

# **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO DELLE VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA, LEGGI E REGOLAMENTI COMUNALI, CON FORNITURA DEL RELATIVO SOFTWARE GESTIONALE.**

## **Art. 1 – Oggetto.**

Il servizio consiste nell'affidamento del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del Codice della Strada, leggi e regolamenti comunali, con fornitura del relativo software gestionale.

Il servizio comprende inoltre la fornitura:

- di bollettari di accertamento (preavvisi e verbali per la contestazione immediata) predisposti per la lettura ottica e corredati di bollettino di pagamento premarcato, le cui caratteristiche devono corrispondere alle indicazioni della Polizia Municipale;
- apparati informatici per la rilevazione dei verbali non contestati ossia dei preavvisi di contestazione (palmare e stampante), tra loro integrati ed interfacciabili con il programma gestionale in numero equivalente agli operatori addetti alla viabilità (max 20);
- n. 1 scanner per la lettura ottica dei verbali e dei preavvisi interfacciato con il sistema gestionale.

La manutenzione di detti apparati informatici, per l'intera durata del contratto, è a completo carico della ditta aggiudicataria che ne garantirà l'immediata sostituzione (entro 2 giorni lavorativi) in caso di malfunzionamento o guasti.

Le fasi nelle quali si deve articolare il servizio vengono di seguito sommariamente descritte:

- a) stampa e postalizzazione in Italia e all'estero;
- b) inserimento delle notifiche e, precisamente, acquisizione, da parte della ditta appaltatrice, delle cartoline di avviso ricevimento degli atti giudiziari, scannerizzazione del supporto cartaceo e successiva archiviazione elettronica su files realizzati in modo da consentire l'acquisizione automatica nel programma gestionale; alla rendicontazione generale deve essere affiancata una rendicontazione specifica con indicazione numerica relativa alle diverse tipologie di raccomandate emesse per ciascun lotto di verbali (AR, CAD e CAN);
- c) acquisizione dei pagamenti eseguiti dagli utenti mediante C.C.P., o altro sistema di pagamento eventualmente proposto in sede di gara, scannerizzazione del supporto cartaceo, successiva archiviazione elettronica e cartacea; la rendicontazione elettronica dei pagamenti deve essere effettuata mediante invio al Comando di Polizia Municipale di files contenenti i dati che permettono, attraverso l'inserimento nel software gestionale, di aggiornare automaticamente l'archivio relativo ai pagamenti dei verbali;
- d) consegna al Comando di Polizia Municipale, a spese della ditta aggiudicataria, del materiale cartaceo (raccomandate AR, CAD, CAN), ordinato per data di acquisizione, suddiviso in scatole ordinate per lotti, posizione, valorizzazione della base dati con abbinamento automatico, al fine di consentire un immediato controllo ed effettuare la ricerca in tempo reale della pratica di interesse;
- e) tutte le operazioni e i servizi svolti devono essere corredati da distinte di verifica attestanti le operazioni, le lavorazioni effettuate nonché la rendicontazione degli atti spediti.

Il Comando di Polizia Municipale deve essere messo inoltre in condizione di verificare lo stato di lavorazione dei propri verbali attraverso un software accessibile da qualsiasi postazione internet. L'accesso di tale applicativo deve avere un doppio livello di sicurezza fisico e logico e consentire agli operatori del Comando di Polizia Municipale la verifica

dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale di tutti i dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica.

## **Art. 2 -Durata del contratto**

Il servizio viene affidato mediante contratto di durata di 2 (due) anni dalla data di stipulazione dello stesso.

Il Comune di Macerata ha facoltà, di ripetizione del servizio per un periodo ulteriore massimo di anni 2, da esercitarsi anche disgiuntamente alla fine di ogni anno. L'impresa è tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'individuazione del nuovo contraente.

## **Art. 3 -Caratteristiche del software e del servizio di gestione delle procedure sanzionatorie**

### **3.1 DATA ENTRY PREAVVISI E VERBALI**

Il servizio di data-entry viene svolto dal Comando di Polizia Municipale che si avvale a tal fine dell'apparecchiatura per la lettura ottica fornita dalla ditta aggiudicatrice (scanner a lettura ottica), che deve interfacciarsi con la procedura gestionale fornita, garantendo la registrazione di tutti i dati contenuti negli avvisi e nei contestati, la memorizzazione in un formato compatibile con il sistema informativo in uso e la produzione delle immagini dell'atto conforme all'originale con sistemi che consentono di memorizzare l'atto nella banca dati del sistema informativo.

