



COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

Servizio Polizia Municipale

Città metropolitana di Napoli

CAPITOLATO SPECIALE E CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA PER

"AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INERENTE LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO DELLE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE PREVISTE DAL CODICE DELLA STRADA (STAMPA, IMBUSTAMENTO, CREAZIONE DELLE RACCOMANDATE E DELLE RELATIVE DISTINTE, RENDICONTAZIONE DEI PAGAMENTI E DELLE NOTIFICHE, MANUTENZIONE DEI SOFTWARES GESTIONALI E DEGLI APPLICATIVI DA FORNIRSI AL COMANDO DI P.M., NOTIFICAZIONE ALL'ESTERO, NOTIFICAZIONE A MEZZO PEC, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE) COMPENSIVO DI FORNITURA DEL SOFTWARE GESTIONALE, CANONI DI AGGIORNAMENTO ED ASSISTENZA DEI MODULI INFORMATICI, CON ESCLUSIONE DELLE SPESE DI SPEDIZIONE DELLE RACCOMANDATE, PER IL PERIODO 1 GENNAIO 2023 – 31 DICEMBRE 2024 ”.

CIG ZE937D546D

ART. 1 – PREMESSA

Le presenti Condizioni particolari di fornitura contengono le condizioni e le modalità di partecipazione alla procedura di cui in oggetto, le prescrizioni per la redazione dell'offerta con i relativi criteri di valutazione, le modalità di aggiudicazione della fornitura al prezzo più basso (art. 95 D.Lgs n. 50//2016) e del perfezionamento del contratto. Le Condizioni del Contratto di fornitura che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative ai Bandi del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip S.p.A.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Fabrizio Palladino — Responsabile del Servizio Polizia Municipale del Comune di San Giuseppe Vesuviano.

ART. 2 - OGGETTO

Questa Amministrazione intende affidare direttamente mediante Rdo con confronto tra preventivi da esperirsi sul Me.Pa. di Consip Spa:

“SERVIZIO INERENTE LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO DELLE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE PREVISTE DAL CODICE DELLA STRADA (STAMPA, IMBUSTAMENTO, CREAZIONE DELLE RACCOMANDATE E DELLE RELATIVE DISTINTE, RENDICONTAZIONE DEI PAGAMENTI E DELLE NOTIFICHE, MANUTENZIONE DEI SOFTWARES GESTIONALI E DEGLI APPLICATIVI DA FORNIRSI AL COMANDO DI P.M., NOTIFICAZIONE ALL'ESTERO, NOTIFICAZIONE A MEZZO PEC, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE) COMPENSIVO DI FORNITURA DEL SOFTWARE GESTIONALE, CANONI DI AGGIORNAMENTO ED ASSISTENZA DEI MODULI INFORMATICI, CON ESCLUSIONE DELLE SPESE DI SPEDIZIONE DELLE RACCOMANDATE, PER IL PERIODO 1 GENNAIO 2023 – 31 DICEMBRE 2024”.

In particolare i servizi richiesti a carico dell'affidataria e oggetto del presente contratto sono:

