



## PROCEDURA APERTA ACCORDO QUADRO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI GESTIONE GLOBALE DEL CICLO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE, ESCLUSE QUELLE COMMESSE CON VEICOLI CON TARGA ESTERA E PER GLI OBBLIGATI IN SOLIDO E TRASGRESSORI RESIDENTI ALL'ESTERO E/O ISCRITTI ALL'A.I.R.E., ELEVATE DAL COMANDO DI POLIZIA LOCALE PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA PER ANNI 4 (QUATTRO)

CIG \_\_\_\_\_

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### AVVERTENZE GENERALI

Il presente documento contiene le clausole per la conclusione di un Accordo Quadro con unico operatore economico, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, della durata di anni 4 (quattro), sul quale basare contratti attuativi riguardanti l'esecuzione del servizio di gestione globale del ciclo delle sanzioni amministrative, escluse quelle commesse con veicoli con targa estera e per gli obbligati in solido e trasgressori residenti all'estero e/o iscritti all'A.I.R.E, elevate dal Comando di Polizia Locale per violazione del Codice della Strada, entro i limiti delle condizioni fissate nel medesimo accordo.

Nell'ambito del presente documento, verranno adottate le seguenti definizioni:

- Accordo Quadro (art. 3 comma primo lett. iii e art.54 del D. Lgs.50/2016) è un accordo concluso tra la Stazione Appaltante e un operatore economico, il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative ai contratti attuativi da affidare durante il periodo indicato;
- Contratto attuativo è una comunicazione, il cui oggetto sarà determinato di volta in volta, in applicazione del contenuto prefissato nell'Accordo Quadro, previa assunzione della relativa determina di impegno di spesa che varrà quale ordinativo di fornitura. Una volta stipulato l'Accordo Quadro, l'Aggiudicatario avrà, quindi, l'obbligo di effettuare le prestazioni oggetto dell'A.Q.
- L'Accordo Quadro segue le leggi, i regolamenti, le circolari, le prescrizioni e le istruzioni vigenti emanate da Unione Europea, Stato, Regione. Le suddette disposizioni sono integrate dalle prescrizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto e dell'A.Q. L'obbligo si estende automaticamente, senza ulteriori atti, alle eventuali normative che entrassero in vigore durante lo svolgimento del presente contratto. L'Aggiudicatario, con la firma dell'Accordo Quadro, assume fra l'altro, l'obbligo del rispetto delle normative per il proprio personale, per quello di eventuali subappaltatori e/o cottimisti e per quello dell'Amministrazione in visita per controlli e rilievi.

- Tutti i rapporti scritti e verbali tra l'Amministrazione e l'Appaltatore, comunque inerenti il presente Accordo Quadro, dovranno avvenire in lingua italiana.

### **Articolo 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO**

L'oggetto dell'Accordo Quadro è l'esecuzione del servizio di gestione globale del ciclo delle sanzioni amministrative, escluse quelle commesse con veicoli con targa estera e per gli obbligati in solido e trasgressori residenti all'estero e/o iscritti all'A.I.R.E, elevate dal Comando di Polizia Locale per violazione del Codice della Strada.

Il servizio, come meglio individuabile nelle operazioni ed attività descritte di seguito, consiste nella gestione di tutte le procedure relative alle sanzioni, ad esclusione delle fasi di accertamento e riscossione coattiva, compresa l'archiviazione di tutti gli atti dei procedimenti oggetto del presente appalto. Tutta l'attività dovrà essere effettuata dal personale, dedicato ed adeguatamente formato, messo a disposizione dall'Operatore Economico.

La Ditta dovrà farsi carico della gestione dei verbali elevati anche prima della data di affidamento del servizio, comprese le attività correlate e conseguenti al completamento dell'iter sanzionatorio salvo che non siano decorsi i termini di decadenza ovvero di prescrizione di ciascun atto.

### **Articolo 2 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO**

Il contratto di Accordo Quadro avrà una durata di anni 4 (quattro) decorrenti dalla data di stipula.

Entro 10 giorni dalla stipula del contratto l'Appaltatore dovrà essere in grado di fornire le prestazioni pattuite.

### **Articolo 3 – IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO**

L'importo stimato dell'Accordo Quadro è pari ad € 450.000,00 (quattrocentocinquanta mila), IVA di legge esclusa così suddiviso:

€ 4,50 (costo verbale) X 25.000 (n. verbali annui) X 4 (n. anni) = €. 450.000,00

Il contratto è stipulato "a misura", come definito dall'articolo 3, comma 1, lettera eeeee) del Codice.