Eventuali software a ciò necessari sono totalmente a carico dell'aggiudicatario del servizio (comprese le licenze necessarie per eventuali software di base) .

### **3.2 GESTIONE DELLA STAMPA DEI VERBALI E GESTIONE NOTIFICHE**

Il Comando provvede a predisporre il flusso di stampa dei verbali ed esegue l'invio automatico, tramite sistema telematico, dei dati da postalizzare. Il layout di stampa dei verbali viene concordato anticipatamente con la stazione appaltante e deve essere in grado di accogliere le variabili trasmesse per via telematica. La modulistica nello specifico può essere personalizzata in base alla tipologia del verbale con inclusione della modulistica addizionale per la richiesta di generalità del conducente nel caso di violazioni che prevedano decurtazioni dei punti dalla patente di guida o di altri allegati che si ritenga opportuno inserire. Ogni successiva variazione apportata può essere successivamente richiesta dal Comando, senza aggravii economici.

La Ditta aggiudicataria deve contestualmente provvedere alla stampa di un unico bollettino postale riportante l'importo da versare.

Le caratteristiche del plico devono essere a norma delle specifiche previste dalla normativa vigente all'atto della spedizione relativamente all'inoltro degli atti giudiziari e nella stampa dei verbali deve essere garantita la privacy dei dati in essi contenuti, adottando un formato atto ad impedire la visione senza apertura del plico.

I dati ricevuti sono trattati in modo congruo al fine dell'assegnazione di un codice a barre identificativo della raccomandata che consenta il collegamento automatico all'atto e sia tracciabile da parte del sistema informatico in uso presso il gestore del servizio di spedizione.

I dati relativi alla spedizione devono essere integrati nel sistema informativo gestionale in uso.

Tutti i rapporti con il servizio postale devono essere a carico della ditta aggiudicataria del servizio; la ditta provvede altresì ad anticipare le spese di spedizione.

La notifica dei verbali deve avvenire nella forma della notifica degli atti giudiziari, riportando sulle relative relate i seguenti dati essenziali: numero di registrazione, numero del verbale di riferimento, data dell'infrazione, nominativo del destinatario.

La ditta aggiudicataria riceve direttamente presso la propria sede tramite il servizio di recapito della corrispondenza, le relate di notifica (AR, CAN e CAD) riferiti agli atti notificati e provvede a registrare elettronicamente i dati relativi al numero del verbale, alla data di notifica e alle modalità di esecuzione della stessa, indicando se la stessa è stata compiuta

mediante consegna diretta, ad altro soggetto legittimato al ritiro con emissione della CAN o per compiuta giacenza con emissione della CAD, ovvero la data di acquisizione dei verbali non recapitati con indicazione delle motivazioni che hanno reso la notifica impossibile.

I dati devono essere memorizzati in un formato compatibile con il sistema informativo gestionale, che ne garantisca, una volta scaricati, l'abbinamento automatico ai verbali di riferimento.

Il materiale cartaceo eventualmente richiesto ed attinente la notifica dei verbali oggetto di ricorso, deve essere consegnato al Comando Polizia Municipale entro due giorni lavorativi dalla data di richiesta effettuata a mezzo fax o posta elettronica o, in caso d'urgenza, telefonicamente.

Tutte le operazioni e i servizi svolti devono essere corredati da distinte di verifica attestanti le operazioni e le lavorazioni effettuate, che consentano inoltre di verificare oltre che il percorso di notifica del singolo verbale, il numero di Can e Cad emesso per ciascun lotto di verbali inviati.

In caso di mancato recapito dei plichi, la ditta deve dare immediata comunicazione al Comando Polizia Municipale con indicazione precisa della causale. Il Comando di Polizia Municipale esperisce autonomamente tutte le necessarie ricerche anagrafiche, rinviando alla ditta i dati relativi ad eventuali variazioni accertate, al fine dell'effettuazione della ristampa del verbale e della nuova notifica tramite posta o tramite messi comunali nel caso in cui la notifica postale risulti non effettuabile.