1. Fornitura di **software gestionale in cloud regolarmente presente sul cloud marketplace di Agid nella sezione SaaS**, di proprietà dell'impresa o regolarmente in uso all'impresa aggiudicataria, per la gestione di tutte le procedure sanzionatorie amministrative (Cds, illeciti amministrativi, ruoli, ricorsi, etc...) nonché apposita **APP** per dispositivi mobili quali smartphone, palmari, tablet, etc...in uso e già in dotazione al Comando di Polizia Municipale.
A tal fine la Ditta dovrà fornire, compreso nel corrispettivo del servizio:
 - la fornitura della licenza d'uso;
 - i costi del canone di manutenzione annuale;
 - gli aggiornamenti, la manutenzione e l'assistenza tecnica.
2. Interfaccia pronta e operativa del software con le banche dati al fine di consentire l'acquisizione dei dati anagrafici dei responsabili delle violazioni, ovvero dei dati degli obbligati in solido.
3. Acquisizione lotto di verbali da postalizzare e da gestire elaborato e trasmesso dal personale della Polizia Municipale.
4. Stampa, in formato A4, e imbustamento degli atti secondo la normativa vigente, con chiusura irreversibile del plico, costituiti dal verbale stampato su unico foglio (fronte-retro), eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni di cui all'art. 126 bis del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e s.m.i., bollettini di C/C Postale precompilati per il pagamento, un avviso di ricevimento A/R precompilato. Il formato dei verbali dovrà essere modificabile da parte della ditta a richiesta del Comando P.M.
5. Stampa dei codici a barre di riconoscimento.
6. Realizzazione e trasmissione elettronica al Comando delle copie uso ufficio dei verbali creati dal sistema.
7. Postalizzazione degli atti amministrativi con stampa della relativa distinta di accettazione.
8. Fornitura del modulo integrativo con rispettiva licenza d'uso e aggiornamento per la gestione della notifica dei verbali a mezzo PEC comprensiva di firma digitale dedicata per lo specifico servizio;
9. Notificazione tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C) come previsto dal D.M. 18 dicembre 2017 recante la "Disciplina delle procedure per la notificazione dei verbali di accertamento delle violazioni del Codice della strada, tramite posta elettronica certificata";
10. Completa gestione delle violazioni rilevate nei confronti di veicoli con targa estera o di soggetti con sede o residenti all'estero, responsabili degli illeciti accertati, assumendo a proprio carico tutti gli oneri connessi e conseguenti, ivi compresa la spedizione/notificazione;
11. Ricezione delle raccomandate A/R e degli atti non notificati.
12. Comunicazione elettronica al Comando dell'esito della notifica, anche con eventuale indicazione delle comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e delle comunicazioni di avvenuta notifica (CAN).
13. Rinnovo della notifica, previa ristampa e nuova postalizzazione tramite il servizio postale, dei verbali risultati inesitati perché i destinatari hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza.
14. Rinnovo previa ristampa della notifica tramite messi notificatori del Comune di residenza, dei verbali risultati inesitati emessi a carico di soggetti per i quali il riscontro anagrafico abbia confermato il dato della residenza anagrafica.
15. Ristampa dei verbali in tutti i casi nei quali si renda necessaria la modifica del nominativo del trasgressore a seguito di indicazioni fornite al riguardo dal destinatario originario dell'atto.
16. Restituzione al Comando degli atti non notificati e degli atti che non sono rinotificabili con esplicitazione delle motivazioni.
17. Acquisizione e rendicontazione elettronica di tutti i pagamenti distinti per modalità, fonte di accertamento, nazionalità dell'obbligato e aggancio al relativo verbale di accertamento/contestazione. Dovranno essere distinti i pagamenti effettuati a saldo, da quelli in acconto o in eccedenza, per l'attivazione delle conseguenti procedure di legge.
18. Stampa e postalizzazione di comunicazioni di ogni genere.
19. Aggiornamento della banca dati del Comando con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei, di quelli attestanti la notifica degli atti ed i pagamenti e dei rilievi video fotografici delle violazioni accertate e provenienti dai sottosistemi sanzionatori (ZTL, rosso semaforico, rilevatori di velocità, altro).
20. Consultazione dello stato delle lavorazioni in tempo reale via WEB.
21. Interazione con apposito portale WEB per la consultazione ON LINE da parte degli utenti (*front office telematico*), delle immagini e delle informazioni attinenti ai verbali elevati dal Corpo di Polizia Municipale.
22. Invio di lettere di sollecito di pagamento delle sanzioni prima della formazione dell'elenco debitori di cui al punto seguente assumendo a proprio carico tutti gli oneri connessi;
23. Predisposizione semestrale dell'elenco, completo dei codici fiscali, dei soggetti che non abbiano effettuato il pagamento liberatorio nei termini di legge (elenco debitori) distinti per modalità e fonte di accertamento, per