Dall'Accordo quadro non discendono obblighi all'acquisto di quantitativi minimi e predeterminati di beni, l'Appaltatore si obbliga irrevocabilmente nei confronti del Comune di Castiglione delle Stiviere a prestare tutti i servizi dettagliatamente descritti nel presente A.Q., nella misura richiesta dal Comando di Polizia Locale mediante gli ordinativi di fornitura, il tutto nei limiti dell'importo del valore economico massimo stimato. Tale importo è da intendersi presunto e non garantito, poiché quantificato in via presuntiva sulla base dell'analisi, effettuata dal Comando di Polizia Locale, che ha stabilito in 100.000 il numero dei verbali che dovranno essere lavorati nel periodo di validità del presente A.Q.

Il prezzo offerto dalle Ditte partecipanti deve essere riferito ad ogni singolo verbale di contestazione inviato a notifica tramite PEC ovvero stampato e inviato alla notifica postale, l'eventuale rinotifica è compresa nel prezzo offerto, e si intende comprensivo di tutte le fasi del servizio, comprese le spese di produzione del cartaceo e di stampa, l'utile d'impresa, tutti gli oneri derivanti dal servizio stesso e ogni altro costo connesso.

E' esclusa la somma riguardante i costi delle spese postali che saranno a carico del Comando, il quale stipulerà apposito contratto con soggetto abilitato. L'aggiudicatario trasmetterà, con cadenza mensile, la rendicontazione delle spedizioni effettuate.

### **Articolo 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Le fasi nelle quali si dovrà articolare il servizio gestito dal personale messo a disposizione dall'Aggiudicatario, vengono di seguito descritte:

**1. Attività di Data-entry e di Front-office (copertura minima di 15 ore settimanali):**

- a) Inserimento nel sistema gestionale, entro i tempi concordati con il Comandante, dei preavvisi di accertamento di infrazioni e dei verbali di accertamento di infrazioni con presa in carico ed archiviazione degli atti in forma cartacea;
- b) Inserimento tempestivo dei dati relativi alle posizioni per le quali l'Autorità competente ha disposto la sospensione del procedimento;
- c) Acquisizione dei dati relativi alle violazioni rilevate automaticamente tramite strumenti elettronici, sia fissi che mobili, mediante scarico automatico degli stessi. La validazione delle infrazioni verrà effettuata dal Comando Polizia Locale;
- d) Creazione del fascicolo informatico: tutta la documentazione (atto principale e tutti i successivi documenti ad esso collegati) dovrà essere acquisita digitalmente nel gestionale;
- e) Archiviazione, nel fascicolo verbale, di qualsiasi atto cartaceo relativo al verbale stesso, da effettuarsi presso il Comando di P.L.
- f) L'attività di Front-office, da effettuarsi presso gli uffici del Comando di Polizia Locale e negli orari disposti dal Comandante, riguarderà tutte le procedure inerenti l'oggetto del bando.

**2. Stampa e Postalizzazione:** entro i tempi concordati con il Comandante, la Ditta, dopo aver effettuato tutte le operazioni necessarie alla creazione dei verbali (ricerca dati proprietario, verifica indirizzo dei soggetti residenti a Castiglione, ecc.), effettuerà la stampa degli atti, presso la propria sede, e la loro consegna, per la successiva notifica, all'operatore individuato dal Comando. Ciascun atto dovrà essere costituito da verbale, nella forma stabilita dal Comando di Polizia Locale, eventuale allegato per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, un bollettino postale di pagamento precompilato e/o avvisatura Pago PA, un avviso di ricevimento AR precompilato.

**3. Attività di notifica a mezzo PEC:** secondo le modalità previste dalla vigente normativa, provvederà alla notifica dei verbali tramite PEC effettuando la ricerca massiva degli indirizzi dei destinatari utilizzando il software del Comando, del quale verranno fornite le credenziali per l'accesso, la trasmissione, a titolo di notifica, a mezzo posta elettronica certificata dei verbali digitalizzati, con l'abbinamento delle ricevute di avvenuta consegna ai verbali di riferimento e, in caso di mancata notifica digitale, alla eventuale rinotifica a mezzo sistema postale. Ogni Pec da trasmettere dovrà essere strutturata secondo le indicazioni del Comando. Per ogni singolo lotto dovrà essere creata rendicontazione.