### 3.3 GESTIONE DELL'ITER SANZIONARIO DELLE SANZIONI EMESSE A CARICO DI VEICOLI IMMATRICOLATI ALL'ESTERO O PERSONE RESIDENTI ALL'ESTERO.

Ricevuto il file contenente le immagini dei verbali e/o preavvisi da parte del Comando, la ditta deve provvedere:

- All'eventuale ricerca dei proprietari dei veicoli stranieri nei paesi in cui la legislazione lo consente;
- Alla traduzione di tutta la documentazione necessaria per procedere;
- Alla stampa del verbale con testo tradotto nella lingua dello Stato di destinazione o in inglese in caso di particolare difficoltà da concordarsi di volta in volta);
- Alla notificazione del verbale nelle forme previste dalle normative di riferimento, ovvero all'invio di sollecito di pagamento nella lingua ufficiale dello Stato di immatricolazione (o in inglese in caso di particolare difficoltà da concordarsi di volta in volta), quando non esistano convenzioni internazionali in merito;
- Al recupero della relata di notifica e aggiornamento della banca dati informatizzata;
- All'inserimento dei dati di avvenuto pagamento e alla sua rendicontazione nelle forme di seguito specificate
- Ad ogni altro adempimento previsto dalle normative vigenti in materia di notifica di verbali negli stati comunitari .

### 3.4 DATA ENTRY CONTI CORRENTI POSTALI E GESTIONE DEI FLUSSI DI PAGAMENTO

La ditta aggiudicataria del servizio provvede all'acquisizione diretta, previa autorizzazione del Comando, delle immagini delle ricevute di accredito e deve provvedere alla rendicontazione elettronica dei pagamenti eseguiti, ivi compresi quelli che risultino incompleti dei riferimenti (bollettini c.d. bianchi ) e quelli che vengono effettuati tramite web.

La ditta provvede in specifico a registrare il numero del verbale, la data e l'importo relativo al pagamento, registrando i relativi dati in un formato che consenta, tramite interfaccia con il sistema informatico, di abbinare automaticamente i pagamenti effettuati ai verbali di accertamento e di calcolarne la correttezza, distinguendo tra verbali pagati a saldo, pagati in acconto, pagati in eccedenza.

Tutte le operazioni ed i servizi svolti devono essere corredati da distinte di verifica attestanti le operazioni e lavorazioni effettuate.

Tutte le spese di acquisizione dati sono a carico della ditta aggiudicatrice.

Le copie cartacee dei bollettini, ove presenti, devono essere trasmesse al Comune.

### 3.5 GESTIONE IMMAGINI

Per tutti i dati relativi ai verbali, ai preavvisi, alle relate di notifica, CAD e CAN e bollettini di versamento, devono essere acquisite le immagini in un formato le cui caratteristiche siano compatibili con il sistema informativo gestionale. Il file delle immagini trasmesso deve popolare, in automatico con i relativi abbinamenti, la banca dati del sistema informativo per consentire un immediato controllo e ricerca in tempo reale della pratica di interesse.

### 3.6 SOFTWARE GESTIONALE

La ditta dovrà fornire il programma applicativo per gestire l'intero iter sanzionatorio relativo sia alle violazioni del codice della Strada sia a quelle previste Leggi, Regolamenti comunali e altri atti normativi, garantendo le funzionalità di seguito specificate.

Il software applicativo dovrà essere conforme all'architettura tecnico organizzativa dell'Ente e permettere l'integrazione con i sistemi informativi già esistenti.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire un documento con:

- le caratteristiche del software e i relativi flussi dei dati;
- le caratteristiche del database, il contenuto e la struttura dei tracciati record dei files, le loro relazioni.

Il software dovrà essere ceduto in licenza d'uso a tempo indeterminato al Comune che, al termine della convenzione deciderà se continuare ad utilizzarlo o sostituirlo.

I dati dovranno risiedere sul server del Comune di Macerata.

Agli operatori dovrà essere garantito il controllo di tutte le attività poste in essere e la possibilità di intervenire ogni qual volta si renda necessario.

L'accesso ai dati dovrà essere garantito da tutti i PC in uso agli addetti del Comando di Polizia Municipale per poter assolvere ai compiti di legge di propria competenza.