- la successiva formazione e trasmissione del ruolo al Concessionario della riscossione.
24. Fornitura e operatività di sistema PAGOPA per il pagamento dei verbali di accertamento/contestazione interfacciabile con il sito internet del Comune di San Giuseppe Vesuviano, integrato sia nel software gestionale che nell'APP;
25. Importazione/conversione (a costo zero) – con validazione, bonifica e quadratura – nella nuova procedura, entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dall'affidamento del contenuto degli archivi (*data base*) in uso dall'impresa uscente (tale procedura a scelta della ditta affidataria può essere evitata utilizzando la procedura gestionale attualmente in uso presso la Polizia Municipale "VISUAL POLCITY" nonché mediante l'apposita "APP Verbali" del software "VISUAL POLCITY" per dispositivi mobili quali smartphone, palmari, tablet, etc...., già in uso e in dotazione al Comando di Polizia Municipale), nonché elaborazione degli atti ancora giacenti (non inseriti) presso l'ufficio verbali per i quali la procedura non risulta ancora ultimata. In questo caso, la ditta dovrà fornire, compreso nel corrispettivo del servizio:
- la fornitura della licenza d'uso;
 - i costi del canone di manutenzione annuale;
 - gli aggiornamenti, la manutenzione e l'assistenza tecnica;
- In questa ipotesi, tali servizi devono essere assicurati sia per il software VISUAL POLCITY che per l'applicazione APP Verbali
26. Fornitura una tantum di n. 11 (undici) dispositivi stampanti portatili wireless outdoor marca ZEBRA modello ZQ320 (evoluzione tecnologica della medesima marca e della medesima serie del modello di stampante mobile wireless attualmente in dotazione al Comando) comprensive di caricabatteria, batteria supplementare, gancio per cintura ivi compresa garanzia legale e la manutenzione ordinaria per tutta la durata dell'appalto nonché n. 200 rotoli carta termica 80 x 40 mm x 12.

Servizi complementari

L'appaltatore si impegna a garantire nel quadro del servizio globale:

- la formazione del personale presso la sede del Comando di Polizia Municipale in merito al corretto ed efficace utilizzo del sistema per l'invio e la ricezione dei dati relativi ai verbali anche tramite connessione telematica quantificata in 18 ore (3 giornate) per almeno 2 operatori per il software gestionale e n. 2 ore per 20 operatori (in gruppi di almeno 5 operatori) per l'app entro 30 giorni dall'affidamento;
- l'assistenza continua in merito all'utilizzo del servizio oggetto del presente affidamento, mediante una struttura di help desk telefonico e/o telematico.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA DEL SERVIZIO

- a) € 2,50 (OLTRE IVA 22%) per ciascun verbale effettivamente e correttamente postalizzato, notificato e rendicontato e pertanto interamente lavorato (stima 12.000 verbali);
- b) € 28,00 (OLTRE IVA 22%) per ciascun verbale nei confronti di veicoli con targa estera o di soggetti con sede o residenti all'estero, gestito, inserito, spedito, notificato e/o rinotificato, oltre I.V.A. (stima 20 verbali);
- c) € 2,50 (OLTRE IVA 22%) per ciascun verbale nei confronti di veicoli con targa estera o di soggetti con sede o residenti all'estero, gestito, inserito, ma con notificazione non andata a buon fine; (stima 50 verbali);
- d) € 5.200,00 (OLTRE IVA 22%) fornitura *una tantum* di n. 11 (undici) dispositivi stampanti portatili *wireless* outdoor marca ZEBRA modello ZQ320 (evoluzione tecnologica della medesima marca e della medesima serie del modello di stampante mobile *wireless* attualmente in dotazione al Comando) comprensive di caricabatteria, batteria supplementare, gancio per cintura ivi compresa la configurazione, l'aggiornamento, l'assistenza tecnica, la manutenzione ordinaria per tutta la durata dell'appalto oltre alla garanzia legale, nonché di n. 200 rotoli carta termica 80 x 40 mm x 12;

