizione delle immagini e/o del cartaceo del verbale	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5.4	h	Archiviazione elettronica delle immagini dei documenti relativi alla notifica dell'atto (AR, CAD, CAN, ecc), con aggiornamento della banca dati del Corpo sulla notifica degli atti (termine perentorio per tutte le notifiche: veicoli Italiani ed esteri oltre a soggetti Italiani ed esteri)	entro 8 (otto) giorni continuativi dal loro ricevimento (sia per il formato file e cartaceo) da poste italiane o altro soggetto incaricato	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5	e	Inserimento dei dati relativi ai pagamenti (avvenuti a mezzo: conto corrente postale, conto corrente bancario, bancomat e contanti) ed acquisizione delle eventuali immagini digitalizzate riferite del versamento nel software di gestione delle violazioni del Corpo	entro 8 (otto) giorni continuativi dal loro ricevimento (sia per il formato file e cartaceo) da poste italiane o altro soggetto incaricato	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto

5	h	Rendicontazione dei pagamenti	consegnata entro il venerdì successivo della settimana a cui si riferisce la rendicontazione	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5.4	d	Rinotifica del verbale	entro 12 (dodici) giorni continuativi dalla ricezione del verbale da rinotificare o del file con i dati dei verbali da rinotificare	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo per atto
		Distruzione e/o smarrimento dei documenti	nessuno	€ 50,00 per ogni atto, più il risarcimento del danno corrispondente al valore della sanzione smarrita, distrutta o annullata.
		Annullamento degli atti per mancato rispetto dei termini e delle procedure di legge per le notifiche per vizio dell'Appaltatore	nessuno	€ 500,00 per ogni atto annullato, più il risarcimento del danno corrispondente alla sanzione annullata
5.5	4	Invio della comunicazione bonaria di pagamento (lettere pre-ruolo)	entro 20 (venti) giorni continuativi dalle indicazioni di spedizione impartite dal responsabile del servizio	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
Art.3 capoverso 2°		Erogazione di tutte le attività indicate nel Capitolato speciale d'Appalto – 2° parte Tecnica, con specifico invio di almeno n. 2.000 verbali (consegnati a poste Italiane o altro operatore incaricato)	entro 15 (quindici) giorni consecutivi dalla data di avvio del servizio	Decadimento dell'appalto
Offerta tecnica	10) Relazione Lett. L)	Dichiarazione nella quale la ditta si impegna ad effettuare migliorie ed implementazioni del servizio/ciclo di gestione delle violazioni in conseguenza a modifiche di normativa di o necessità dell'appaltante	Consegna miglioria o implementazione entro 30 giorni dalla richiesta	€ 500,00 per ogni richiesta non effettuata
Offerta tecnica	3) attività di data entry Lett. C)	Dichiarazione nella quale la ditta si impegna nella fase di associazione targa/proprietario a produrre una lista in cui emergono i "casi particolari" di veicoli il cui proprietario/possessore sia: Ministero, Consolato, Forze dell'Ordine, Vigili del fuoco o veicoli per emergenze, ecc (ovvero veicoli non iscritti alla MCTC o iscritti come "veicoli speciali")	Consegna settimanale	€ 100,00 per ogni lista non consegnata

I TERMINI INDICATI, NELLA TABELLA DI CUI SOPRA, ALLA COLONNA “TEMPISTICA MASSIMA DA RISPETTARE” SI INTENDONO RIDOTTI, PER L’APPLICAZIONE DELLE PENALI, A QUELLI INDICATI DALLA DITTA NELL’OFFERTA TECNICA.

Nel caso in cui il ritardo nell’adempimento determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale l’Ente si riserva di valutare la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l’Appaltatore esegua il contratto in modo anche parzialmente difforme dalle disposizioni di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto. In tal caso l’Ente applicherà all’Appaltatore le suddette penali sino alla data in cui il servizio inizierà ad essere eseguito in modo effettivamente conforme al presente Capitolato, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 21 - PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE PENALITÀ

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nell'art. 19 del presente Capitolato, dovranno essere contestati all'Appaltatore per iscritto dall'Ente.

In caso di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Ente, l'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, allo stesso Ente nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Ente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio del medesimo, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'Appaltatore le penali stabilite nel presente Capitolato a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Ente potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al precedente art. 19 con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione di cui all'art. 15, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'Ente potrà applicare all'Appaltatore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto di fornitura; l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato non preclude il diritto dell'Ente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

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

Art. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO

In caso di inadempimento dell'Appaltatore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine che verrà assegnato a mezzo di raccomandata A.R. dall'Ente per porre fine all'inadempimento (termine comunque non inferiore a 15 giorni), l'Ente medesimo ha la facoltà di considerare risolto di diritto il Contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento del danno.

In ogni caso, l'Ente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata a.r. e/o Pec potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art.1360 cod. civ., il Contratto nei seguenti casi:

- mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Comune di Mira, anche ai sensi dei precedenti articoli 15 e 20;
- mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del Contratto, ai sensi dell'articolo 11 del presente Capitolato Speciale d'appalto – 1 parte Normativa-Giuridica;
- nei casi di risoluzione previsti dagli: art. 3 – 2° capoverso (durata del servizio e tempi di attivazione, del Capitolato Speciale d'Appalto – 2° parte Tecnica), art. 7 (Modalità di gestione del servizio, del Capitolato Speciale d'Appalto – 2° parte Tecnica), art. 15 (cauzione definitiva, del Capitolato Speciale d'Appalto – 1° parte Normativa -Giuridica), art. 7 (Valutazione dei rischi per la sicurezza, del Capitolato Speciale d'Appalto – 1° parte Normativa-Giuridica), art. 16 (Riservatezza e informazioni in materia di sicurezza, del Capitolato Speciale d'Appalto – 1° parte Normativa-Giuridica), art. 17 (Brevetti industriali e diritti d'autore, del Capitolato Speciale d'Appalto – 1° parte Normativa-Giuridica), art. 19 (Penalità, del Capitolato Speciale d'Appalto – 1° parte Normativa-Giuridica), art. 25 (Clausola di rinvio e richiamo Codice di comportamento, del Capitolato Speciale d'Appalto – 1° parte Normativa-Giuridica);
- reiterati comportamenti che giustificano l'applicazione di una penale e che si verificano più di n. 3 (tre) volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione del presente capitolato);
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- in caso di abbandono dell'appalto, anche parzialmente, salvo che per cause di forza maggiore.

In caso di risoluzione del Contratto l'Appaltatore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore dell'Ente, sino al subentro del nuovo appaltatore o alla data indicata dall'Ente stesso.

In tutti i casi di risoluzione del Contratto l'Ente avrà diritto di escutere la cauzione prestata per l'intero importo dello stesso.

Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata all'Appaltatore con lettera raccomandata A/R e/o Pec. In ogni caso, resta fermo il diritto dell'Ente al risarcimento dell'ulteriore danno.

Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI

Per quanto concerne la risoluzione del contratto per reati accertati, si rinvia a quanto previsto dall'art. 108 D.Lgs. 50/2016.

Art. 24 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

L'Ente si riserva la facoltà di recedere dal contratto nelle previsioni dell'art. 109 del d.lgs. 50/2016, in base all'art. 21-sexies della legge n. 241/1990 ed ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e/o Pec.

Art. 25 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le controversie relative al contratto e all'esecuzione del contratto sono devolute al Giudice ordinario e, in particolare, alla competenza del Foro di Venezia.

Le controversie individuate dall'art. 244 D.Lgs. 163/2010 e dal D.Lgs. 104/2010 sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Giudice amministrativo.

Non sarà possibile ricorrere ad arbitrati.

Art. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati forniti dall'Appaltatore saranno trattati Comune di Mira esclusivamente per le finalità connesse alla gara stessa e per la successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Mira.

Art. 27 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è Responsabile del Corpo di Polizia Locale è il Comandante Mauro Rizzi.

ART. 28 – NORMA DI RINVIO E RICHIAMO CODICE DI COMPORTAMENTO.

Per quanto riguarda le condizioni generali del contratto si intendono integralmente richiamate le disposizioni indicate nelle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di "Servizio di gestione elettronica dei documenti", del bando "ITC2009" di Me.Pa.

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale d'appalto, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici (in particolare, il D.Lgs. 50/2016).

Si richiama inoltre espressamente la vigenza della D.P.R. 62/2013 articolo 2 che prevede l'applicazione per quanto compatibile del Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei

contraenti con la pubblica amministrazione, oltre che la vigenza del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mira” che potrà essere reperito al seguente indirizzo internet: <https://www.comune.mira.ve.it/node/3147>.

Il mancato rispetto delle sopraccitate norme di comportamento potrà costituire causa di risoluzione o decadenza del rapporto.

Capitolato Speciale d'Appalto - 2° parte Tecnica

SOMMARIO

Art.	1	Caratteristiche tecniche del servizio
Art.	2	Importo dell'Appalto
Art.	3	Durata del servizio e tempi di attivazione
Art.	4	Servizi di data entry e gestione "On-site"
Art.	5	Modalità di esecuzione del servizio
Art.	6	Personale e strumentazione della ditta presso la sede del Corpo
Art.	7	Modalità di gestione del servizio
Art.	8	Avvio e sospensione dell'esecuzione
Art.	9	Responsabile del Servizio e verifica di conformità in corso di esecuzione
Art.	10	Verifica di conformità definitiva
Art.	11	Esecuzione del contratto

ART. 1 CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO.

Come successivamente indicato all'art. 1 del presente Capitolato Speciale d'Appalto – 2° parte tecnica, relativo al presente bando, l'appalto riguarda il servizio postalizzazione di tutti i verbali emessi dalla Polizia Locale mediante il mantenimento e l'utilizzo del software gestionale (Concilia Metropolis della ditta Maggioli Spa) attualmente in dotazione al Corpo Polizia Locale.

I servizi richiesti per tutti i verbali emessi dalla Polizia Locale, anche i cui soggetti intestatari siano residenti all'estero, dovranno comprendere le seguenti attività:

- Servizio di data-entry, digitalizzazioni ed archiviazione delle immagini e gestione pratiche "on-site",
- Servizi per la gestione delle notifiche e ri-notifiche,
- Servizi di gestione dei pagamenti,
- Servizio di informativa di pre-ruolo (avviso bonario),
- Devono intendersi ricomprese, nel presente appalto e quindi in carico alla ditta appaltatrice, tutte le attività necessarie e utili alla gestione del ciclo delle violazioni che non debbano, per normativa di legge, essere svolte esclusivamente da personale appartenente al Corpo di Polizia Locale con qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Locale e tutto ciò anche se non specificamente indicato negli articoli che seguono.

Si precisa che alcune delle attività di data entry, tra quelle richieste, dovranno essere effettuate dall'Appaltatore, nelle modalità previste e descritte nel presente capitolato, presso gli uffici del Corpo Polizia Locale (di seguito per brevità anche "Corpo").

I servizi erogati da Poste Italiane o altro soggetto incaricato relativi ai recapiti degli atti non sono oggetto della presente procedura d'affidamento ed i costi medesimi (bolli postali, affrancature, ecc.), sostenuti dall'Appaltatore a seguito e nel corso del Contratto, saranno integralmente rimborsati.

La ditta offerente potrà chiedere un sopralluogo od eventuali ulteriori informazioni tecniche al Responsabile del Procedimento Comandante Mauro Rizzi prima della presentazione dell'offerta, a mezzo Pec: comune.mira.ve@pecveneto.it e per conoscenza alle seguenti mail: mauro.rizzi@comune.mira.ve.it ed elisabetta.semenzato@comune.mira.ve.it. Per il sopralluogo sarà necessario chiedere specifico appuntamento.

Art. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO

Si precisa che l'importo posto a base di gara riguarda ogni singolo atto trattato, lavorato, stampato, consegnato a Poste Italiane o altro soggetto incaricato per la notifica, anche nel caso in cui il medesimo atto (verbale, informativa, ecc) dovesse essere lavorato più volte, per qualsiasi motivo, la ditta appaltatrice potrà addebitare all'Appaltatore il costo di un singolo atto, al netto delle spese postali e IVA, per le sanzioni/informative intestate a soggetti residenti in Italia e per i soggetti residenti all'estero. L'importo presunto a base di gara, per la durata di uno (1) anni del servizio, è di €. 208.000,00, oltre Iva al 22% pari ad €. 45,760,00, per un importo complessivo di €. 253.760,00, determinato sulla base indicativa di n. 30.000 verbali/atti da notificare a soggetti residenti in Italia e n. 10.000 verbali/atti da notificare a soggetti residenti in all'estero oltre a num. 900 nota formativa di pre-ruolo. Il prezzo offerto dalla ditta invitata deve essere riferito a ogni singolo verbale e si intende comprensivo di tutte le fasi del servizio, comprese le spese di produzione del cartaceo e di stampa, la digitalizzazione, dell'utile d'impresa, di tutti gli oneri derivanti dal servizio stesso e di ogni altro costo connesso. E' esclusa la somma riguardante i costi delle spese postali comprese quelle per eventuali CAD (Comunicazioni di avvenuto deposito), CAN (Comunicazione di avvenuta notifica), ri-notifiche e dei valori bollati anticipati dall'Appaltatore in nome e per conto dell'Ente, non soggette ad IVA.

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 contabilizzate.