Il sistema dovrà inoltre essere aggiornato alla normativa sulla privacy e prevedere i criteri di sicurezza dei dati a livelli diversificati (base dati, applicativo, profilo utente).

Il software proposto dovrà garantire le seguenti funzioni minime:

- Gestione archivi anagrafici (agenti, stradario, ecc.);
- Acquisizione manuale degli accertamenti, ricerca e modifica dati;
- Acquisizione automatica degli accertamenti derivanti da verbali contestati e non contestati rilevati tramite appositi bollettari di tipo tradizionale oppure predisposti per la lettura ottica;
- Acquisizione automatica degli accertamenti rilevati con appositi strumenti (art. 142 velocità, art. 7 accesso Ztl ecc.);
- Acquisizione automatica degli accertamenti rilevati tramite apparecchi portatili quali palmari e microelaboratori;
- Ricerca e controlli automatici dei proprietari dei veicoli tramite le banche dati disponibili quali DDT, PRA, (ACI o Ancitel), controlli formali e validazioni automatiche dati acquisiti;
- Aggiornamento della proprietà tramite controllo automatico con l'anagrafe comunale per i residenti;
- Creazione dei flussi di stampa per la spedizione tramite servizio postale;
- Gestione cambi di residenza e proprietà per le rinvii;
- Gestione accertamenti di violazioni amministrative da parte di minori con generazione di verbali a carico degli esercenti la patria potestà;
- Acquisizione automatica degli esiti e rendicontazione delle spedizioni, delle immagini e dei documenti generati dal servizio di spedizione e postalizzazione;
- Gestione automatica delle sanzioni accessorie e degli adempimenti, trasmissione documenti e comunicazioni all'autorità competente;

- Gestione completa della patente a punti, scadenziario richiesta generalità del conducente ed eventuale gestione automatica verbali d'ufficio ex art. 126 bis;
- Gestione automatica della richiesta di presentazione documenti ed eventuali verbali d'ufficio ex artt. 180/181 C.d.S.;
- Gestione completa dei ricorsi al Giudice di Pace e Ufficio Territoriale del Governo;
- Gestione sentenze organi giudiziari e ordinanze di ingiunzione e di archiviazione;
- Gestione integrata degli incassi tramite qualsiasi modalità di pagamento (c/c postale, contanti, c/c bancario, Lottomatica, sistemi di pagamento proprietari o tramite portali web);
- Gestione rateizzazioni concesse su verbali, ordinanze, sentenze del GdP e cartelle esattoriali;
- Gestione veicoli con targa estera e verbali destinati all'estero;
- Gestione automatica lettere per la richiesta di integrazione dei pagamenti parziali o omessi;
- Gestione procedure di riscossione coattiva, normalizzazione dei dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione di ruoli esattoriali su supporto cartaceo e su file in base al tracciato nazionale CNC e/o generazione delle ingiunzioni fiscali;
- Gestione delle fasi successive all'emissione del ruolo e/o ingiunzioni fiscali e acquisizione automatica della rendicontazione fornita dal CNC e gestione comunicazioni manuale e automatica per discarichi, sgravi, sospensione, ricorsi, rateizzazioni e re-iscrizioni;
- Stampe registri verbali, ricorsi, rimozioni fermi, sequestri, infrazioni con punti, stampe dettagliate di cassa e stampe dettagliate contenenti dati anagrafici ricercati con le banche dati Aci e DTTSIS;
- Statistiche ed elaborazioni personalizzate riguardanti tutti i dati oggetto della verbalizzazione;
- Gestione ordinanza per verbali amministrativi emessi per violazioni diverse dal CdS.

Dovrà essere garantito il collegamento automatico con le banche dati DTTSIS e ACI PRA da tutte le postazioni presenti in comando per garantire l'acquisizione in tempo reale delle informazioni necessarie per l'espletamento dei servizi di competenza. La consultazione della banca dati DTTSIS dovrà essere inoltre possibile anche direttamente da strada per la ricerca delle targhe e delle patenti.

In tutti i casi di importazione automatica dei dati, la procedura software, nella fase di importazione, dovrà garantire la generazione dell'originale del verbale con la conseguente possibilità di archiviare lo stesso come allegato PDF, consentendo la firma digitale del documento prima dell'archiviazione.

