

CAPITOLATO D'APPALTO

Procedura per l'affidamento del servizio di gestione delle procedure sanzionatorie relative alle violazioni alle norme del Codice della Strada.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Art. 2 - Decorrenza e durata dell'appalto

Art. 3 - Caratteristiche del servizio

Art. 4 - Disposizioni generali

Art. 5 - Importo a base della gara

Art. 6 - Responsabile del procedimento.

Art. 7 - Direzione dell'esecuzione e vigilanza

Art. 8 - Corrispettivi e modalità di pagamento

Art. 9 - Mancata esecuzione del servizio

Art. 10 - Penali e risoluzione del contratto

Art. 11 - Invariabilità dei prezzi

Art. 12 - Osservanza delle condizioni di lavoro

Art. 13 - Riservatezza

Art. 14 - Subappalto

Art. 15 - Responsabilità - Risarcimento

Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 17 - Cessione del contratto e cessione dei crediti

Art. 18 - Controversie

Art. 19 - Rinvio

Art. 1 - Oggetto dell'appalto.

L'oggetto del contratto è l'esecuzione delle attività di stampa verbali, recapito per la postalizzazione, inserimento dati relativi alle notifiche e rendicontazione delle stesse e dei pagamenti, archiviazione elettronica e fisica degli atti riferiti alle sanzioni per violazioni al Codice della Strada accertate dal Comando di Polizia Locale del Comune di Lodi.

Non è oggetto di gara la fornitura dell'applicativo gestionale.

L'aggiudicatario dovrà a proprie spese interfacciarsi a tale applicativo rispettando le norme di sicurezza applicate e dettate dal Comando di Polizia Locale e dall'ufficio CED del Comune di Lodi, con i quali dovrà essere concordata l'installazione di eventuali nuovi dispositivi informatici.

Ne consegue che qualsiasi intervento correttivo e/o di allineamento alle procedure in uso al Comando è da intendersi ad esclusivo carico dell'aggiudicatario del servizio.

A tal fine l'Ente metterà a disposizione dell'aggiudicatario, tramite il proprio fornitore attuale, i tracciati record per l'interscambio dei flussi in formato XML o TXT.

La gestione dovrà consentire la distinzione dei singoli dati in base alle modalità ed alle fonti di accertamento e consentire l'estrapolazione di dati statistici, nonché di informazioni necessarie per la contabilità armonizzata.

All'avvio del servizio, deve essere garantita la piena funzionalità dello stesso tale da non causare la perdita di dati, ritardi nel procedimento e/o l'incorrere in decadenze procedurali e conseguenti prescrizioni.

L'aggiudicatario dovrà garantire a proprio carico i servizi di assistenza e manutenzione ordinaria, nonché le implementazioni conseguenti a modifiche normative che intervengano nel periodo di validità del contratto entro e non oltre 48 ore dalla richiesta.

Art. 2 - Decorrenza e durata dell'appalto

L'appalto dei servizi oggetto del presente capitolato ha una durata di 24 mesi decorrenti dalla data di affidamento del servizio.

L'aggiudicatario si impegna ad attivare il servizio entro 15 (quindici) giorni dalla stipula del contratto ed a procedere, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dall'avvio del servizio, all'elaborazione di eventuali atti giacenti presso l'ufficio verbali del Comando.

Il Comune di Lodi si riserva la facoltà di concedere, per un periodo limitato, la proroga del contratto qualora per qualsiasi motivo alla scadenza contrattuale, la procedura per la nuova gestione non sia ancora esecutiva e la nuova ditta aggiudicataria non abbia assunto l'esercizio, ed in ogni caso per un periodo non superiore a sei mesi ed alle stesse condizioni e patti del presente capitolato.

In caso di necessità e urgenza l'impresa aggiudicataria, su richiesta della stazione appaltante, potrà iniziare il servizio ad intervenuta esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva, senza pretendere indennità o risarcimenti di sorta.