**4. Attività di gestione notifiche:** L'operatore, ricevuti i verbali la cui notifica non è andata a buon fine, provvederà:

- a) Per cambi di residenza o per comunicazione della locazione dei veicoli da parte delle società di leasing, a ristampa e a nuova spedizione dell'atto al destinatario tramite servizio postale o PEC;
- b) Per irreperibilità, con l'invio, a mezzo PEC al Comune dell'ultima residenza nota, dei verbali respinti dal servizio postale, ristampati con l'aggiunta delle ulteriori spese per la notifica a mezzo messi, con la relativa lettera di accompagnamento, per la notifica ai sensi degli articoli 140 e segg. codice di procedura civile;
- c) Le spese dovute al Comune interessato saranno a carico dell'Amministrazione comunale di Castiglione delle Stiviere, degli invii effettuati dovrà essere redatto report mensile;
- d) In ogni caso, dovranno essere attivate da parte della società procedure idonee a garantire la notifica dell'atto nell'ambito del territorio italiano;
- e) Provvederà, entro i tempi concordati con il Comandante, a restituire al Comando di Polizia Locale gli atti non notificati;

**5. Attività di rendicontazione degli esiti della notifica con caricamento dei dati:**

- a) Ricezione di A/R, di C.A.D., di C.A.N. e degli atti non notificati;

- b) Caricamento dell'immagine (A/R, C.A.D. e C.A.N.), inserimento della data di notifica, verifica di congruità tra dati e immagini;
  - c) Produzione delle immagini dell'atto conforme all'originale di notifiche cartacee nella Banca Dati del sistema informativo - Server. L'archiviazione cartacea dell'Avviso di ricevimento relativo alla notifica dovrà avvenire secondo le indicazioni del Comando di Polizia Locale.
- 6. Attività di rendicontazione, monitoraggio e gestione dei pagamenti volontari, in qualunque forma questi avvengano:**
- a) Acquisizione automatica, con uso delle credenziali del Comando, dei pagamenti effettuati on line o a mezzo bollettino postale, acquisizione dei Provvisori d'Entrata dei pagamenti effettuati tramite bonifico bancario e registrazione degli stessi nel gestionale, con produzione di un report secondo le indicazioni del Comando;
  - b) individuazione e segnalazione agli utenti dei pagamenti avvenuti in ritardo, ovvero effettuati in misura inferiore o superiore, nonché alla comunicazione dei pagamenti effettuati oltre il 5° giorno, con l'applicazione della riduzione del 30%, da inviare entro i termini utili per il pagamento in misura ridotta. Le comunicazioni dovranno avvenire a mezzo posta ordinaria o PEC;
  - c) Predisposizione degli atti per l'avviso bonario (lettera pre-ruolo) all'utenza per la definizione della posizione debitoria, compresa l'attività di risposta in forma scritta, a seguito di istanza degli interessati inerente la propria situazione debitoria, e formazione delle liste per la riscossione coattiva
- 7. Attività di gestione completa del processo relativo alla decurtazione punti:**
- a) Acquisizione, inserimento ed archiviazione dei dati e delle immagini relativi alle comunicazioni degli utenti, sia in maniera cartacea che digitale;
  - b) Elaborazione dei dati con effettuazione di verifiche, attraverso le funzionalità del software di gestione atte, in caso di irregolarità rilevate, alla formulazione di segnalazioni tempestive al Comando;
  - c) Trasmissione, con l'uso delle credenziali e sotto la supervisione del personale del Comando Polizia Locale, della comunicazione nei tempi previsti dalla norma;

## **Articolo 5 – GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO**

Le spese di assistenza e di aggiornamento del software e delle interfacce in uso, resteranno a carico del Comando di Polizia Locale. L'aggiudicatario utilizzerà il software gestionale in uso presso il Comando di Polizia Locale provvedendo all'inserimento di tutti i dati relativi ai verbali comminati ed al costante aggiornamento del sistema di generazione dei verbali informatizzati secondo le normative vigenti in materia di sanzioni amministrative. In caso di mancato aggiornamento che comporti l'annullamento e/o archiviazione di una sanzione amministrativa, l'aggiudicatario, previa tempestiva segnalazione da parte del Comando di Polizia Locale, dovrà provvedere direttamente al risarcimento all'amministrazione Comunale dell'importo al minimo edittale della sanzione amministrativa oggetto di annullamento e/o archiviazione e delle relative spese di notifica e procedimento sostenute dalla stessa amministrazione. Il Comando di Polizia locale dovrà sempre e comunque avere il pieno accesso al proprio software gestionale.