La procedura dovrà consentire l'acquisizione automatica dei flussi di pagamento.

La ditta dovrà elencare tutte le impostazioni possibili.

#### **Art. 4 Tempi di lavorazione**

I tempi di lavorazione relativi al servizio prestato, relativamente a ciascuna fase del procedimento assegnata, devono essere i seguenti:

- a. Servizio di stampa, imbustamento della corrispondenza e consegna al gestore del servizio di recapito entro 5 giorni lavorativi dall'invio del flusso telematico;
- b. Gestione data entry ed immagini abbinate ad ogni notifica AR, CAD, CAN entro il termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla loro presa in consegna;
- c. Trasmissione della comunicazione degli atti non notificati con indicazione della causale entro il termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla consegna dei plichi da notificare al gestore del servizio di recapito;
- d. Servizio di modifica, ristampa, rinotifica dei verbali per cui risultino variati i dati anagrafici, entro 3 giorni lavorativi dalle indicazioni fornite dal Comando di Polizia

Municipale a seguito di accertamenti anagrafici;

- e. Gestione data entry ed immagini abbinate relative ai versamenti in CCP entro il termine di 10 giorni lavorativi dal momento della sua presa in consegna;
- f. Consegna del materiale cartaceo (verbali, preavvisi, relate di notifica, CAN, CAD) entro il termine massimo di 30 giorni lavorativi dal momento della presa in consegna, completamente ordinato per data d'acquisizione, suddiviso in scatole ordinate per lotti e posizione, ovvero entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta nel caso di ricorso al verbale ai sensi di quanto specificato all'art. 3.2

Ogni trasmissione di dati e di materiale cartaceo deve essere certificata mediante la produzione di distinte di spedizione e ricevimento.

#### **Art. 5 Assistenza e formazione del personale**

La ditta aggiudicataria deve garantire:

- L'adeguata formazione del personale attraverso la realizzazione di appositi corsi, da tenersi presso la sede del Comando di P.M., della durata di almeno 36 ore o comunque da concordare;
- La presenza di personale tecnico, a supporto dell'ufficio verbali, per un periodo di almeno 3 settimane o comunque da concordare;
- L'assistenza continua mediante struttura di Help Desk telefonico o telematico.

#### **Art. 6 Obblighi dell'amministrazione comunale**

L'Amministrazione comunale appaltante si impegna a:

- porre in essere quanto necessario per consentire la più rapida ed efficace prestazione del servizio ed a svolgere ogni possibile collaborazione per agevolare ogni adempimento da parte della ditta aggiudicataria, effettuando il data entry di preavvisi e verbali entro max 20 giorni dall'accertamento.

#### **Art. 7 Fatturazione e pagamento**

La ditta aggiudicataria fattura mensilmente al Comando di Polizia Municipale le proprie competenze, specificando e documentando il dettaglio delle prestazioni eseguite, sulla base degli atti effettivamente stampati e postalizzati.

Devono essere emesse fatture distinte e dettagliate relative ai costi postali, che sono a totale carico dell'ente e che la ditta aggiudicataria s'impegna ad anticipare per il corretto espletamento del servizio.

Il pagamento del corrispettivo viene effettuato, previa presentazione di regolare fattura, entro 30 giorni dalla data di acquisizione positiva del relativo D.U.R.C (Documento Unico di Regolarità Contabile).

L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.n.136/2010 così come modificato dal D.L. 187/2010 convertito in legge n.217/2010 e deve inserire analoga clausola nei subcontratti dallo stesso stipulati. Ai sensi dell'art.3 comma 9-bis della citata L.n.136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione del contratto.

#### **Art. 8 Attivazione del servizio**

Il servizio deve essere attivato dal momento della stipula del contratto, salvi i casi previsti per l'urgenza.

#### **Art. 9 Penalità**

In caso di ritardo rispetto ai termini previsti dal precedente art. 4 non imputabili a cause di forza maggiore, viene applicata una penale di € 0,10 per ogni verbale e per ogni giorno di ritardo nell'inoltro dei verbali al servizio per il recapito e per ogni giorno di ritardo nella

trasmissione dei dati inerenti la spedizione e le notifiche.