SI PRECISA CHE PER I SERVIZI PREVISTI DALL'ART. 2 e 3 DEL PRESENTE CAPITOLATO NON STRETTAMENTE ATTINENTI ALLA LAVORAZIONE DEL SINGOLO VERBALE O AL SINGOLO PROCEDIMENTO SANZIONATORIO I RELATIVI ONERI SI DEVONO INTENDERE POSTI

INTERAMENTE A CARICO DELL’AFFIDATARIA.

Procedura prescelta: Affidamento diretto i sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a del D. Lgs. 50/2016 da esperirsi mediante ricorso a Rdo con confronto tra preventivi inoltrati da tutti gli operatori che avranno manifestato interesse a essere invitati e aggiudicazione della fornitura al prezzo più basso (art. 95 D.Lgs n. 50//2016).

Il valore contrattuale - comprensivo della eventuale proroga tecnica - che è stimato in € 39.735,00 rimarrà invariato per tutto il periodo contrattuale, fino alla conclusione delle prestazioni oggetto della presente gara, che dovrà comunque avvenire entro e non oltre 30 giorni decorrenti dalla data di comunicazione dell’aggiudicazione provvisoria.

Il predetto valore è indicativo e concorre unicamente a determinare il valore complessivo dell'appalto in quanto, data la natura del servizio da svolgersi, l'offerta economica di cui all'art. 6 dovrà basarsi sul prezzo unitario per le singole voci di servizio sopra indicate.

Art. 4 – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'affidamento del servizio in argomento potrà avvenire solo allorchè la ditta:

- possieda i requisiti di partecipazione indicati nell’Avviso pubblico di manifestazione di interesse;
- abbia presentato regolare manifestazione di interesse ai sensi di quanto previsto dal relativo avviso pubblico;
- abbia ricevuto invito a partecipare alla RdO in oggetto mediante la piattaforma informatica Acquisti in Rete PA.

La mancanza di tali requisiti o condizioni comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

ART. 5 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto dei servizi oggetto delle presenti Condizioni di Fornitura decorre dall' affidamento del servizio (presumibilmente dal 01/01/2023 e fino al 31/12/2024, oltre eventuale proroga tecnica).

L'affidataria si impegna ad attivare il servizio entro 5 (cinque) giorni dalla stipula del contratto. In ogni caso il Comune di San Giuseppe Vesuviano si riserva nei casi di urgenza e/o necessità o comunque normativamente previsti di richiedere l'avvio del servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla stipula del contratto l'affidataria si impegna a completare la fornitura e la configurazione di tutte le stampanti *wireless*.

Entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto l'affidataria dovrà procedere all'elaborazione degli atti ancora giacenti presso il Comando della Polizia Municipale di San Giuseppe Vesuviano per i quali la procedura risulta non ancora ultimata.

Alla scadenza naturale del contratto e anche in caso di cessazione anticipata del servizio rispetto alla scadenza, l'aggiudicatario ha l'obbligo di mettere nella disponibilità del Comune — Polizia Municipale di tutti gli archivi, informatici e cartacei, necessari al fine di trattare in proprio tutte le fasi del procedimento fino alla completa gestione della fase esecutiva del procedimento sanzionatorio per la riscossione coattiva. Il Fornitore, alla scadenza dell'affidamento ed anche nei casi contemplati di cessazione anticipata del servizio, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, allo scopo di garantire la continuità del servizio, si obbliga a concedere proroga tecnica dello stesso per ulteriori 3 (tre) mesi agli stessi prezzi, patti e condizioni a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale da inoltrarsi a mezzo di lettera raccomandata A.R. ovvero a mezzo pec prima della scadenza naturale del contratto.