Art. 3 - Caratteristiche del servizio

Il servizio deve comprendere la gestione delle procedure sanzionatorie delle violazioni alle norme del Codice della strada relative alle seguenti attività:

elaborazione dei dati delle violazioni alle norme del codice della strada, personalizzazione dei moduli di stampa, stampa dei verbali e della distinta di accettazione postale, postalizzazione dei verbali, produzione di copia elettronica conforme all'originale del verbale elaborato e postalizzato, acquisizione degli avvisi di ricevimento delle raccomandate inviate, comprese CAN e CAD, rendicontazione elettronica degli esiti della notifica, produzione in formato elettronico delle ricevute delle raccomandate inviate comprese CAN e CAD, invio fascicolato dell'originale cartaceo delle ricevute delle raccomandate inviate comprese CAN e CAD, rendicontazione elettronica dei pagamenti.

L'aggiudicatario dovrà interfacciarsi con il programma in uso presso il Comando di Polizia Locale relativo alla gestione degli accertamenti effettuati dal personale del Corpo. (il citato programma non è oggetto di gara).

Il servizio offerto deve prevedere le seguenti fasi operative:

1) Acquisizione dei file dati, anche in firma digitale, relativi ai verbali da stampare e notificare precedentemente generati dall'ufficio verbali del Comando di Polizia Locale mediante il software in uso.

Personalizzazione del modulo di stampa con tutte le informazioni specifiche fornite dal Comando, con possibilità di modifica delle stesse durante tutto il periodo di validità contrattuale. Il materiale cartaceo utilizzato per la notifica e il layout di stampa degli atti relativi agli illeciti accertati dovrà essere realizzato in conformità a quanto disposto dal Comando. Nella stampa dei verbali dovrà essere garantita la tutela della privacy. Le caratteristiche dei plichi dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal servizio postale nazionale relativamente all'inoltro degli atti giudiziari.

2) Stampa sul plico del codice a barre di riconoscimento ed identificazione univoca dell'atto giudiziario e delle cartoline di ricevimento come richiesto dalle disposizioni della notifica dei verbali a mezzo del servizio postale.

3) Generazione e stampa su ogni atto da notificare, di un QRcode contenente le informazioni inerenti il verbale, per visualizzazioni/pagamenti sul portale "Multe on-line".

4) Entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla ricezione dei file, provvedere alla stampa su modulo A4, all'imbustamento in plichi ed alla consegna all'Ente Poste Italiane dei verbali per la successiva spedizione e notifica. I verbali stampati dovranno essere corredati da n. 2 (due) bollettini di c.c.p. -Mod. 896- (di cui uno con la decurtazione del 30% in caso di pagamento entro 5gg. dalla data di notifica) precompilati riportanti il numero del verbale, l'importo comprensivo delle spese e con intestazione al Comando di Polizia Locale del Comune di Lodi. I verbali dovranno essere corredati da avviso di ricevimento A/R precompilato e da eventuali allegati per la comunicazione dei dati del conducente ai sensi dell'art. 126bis del Codice della Strada.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'anticipazione delle spese di postalizzazione senza alcun onere aggiuntivo.

Nell'attività deve essere compresa anche la stampa degli atti per la notifica all'estero (vedi punto 8) e la gestione delle notifiche ai sensi dell'art. 196 Codice della strada.

5) Effettuare la rinotificazione degli atti non recapitati dal servizio postale nei casi in cui da successivi accertamenti l'indirizzo risulti per qualsiasi causa variato. In tal caso l'aggiudicatario provvede a completare le necessarie informazioni anagrafiche, all'esito delle quali potrà procedere alla ristampa dell'atto con il nuovo indirizzo ed alla sua spedizione a mezzo del servizio postale. I verbali non rinotificabili dovranno essere restituiti al Comando.