Qualora dall'inadempienza della ditta nel rispetto dei termini o da eventuali altri errori, derivasse l'inesigibilità della sanzione per decadenza del termine di notifica ex art. 201 del codice della strada, la ditta deve corrispondere al Comando, oltre a quanto stabilito dal primo capoverso, una somma pari alla sanzione divenuta inesigibile, mantenendo lo stesso indenne dalle eventuali spese di notifica sostenute.

In caso di mancato rispetto del termine di cui all'art. 8 non imputabile a causa di forza maggiore, viene applicata una penale pari a € 100 per ogni giorno di ritardo, fatte salve le azioni di rivalsa nel caso in cui venga compromessa l'attività di accertamento e notifica delle violazioni. In tale ipotesi, all'importo di cui sopra, viene applicata, a titolo di risarcimento del danno, una penale pari all'ammontare medio teorico delle sanzioni comminate, moltiplicato per i giorni di ritardo nella attivazione. L'ammontare medio giornaliero è determinato dalla media degli accertamenti delle violazioni accertate nei tre mesi antecedenti.

Una penale di 50 € giornaliera è prevista nel caso in cui non sia prestata, a partire dall'attivazione del servizio, l'attività di assistenza di cui all'art. 5. In specifico la ditta deve garantire la necessaria assistenza tecnica tramite supporto on-line e qualora non risultasse possibile risolvere con tale modalità i problemi prospettati, deve inviare un proprio tecnico entro 72 ore dalla richiesta del Comando.

Ai fini dell'applicazione della penale l'Amministrazione procede alla contestazione della violazione a mezzo di raccomandata A/R, entro 10 giorni dal suo riscontro. Alla Ditta viene assegnato un termine di 10 giorni dal ricevimento, per formulare le proprie osservazioni e /o giustificazioni. Nel caso di mancata presentazione di osservazioni e/o valide giustificazioni, accertata la violazione, il dirigente competente della struttura comunale provvede all'applicazione della penale.

Per il pagamento della penalità o la rifusione di danni l'Amministrazione può avvalersi di trattenute sui crediti per i servizi già prestati o sulla cauzione che deve essere integrata entro 20 giorni dall'avviso del Comune.

#### **Art. 10 Risoluzione del contratto**

Nel caso in cui non siano rispettati i termini per l'attivazione del servizio l'Amministrazione, oltre ad applicare le penali conseguenti, provvede a comunicare un ulteriore termine non inferiore ai 15 giorni per adempiere, decorso inutilmente il quale, si riserva la facoltà di sciogliere il contratto, affidando eventualmente il servizio alla ditta che segue in graduatoria.

Nel caso in cui siano riscontrate gravi inadempienze contrattuali, gravi ritardi o gravi irregolarità nell'esecuzione del servizio, spetta altresì al Comune il diritto di eseguire d'ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi secondo le previsioni di cui al D.LGS 163/06.

I maggior oneri e i danni eventualmente subiti, sono posti a carico dell'impresa inadempiente. L'esecuzione in danno, non esclude eventuali responsabilità civili o penali della società per il fatto che ha determinato l'inadempimento.

La ditta aggiudicataria resta comunque responsabile dell'andamento del servizio fino alla sua riconsegna all'amministrazione competente.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa dell'affidatario, questi conserva il diritto alla contabilizzazione e al pagamento delle sole fatture riconosciute regolari.

#### **Art. 11 sub appalto**

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare in tutto o in parte il servizio.

#### **Art. 12 Importo stimato dell'appalto**

Il prezzo unitario a base di gara è determinato in €3,50 iva esclusa per ogni verbale stampato e consegnato per la notifica.

L'offerta, (IVA e spese postali di notifica escluse) deve pertanto indicare il corrispettivo

richiesto dalla ditta per ciascun verbale consegnato per la notifica.

Il prezzo offerto, come già precedentemente specificato, si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dal servizio, comprese le spese di imballo e trasporto.

A fini puramente indicativi si precisa che i verbali di accertamento inviati nell'anno 2010 sono stati circa 25.000 e che quindi il valore complessivo stimato dell'appalto, risulta essere pari a €175.000. Tale importo è da intendersi puramente indicativo e può variare in base al numero delle sanzioni amministrative elevate dal Comando di Polizia Municipale, durante la durata dell'incarico; qualora ciò si verifici non dà adito per nessun motivo alla ditta di vantare prezzi e condizioni diversi da quelli offerti in sede di gara, né di chiedere indennizzi o risarcimenti di sorta.