Premesso che il Corpo emette verbali/avvisi sia in forma cartacea (di questi si intendono compresi i verbali redatti per violazioni art. 126/bis, art. 180, ecc.) sia rilevati con strumentazione elettronica (velocità, rosso semaforo, ecc.) si elencano di seguito i valori indicativi relativi agli atti annui gestiti dal Corpo Polizia Locale da utilizzare quale meccanismo deterministico dell'offerta economica, fermo restando che i dati non sono in alcun modo impegnativi circa l'effettiva entità dei servizi e i relativi consumi nell'ambito del Contratto:

- Tutti i verbali, rilevati in qualsiasi sistema, da eseguire il data-entry e da postalizzare a soggetti residenti in Italia n. 30.000
- Tutti i verbali, rilevati in qualsiasi sistema, il data-entry e da postalizzare a soggetti residenti all'estero n. 10.000,
- Pre-ruoli da postalizzare n. 900 circa.

Nel presente Capitolato alla voce verbali deve intendersi verbali e preavvisi.

I valori complessivi sopra indicati sono frutto di un'analisi presunta del numero di sanzioni rilevabili e accertabili nel periodo interessato. Tale aleatoria controprestazione a misura delle pratiche gestite è accettata dall'Appaltatore, poiché la corresponsione del compenso previsto è strettamente correlata al rispetto delle norme per le quali vengono accertate le violazioni, pertanto non stimabile con certezza.

Oltre alle attività di cui sopra la ditta offerente dovrà essere in grado di attivare, nel sito istituzionale dell'Ente, degli appositi link ove i destinatari di violazione possano:

- visualizzare la violazione notificata, comprensiva di immagini fotografiche o video. L'applicazione dovrà essere resa disponibile al pubblico con idonei sistemi di sicurezza per la privacy,
- effettuare on-line l'inserimento dei dati conducente (art. 126 bis del CDS). L'applicazione dovrà essere resa disponibile al pubblico con idonei sistemi di sicurezza per la privacy.

Resta sottointeso che ogni costo, per la realizzazione ed l'attivazione dei suddetti link, è a carico della ditta offerente.

Il corrispettivo per le prestazioni contrattuali è costituito da quanto offerto dall'Appaltatore in relazione alle voci di prezzo riportate in Offerta Economica.

Art. 3 – DURATA DEL SERVIZIO E TEMPI DI ATTIVAZIONE

La durata dell'appalto è di uno (1) anno con inizio dalla data di avvio del servizio.

L'avvio del servizio dovrà avvenire tassativamente entro 15 gg naturali e consecutivi dall'inserimento in Me.Pa di Consip del contratto generato dal sistema, firmato digitalmente dalla stazione appaltante, a seguito di espletamento di R.d.O., e quindi entro tale termine l'Appaltatore deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente Capitolato e più specificamente dovrà inviare (essere già consegnato a Poste Italiane) un lotto di almeno 2.000 verbali, pena la decadenza immediata dell'appalto stesso.

L'Appaltatore, anche dopo la scadenza del Contratto, dovrà, relativamente ai documenti ricevuti entro la data di scadenza, garantire e prestare i servizi oggetto del Contratto, alle medesime condizioni.

Resta, altresì, espressamente inteso che, qualora per qualsiasi motivo cessi l'efficacia del Contratto, l'Appaltatore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi oggetto del Contratto.

Art. 4 – SERVIZI DI DATA ENTRY E GESTIONE “ON SITE”

Descrizione del servizio.

Il servizio consiste nel caricamento dei dati riguardanti gli atti sanzionatori, relativi alle infrazioni al Codice della Strada, alle leggi speciali, alle ordinanze e ai regolamenti comunali, da eseguirsi su postazioni informatiche proprie dell'appaltatore, installate presso il Corpo.

Per l'esecuzione del Servizio l'appaltatore dovrà utilizzare il Programma applicativo “Concilia” di Maggioli Spa, già in uso presso il Corpo, il quale rimarrà l'unico software con cui il personale del Corpo continuerà ad operare. L'Appaltatore dovrà interfacciarsi con un proprio modulo software; al tal fine il Corpo metterà a disposizione dello stesso i tracciati record per consentire lo scambio dei dati. I costi di interfacciamento ed eventuali aggiornamenti dei relativi moduli software saranno tutti a carico dell'Appaltatore. Le spese di assistenza e aggiornamento del software attualmente in uso al Corpo resteranno a carico dell'Ente.

Sulla base delle attuali esperienze, sarà messa a disposizione dal Corpo una postazione di lavoro presso i propri uffici composta da scrivania e seduta. Sono a carico dell'Appaltatore la fornitura, l'installazione e la manutenzione delle attrezzature informatiche e dei relativi accessori (computer, server, unità di backup, stampanti, scanner, materiale di consumo,).

L'Appaltatore deve mantenere validi ed invariati i prezzi per tutto il periodo dell'incarico.

Il servizio dovrà comprendere:

- 1) Acquisizione dati/verbali/preavvisi/violazioni rilevate con apparecchiature elettroniche, inserimento dati, stampa, postalizzazione e spedizione dei verbali, inserimento pagamenti (avvenuti in qualsiasi modo), inserimento dati notifica ed inserimento digitale di tutti i documenti relativi alle infrazioni (sia per residenti in Italia e all'estero),
- 2) Inserimento di tutte le azioni indicate al punto 1) relativamente a verbali generati in conseguenza a specifiche violazioni (valga ad esempio violazioni art. 126/bis CDS, art. 180 CDS ecc),
- 3) Rendicontazione dei pagamenti,
- 4) Rendicontazione elettronica atti postalizzati,
- 5) Informativa di pre-ruolo.

Ferme restando le sopra elencate finalità del servizio oggetto del presente appalto, precisiamo meglio di seguito alcune fasi operative che dovranno essere concretizzate nel corso dell'appalto:

- Bonifica banca dati delle posizioni anagrafiche già inserite nel programma Concilia di Maggioli (da eseguirsi almeno 2 volte nel corso dell'appalto al fine di unificare le posizioni anagrafiche nel software in uso);
- Attivazione del sistema di trasferimento dati e monitoraggio delle attività (affinchè ogni attività in essere possa essere in ogni momento rendicontata e monitorata);
- Attività di data entry inerenti alle attività oggetto dell'affidamento, acquisizione delle immagini di copia dei supporti cartacei relativi ad avvisi, preavvisi e verbali ed inserimento dati nel data base del Corpo;
- Inserimento dei dati eventualmente provenienti da sistemi alternativi/elettronici di rilevamento di illeciti (autovelox, varchi, rilevatori passaggio con il rosso, ecc) di apparecchiature già in uso o da installare;
- Stampa dei verbali da notificare sulla base del flusso dei dati di cui ai precedenti punti (devono ritenersi compresi anche i verbali generati ai sensi degli art. 126 bis, art. 180, art. 174 del C.d.S. e altri);
- Inserimento nel software a disposizione del corpo di polizia di tutti gli atti collegati/inerenti ai verbali anche se non specificamente citati nel presente capitolato,
- Scannerizzazione di tutti i documenti relativi a verbali/preavvisi/altro ed il loro inserimento nel software di gestione delle violazioni in uso presso il Corpo di P.L. (i documenti scannerizzati dovranno essere collegati al verbale/preavviso/atto di riferimento);
- Gestione sistema sottrazione punti compresa la trasmissioni delle detrazioni al DTT;
- Trasmissione documenti ritirati alle autorità competenti
- Produzione dei supporti cartacei;
- Elaborazione dei dati e stampa dei verbali da inviare ai soggetti obbligati e/o trasgressori.