A fine contratto, è, altresì, tenuto a far subentrare gradualmente il nuovo aggiudicatario nel servizio, nel termine massimo di 30 giorni, per salvaguardare la continuità del servizio, assicurando il necessario supporto tecnico e regolandone i relativi oneri con l'impresa subentrante.

L'impresa affidataria si impegna comunque a portare a termine le lavorazioni di tutti gli atti accertati e affidati dall'Amministrazione Comunale; pertanto, gli obblighi da essa assunti con la stipulazione del contratto rimarranno in essere fino al termine della lavorazione di tutte le pratiche affidate nel periodo contrattuale, anche se successivo alla scadenza temporale dell'appalto.

Art. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta telematica dovrà essere presentata secondo le modalità previste dalle Regole del sistema di *e-procurement* della pubblica amministrazione, dall'ulteriore documentazione tecnica predisposta da Consip e dalle condizioni

stabilite nelle presenti Condizioni particolari di fornitura.

Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è da intendersi come la data limite per la presentazione delle offerte presente a sistema. La validità dell'offerta coincide con la data limite stipula contratto inserita nella Richiesta di Offerta.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e condizioni delle presenti Condizioni particolari di fornitura.

L'OFFERTA ECONOMICA DOVRÀ CONTENERE L'INDICAZIONE DELLA PERCENTUALE DI RIBASSO (UNICA) CHE SI INTENDERÀ APPLICATA AI SINGOLI COMPENSI A BASE DI GARA RIPORTATI ALLE LETTERE A, B, C E D DI CUI ALL'ART. 3.

La procedura sarà aggiudicata alla ditta al PREZZO PIU' BASSO ottenuto a seguito del ribasso percentuale sui singoli prezzi posti a base di gara e stabiliti alle lettere a, b, c, e d di cui all'art. 3.

Non saranno ammesse offerte di importo pari, uguali o superiori alla base d'asta.

Il Responsabile del Servizio di P.M. si riserva di non provvedere all'aggiudicazione definitiva qualora l'offerta aggiudicata fosse ritenuta non congrua.

Per prendere parte alla presente procedura negoziata, la ditta invitata dovrà far pervenire la propria offerta nei termini e nei modi stabiliti nella lettera di invito generata telematicamente a seguito della R.d.O.

Unitamente all'offerta economica dovrà essere prodotta la seguente documentazione in allegato elettronico:

a) Copia del Capitolato speciale e delle particolari condizioni di fornitura firmato digitalmente per accettazione incondizionata di ogni clausola e punto.

b) **dichiarazione sostitutiva** della certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sul conto dedicato e sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni. ;

c) **dichiarazione sostitutiva** della certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 anti – *pantouflage* di cui al modello allegato

d) dichiarazione sostitutiva della certificazione sui familiari conviventi ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D.Lgs 159/2011

e) protocollo di legalità debitamente compilato e sottoscritto digitalmente.

f) copia conforme all'originale delle certificazioni UNI EN ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 nonché ISO 27001:2013 con integrazione delle Linee Guida ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018 per il settore competente;

L'Amministrazione prima dell'aggiudicazione della fornitura in oggetto si riserva la facoltà di effettuare gli accertamenti relativi alle predette dichiarazioni invitando la ditta a produrre eventuali documenti occorrenti ai fini della verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Art. 7 - CRITERI DI AFFIDAMENTO.

L'amministrazione provvederà a valutare l'offerta secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 , comma 4, lett. c) del codice.

Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dal presente capitolato speciale d'appalto, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

ART 8 - DISPOSIZIONI GENERALI

I dati di cui il Fornitore verrà in possesso durante l'espletamento del servizio sono di proprietà esclusiva del Comando di Polizia Municipale di San Giuseppe Vesuviano, che potrà visualizzarli e utilizzarli in qualunque momento.

