



COMUNE DI CUNEO

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DEGLI ATTI SANZIONATORI DEL CORPO DELLA POLIZIA
MUNICIPALE DI CUNEO ED ATTIVITA' AD ESSO COLLEGATE**
(in rosso le parti aggiornate)

PARTE I

Art. 1 - Amministrazione Aggiudicatrice

Denominazione ufficiale: COMUNE DI CUNEO
Indirizzo postale: Via Roma n. 28
Città: Cuneo Codice Postale: 12100 Paese: Italia
Punti di contatto: COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
All'attenzione di BRUNO GIRAUDO - COMANDANTE
Telefono: 0171444402 Fax: 0171444403
Posta elettronica: poliziamunicipale@comune.cuneo.it
Profilo committente(URL): www.comune.cuneo.it

Art 2 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione globale di tutti gli atti sanzionatori del Corpo di Polizia Municipale ed attività collegate da effettuarsi con le modalità indicate nell'articolato che segue.

La tempistica del servizio è definita negli articoli seguenti (per gli aspetti non previsti dovrà essere concordata con il Comando di Polizia Municipale) e riguarderà principalmente:

- a) l'attività di gestione delle procedure sanzionatorie amministrative, meglio individuate nel seguito del presente e nei successivi articoli, relative al codice della strada, leggi e regolamenti di competenza del Corpo di Polizia Municipale;
- b) data entry da effettuarsi presso luogo individuato dalla Ditta appaltatrice. Rilevato che l'attività viene svolta in locali diversi da quelli comunali si esclude la presenza di rischi interferenti di cui all'art. 7, commi 3 e 3 bis del D. Lgs.vo 626/94.
- c) elaborazione dei dati e stampa notifiche nel rispetto degli obblighi di cui al D. Leg.vo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- d) postalizzazione, e cioè, notifica mediante servizio postale, con anticipazione delle spese, senza alcun onere aggiuntivo per il Comando Polizia Municipale, a carico della ditta aggiudicataria
- e) rendicontazione delle notifiche, e precisamente acquisizione da parte della ditta appaltatrice delle cartoline di ricevimento degli atti giudiziari e rendicontazione degli esiti della notifica, scannerizzazione del supporto cartaceo e successiva archiviazione elettronica su files che verranno archiviati nell'ufficio insieme ai documenti cartacei. Le ricevute di notifica, dovranno essere raggruppate in lotti, come meglio espressamente indicato nel capitolato stesso;
- f) inserimento e rendicontazione mensile dei pagamenti eseguiti dagli utenti, scannerizzazione del supporto cartaceo, successiva archiviazione elettronica e cartacea con le stesse modalità di cui al precedente punto e);

g) emissione dei solleciti pre-ruolo o pre-ingiunzione con modulo prestampato del tipo “comunicazione di ultimo avviso” con successivo inserimento di pagamento e rendicontazione dello stesso;

h) la fornitura di bollettari premarcati progressivamente e relativo conto corrente postale numerato nello stesso modo ,anche a lettura ottica qualora richiesto, per l'accertamento delle violazioni alle norme del Codice della Strada, alle norme e regolamenti di competenza della Polizia Municipale nonché fornitura dei moduli, degli altri verbali di contestazione normalmente in uso, compresi quelli per le rimozioni, sequestri od altro, sempre a carico della ditta appaltatrice, previa accettazione espressa della modulistica proposta dalla Ditta aggiudicataria da parte di personale incaricato del Comando di Polizia Municipale.

Inoltre la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a propria cura e spese all'importazione nel suo data base del contenuto degli attuali archivi della Polizia Municipale. Si intende sin d'ora che le operazioni di definizione dei processi di esportazione dati, della loro esecuzione e del prelievo dei dati dall'attuale sistema di gestione delle contravvenzioni del Comune di Cuneo sono da finanziarsi, realizzarsi ed effettuarsi a cura e responsabilità della Ditta aggiudicataria, che dovrà accordarsi con la ditta realizzatrice dell'attuale sistema di gestione delle sanzioni amministrative per conoscere il formato dei dati da importare.

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare l'elaborazione degli atti ancora giacenti presso l'ufficio verbali per i quali la procedura non risulta ancora ultimata ivi compresa l'emissione di sollecito di pagamento e successivo ruolo o ingiunzione per gli atti amministrativi giacenti già notificati ma non ancora pagati. Detta operazione, verificabile in sede di sopralluogo da parte della ditta partecipante, è da intendersi con oneri a carico esclusivo dell'appaltatore.

L'appalto ha durata di anni 3 (tre) decorrenti dal 1° settembre 2008, fatta salva la facoltà per la Stazione Appaltante di procedere al rinnovo tramite procedura negoziata ove la legislazione vigente alla scadenza lo consenta.

Alla scadenza dell'appalto, o anche anticipatamente, previa richiesta scritta, la Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione del Comune di Cuneo l'intera base dati afferente al Comune di Cuneo in un formato portabile con le modalità richieste , d'intesa con il Comando di Polizia Municipale, al fine di poter dare continuità al servizio.

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 o per qualsiasi altro motivo non prevedibile, la ditta uscente è tenuta a prestare il servizio fino all'insediamento della nuova ditta ed in ogni caso per un periodo non superiore a tre mesi dalla scadenza, alle stesse condizioni e patti del presente capitolato.