### **Art. 13 CSA Aggiudicazione dell'appalto**

L'appalto è affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs n.163/06 selezionando la migliore offerta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163/06.

L'offerta economicamente più vantaggiosa viene valutata secondo i seguenti elementi:

1. Offerta Tecnica: punti 35/100
2. Prezzo: punti 55/100
3. Tempo: punti 10/100

**1.OFFERTA TECNICA:** **punti 35**  
Da valutare secondo i seguenti sub-elementi:

**1.1 Caratteristiche funzionali complessive del software gestionale** **punti 20**

**1.2 Strumenti per consentire al personale del Comando il monitoraggio del servizio** **punti 5**

**1.3 Servizi a titolo gratuito aggiuntivi o complementari migliorativi rispetto a quanto richiesto dal capitolato** **punti 10**

L'attribuzione dei punteggi ai sub-elementi dell'OFFERTA TECNICA" avviene attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari a ciascuno di essi, tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi di capitolato e del grado di definizione delle prestazioni offerte secondo la seguente scala di valore:

OTTIMO	1,00
BUONO	0,75
ADEGUATO	0,50
PARZIALMENTE ADEGUATO	0,25
INADEGUATO	0,00

E' riconosciuta ai commissari la facoltà di attribuire valori intermedi.

Tali coefficienti sono applicati ai punteggi che l'amministrazione ha indicato nella tabella per ogni sub-elemento. Essendo prevista la suddivisione dell'elemento "OFFERTA TECNICA" in sub-elementi e sub-pesi, i punteggi assegnati ad ogni soggetto concorrente in base a tali sub-elementi sono riparametrati al peso previsto per l'elemento di partenza (35), attribuendo il coefficiente pari a uno al concorrente la cui offerta tecnica ottenga la somma più alta dei sub-punteggi relativi all'elemento di partenza e alle altre somme coefficienti, variabili tra uno e zero, in proporzione lineare.



L'offerta tecnica non deve recare, pena l'esclusione, alcun riferimento al prezzo o al tempo offerto, ovvero agli elementi che consentano di desumere in tutto o in parte l'offerta economica del concorrente.

## **2.PREZZO: punti 55**

L'attribuzione del punteggio all'elemento prezzo avverrà applicando la seguente formula:

$$P = \frac{(P_g - P_o) \times 55}{(P_g - P_b)}$$

Dove:

P= punteggio da attribuire all'offerta all'esame

P<sub>g</sub>= prezzo unitario a base di gara;

P<sub>o</sub>= prezzo unitario in esame

P<sub>b</sub>= prezzo unitario più basso offerto

## **3.TEMPO: punti 10**

I tempi massimi (per la gestione data entry e immagini abbinate ad ogni notifica AR-CAD-CAN, per la trasmissione della comunicazione degli atti non notificati e per la consegna del materiale cartaceo) sono fissati dall'art.4 lett. b), c) e f) del Capitolato Speciale di Appalto.

L'attribuzione del punteggio all'elemento tempo avverrà applicando la seguente formula

$$P = \frac{T_g - T_o}{T_g - T_b} \times 10$$

Dove:

P= punteggio da attribuire all'offerta in esame

T<sub>g</sub>= totale tempi a base di gara

T<sub>o</sub>= totale tempi in esame

T<sub>b</sub>= totale tempi più basso offerto

Risulta aggiudicatario il concorrente la cui offerta tecnico-economica ha conseguito il maggiore punteggio complessivo, fatta salva la verifica di cui all'art.86 del d.lgs.n.163/2006. Ai fini dell'individuazione dell'offerta anomala, si terrà conto del punteggio conseguito prima della sopra descritte operazioni di riparametrazione. Non sono ammesse offerte plurime o peggiorative delle prescrizioni, condizioni e requisiti contenuti nella documentazione a base di gara, né offerte economiche in aumento. Non sono ammesse varianti .

Si provvede all'aggiudicazione stessa anche quando sia pervenuta una sola offerta valida. In caso di offerte uguali si provvede all'aggiudicazione mediante estrazione a sorte. Non si procede all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art.81 d.lgs.n.163/2006).