Il Fornitore deve adeguare il suo comportamento al rispetto ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), della legge n. 241 del 1990 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso del DPCM n.8 del 12-1-2015 (sulle regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei

documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni), del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 7 Marzo 2005, n.82 e successive modifiche ed integrazioni; dovrà inoltre operare nel rispetto del D.L. n. 179 del 26/8/2016 art. 6, per la completa dematerializzazione dei procedimenti amministrativi prevista dal CAD di cui sopra.

In particolare, il Fornitore e il personale occupato in tali attività devono rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e sul contenuto degli stessi.

Ogniquale sia possibile, per le modalità di comunicazione degli atti non definite dalla normativa, il Fornitore deve privilegiare quelle meno costose e più semplici tipo sms e posta elettronica (certificata e non).

Nell'erogazione dei servizi il Fornitore deve garantire il rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente e dei tempi massimi indicati esplicitamente nelle presenti Condizioni di Fornitura. Qualora non sia individuabile, nella normativa o nelle presenti Condizioni di Fornitura, la tempistica di una particolare prestazione il Fornitore dovrà comunque concordare con il Comandante del Corpo di Polizia Municipale di San Giuseppe Vesuviano o suo delegato i tempi massimi accettabili per il completamento della stessa.

Al Fornitore competono tutti i rapporti con il servizio postale, soprattutto al fine di risolvere le problematiche conseguenti eventuali disservizi od inadempienze.

ART. 9 - DATI DI RIFERIMENTO E CORRISPETTIVI DEL FORNITORE

I corrispettivi unitari offerti dal Fornitore moltiplicati per le quantità erogate nel periodo di riferimento determineranno i compensi spettanti allo stesso.

ART. 10 - NOTIFICAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI DI VIOLAZIONI RELATIVI AL CODICE DELLA STRADA TRAMITE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.

Il Decreto Ministero dell'Interno 18 dicembre 2017 (G.U. del 16.01.2018) reca la "Disciplina delle procedure per la notificazione dei verbali di accertamento delle violazioni del Codice della strada, tramite posta elettronica certificata". Per effetto di tale procedimento l'Amministrazione Comunale deve procedere all'invio degli atti sanzionatori relativi al Codice della Strada utilizzando la Posta Elettronica Certificata. Il Fornitore dovrà svolgere tale attività secondo quanto previsto dal predetto Decreto e dalla normativa collegata.

ART. 11 - GESTIONE ART. 126 *BIS* del C.d.S.

Il Fornitore deve garantire la rilevazione in automatico degli eventi in seguito ai quali può avviarsi la procedura di segnalazione della decurtazione del punteggio a carico del conducente o del responsabile in solido della violazione. Le autocertificazioni di cui all'art. 126 bis C.d.S., debitamente compilate, devono pervenire all'Amministrazione. Anche tale documentazione rientra tra i documenti da inserire nel gestionale per il collegamento al verbale di origine.

ART. 12 - VEICOLI CON TARGA ESTERA - SOGGETTI RESIDENTI ALL'ESTERO RESPONSABILI DI VIOLAZIONI

Il Fornitore deve provvedere alla gestione delle violazioni rilevate nei confronti di veicoli con targa estera o di soggetti con sede o residenti all'estero, responsabili degli illeciti accertati, assumendo a proprio carico tutti gli oneri connessi e conseguenti.

In particolare deve provvedere:

- a) alla ricezione del flusso informatico contenente i dati relativi ai verbali e alla individuazione della nazionalità di provenienza del veicolo, in caso di omissione da parte del verbalizzante;
- b) a consentire la consultazione on-line dell'immagine dell'originale del verbale al destinatario dell'atto, nonché le notizie attinenti alla sanzione;
- c) al reperimento delle generalità del proprietario del veicolo, con consultazione degli archivi ufficiali dello stato estero;
- d) ad elaborare e produrre con sistema informatico un verbale redatto nella lingua dello stato estero o in una lingua ufficiale della Comunità europea, dal quale risulterà che la titolarità del procedimento è del Comando di Polizia Municipale;
- e) alla notifica del verbale nel rispetto delle norme e con le modalità vigenti sia nello stato italiano che nello stato estero ove risiede o ha sede il soggetto destinatario dell'atto o sulla base di reciproche convenzioni;
- f) a specificare nel verbale da notificare le modalità di pagamento che verranno disposte o concordate con il Comando di Polizia Municipale;
- g) alla registrazione dei riferimenti delle notifiche avvenute e dei pagamenti eseguiti, utili anche alla rendicontazione da produrre analogamente a quanto stabilito per le altre modalità di riscossione.