## **Articolo 6 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

1. Si impegna alla riservatezza ed al segreto d'ufficio; le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale della società affidataria, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Legge 675/96 e successive integrazioni), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione

Comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati. L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della Società, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale. La società aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima;

2. Si impegna al pagamento di tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, ivi comprese tutte le spese contrattuali;
3. Si impegna a utilizzare per lo svolgimento dei servizi personale idoneo all'espletamento degli stessi. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono fra l'affidatario ed il personale da questi assunto, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge. Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile l'affidatario;
4. Segnala tempestivamente al Comandante ogni eventuale anomalia riscontrata che non rientri nell'ordinaria attività lavorativa di gestione delle sanzioni amministrative prevista nel presente capitolato, in considerazione che nessun soggetto, sia dipendente, sia amministratore è autorizzato ad intervenire nei procedimenti/processi amministrativi di gestione del ciclo delle sanzioni amministrative ad eccezione del Comandante stesso;
5. Si impegna ad applicare a favore dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro previste dalla normativa, siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative, o dagli eventuali accordi integrativi relativi alla località in cui si svolgono i lavori; a rispettare le norme e procedure previste dalla legge ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato ed in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;
6. Si impegna ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e tutela della salute sul luogo di lavoro;
7. Si impegna a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;
8. Si impegna a seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsti nel progetto tecnico proposto in fase di gara con piena autonomia organizzativa e gestionale;
9. Si impegna ad attenersi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008; risponde dei danni causati a persone o cose provocati nell'esecuzione del servizio. Esso è tenuto ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza, e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono a suo carico gli obblighi e gli oneri in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali. La Società è responsabile della rispondenza alle norme di legge delle proprie attrezzature utilizzate, nonché dell'adozione di misure e cautele antinfortunistiche necessarie nell'esecuzione del servizio;
10. Si impegna a presentare, in caso di aggiudicazione definitiva la propria RCT/RCO per danni alle persone ed alle cose derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale. La società aggiudicataria dovrà consegnare, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, copia integrale della polizza di assicurazione relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" stipulata con Compagnia Assicuratrice, debitamente autorizzata all'esercizio nel ramo danni sul territorio nazionale, ed avente il massimale unico di almeno € 2.000.000,00

(duemilioni/00). La polizza dovrà essere consegnata in corso di validità ed ogni modifica e/o integrazione sostanziale, dovrà essere segnalata al Comune;

11. Si impegna infine a non cedere od attribuire ad altri soggetti il contratto nella forma di subappalto anche in forma parziale.

#### **Articolo 7 – OBBLIGHI STAZIONE APPALTANTE**

Il Comune, per il corretto svolgimento delle attività e del giusto riconoscimento di quanto fatto dal soggetto aggiudicatario, rispetterà quanto sotto riportato:

1. Metterà a disposizione del soggetto aggiudicatario tutte le proprie banche dati digitali e cartacee che si dovessero rendere necessarie per il corretto svolgimento delle attività;
2. Metterà a disposizione un numero di postazioni adeguate al lavoro da svolgere.
3. Identificherà all'interno del Comune un soggetto responsabile dei rapporti con il soggetto aggiudicatario;
4. Eseguirà, a mezzo di propri incaricati e sotto la propria responsabilità, un back up di tutte le banche dati di cui al punto che precede, prima di renderle disponibili ai dipendenti della Società e periodicamente durante l'esecuzione del contratto;
5. Fornirà adeguati sistemi di salvataggio, anche automatico, dei dati rielaborati dalla Società;
6. Impegnerà a bilancio, al momento della maturazione del diritto al compenso, le somme necessarie al pagamento dei corrispettivi pattuiti;
7. Si impegna a versare gli importi concordati e determinati (oltre IVA di legge), entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. In caso di ritardo nei pagamenti il Comune è tenuto al pagamento di interessi di mora di cui al Decreto Legislativo 9.10.2002 n. 231 e sue modifiche come de Decreto Legislativo 9.11.2012 n. 192;
8. Per tutta la durata del presente contratto, l'Ente si impegna a non emettere autonomamente atti legati alle attività oggetto del contratto. Diversamente l'Ente riconoscerà alla società il compenso previsto per la propria attività. In caso di non accettazione degli atti, l'Ente darà motivazione scritta alla società entro i 30 giorni previsti per la notifica.