6) Per ogni verbale stampato o ristampato, provvedere alla formazione ed all'invio, di CD-ROM, contenente copia elettronica del verbale generato i cui dati devono interfacciarsi con il software in uso al Comando Polizia Locale; tutti i dati dovranno essere messi a disposizione anche mediante area sicura e dedicata (FTP o analoga)

7) Ricevere le ricevute AR, Can e CAD, ai fini della rendicontazione degli esiti della notifica e dell'archiviazione elettronica e fisica delle stesse su supporto informatico (CD-ROM) contenente le immagini digitalizzate degli atti. Con riferimento all'archiviazione elettronica: i dati di cui sopra devono inoltre interfacciarsi con il software in uso al Comando Polizia Locale, ed essere messi a disposizione anche mediante area sicura e dedicata (FTP o analoga). Procedere al confezionamento ordinato in scatole o altro idoneo raccoglitore, dei documenti relativi all'atto indicante il lotto di riferimento da spedire a proprie spese al Comando di Polizia Locale (con riferimento all'archiviazione fisica).

8) Gestione dei pagamenti delle sanzioni mediante la piattaforma "Multe on-line" (già in uso al Comando per la sola visualizzazione). Gli utenti dovranno poter visualizzare e pagare le sanzioni; i dati dei pagamenti dovranno aggiornare automaticamente il data-base delle sanzioni.

9) Consentire, ai fini della rendicontazione dei pagamenti, l'interfacciamento per lo scarico on line dei dati concernenti la riscossione dal sito Poste Italiane e dalla Tesoreria del Comune di

Lodi, ovvero di tutte le forme di pagamento accettate dal comando, degli atti oggetto del presente capitolato.

10) Relativamente ai verbali da notificare agli stranieri, acquisire i dati inerenti gli obbligati in solido, provvedere alla stampa dei verbali in lingua straniera come previsto dalle convenzioni internazionali, notificare i verbali nei paesi di appartenenza sulla base di quanto stabilito nelle convenzioni internazionali, provvedere alla digitalizzazione elettronica degli atti formati i cui dati devono interfacciarsi con il software in uso al Comando di Polizia Locale comprese le ricevute AR e tutto il materiale inerente la notifica.

11) Acquisizione e archiviazione dei dati e delle immagini relativi alle comunicazioni degli utenti (dichiarazioni punti, esibizione documenti, ...) sia in maniera cartacea che digitale.

12) Gestione lettere pre-ruolo da effettuarsi tramite l'utilizzo del programma applicativo, tramite stampa dei file conformemente a quanto disposto dal Comando, invio con posta ordinaria o p.e.c. delle lettere di avviso/invito e dei relativi c.c.p. -Mod. 896- riportanti le somme dovute per mancato, incompleto o tardivo pagamento.

Si precisa che nei casi in cui il presente documento non specifichi in modo univoco le modalità di prestazione di un particolare servizio o di un suo elemento, il concorrente dovrà porre in risalto nell'offerta le modalità che intende adottare per la fornitura di quel servizio o del suo elemento.

I termini "deve" o "dovrà" indicano requisiti rilevanti di servizio o di offerta ai quali al concorrente è richiesto di rispondere in maniera puntuale ed esaustiva.

Art. 4 - Disposizioni generali

L'aggiudicatario deve:

- 1) adeguare il suo comportamento al rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 sul trattamento dei dati personali, della Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti, del D.P.R. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa. I dati di cui verrà in possesso durante l'espletamento del servizio sono di proprietà esclusiva del Comando di Polizia Locale del Comune di Lodi .
- 2) provvedere alla formazione e aggiornamento del personale di Polizia Locale preposto all'attività oggetto dell'affidamento senza ulteriori costi.
- 3) garantire l'attività di manutenzione ed erogare un servizio di assistenza telefonica riguardante il servizio di gestione, il suo funzionamento ed eventuali problemi. Il servizio dovrà essere attivo dal lunedì al venerdì in orario di ufficio; in caso di necessità dovrà essere garantita la presenza presso il Comando di propri tecnici entro 48 (quarantotto) ore dalla richiesta.
- 4) adeguare l'operatività in base ad eventuali modifiche normative o disposizioni di servizio che verranno impartite dal Comando senza che ciò possa comportare variazioni del costo del servizio. L'adeguamento dovrà essere effettuato contestualmente all'entrata in vigore delle modifiche stesse.
- 5) svolgere con cura e diligenza tutte le attività inerenti il contratto d'appalto, in particolare registrare i dati entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla presa in consegna, e trasmettere al Comando la relativa documentazione sia in originale che in supporto elettronico per lo scarico nel software di gestione; restituire al Comando gli atti non notificati dal servizio postale entro 10 (dieci) giorni dal loro ricevimento; aggiornare la banca dati del Comando con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei attestanti la notifica.