ART. 13 - CORRISPETTIVO - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture relative ai servizi di cui al presente appalto dovranno essere emesse con cadenza mensile sulla base del numero di verbali lavorati (verbali interamente lavorati, verbali notificati all'estero, etc...) nel mese precedente.

Con la prima fattura sarà liquidato anche il corrispettivo di cui alla lettera d) dell'art. 3 del presente Capitolato.

Per la liquidazione delle fatture relative ai corrispettivi contrattuali verrà applicato il meccanismo c.d. "*Split Payment*", che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'I.V.A. esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile. Nella fattura dovrà essere riportata la seguente dicitura "Operazione effettuata ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. 633/72 per Split payment"

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

a) vengano contestati eventuali addebiti al Fornitore, in tal caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo contraddittorio con il Fornitore stesso;

b) il Fornitore non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti; in tal caso il pagamento verrà effettuato previa liberatoria degli Enti competenti, fermo restando che nessuna responsabilità potrà essere addossata al Comune per il mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture.

Dal fatturato saranno detratte le eventuali penalità applicate.

ART. 14 - GARANZIA DEFINITIVA

L'aggiudicatario sarà tenuto a prestare entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione, una garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva deve essere costituita per tutta la durata del contratto. Tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione di tale garanzia determina la revoca dell'affidamento.

Il Comune di San Giuseppe Vesuviano si riserva l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia definitiva risultasse insufficiente.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, il Comune di San Giuseppe Vesuviano, con apposito atto amministrativo, ha facoltà di trattenere sulla garanzia definitiva, in tutto od in parte, eventuali crediti o ragioni comunque derivanti a suo favore dall'applicazione delle presenti Condizioni di fornitura, anche a titolo di penale, con l'obbligo per l'impresa aggiudicataria di ricostituzione integrale dell'ammontare della garanzia definitiva entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

Tale garanzia definitiva sarà restituita soltanto al termine del contratto e dopo ultimata e liquidata ogni ragione contabile.

ART. 15 - RESPONSABILITA'

Il Fornitore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. E' altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

E' fatto obbligo al Fornitore di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 16 - PERSONALE

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Il Fornitore 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.

Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

ART. 17 - PENALI

In caso di mancanza delle tempistiche di cui all'art. 6 commi 2, 3 e 4 sarà applicata una penale di € 100,00 (Euro cento) per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine sopra indicato e per un massimo di cinque giorni.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 18 "Risoluzione del contratto" delle presenti Condizioni di fornitura. La mancata notifica dei verbali nei termini previsti dalla normativa vigente, per esclusiva responsabilità dell'affidatario, ovvero la mancata riscossione delle contravvenzioni a causa dei vizi evidenti derivanti dall'attività del Fornitore, comporta l'obbligo da parte di quest'ultimo del rimborso al Comune, dell'importo della sanzione, pari a metà del massimo edittale previsto per ogni singola norma violata, comprensivo delle spese addebitate al responsabile della contravvenzione risultante dagli stessi verbali.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro sette giorni consecutivi dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione Comunale.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Codice Civile, in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa assegnataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni di Fornitura, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

Fermo restando il risarcimento dei danni subiti ed il recupero delle maggiori spese sostenute, l'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- ritardo di oltre 5 (cinque) giorni sulle tempistiche di cui all'art. 6 commi 2, 3 e 4;
- Subappalto non autorizzato;
- cessione del contratto;
- apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della ditta aggiudicataria;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- a sopravvenuta incapacità secondo quanto stabilito all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

E' sempre facoltà dell'Amministrazione di non avvalersi della clausola risolutiva espressa e di agire per il corretto adempimento del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

ART. 19 - RECESSO

Il Committente ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, mediante comunicazione scritta da inviare al Fornitore contraente, nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi.