#### **Articolo 8 – RESPONSABILE DESIGNATO DALL'APPALTATORE**

L'Appaltatore dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la persona fisica designata come Responsabile rappresentante dell'Impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

In caso di temporanea assenza del Responsabile designato, l'impresa dovrà comunicare preventivamente al Comandante della Polizia Locale il nominativo della persona delegata a sostituirlo, onde scongiurare disservizi.

#### **Articolo 9 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)**

Considerata la natura del servizio ed il luogo di esecuzione, rilevato che sia per quanto riguarda le attività oggetto dell'appalto, sia per quanto riguarda le attività che si svolgono negli uffici dove è previsto che vengano svolte le attività appaltate, si tratta di attività "a basso rischio" non è necessaria la redazione di un DUVRI, ma viene individuata una persona esperta, il cui nominativo sarà comunicato all'Operatore economico entro la data di avvio del servizio appaltato.

Sempre con riferimento ai rischi da interferenza non si configurano costi per la gestione degli stessi.

#### **Articolo 10 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

L'appaltatore e tutto il personale dipendente dello stesso dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio stesso; non dovrà divulgarli in alcun modo e in nessuna forma e non dovrà farne oggetto di



utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione, restando quindi vincolato al segreto professionale.

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

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto l'Accordo quadro ed i singoli contratti operativi, fermo restando che l'appaltatore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, dal Regolamento UE n. 2016/679 e ss.mm.ii. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

### **Articolo 11 – CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103, D.Lgs. 50/2016, una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale. Tuttavia, l'importo della garanzia fideiussoria come sopra determinato, è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% nel caso in cui il ribasso offerto, sia superiore al 10%, mentre l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%, ove il ribasso di cui sopra sia superiore al 20%.

L'importo della cauzione definitiva – come sopra determinato – potrà essere ridotta per l'aggiudicatario al quale venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000, così come previsto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre la certificazione di qualità (in originale ovvero in copia corredata dalla dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000) conforme alle norme europee EN ISO 9000. In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà esser attestato con idonea dichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.

Si precisa, inoltre, che in caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

### **Articolo 12 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto sarà stipulato in forma pubblico amministrativa e soggetto a registrazione. Tutte le eventuali spese occorrenti per la stipulazione del contratto e consequenziali, faranno carico alla Ditta, senza diritto di rivalsa.

L'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo oltre la decadenza dall'aggiudicazione della ditta inadempiente, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare la fornitura ad altra ditta. Sono a carico della ditta inadempiente le ulteriori spese sostenute dall'Amministrazione.

L'esecuzione in danno non esime la Ditta da eventuali responsabilità civili.

Agli effetti dell'esecuzione del contratto le parti contraenti eleggono domicilio, per tutta la durata dello stesso, presso il Comune di Castiglione delle Stiviere.

### **Articolo 13 – PAGAMENTO DELLE FATTURE**

Il corrispettivo per il servizio mensile, previo accertamento delle prestazioni effettuate in termini di qualità e quantità rispetto alle prescrizioni contrattuali, verrà liquidato sulla base della presentazione

di regolare fattura elettronica, posta in pagamento entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento, con spese di bonifico a carico della Ditta, dopo aver ricevuto il visto del Responsabile del Procedimento attestante la regolarità della fornitura svolta, e previa verifica della regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC.

L'Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 5.000,00 (IVA inclusa) procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) – Applicazione “split payment”, nel caso in cui ricorrano le condizioni, i pagamenti avverranno al netto dell'Imposta sul Valore Aggiunto e sulle fatture dovrà essere riportata la seguente dicitura: “Scissione dei pagamenti Art. 17-ter del D.p.r. n. 633/1972”.

In attuazione dell'art. 25 del D.L. 66/2014, il Comune accetterà esclusivamente fatture inviate in modalità elettronica e tramite il sistema di interscambio disciplinato dal D.M. 55/2013. Il Comune non potrà accettare fatture pervenute in forma o modalità diversa. I tempi di pagamento, previsti dal presente contratto, delle fatture ricevute in forma o modalità diversa, decorreranno solo dalla data di ricevimento delle fatture in forma elettronica utilizzando il sistema di interscambio.