I concorrenti sono tenuti a presentare una relazione relativa all'organizzazione del servizio che analizza in dettaglio le attività fissate nel capitolato, in modo da consentire un completo ed esaustivo esame delle potenzialità del servizio offerto anche alla luce di proposte migliorative.

La relazione scritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante dovrà essere formata da massimo 10 (dieci) pagine A4, fronte-retro (carattere minimo Arial 10 pt o Times New Roman 11pt, interlinea singola).

Qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto si rendesse necessario un aumento della prestazione originaria, l'aggiudicatario è obbligato alla sua esecuzione agli stessi patti e condizioni, sempre che l'aumento sia contenuto entro il quinto dell'importo contrattuale.

Tutte le durate previste nel presente capitolato sono da intendersi come giorni solari (di calendario), salvo che sia diversamente indicato.

Art. 5 - Importo a base della gara

Il prezzo unitario a base di gara per il servizio di gestione delle procedure sanzionatorie di cui al presente capitolato è fissato in € 3,00=, IVA e spese postali escluse, per ogni singolo atto trattato, stampato, postalizzato e rendicontato.

Sulla base di quanto sopra esposto, il presente appalto ha un valore stimato in via presuntiva di € 180.000,00 (centottomila/00) Iva esclusa, considerando un numero di atti annuali da postalizzare pari a 30.000=.

Il concorrente, in sede di gara, dovrà esprimere un'offerta (espressa in euro, in cifre e lettere, IVA e spese postali di notifica escluse) indicando il corrispettivo richiesto **per ciascun atto**. Su tale prezzo il concorrente in sede di gara potrà esprimere un'offerta a prezzo unitario esclusivamente al ribasso (sono escluse offerte in aumento). Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dal servizio, comprese le spese di trasporto ed imballo.

Il presente appalto è a prezzo unitario e pertanto il corrispettivo è determinato dal numero delle operazioni effettivamente svolte e contabilizzate dall'aggiudicatario. Eventuali scostamenti dal numero di verbali sopra indicati, devono essere accettati come parte della controprestazione aleatoria del contratto, specificando che le attività descritte nel presente capitolato non sono vincolate ad un numero di atti da gestire. La variabilità dei dati relativi ai verbali è collegata alla propensione umana alla commissione di violazioni per cui non sono stimabili eventuali scostamenti che comunque sono da accettare come parte della controprestazione aleatoria del contratto. È facoltà dell'amministrazione aumentare o diminuire l'importo complessivo della fornitura in rapporto alle accertate esigenze.

L'aggiudicatario si impegna a fornire i servizi agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto d'appalto, senza avanzare pretese o richiedere compensi di sorta.

Le spese postali dovranno in ogni caso essere anticipate dalla ditta aggiudicataria e non sono comprese nel prezzo unitario a base di gara.

Art. 6 - Responsabile del procedimento.

La procedura di affidamento dell'appalto del servizio e la fase di esecuzione del contratto sono attribuite al responsabile del procedimento all'uopo nominato dalla stazione appaltante. Al responsabile del procedimento, relativamente alla procedura di affidamento indicata in oggetto, sono assegnati i compiti e le funzioni indicate dall'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.

Art. 7 - Direzione dell'esecuzione e vigilanza

La stazione appaltante esercita il controllo sulla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, impartendo attraverso il personale del Comando di Polizia Locale appositamente incaricato, le disposizioni per assicurare la piena ed integrale osservanza di tutte le clausole del presente capitolato.

Nel caso di inadempienze e/o inefficienza dei servizi offerti, verrà intimato all'aggiudicatario a mezzo raccomandata A/R, il rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali, sospendendo eventuali pagamenti in corso. Nel caso in cui l'aggiudicatario non provveda entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della contestazione, sarà avviata la procedura di rescissione del contratto.