- Elaborazione stampa distinta di accettazione postale;
- Assegnazione range numerico;
- Postalizzazione degli atti;
- Anticipazione delle spese di postalizzazione senza alcun onere aggiuntivo;
- Eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica dei verbali di contravvenzione al Codice della Strada. L'attività anzidetta dovrà svolgersi anche in caso di notifica a mezzo messi comunali, con la predisposizione, spedizione ed inserimento dati per tutti gli atti necessari,
- Realizzazione della Copia Uso Ufficio Elettronica a firma digitale o scansione del plico contenente il verbale/preavviso;
- Acquisizione da parte dell'Appaltatore delle cartoline di avviso di ricevimento degli atti notificati ed inserimento dei dati della notifica a sistema;
- Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica;
- Scansione del plico recapitato e non recapitato;
- Gestione dei verbali accertati a veicoli esteri, con lo svolgimento della medesima attività di inserimento a sistema già indicata per i verbali con veicoli Italiani (notifica del verbale, gestione della notifica in tutte le sue fasi, con rendicontazione elettronica degli esiti, pagamenti, gestione delle immagini, ecc);
- Inserimento dei pagamenti effettuati: sul conto corrente postale, sul conto corrente bancario, a mezzo POS, paga-web ed in contanti e tutta la rendicontazione degli stessi;
- Fornitura dell'interfaccia per firma digitale, nel caso in cui quella in uso non fosse compatibile con il sistema dell'appaltante;
- Scannerizzazione del supporto cartaceo e successiva archiviazione elettronica su file, che verranno inviati al Corpo insieme ai documenti cartacei. Il Corpo dovrà essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali e consentire agli operatori l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati attraverso un software accessibile via web. L'accesso a tale applicativo dovrà avere un doppio livello di sicurezza, fisico e logico, e consentire agli operatori del Corpo di Polizia Locale la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica, attraverso il software gestionale in dotazione al Corpo di Polizia Locale;
- Verifica settimanale dei verbali da inviare a notifica (obbligati in solido, mancata presentazione dei documenti, ecc..) e relativo inoltro per la stampa; La ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con proprio personale ed è responsabile dell'esecuzione del servizio in ogni sua parte. Sono a carico della ditta aggiudicataria i rischi derivanti dalla perdita o danneggiamento delle attrezzature (hardware e software) degli atti afferenti il servizio, in caso di imperizia o comunque responsabilità nella mancata esecuzione di fasi di lavorazione nell'ambito di quanto specificato;
- Spedizione informativa dei pre-ruoli
- Per l'attività di pre-ruolo dei verbali CDS e altri, per gli anni indicati di volta in volta dal responsabile, la ditta appaltante dovrà aggiornare tutte le anagrafiche dei destinatari dell'informativa, prima della spedizione, predisporre l'atto informativo di pre-ruolo per tutte le posizioni, provvedere all'imbustamento ed alla spedizione.

ART. 5 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà:

- garantire presso la sede del Corpo di Polizia Locale, mediante proprio personale, la presenza di **UNO operatore qualificato, il quale effettuerà servizio di 40 ore settimana complessive per tutta la durata dell'appalto (da distribuirsi mediamente in 8 ore giornaliere)** l'appaltatore si impegna a garantire l'aggiornamento professionale costante del personale addetto sull'applicazione della normativa inerente il Codice della Strada.
- Garantire una flessibilità settimanale/mensile, a seguito di specifica richiesta, rispetto all'orario sopra indicato a cui la ditta offerente dovrà ottemperare entro 5 giorni dalla richiesta. Resta sottinteso che in ogni caso la ditta offerente dovrà svolgere tutte le ore indicate al primo punto.
- Garantire lo svolgimento di tutte le attività previste dal presente appalto rispettandone i tempi ivi previsti. Nel caso in cui il personale della ditta aggiudicatrice, individuato al precedente punto, non fosse in grado di svolgere tutte le attività previste nel presente appalto la ditta dovrà effettuare le rimanenti attività presso la propria sede con proprio personale senza alcun costo aggiuntivo;

- In caso di sostituzione del proprio personale, la Ditta, previa comunicazione al Corpo, garantisce un periodo di affiancamento del personale in sostituzione, con quello sostituito, idoneo a non diminuire l'efficienza del lavoro da svolgere,
- A seguito di specifica richiesta, del responsabile del procedimento dell'appalto, di sostituzione del personale incaricato a svolgere le attività di cui sopra, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione nei tempi indicati nella richiesta,
- La Ditta deve assicurare il proprio personale operante nei locali del Corpo e la propria strumentazione utilizzata, per danni di qualsiasi natura ed entità che al predetto personale e cose possono derivare durante il servizio svolto o dagli stessi causati nei confronti dell'Amministrazione,
- Il Corpo è sollevato da ogni responsabilità, nell'ambito dei propri locali, per danni di qualsiasi natura ed entità che possono derivare al personale ed alla strumentazione della Ditta,
- Il personale operante presso i locali del Corpo, sarà assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadramento nel settore al quale appartiene la Ditta aggiudicataria, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'amministrazione, ivi compresi eventuali maggiori o nuovi costi aziendali, dipendenti da variazioni dei contratti collettivi,
- In caso di risoluzione del contratto o alla sua scadenza, la Ditta deve rendere liberi i locali del Corpo da persone e cose, entro il termine disposto dal Corpo stesso,
- Il personale delle ditta aggiudicataria deve interfacciarsi direttamente con il centro di assistenza Maggioli per qualsiasi criticità e problematica inerente la gestione del software, con i sistemi previsti (mail, telefonate, ecc),
- Il Corpo metterà a disposizione dell'aggiudicatario i moduli import ed export per consentire lo scambio dei dati. I costi di interfacciamento di tali moduli saranno tutti a carico dell'Appaltatore,
- Le spese di assistenza e aggiornamento del software attualmente in uso al Corpo resteranno a carico dello stesso.