Ai fini della *fatturazione elettronica*, a norma dell'art. 1 co. 209-214 della legge 244/2007, la Stazione Appaltante precisa che il Codice Univoco dell'Ufficio destinatario della fatturazione è il seguente: EFR931.

#### **Articolo 14 – INADEMPIENZE, PENALITÀ E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DELLE PENALI**

Le fasi operative del procedimento relativo all'applicazione delle penali sono:

##### A) Rilevamento del presunto inadempimento da parte dell'Aggiudicatario.

L'Amministrazione potrà individuare e verificare inadempimenti dell'Aggiudicatario agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione del presente capitolato. A titolo esemplificativo e non esaustivo si rimanda al seguente elenco, che riporta anche gli importi previsti a titolo di penale:

1. una penale corrispondente all'importo del verbale trattato, ivi comprese le spese di istruttoria e le spese postali sostenute, qualora lo stesso sia stato inserito erroneamente dalla Ditta o trattato dagli operatori della stessa con errori che ne hanno determinato il cattivo esito; idem nel caso di spedizione erronea di un verbale regolarmente pagato e non rendicontato nei tempi previsti o per dati correttamente corrisposti dall'utente;
2. una penale della misura di euro 200,00 (duecento/00) per ogni giorno di ritardo nell'attivazione del servizio nella sua completezza;
4. Una penale di € 500,00 per ogni ulteriore disservizio imputabile all'aggiudicatario;

##### B) Contestazione all'Aggiudicatario.

La contestazione della penale all'Aggiudicatario deve avvenire in forma scritta e deve necessariamente dettagliare i riferimenti contrattuali e la descrizione dell'inadempimento. Qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno, la contestazione può indicare il calcolo economico della penale.

##### C) Controdeduzioni dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione, in ogni caso e per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di cinque (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. In assenza di risposta da parte dell'Aggiudicatario entro i termini previsti, ovvero nel caso di deduzioni ritenute non sufficienti dall'Amministrazione contraente sulla base di un'attenta analisi della documentazione contrattuale, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto all'Aggiudicatario la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e procedere alla conseguente applicazione delle penali.



Sempre con comunicazione scritta, l'Amministrazione dovrà provvedere a rendere edotto l'Aggiudicatario della decisione di non applicare le penali a fronte della valutazione delle controdeduzioni da questi prodotte.

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

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

L'esecuzione in danno, non esclude eventuali responsabilità civili o penali della società per il fatto che ha determinato l'inadempimento. L'aggiudicatario resta responsabile dell'andamento del servizio sino alla sua riconsegna all'Amministrazione competente.

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

Per il rimborso di eventuali spese richieste, il pagamento della penalità o la refusione dei danni, l'Amministrazione potrà effettuare trattenute sui crediti per servizi già compiuti o sulla cauzione che dovrà essere reintegrata entro 20 giorni dall'avviso del Comune.

### **Articolo 15 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. sia nei rapporti con l'Amministrazione Comunale che nei rapporti con i gli eventuali subcontraenti appartenenti alla filiera delle imprese del presente appalto.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge 136/2010 e s.m.i., l'Appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 del citato art. 3 sul quale dovranno essere effettuati tutti i movimenti finanziari, nonché i nominativi (generalità e codice fiscale) dei soggetti che sul medesimo conto possono operare.

L'affidatario si impegna, altresì, a comunicare all'Amministrazione Comunale ogni variazione relativa alle notizie ogniquale volta si verifichino degli eventi modificativi relativi a quanto sopra riportato.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 136/10 e s.m.i. l'Appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi della tracciabilità ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Mantova.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis) della Legge n. 136/2010 e s.m.i. il contratto sarà risolto di diritto qualora le transazioni, inerenti e derivanti dal contratto stesso, siano eseguite senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

### **Articolo 16 – INTERPELLO**

In conformità a quanto previsto dall'art.110 del d.lgs. n. 50/2016, nel caso in cui sopravvenga il fallimento dell'Aggiudicatario del presente A.Q. o la liquidazione coatta, o il concordato preventivo ovvero altra procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del medesimo o sia disposta la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 108 e 110 del medesimo d.lgs 50/2016 o il recesso ai sensi del D. Lgs. n.159/2011, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultanti dalla relativa graduatoria.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Trovano altresì applicazione le ulteriori disposizioni previste dall'art. 110 del d.lgs 50/2016 con riferimento ai casi di curatore del fallimento, autorizzato all'esercizio provvisorio, ovvero di impresa ammessa al concordato con continuità aziendale. Si applica altresì la disposizione di cui al comma 6 del richiamato articolo.