La direzione dell'esecuzione del contratto, secondo quanto disposto dall'art. 119 D. Lgs. n. 163/2006, è affidata al responsabile del procedimento.

Sono stati condotti gli accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi di interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto, rilevando che tali rischi non sussistono in quanto non si verifica contatto rischioso tra personale del committente e dell'appaltatore, pertanto non si reso necessario procedere alla redazione del DUVRI.

Art. 8 - Corrispettivi e modalità di pagamento

L'aggiudicatario dovrà emettere fattura elettronica con periodicità mensile.

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Lodi e contenere il dettaglio delle spese ed, in particolare: il corrispettivo dovuto a fronte del servizio offerto calcolato sulla base del numero dei verbali lavorati calcolati al prezzo unitario indicato nell'offerta economica, con preciso calcolo della quota relativa all'IVA.

Si precisa che le spese postali sostenute a titolo di notifica saranno anticipate dall'aggiudicatario ancorché di competenza del Comune. Le stesse, adeguatamente rendicontate, saranno rimborsate dal Comune a seguito di regolare richiesta di rimborso esente da IVA.

L'Ente provvederà alla liquidazione con cadenza mensile posticipata secondo le modalità in uso e comunque una volta acquisiti i documenti attestanti la regolarità contributiva (DURC).

Art. 9 - Mancata esecuzione del servizio

L'aggiudicatario non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. In caso di interruzione o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, il Comune si riserva di rilevare direttamente l'esercizio del servizio o di incaricare altra ditta, anche a un prezzo superiore, a spese e danni della prima.

Art. 10 - Penali e risoluzione del contratto

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere attivati a regime, entro il termine che sarà indicato nell'offerta tecnica presentata e, comunque, entro il termine massimo di trenta giorni dal ricevimento della formale comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

In caso di mancato rispetto delle tempistiche sopra indicate, sarà applicata una penale di € 150,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo e per un massimo di trenta giorni.

L'attivazione del servizio con ritardo superiore ai trenta giorni sarà considerata grave inadempienza contrattuale.

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

Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 20 giorni dal ricevimento del richiamo stesso; decorso inutilmente detto termine, ovvero in caso di rigetto delle controdeduzioni stesse, è facoltà della stazione appaltante procedere all'applicazione di opportuna penale commisurata all'entità del disservizio.

La mancata notifica dei verbali nei termini previsti dalla legge, per esclusiva colpa grave dell'aggiudicatario, in misura superiore al 10% degli atti lavorati su base annua, comporta l'obbligo di rimborso al Comune dell'intero importo delle sanzioni risultanti dagli stessi verbali.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.

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

L'aggiudicatario resta responsabile dell'andamento del servizio anche durante l'eventuale periodo di proroga del contratto, fino alla completa riconsegna di tutti gli elaborati.

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

tal caso il Comune si riserva 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. 12 aprile 2006, n. 163. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.

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

Per le infrazioni di minore gravità potrà essere applicata una penale variante da € 100,00 a € 250,00.

Per il rimborso delle spese, il pagamento delle penali o la refusione dei danni, il Comune potrà avvalersi di trattenute sui crediti per servizi già effettuati o sulla cauzione che dovrà, in tal caso, essere reintegrata entro 20 giorni dall'avviso del Comune.

Il Comune di Lodi si riserva di recedere dal contratto in caso di eventuali modificazioni del quadro normativo in materia, tali da non consentire la prosecuzione della prestazione.

Art. 11 - Invariabilità dei prezzi

L'aggiudicatario non avrà alcun diritto di pretendere sovrapprezzi o indennità di alcun genere per aumento dei costi, perdite o qualsiasi altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la data dell'offerta.

Art. 12 - Osservanza delle condizioni di lavoro

L'aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Art. 13 - Riservatezza

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 l'aggiudicatario si intende incaricato della gestione dei dati esclusivamente per le finalità previste dal presente capitolato. Le relative clausole formeranno parte integrante del contratto.