La ditta appaltante dovrà disporre di una propria idonea struttura organizzativa per la gestione delle seguenti attività:

- a) attività di data entry ovvero per inserimento nel programma gestionale dei dati relativi ad avvisi e verbali prodotti dal Corpo;
- b) acquisizione dei file inviati dal Corpo, con modalità da definirsi, contenenti i dati relativi alle violazioni e generazione del flusso di stampa;
- c) apposizione della firma del responsabile di procedimento o da persona incaricata all'interno del processo verbale di contravvenzione;
- d) corretta spedizione del verbale da notificare con eventuale rinotifica a causa di indirizzo errato/sconosciuto e/o trasferito garantendo l'effettuazione di ogni attività volta al buon fine delle notifiche predisposte, previa verifica degli indirizzi con i vari sistemi già in uso (Siatel, anagrafe comunale, ecc); si dovrà in ogni caso individuare la causa di mancata notifica, effettuare la ricerca del nuovo indirizzo previa verifica anagrafica o altre banche dati, effettuare la ristampa del verbale e la spedizione mediante Servizio Postale Nazionale, ritirando gli atti non notificati dall'Ufficio Poste Italiane o altro soggetto incaricato, effettuare l'inserimento dei nuovi dati del contravventore aggiornando il data base, generare il nuovo verbale ed effettuarne la spedizione per la rinotifica;
- e) garantire l'attività di registrazione dei pagamenti dei verbali notificati (per tutti i tipi di pagamento, ccp, ccb, pos, paga-web e contanti) nel programma i uso e inserire, ove esistente, l'immagine digitale del pagamento (entro 8 (otto) giorni continuativi dal loro ricevimento (sia per il formato file e cartaceo) da poste italiane o altro soggetto incaricato;
- f) garantire la reportistica dettagliata dei pagamenti (i tempi della reportistica verranno di volta in volta disposti, in base alle esigenze del Corpo);
- g) garantire un sistema di reportistica contenente la statistica delle raccomandate notificate – non notificate per trasferimento o per altri motivi (i tempi della reportistica verranno di volta in volta disposti , in base alle esigenze del Corpo);
- h) la ditta appaltante dovrà essere in grado di predisporre la lista dei soggetti che non hanno assolto l'obbligo del pagamento della contravvenzione (anche parziale) ai fini della formazione del pre-ruolo; l'appaltatore procederà alla stampa delle comunicazioni di ultimo avviso comprensive di conto corrente postale, generato con onere a carico dell'appaltatore, pre-compilato, recante l'importo da riscuotere dai trasgressori ed effettuarne l'imbustamento e la postalizzazione, previa verifica degli indirizzi con i vari sistemi già in uso (Siatel,

anagrafe comunale, ecc); garantire la spedizione a causa di indirizzo errato/sconosciuto e/o trasferito, individuare la causa di mancata notifica, effettuare la ricerca del nuovo indirizzo, effettuare la ristampa del pre-ruolo (ultimo avviso) e la postalizzazione delle comunicazioni di ultimo avviso, effettuare l'inserimento dei nuovi dati del contravventore aggiornando il data base, generare il nuovo ultimo avviso ed effettuare la spedizione;

- i) l'appaltatore dovrà fornire al Corpo la puntuale **rendicontazione settimanale e/o mensile**, dell'intera attività svolta relativamente ai verbali gestiti nonché statistiche generali e/o specifiche a richiesta;
- j) l'appaltatore dovrà fornire al Corpo la puntuale **rendicontazione settimanale** dei pagamenti. La rendicontazione potrà essere richiesta analitica o sintetica e le modalità di invio della rendicontazione stessa verranno definite successivamente. La rendicontazione andrà **consegnata entro il venerdì successivo** della settimana a cui si riferisce la rendicontazione;
- k) garantire l'adempimento delle obbligazioni assunte secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio, in via professionale, dell'attività di gestione del servizio offerto.

5.1 GESTIONE DATA ENTRY - Descrizione del servizio.

Il servizio consiste nel caricamento dei dati relativi agli atti sanzionatori, relativi alle infrazioni al Codice della Strada e alle leggi ed ai regolamenti del Comune, da effettuarsi su postazioni informatiche proprie della ditta aggiudicataria, installate in apposita postazione messa a disposizione presso il Corpo. Le apparecchiature e l'eventuale software utilizzato per la scannerizzazione dei dati deve essere fornito dalla Ditta.

In particolare il servizio di data entry e gestione pratiche on-site prevede obbligatoriamente le seguenti attività:

- a) Acquisizione delle immagini di copia dei supporti cartacei relativi a preavvisi e verbali accertati dal Corpo e inserimento dei dati nel data base del Corpo. L'inserimento dovrà avvenire **entro 12 (dodici) giorni** consecutivi dal ricevimento del verbale.
- b) Inserimento, mediante acquisizione del programma applicativo fornito dalla ditta affidataria dell'appalto, dei dati con archiviazione digitale delle immagini (derivanti da rilevazioni delle infrazioni da apparecchiature elettroniche). L'inserimento dovrà avvenire **entro 12 (dodici) giorni** consecutivi dalla messa a disposizione dei dati validati dal Corpo.
- c) Recupero delle intestazioni delle proprietà di tutti i veicoli (con targa Italiana ed estera) coinvolti nelle violazioni inseriti nei pubblici registri, la verifica delle incongruenze sui veicoli con produzione di relativa stampa a disposizione del Corpo, verifica dei dati di tutti i soggetti con il sistema messo a disposizione dal Ministero delle Finanze denominato SIATEL, anagrafe comunale e sistemi in essere per i soggetti esteri. Si ribadisce che l'invio delle richieste ad ACI/PRA, D.T.T., Siatel, anagrafe Comunale e sistemi per l'individuazione dei soggetti residenti all'estero sarà a cura della ditta appaltatrice oltre alle relative modalità di comparazione dei dati ottenuti con quelli già disponibili nell'archivio locale e quindi all'aggiornamento della banca dati.
- d) Generazione, mediante l'utilizzo del programma applicativo, dei files dei dati relativi ai verbali notificabili, stampa dei verbali (da inviare ai soggetti interessati) ed inoltro degli stessi, per la gestione delle notifiche oggetto del presente appalto. **La generazione e l'invio dovranno avvenire con modalità e tempi disposti dal Corpo.**
- e) Acquisizione, inserimento delle immagini relativi ai verbali e alle comunicazioni degli utenti (dichiarazioni punti, esibizioni documenti, ecc.), pervenuti sia in maniera cartacea che digitale, nel sistema informatico di gestione delle violazioni a disposizione del Corpo ed archiviazione. Ed in particolare:
 - Inserimento dei dati, nel sistema Concilia, dei soggetti trasgressori comunicati ai sensi dell'art. 126 bis del C.d.S.. L'inserimento dovrà avvenire **entro 12 (dodici) giorni** continuativi dal ricevimento della comunicazione. Il ricevimento, lo scarico, la verifica della veridicità delle predette comunicazioni, in qualsiasi modo avvenute (mail, fax, pec, ecc.) sono a carico della ditta aggiudicataria;
 - Invio/inserimento alla D.T.T. dati per la decurtazione dei punti delle patenti di guida art. 126 bis del Codice della Strada. L'inserimento dovrà avvenire **entro 20 (venti) giorni** continuativi dal ricevimento della comunicazione. Il ricevimento, lo scarico, la verifica della veridicità delle predette comunicazioni, in qualsiasi modo avvenute (mail, fax, pec, ecc.) sono a carico della ditta aggiudicataria;

- Inserimento dei dati, nel sistema Concilia, dei soggetti trasgressori/obbligati comunicati ai sensi dell'art. 180 del C.d.S.. L'inserimento dovrà avvenire **entro 12 (dodici) giorni** consecutivi dal ricevimento della comunicazione da parte del Corpo.
 - La ditta aggiudicatrice dovrà presentare al Corpo una rendicontazione puntuale settimanale sulle attività di cui sopra, sia per le attività svolte che da eseguirsi.
- f) Gestione delle rinotifiche, per le attività di cui sopra non andate a buon fine.