### **Articolo 17 – RISOLUZIONE E RECESSO**

La risoluzione ed il recesso del contratto sono regolamentati rispettivamente dagli artt. 108 e 109 del D.Lgs 50/2016 e dagli artt. 1453 e ss del Codice Civile.

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti dichiarati, si provvederà alla risoluzione del contratto, al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

### **Articolo 18 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

E' vietata per tutta la durata del contratto la cessione parziale o totale dello stesso, è altresì vietato il subappalto.

### **Articolo 19 - CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTO D'INTEGRITÀ**

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castiglione delle Stiviere" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 05/03/2014 e modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 25/01/2021, pubblicato sul sito internet del Comune di Castiglione delle Stiviere nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Codici disciplinari", ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Aggiudicatario. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione, da parte dei collaboratori dell'impresa aggiudicatrice, del suindicato "Codice di comportamento".

Il Comune di Castiglione delle Stiviere, con delibera della Giunta comunale n. 193 del 20.12.2018 ha approvato il patto di integrità in materia di appalti e contratti pubblici.

### **Articolo 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

La Ditta aggiudicataria ed il Comune sono tenuti a trattare i dati, anche particolari, relativi ai rapporti derivanti dal presente contratto ottemperando scrupolosamente alla normativa in materia di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e s.m.i. nonché del D.Lgs. 18 maggio 2018 n.51 nel rispetto del diritto di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale che li riguardano. La Ditta è tenuta a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, a non divulgarli e comunicarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non utilizzarli a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato. Tale obbligo sussiste anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale. La Ditta è, inoltre, responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi relativi alla riservatezza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori e risorse di ogni tipo.

È fatto obbligo al personale della Ditta di mantenere il segreto su tutti i fatti e le circostanze delle quali venga a conoscenza durante l'esecuzione del contratto.

L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della ditta, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto e di perseguirlo giudizialmente in tutte le sedi competenti, preavvertendo il Comando Polizia Locale. La ditta aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi il Comune di Castiglione delle Stiviere da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta.

Con la sottoscrizione del contratto, la Ditta verrà nominata *Responsabile del trattamento dei dati personali* ai sensi dell'art. 29 del Decreto legislativo n. 196/2003 e dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

In particolare nei rapporti con la Stazione appaltante, Titolare del trattamento, il *Responsabile del trattamento* dovrà attenersi scrupolosamente a quanto stabilito dall'art. 28.3 del Regolamento UE 2016/679.

## **Articolo 21 - ALTRE NORME**

1. La Ditta si impegna all'osservanza di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, nonché di previdenza e disciplina antinfortunistica nei confronti del personale assunto alle sue dipendenze, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, l'Aggiudicatario si impegna a rispettare la disciplina in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. L'appaltatore esonera, pertanto, l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui al presente capitolato e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.
2. La Ditta si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento in cui si svolge la fornitura. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati accertata dall'autorità municipale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, L'Amministrazione Comunale procederà alla sospensione dei pagamenti, fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati regolarmente adempiuti.
3. La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dalle disposizioni contenute nel presente capitolato e nel bando di gara.
4. Le Imprese che cambieranno ragione sociale, ovvero nel caso di trasformazione fusione od incorporazione, dovranno documentare con autocertificazione, in carta libera e sottoscritta dalla stessa persona che ha firmato l'offerta, il cambiamento della ragione sociale medesima ovvero la trasformazione, la fusione od incorporazione. Non si potrà dar corso ai pagamenti sino alla presa d'atto di tali variazioni, da parte dei competenti Organi del Comune.

## **Articolo 22 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le controversie relative all'esecuzione del contratto che non siano state risolte in via amministrativa, sono soggette alle procedure di cui al D.Lgs. 2.7.2010, n. 104 Codice del processo Amministrativo ovvero devolute all'autorità giudiziaria ordinaria (Foro competente di Mantova). È escluso il ricorso all'arbitrato.

Per presa visione e accettazione capitolato:  
Castiglione delle Stiviere, lì

*Timbro e firma (leggibile e per esteso)*

---

Per accettazione espressa, ai sensi e per gli effetti ex art. 1341, 2° comma: art. 8 e art. 9

*Timbro e firma (leggibile e per esteso)*

---