L'aggiudicatario s'impegna a fare in modo che i propri dipendenti mantengano riservati i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di divulgarli o farne oggetto di sfruttamento.

Il Comune da parte sua s'impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dal fornitore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Art. 14 - Subappalto

L'aggiudicatario è direttamente responsabile del servizio affidatogli.

Tutte le prestazioni sono subappaltabili per un importo non superiore al 30%, ed affidabili in cottimo ai sensi di quanto disposto dall'art. 118 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Nel caso in cui il concorrente intenda ricorrere al subappalto deve rendere idonea dichiarazione indicando le parti del servizio da subappaltare nei limiti previsti dall'art. 118 del D. Lgs. 163/06; in mancanza, il subappalto non sarà autorizzato.

L'aggiudicatario deve trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dall'aggiudicatario al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Il Comune di Lodi resta estraneo in caso di controversie tra l'aggiudicatario ed eventuali subappaltatori.

Art. 15 - Responsabilità - Risarcimento

È fatto obbligo all'aggiudicatario di mantenere il Comune di Lodi sollevato e indenne da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione del contratto nei confronti dei terzi danneggiati e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti dello stesso ente.

L'aggiudicatario sarà comunque tenuto a risarcire il Comune di Lodi il danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante.

La stazione appaltante inserisce nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 17 - Cessione del contratto e cessione dei crediti

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. L'aggiudicatario sarà comunque tenuto ad eseguire in proprio quanto compreso nel contratto, pena l'immediata rescissione dello stesso ed il risarcimento di ogni spesa e danno subiti dalla Stazione appaltante.

Art. 18 - Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse direttamente o indirettamente insorgere per l'esecuzione delle disposizioni contenute nel presente contratto, è competente il Foro di Lodi.

Art. 19 - Rinvio

Per tutto quanto non contemplato e in contrasto con il presente capitolato speciale d'appalto si farà riferimento alle norme del Codice Civile, nonché al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. ed alle altre normative che regolano la materia.

Allegato 1) al capitolato d'appalto per il servizio di predisposizione, produzione, stampa, notifica dei verbali di contestazione per violazioni al Codice della Strada.

Elementi e parametri di valutazione dell'offerta

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs.163/06.

La commissione procederà alla valutazione tecnica ed economica delle offerte presentate sulla scorta dei seguenti criteri:

- a) Offerta tecnica: massimo 70 punti;
- b) Offerta economica: massimo 30 punti.

a) Modalità di attribuzione del punteggio all'Offerta Tecnica.

L'operatore economico è tenuto a presentare una relazione relativa all'organizzazione del servizio che analizza in dettaglio le attività fissate nel capitolato, in modo da consentire un completo ed esaustivo esame delle potenzialità del servizio offerto anche alla luce di proposte migliorative.

La relazione scritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante dovrà essere formata da massimo 10 (dieci) pagine A4, fronte-retro (carattere minimo Arial 10 pt o Times New Roman 11pt, interlinea singola).

Il punteggio dell'offerta tecnica verrà assegnato dalla Commissione di Gara, appositamente nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il punteggio minimo che l'offerta tecnica deve raggiungere è pari ad almeno trenta (trenta) punti; le offerte tecniche che totalizzano un punteggio inferiore a 30 punti saranno automaticamente escluse in quanto non congrue rispetto ai livelli tecnico-qualitativi richiesti dalla stazione appaltante.

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata sulla base degli elementi di natura qualitativa e elementi di natura quantitativa sottoelencati:

Parametro	Descrizione parametro	Punteggio max (Wi)
1	Tempi di attivazione del servizio	5
2	Tempo di stampa e postalizzazione dei verbali dalla data di acquisizione del file	15
3	Tempo di rendicontazione della notifica dalla data di ricezione delle ricevute AR - CAN - CAD	10
4	Tempi di invio del personale per interventi di manutenzione (L'offerente deve indicare entro quante ore lavorative dalla chiamata garantisce l'intervento, considerando anche il sabato come giornata lavorativa)	5
5	Giornate di formazione del personale della Polizia Locale	2