5.2 Gestione dei verbali accertati a “veicoli esteri”

La ditta appaltatrice dovrà provvedere alla notifica dei verbali accertati a veicoli con targa estera, tenendo in giusta considerazione delle varie convenzioni in essere tra le diverse Nazioni, le attività gestite per il Corpo di Polizia Locale possono essere così riassunte:

- a) prelievo dei dati relativi alle contravvenzioni da gestire mediante collegamento con la procedura software in uso presso il Corpo, previa identificazione da parte del Corpo della nazionalità del veicolo, ove possibile, l'individuazione delle altre nazionalità del veicolo saranno in carico alla ditta appaltatrice e pertanto si configurano le attività di seguito indicate:
- Acquisizione delle immagini di copia dei supporti cartacei relativi a preavvisi e verbali accertati dal Corpo ed inserimento dei dati nel data base del Corpo. L'inserimento dovrà avvenire **entro 12 (dodici) giorni** continuativi successivi dal ricevimento del verbale.
 - Inserimento, mediante acquisizione del programma applicativo fornito dalla ditta affidataria dell'appalto, dei dati con archiviazione digitale delle immagini (violazioni accertate mediante strumentazione elettronica). L'inserimento dovrà avvenire **entro 12 (dodici) giorni** lavorativi dalla messa a disposizione dei dati validati dal Corpo.
- b) traduzione di tutta la documentazione necessaria per procedere con l'iter in argomento,
- c) ricerca (invio richiesta) della proprietà dei veicoli nei Paesi ove la legislazione lo consente ed invio richiesta alle autorità competenti, degli stati esteri, dei dati anagrafici del proprietario dei veicoli oggetto di sanzione. L'inserimento dei dati a sistema per la formazione del verbale dovrà avvenire **entro 45 (quarantacinque) giorni consecutivi** successivi alla data di consegna del verbale (per i verbali cartacei) e alla data di convalida per i dati con archiviazione digitale delle immagini
- d) stampa dei verbali con testo tradotto nella lingua dello stato di destinazione ed invio del verbale alle autorità preposte alle notificazioni ove previste dalla normativa o direttamente al contravventore nel caso i dati fossero disponibili. La spedizione del verbale dovrà avvenire **entro 2 (due) mesi consecutivi** successivi alla data di accertamento (per i verbali cartacei) e alla data di convalida per i dati con archiviazione digitale delle immagini,
- e) recupero delle relate di notifica e aggiornamento della banca dati, previa consegna da parte del Corpo di P.L. dei documenti cartacei attestanti la notifica ed archiviazione digitale delle immagini di relata di notifica, con inserimento dei dati nel software del corpo **entro 8 (otto) giorni consecutivi** dal ricevimento del dato (sia cartaceo che da file),
- f) inserimento dati di pagamento, previa consegna da parte del Corpo di P.L. delle informazioni relative ai pagamenti eseguiti su ccb, ccp, POS, paga-web e contanti o prelievamento dei dati, se concordato con il Responsabile del Corpo per l'accesso ai predetti conti, intestato alla stessa Amministrazione.

Relativamente alle notifiche degli atti, nel caso in cui l'Ente sia già in possesso di tutti i dati o si tratti di soggetti locatari di autoveicoli, la ditta appaltatrice dovrà notificare in qualsiasi parte del mondo direttamente al trasgressore tramite invio del verbale con R/R internazionale.

5.3 GESTIONE NOTIFICHE - Descrizione del servizio.

In particolare il servizio di gestione delle notifiche prevede obbligatoriamente le seguenti attività:

- a) Acquisizione dei files dei dati relativi ai verbali da notificare inoltrati dalla funzione di data entry.
- b) Predisposizione delle stampe con codici univoci distinti per modalità e fonte di Accertamento.

- c) Stampa degli atti per la successiva notifica, corredati da almeno due bollettini postale precompilati, da avviso di ricevimento AR precompilato, nonché eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti o altro.
- d) Il materiale cartaceo utilizzato per la notifica ed il layout di stampa degli atti relativi agli illeciti accertati (preavvisi, verbali codice della strada ed extra-codice della strada, ordinanze di ingiunzione, verbali amministrativi, etc.), dovrà essere realizzato in conformità a quanto disposto dal Corpo. Oltre alle indicazioni esposte dalle norme legislative applicabili, dovrà essere garantita la stampa di diverse motivazioni di mancata contestazione dell'infrazione, di eventuali sanzioni accessorie irrogate, di ulteriori eventuali adempimenti ed annotazioni di servizio, oltre al pagamento che il destinatario del plico dovrà compiere.
- e) Nella stampa dei verbali dovrà essere garantita la tutela della privacy, adottando un formato atto ad impedire la visione del suo contenuto senza l'apertura del plico. Le caratteristiche dei plichi dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal servizio postale nazionale relativamente all'inoltro degli atti giudiziari. Dovrà essere garantita la stampa dei verbali nelle tipologie in uso presso il Corpo con almeno due bollettini postali riportanti gli importi da versare. I dati ricevuti saranno trattati in modo congruo al fine dell'assegnazione del codice a barre identificativo delle raccomandate, secondo le modalità indicate dal Servizio Postale Nazionale per il servizio di "tracking and tracking".
- f) Consegna degli atti per la notifica **entro 12 (dodici) giorni** continuativi dalla ricezione del file con i dati dei verbali da notificare. Gli atti dovranno essere consegnati al Servizio Postale Nazionale. Nei limiti dell'operatività, ove possibile e nell'applicabilità della legge, la notifica potrà essere effettuata mediante PEC.
- g) Ricezione, presso la sede della Ditta, degli AR relativi agli atti originali, alle CAD, alle CAN e gli atti non notificati da Poste Italiane.
- h) Registrazione dei dati relativi al numero del verbale, alla data della notifica ed alle modalità di esecuzione della stessa e archiviazione elettronica della notifica **entro 8 (otto) giorni lavorativi dal loro presa in consegna**.
- i) Attività di rinotifica dovrà essere eseguita, per tutti i verbali/atti/informative, la cui prima notifica non sia andata a buon fine; per la rinotifica dovranno essere rispettati i tempi sopra descritti. L'eventuale ulteriore notifica dovrà essere in ogni caso effettuata a cura della ditta appaltatrice entro i termini previsti dalle normative vigenti in materia. Per tale operazione la ditta non potrà chiedere compenso aggiuntivo all'ente rispetto al solo costo di emissione di verbale se non le spese vive di spedizione (bolli, can, cad, ecc).