La giusta causa ricorre, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione coatta, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori - salvo il caso di concordato con continuità aziendale - ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti il Committente, che abbiano incidenza sull'esecuzione del Contratto;
- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il Contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Committente.

In caso di recesso si applica quanto previsto all'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

Il Committente potrà recedere per qualsiasi motivo dal Contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore per iscritto, purché tenga indenne il Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno. Resta inteso che in caso di cessazione dell'efficacia del Contratto, per qualsiasi motivo essa avvenga, il Fornitore contraente sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità nella prestazione dei Servizi oggetto del Contratto.

ART. 20 - RISERVATEZZA

Il Fornitore 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.

Il Fornitore 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, il Committente ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Committente.

Il Fornitore potrà citare i contenuti essenziali del Contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore medesimo a gare e appalti.

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal Regolamento generale per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento U.E. n. 2016/679 e dal Provvedimento del Garante in data 08 Aprile 2010.

ART. 21 - IMPOSTA DI BOLLO

Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96/e del 16.12.2013 l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposta di bollo del valore di € 16,00 anche sul documento di stipula del contratto sottoscritta digitalmente per le procedure di gara indette sul MEPA.

Pertanto la ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto in forma digitale e comunque prima della fattura elettronica, dovrà inviare a mezzo posta al Comune di San Giuseppe Vesuviano - Servizio Polizia Municipale – Piazza Elena D'Aosta 1, 80047 San Giuseppe Vesuviano, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l'indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, anche una marca da bollo del valore di € 16,00 ovvero dichiarazione sostitutiva sull'assolvimento dell'imposta di bollo (art. 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011).

ART. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa del concessionario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

ART. 23 - CESSIONE DEL CREDITO

E' consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata all'Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

ART. 24 - INFORMATIVA LEGGE PRIVACY

Si informa, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento generale per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento U.E. n. 2016/679, che i dati relativi alle Imprese partecipanti di cui l'Amministrazione verrà in possesso, verranno trattati su supporti cartacei ed informatici esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse con la procedura di affidamento dell'appalto e di stipulazione del contratto, in caso di aggiudicazione. In particolare, i dati relativi all'esistenza di precedenti penali o di procedimenti pendenti, verranno trattati al solo fine di valutare l'eventuale sussistenza delle cause di esclusione dalla gara d'appalto di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

I dati rilevanti ai fini della qualificazione degli operatori potranno essere altresì archiviati ed utilizzati in altri procedimenti per verifiche o riscontri nei confronti degli operatori cui si riferiscono. I dati medesimi potranno essere comunicati, nelle forme e nei casi di legge, agli Enti competenti ai fini della verifica della veridicità delle autodichiarazioni rese, agli organismi cui compete la vigilanza sull'attività contrattuale dell'Amministrazione,

nonché ai soggetti cui sia riconosciuto il diritto di accesso alla documentazione di gara, secondo le modalità ed entro i limiti previsti dalla normativa in materia.

Titolare del trattamento è il Comune di San Giuseppe Vesuviano, con sede in San Giuseppe Vesuviano (NA) — Piazza Elena D'Aosta, 1

Tel. 081.8285111

indirizzo PEC: protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it

Responsabile per la Protezione dei dati: Avv. Giovanni Arena Email: info@garanteprivacyitalia.it – Telefono: 0968.462702 – PEC: dpo@pec.garanteprivacyitalia.it;

ART. 25 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia è competente esclusivo il Foro di Nola.

F.to IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
dott. Fabrizio Palladino