6	<p>Valutazione delle potenzialità del servizio offerto in base alle modalità organizzative così come previsto all'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto</p> <p>L'offerente deve presentare una relazione scritta formata da massimo 10 (dieci) pagine A4, fronte-retro. <u>(carattere minimo Arial 10 pt o Times New Roman 11pt, interlinea singola).</u></p>	25
7	<p>Offerte aggiuntive</p> <p>Eventuali beni/servizi aggiuntivi offerti senza oneri di spesa per la stazione appaltante rispetto a quelli riportati nel capitolato, attinenti alle attività specifiche del Comando, potranno essere indicati in una relazione di massimo 2 (due) pagine A4, fronte-retro. <u>(carattere minimo Arial 10 pt o Times New Roman 11pt, interlinea singola).</u></p>	8

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Parametro 1 - Tempi di attivazione del servizio - massimo 5 punti.

Parametro riguardante elementi di natura quantitativa: verrà attribuito il miglior punteggio all'operatore economico che indicherà il minor tempo (espresso in giorni) per completamento delle procedure specificate. L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando alla migliore proposta il coefficiente pari ad uno e determinando i coefficienti relativi alle altre offerte, mediante la seguente formula:

$$V(a)_i = \text{offerta migliore} / \text{offerta concorrente } i\text{-esimo}$$

Dove

$$V(a)_i = \text{coefficiente ottenuto da concorrente } i\text{-esimo}$$

Nel caso in cui due o più concorrenti propongano lo stesso miglior tempo di svolgimento delle procedure attinenti il servizio oggetto della gara, gli stessi otterranno il coefficiente massimo pari ad uno.

Il punteggio conseguito da ciascun concorrente per il parametro di cui trattasi sarà determinato moltiplicando il coefficiente ottenuto dal concorrente per il punteggio massimo W_i previsto per lo stesso parametro, vale a dire:

$$V(a)_i * W_i$$

Parametro 2 - Tempo di stampa e postalizzazione dei verbali dalla data di acquisizione del file - massimo 15 punti.

Parametro riguardante elementi di natura quantitativa: verrà attribuito il miglior punteggio all'operatore economico che indicherà il minor tempo (espresso in giorni) per completamento delle procedure specificate. L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando alla migliore proposta il coefficiente pari ad uno e determinando i coefficienti relativi alle altre offerte, mediante la seguente formula:

$$V(a)_i = \text{offerta migliore} / \text{offerta concorrente } i\text{-esimo}$$

Dove

$$V(a)_i = \text{coefficiente ottenuto da concorrente } i\text{-esimo}$$

Nel caso in cui due o più concorrenti propongano lo stesso miglior tempo di svolgimento delle procedure attinenti il servizio oggetto della gara, gli stessi otterranno il coefficiente massimo pari ad uno.

Il punteggio conseguito da ciascun concorrente per il parametro di cui trattasi sarà determinato moltiplicando il coefficiente ottenuto dal concorrente per il punteggio massimo W_i previsto per lo stesso parametro, vale a dire:

$$V(a)_i * W_i$$

Parametro 3 - Tempo di rendicontazione della notifica dalla data di ricezione delle ricevute AR - CAN - CAD - massimo 10 punti.

Parametro riguardante elementi di natura quantitativa: verrà attribuito il miglior punteggio

all'operatore economico che indicherà il minor tempo (espresso in giorni) per completamento delle procedure specificate. L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando alla migliore proposta il coefficiente pari ad uno e determinando i coefficienti relativi alle altre offerte, mediante la seguente formula:

$$V(a)_i = \text{offerta migliore} / \text{offerta concorrente } i\text{-esimo}$$

Dove

$$V(a)_i = \text{coefficiente ottenuto da concorrente } i\text{-esimo}$$

Nel caso in cui due o più concorrenti propongano lo stesso miglior tempo di svolgimento delle procedure attinenti il servizio oggetto della gara, gli stessi otterranno il coefficiente massimo pari ad uno.