Resta sottinteso che eventuali notifiche effettuate oltre i termini sono responsabilità diretta della ditta appaltatrice sia per l'attività di notifica che rinotifica.

5.4 ARCHIVIAZIONE E CATALOGAZIONE DEGLI ATTI - Descrizione del servizio.

- a) Archiviazione elettronica delle immagini dei documenti relativi alla notifica dell'atto (AR, CAD, CAN), con aggiornamento della banca dati del Corpo, mediante fornitura di cd rom/dvd rom e/o mediante collegamento telematico diretto **entro 8 (otto) giorni** continuativi dal loro ricevimento.
- b) L'archiviazione di tutto il cartaceo (verbali/atti/documenti/ecc) dovrà essere effettuata dalla ditta appaltatrice.
- c) Restituzione al Corpo, entro il termine **di 8 (otto) giorni** continuativi dalla data di presa in consegna, degli atti non notificati.
- d) Aggiornamento della banca dati del Corpo in relazione alle copie conformi degli atti postalizzati, mediante fornitura di cd rom/dvd rom e/o mediante collegamento telematico diretto.
- e) Rinotifica dei verbali non notificati, previa ristampa e nuova spedizione (tramite il servizio postale per i verbali ove il riscontro anagrafico dei destinatari abbia registrato variazioni, tramite messi notificatori del comune di residenza per i verbali ove il riscontro anagrafico dei destinatari non abbia registrato variazioni) **entro 12 (dodici) giorni** continuativi dalla ricezione dell'atto o del file con i dati dei verbali da rinotificare.
- f) Restituzione al Corpo dei documenti, i cui dati sono già stati oggetto di aggiornamento della banca dati del Corpo. I documenti, in generale, dovranno essere distinti tra quelli che riguardano le violazioni al codice della strada e quelli extra-codice della strada e dovranno essere consegnati presso la sede del Corpo. La consegna dovrà avvenire attraverso la suddivisione per tipologia di documento e dovranno essere contenuti in scatole ordinati per lotti e posizione. Tutte le consegne dovranno essere corredate di relative distinte attestanti le operazioni e le lavorazioni effettuate. Le consegne da parte della Ditta degli eventuali documenti e dei cd rom/dvd rom dovranno avvenire tramite corriere espresso assicurato o tramite incaricato di fiducia delle Ditta presso i locali del Corpo.

Si precisa che la responsabilità per distruzione o smarrimento degli atti sarà imputata alla Ditta, ai fini dell'incameramento, per ogni atto distrutto o smarrito, della penale (come descritta successivamente) e del valore della sanzione non incassata.

5.5 ATTIVITA' DI PRE-RUOLO – VERBALI CDS E AMMINISTRATIVI - Descrizione del servizio.

1. Invio, alle posizioni inerenti in verbali C.d.S. ed amministrativi non pagati, di una comunicazione pre-ruolo con la quale vengono inviati ad effettuare il pagamento per evitare l'iscrizione coattiva al ruolo.
2. Prima dell'invio dovrà essere effettuato un controllo, a mezzo Siatel-massive e/o anagrafe comunale, delle posizioni dell'obbligato/trasgressore e provvedere ad aggiornare gli indirizzi.
3. Provvedere all'imbustamento dell'informativa corredata di bollettino postale precompilato ed inviarla a mezzo posta ordinaria.
4. I tempi verranno determinati di volta in volta in base alle indicazioni impartite dal responsabile del servizio ed l'invio dovrà avvenire **entro 20 (venti) giorni continuativi** dalla richiesta per mezzo del Servizio Postale Nazionale o altro soggetto incaricato.
5. In caso di mancato ricevimento della suddetta informativa la ditta aggiudicatrice dovrà provvedere **entro 10 (dieci) giorni continuativi** dal ricevimento dell'informativa non recapitata all'invio di nuova comunicazione correggendo eventuali errori di spedizione.

Si precisa che la responsabilità per distruzione o smarrimento degli atti sarà imputata alla Ditta, ai fini dell'incameramento.

Art. 6 – PERSONALE E STRUMENTAZIONE DELLA DITTA PRESSO LE SEDI DEL CORPO

Per l'espletamento delle attività connesse al servizio di gestione, l'Appaltatore dovrà avvalersi di personale già formato, all'atto dell'affidamento, sia sul programma applicativo (Concilia Maggioli), sia sulle vigenti procedure normative del Codice della Strada ed extra-codice della strada.

L'identificazione e l'accesso del personale dell'Appaltatore nei locali del Corpo sono consentiti nel rispetto delle prescrizioni d'accesso disposte dallo stesso. In caso di sostituzione del proprio personale, l'Appaltatore, previa comunicazione al Corpo, garantisce un periodo di affiancamento del personale in sostituzione, con quello sostituito, idoneo a non diminuire l'efficienza del gruppo di lavoro. L'Appaltatore deve assicurare il proprio personale operante nei locali del Corpo e la propria strumentazione utilizzata secondo le modalità meglio precisate al successivo art. 7.

La Ditta deve fornire documentazione comprovante la stipulazione del contratto assicurativo, prima dell'inizio del servizio.

I servizi di data entry, gestione on site e back office devono essere obbligatoriamente garantiti da almeno n. 1 operatore, per 40 ore settimanali a persona (festivi esclusi), da svolgersi di norma in 8 ore al giorno. Eventuali festività infrasettimanali dovranno essere recuperate nel monte ore.

Il Corpo è sollevato da ogni responsabilità, nell'ambito dei propri locali, per danni di qualsiasi natura ed entità che possono derivare al personale ed alla strumentazione dell'Appaltatore.

Il personale operante presso i locali del Corpo, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadramento nel settore al quale appartiene l'appaltatore, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultimo, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente, ivi compresi eventuali maggiori o nuovi costi aziendali dipendenti da variazioni dei contratti collettivi. Gli orari dei dipendenti distaccati presso il Corpo dovranno essere concordati con il Corpo medesimo, in base alle esigenze operative dell'Ente.

L'appaltatore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 97, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il Corpo ha facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione del personale che, a suo esclusivo giudizio, risulti non in grado di svolgere le mansioni assegnate o tenga un comportamento non idoneo. In tal caso l'Appaltatore dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e, comunque, non oltre tre giorni dalla segnalazione.

In caso di risoluzione del contratto o alla sua scadenza, l'Appaltatore deve rendere liberi i locali del Corpo da persone e cose, entro il termine disposto dal Corpo stesso.

Si precisa che il personale utilizzato è alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Ente.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici verso terzi, assistenziali e previdenziali, sono a carico della ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile.

A tal riguardo si riportano di seguito le informazioni relative al personale di cui al punto precedente:

- numero operatori: 1
- ore erogate: 40 ore settimanali per operatore, da svolgersi di norma in 8 al giorno, con recupero di eventuale lavoro non prestato per festività infrasettimanale.