## **Art. 14 Requisiti di partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti elencati all'art.34 del D.Lgs. n 163/2006, anche aventi sede in Stati diversi dall'Italia, alle condizioni di cui agli artt 35 e ss. in possesso dei seguenti requisiti:

### **A) REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

- Insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs n.163/2006 o di situazioni di incapacità a contrattare con la P.A., compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs.81/2008;
- Insussistenza cause ostative di cui all'art.10 L. n.575/65 e s.m.;
- Insussistenza di situazioni di controllo o di una qualsiasi relazione anche di fatto, che comportino che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale e dei divieti di cui agli artt.36, 37, 49, comma 8;
- aver adempiuto all'interno della propria azienda agli oneri di sicurezza di cui alla vigente normativa;
- essere in regola con la legge n.68/99 e la L. 18-10-2001 n. 383.

## B) REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a) Iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. o, in caso di cittadino di altro stato membro, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali del paese di residenza, per attività comprendente l'oggetto dell'appalto;
- b) Iscrizione all'albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività produttive con D.M. 23.06.2004 (per cooperative e consorzi di cooperative);
- c) possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 o UNI EN ISO 9001:2008 rilasciata da soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI ISO 9001, per le attività oggetto della presente gara d'appalto. Si richiama inoltre quanto previsto dall'art.43 del D.Lgs n.163/2006.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, i requisiti professionali di cui alle lett. a), b), e c) devono essere posseduti da ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento o consorzio.

## C) REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

1. Fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi per un importo complessivo pari ad almeno € 350.000,00;
2. Fatturato specifico relativo a servizi di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del Codice della Strada, realizzato negli ultimi tre esercizi per un importo complessivo pari ad almeno € 260.000,00

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio tali requisiti devono essere posseduti dagli operatori economici facenti parte del raggruppamento o consorzio nella misura del 60% dal mandatario o consorziato e nella restante misura del 40% cumulativamente dai mandanti o dalle altre imprese consorziate, ciascuno nella misura minima del 10% di quanto richiesto all'intero raggruppamento.

Ai fini della determinazione del fatturato, i tre esercizi di riferimento antecedenti alla data di pubblicazione del bando, sono quelli i cui documenti (bilanci, dichiarazioni i.v.a., modello 740, modello 750 UNICO) risultino alla stessa data depositati.

Si richiama inoltre quanto previsto dall'art.41,c.3. del D.Lgs n.163/06.

## D) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA

1. elenco dei principali servizi di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del Codice della Strada, prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari dei servizi stessi, di cui uno per un importo pari ad almeno € 175.000,00= al netto degli oneri fiscali e postali

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti, tale requisito deve essere posseduto per intero da almeno uno dei componenti il raggruppamento o consorzio.

In caso di partecipazione di imprese stabilite in Stati diversi dall'Italia si richiama l'art.47 del D.Lgs n.163/2006.

### **Art.15. Garanzie**

In sede di offerta ciascuna ditta partecipante deve presentare una garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione pari al 2% dell'importo a base di gara. Essendo richiesto il possesso della certificazione di qualità è possibile dimezzare la garanzia ai sensi dell'art. 75 c. 7 D.lgs.vo 163/2006.

**A pena di esclusione** la cauzione deve essere prestata con i contenuti e le modalità dell'art.75 del D.Lgs n.163/2006 e, qualora costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fidejussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, la validità per almeno centottanta giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta, l'impegno del garante a rinnovare la garanzia per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113, qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113, qualora l'offerente risultasse affidatario, **deve, a pena di esclusione, corredare la cauzione provvisoria anche se non prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fidejussoria.**

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali, la ditta aggiudicataria deve costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, salvo aumento ex art.113, c. 1 e secondo le modalità dal medesimo articolo previste.

La mancata costituzione della garanzia di cui al predetto comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 da parte della stazione appaltante, che aggiudica il contratto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo.

### **Art. 16 Foro competente**

Ogni controversia che dovesse insorgere in dipendenza del presente contratto viene devoluta all'autorità giudiziaria ordinaria del foro di Macerata.

E' esclusa la competenza arbitrale.