Il punteggio conseguito da ciascun concorrente per il parametro di cui trattasi sarà determinato moltiplicando il coefficiente ottenuto dal concorrente per il punteggio massimo W_i previsto per lo stesso parametro, vale a dire:

$$V(a)_i * W_i$$

Parametro 4 - Tempi di invio del personale per interventi di manutenzione - massimo 5 punti.

L'offerente deve indicare entro quante ore lavorative dalla chiamata garantisce l'intervento, considerando anche il sabato come giornata lavorativa.

Parametro riguardante elementi di natura quantitativa: verrà attribuito il miglior punteggio all'operatore economico che indicherà il minor tempo (espresso in ore) per completamento delle procedure specificate. L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando alla migliore proposta il coefficiente pari ad uno e determinando i coefficienti relativi alle altre offerte, mediante la seguente formula:

$$V(a)_i = \text{offerta migliore} / \text{offerta concorrente } i\text{-esimo}$$

Dove

$$V(a)_i = \text{coefficiente ottenuto da concorrente } i\text{-esimo}$$

Nel caso in cui due o più concorrenti propongano lo stesso miglior tempo di svolgimento delle procedure attinenti il servizio oggetto della gara, gli stessi otterranno il coefficiente massimo pari ad uno.

Il punteggio conseguito da ciascun concorrente per il parametro di cui trattasi sarà determinato moltiplicando il coefficiente ottenuto dal concorrente per il punteggio massimo W_i previsto per lo stesso parametro, vale a dire:

$$V(a)_i * W_i$$

Parametro 5 - Giornate di formazione del personale della Polizia Locale - massimo 2 punti.

Parametro riguardante elementi di natura quantitativa: verrà attribuito il punteggio mediante la seguente formula:

$$V(a)_i = W_i * R_a / R_{max}$$

Dove

$$W_i = \text{peso o punteggio attribuito al requisito}$$

$$R_a = \text{Valore offerto dal concorrente "A"}$$

$$R_{max} = \text{valore dell'offerta più conveniente}$$

Parametro 6 e 7 - Valutazione delle potenzialità del servizio offerto in base alle modalità organizzative (massimo 25 punti) e Servizi aggiuntivi (massimo 8 punti).

La determinazione del coefficiente di valutazione dell'offerta tecnico-qualitativa di cui ai parametri 6 e 7 avverrà mediante la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente da parte dei singoli commissari e successiva trasformazione di detta media in coefficienti definitivi riportando a uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie in precedenza calcolate.

Coefficienti di valutazione applicati:

0	Assente - completamente negativo
0,1	Quasi del tutto assente - quasi completamente negativo
0,2	Negativo
0,3	Gravemente insufficiente
0,4	Insufficiente
0,5	Appena sufficiente
0,6	Sufficiente
0,7	Discreto
0,8	Buono
0,9	Ottimo
1	Eccellente

Il punteggio verrà attribuito mediante la seguente formula:

$$\text{punteggio max} * V(a)i$$

dove

$V(a)i$ è il coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno.

b) Modalità di attribuzione del punteggio all'Offerta Economica.

L'offerta dovrà essere presentata esclusivamente in ribasso rispetto al prezzo unitario posto a base d'appalto pari a Euro 3,00 Iva e spese postali escluse, per ciascun verbale stampato e consegnato a Poste Italiane per la notifica.

L'offerta (espressa in euro in cifre e lettere, IVA e spese postali di notifica escluse) dovrà indicare il corrispettivo richiesto dalla Ditta per ciascun verbale consegnato a Poste Italiane per la notifica. Il prezzo offerto dall'appaltatore si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dal servizio, comprese le spese di trasporto ed imballo.

Ai concorrenti che avranno presentato la minore offerta (con il maggior ribasso) sarà attribuito il punteggio massimo.

Agli altri concorrenti che avranno presentato offerte maggiori (con minori ribassi) verrà attribuito un punteggio inferiore applicando la seguente formula:

$$Pl = (Omin * 30) / Oe$$

Dove:

Pl := Punteggio da attribuire all'offerta in esame

Oe = Offerta del concorrente esimo

$Omin$ = Offerta più bassa