Art. 7 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Come già esplicitato nel capitolato il software di gestione unica del ciclo delle violazioni del Corpo di Polizia è Concilia Windows, fornito da Maggioli S.p.a. L'appaltatore, per lo svolgimento di specifiche attività potrà utilizzare all'occorrenza software proprietario. Questo software potrà essere installato unicamente sulla postazione di lavoro e sull'eventuale server fornito. Su nessun altro apparato dell'Ente potrà essere installato software applicativo. Il software non dovrà avere funzione alternativa a quello in uso, né dovrà essere utilizzato dal Corpo per l'esecuzione, la prosecuzione o la consultazione delle attività previste o della documentazione da essa sia derivata che conseguente. Eventuali licenze necessarie saranno a carico del fornitore. Tutte le attività/dati previste dovranno confluire nel software Concilia, sia in fase intermedia che conclusiva, onde permettere la verifica dal parte degli operatori dell'Ente del rispetto dei tempi previsti nel presente capitolato per ogni fase.

Per l'espletamento dei Servizi previsti dal presente Capitolato, l'Appaltatore dovrà fornire l'attrezzatura informatica e i relativi accessori (computer, server/workstation, unità di backup, stampanti, scanner, materiale di consumo e tutto quanto necessario per lo svolgimento del servizio in appalto) comprensiva di installazione e manutenzione per l'intera durata del contratto.

La postazione di lavoro fornita dall'Appaltatore dovrà avere almeno la seguente strumentazione: Computer, Monitor, unità di backup, stampante e scanner.

Per la connessione remota necessaria per l'evasione delle attività connesse all'attività di gestione dei verbali la ditta appaltatrice dovrà fornire, in comodato d'uso gratuito, un sistema PC con hardware-software per eseguire le connessioni in remoto che dovrà configurarsi/interfacciarsi con l'attuale sistema Concilia windows e con tutti i dati delle sanzioni derivanti dalla apparecchiature elettroniche.

Il personale dell'Appaltatore deve interfacciarsi direttamente con il centro di assistenza Maggioli per qualsiasi criticità e problematica inerente la gestione del software.

Non dovranno essere a carico dell'Appaltante le necessarie licenze software.

Art. 8 - AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

Il direttore dell'esecuzione è il Responsabile del procedimento.

L'Appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Ente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'Appaltatore non adempia, l'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il direttore di esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore, che può far valere eventuali difformità.

Art. 9 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E VERIFICA DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE

L'Appaltatore dovrà indicare nominativamente, nella propria struttura, un "Responsabile dell'attività" presso il Corpo (compreso fra il personale specificato nell'art. 6 del presente Capitolato Speciale d'Appalto – 2° parte Tecnica) ed un responsabile del Servizio (escluso dal personale specificato nell'art. 7), del quale dovrà essere fornito il numero di telefono mobile e l'indirizzo di posta elettronica. Il Responsabile del Servizio dovrà garantire la reperibilità nell'arco della giornata lavorativa e dovrà rispondere del controllo e del coordinamento dell'intero progetto, per tutte le attività contrattualmente previste.

Lo stesso Responsabile del Servizio sarà il punto di riferimento del Corpo e parteciperà ad incontri regolari per l'aggiornamento sullo stato di esecuzione dell'appalto e per la condivisione di ogni azione correttiva che si rendesse necessaria per il rispetto dei termini contrattuali.

Il Responsabile del Servizio avrà altresì l'obbligo di fornire le informazioni richieste dal Corpo, relativamente alla presa in carico e gestione delle problematiche emerse nell'ambito del Contratto entro un tempo massimo fissato in **5 (cinque) giorni continuativi**.

Trattandosi di prestazioni contrattuali continuative, si procederà ad effettuare delle verifiche di conformità periodica, con cadenza TRIMESTRALE, per accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Alla verifica sarà presente l'Appaltatore, che verrà tempestivamente avvisato, un rappresentante dell'Ente e il direttore dell'esecuzione. Alla fine della verifica, verrà redatto un apposito verbale.

Art. 10 - VERIFICA DI CONFORMITA' DEFINITIVA

A seguito della comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'Appaltatore, il direttore dell'esecuzione effettuerà i necessari accertamenti e rilascerà il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

Dopo l'emanazione del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, verrà effettuata la verifica di conformità definitiva, nel giorno stabilito dal direttore dell'esecuzione, che verrà tempestivamente comunicato all'Appaltatore, affinché possa intervenire.

La verifica di conformità dovrà iniziare entro 10 (dieci) giorni continuativi dall'ultima prestazione e dovrà concludersi entro 30 (trenta) giorni continuativi dall'ultimazione dell'esecuzione.

Alla fine della verifica verrà redatto un verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono a spese dell'Appaltatore, che, a propria cura e spesa, mette a disposizione del direttore dell'esecuzione i mezzi necessari ad eseguirli. Se non ottempera, il direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Sulla base delle risultanze della verifica di conformità definitiva, quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, verrà rilasciato il certificato di verifica di conformità.

E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Il certificato di verifica di conformità verrà trasmesso per la sua accettazione all'Appaltatore, che deve firmarlo nel termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, l'Appaltatore emetterà fattura e si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'Appaltatore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

ART. 11 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

Fermo restando quanto già indicato, per quanto riguarda l'esecuzione del contratto, nell'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto – 1° parte Normativo-Giuridica, l'esecuzione del contratto dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni di seguito dettagliate:

a) Obblighi e responsabilità a carico dell'appaltatore.

Sono a carico dell'appaltatore:

L'esecuzione del servizio di data entry, di postalizzazione e di tutte le altre attività previste, per tutti i verbali/atti emessi dalla Polizia Locale, come indicato nell'art. 2;

- Attività di pre-ruolo,
- Attivazione del servizio entro 15 giorni consecutivi dall'avvio del servizio con spedizione di un lotto di almeno num. 2.000 verbali;
- Rispetto dei tempi previsti nell'art. 5;
- Fornire l'hardware, software e tutto il materiale necessario all'espletamento dell'appalto;
- Mettere a disposizione on-site proprio personale incaricato per 40 ore settimanali (in media 8 ore die);
- La copertura con polizza assicurativa contro qualsiasi danno o atto vandalico, furto, incendio per tutta la durata del contratto;
- L'istruzione e la formazione del personale sulle norme del C.d.S. ed extracodice e sull'uso delle strumentazioni hardware e software installate;
- Tutte le spese per la gestione del servizio.

Oltre a quanto descritto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

b) Obbligazioni a carico della stazione appaltante.

Sono a carico della stazione appaltante:

- Destinare una postazione di lavoro (scrivania e sedia) presso la sede del Corpo;
- Il costo dell'energia elettrica;
- Il pagamento del canone relativo al servizio appaltato con le modalità di cui all'art.9 del Capitolato Speciale d'Appalto – 1° parte Normativa-Giuridica.

Oltre a quanto descritto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.