Art. 3 - Descrizione del servizio

Il servizio richiesto dal Comando di Polizia Municipale di Cuneo consiste nelle sotto indicate attività:

- Inserimento ed acquisizione dell'immagine degli Atti effettuato da personale dell'appaltatore nel sistema gestionale;
- Validazione dei preavvisi e dei verbali delle violazioni amministrative;
- Acquisizione dei dati relativi alle violazioni rilevate automaticamente tramite strumenti elettronici, nel caso di successivo approvvigionamento da parte del Comune, mediante scarico automatico degli stessi;
- Acquisizione dei dati relativi agli obbligati in solido con attingimento alle banche dati dei pubblici registri;

- Controllo degli indirizzi, assegnazione del relativo CAP e predisposizione delle stampe con codici univoci;
- Stampa ed imbustamento degli atti, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, da bollettino precompilato per il pagamento e da un avviso di ricevimento AR precompilato;
- Postalizzazione degli atti amministrati;
- Ricezione delle AR delle CAD e degli atti non notificati;
- Inserimento dati dell'esito della notifica (anche con eventuale CAD) ed annotazioni;
- Rinotifica dei verbali non notificati previa ristampa e nuova spedizione tramite il servizio postale per i verbali relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza previa verifica residenza da parte del Comando di Polizia Municipale;
- Archiviazione elettronica e fisica di tutti i documenti relativi all'atto, oltre all'atto stesso;
- Inserimento nel sistema gestionale di tutti i pagamenti effettuati, acquisizione della relativa immagine;
- Rendicontazione elettronica di tutti i pagamenti distinti per modalità e fonte di accertamento, previa verifica della regolarità dei pagamenti, distinguendo inoltre tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto, eccedenza o oltre il termine di legge;
- Invio di lettere di sollecito di pagamento del verbale prima della formazione dei ruoli esattoriali o ingiunzione fiscale;
- Predisposizione atti preparatori ai ruoli o ingiunzione fiscale;
- Attivazione degli accessi all'applicativo gestionale per consentire al Comando la verifica ed il controllo permanente dell'attività dell'appaltatore, ai fini del pagamento delle competenze e dello stato di ciascuna pratica;
- Attività di formazione ed aggiornamento del personale dell'Ufficio Contravvenzioni;
- Aggiornamento in tempo reale del sistema per nuove release dello stesso e per l'adeguamento e/o la modifica alle norme di legge e regolamenti.

Categoria del Servizio: 27

Art. 4 - Modalità di svolgimento del servizio

1. La Ditta aggiudicataria dovrà disporre di idonei locali dove poter svolgere il servizio.
2. Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità e l'aggiudicatario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, incluso l'operato del proprio personale, e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune di Cuneo. Il personale utilizzato nel servizio è alle complete dipendenze della ditta alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e quant'altro previsto per il settore di appartenenza. Con il predetto personale, impiegato dalla ditta, il Comune non instaura alcun rapporto di dipendenza.
3. L'appaltatore dovrà gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati sicura, completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute, in particolare, nel Codice della strada e nel relativo Regolamento di esecuzione, dei Regolamenti Comunali ed altre tipologie sanzionatorie, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali. In particolare, la gestione del servizio deve tenere distinti i dati delle singole modalità e fonti di accertamento delle violazioni e deve consentire facilmente l'extrapolazione

dei dati statistici e l'adeguamento alle modifiche normative che dovessero nel frattempo intervenire e che devono intendersi a totale carico dell'appaltatore. Il programma informatico deve, quindi, essere adattabile al soddisfacimento delle esigenze del Comando di Polizia Municipale di Cuneo.

4. L'appaltatore deve adeguare il suo comportamento al rispetto del D. Lvo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", della legge n° 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del DPR n° 445/00 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che l'appaltatore deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa, non esplicitamente richiamata ma comunque applicabile all'attività espletata.
5. L'attività di formazione e aggiornamento del personale dell'Ufficio Contravvenzioni del Comando di Polizia Municipale di Cuneo, affiancato alla ditta per le attività istituzionali rimanenti e di esclusiva competenza, è ricompresa nel costo dell'appalto. I programmi di formazione e dei successivi aggiornamenti devono essere concordati con il Comune di Cuneo e svolti presso la sede del predetto. I corsi di formazione devono simulare situazioni operative reali al fine di garantire la perfetta preparazione del personale ed in particolare di quello addetto all'Ufficio Contravvenzioni del Comando di Polizia Municipale di Cuneo. **In tal senso l'attività di formazione del personale della Polizia Municipale non dovrà essere sottoposta a limitazioni da parte dell'appaltatore, bensì improntata a criteri di oggettiva adeguatezza.**
6. L'appaltatore deve svolgere tutte le attività inerenti il contratto d'appalto ed in particolare deve:
 - a) prendere in consegna i verbali delle violazioni amministrative su formato cartaceo, secondo le modalità concordate con l'Ufficio contravvenzioni e con cadenza almeno bisettimanale, accompagnati, nel caso previsto, da distinta preparata a cura del Comando stesso, e rilasciarne ricevuta. Tutti i ritiri e le consegne del materiale, anche se diverso dai verbali e dai preavvisi, devono avvenire tramite consegna dello stesso materiale da parte del personale dell'Ufficio contravvenzioni presso i locali del Comando. Ogni trasmissione di dati e di materiale cartaceo dovrà essere attestata mediante la produzione di distinte di spedizione e di ricevimento.
 - b) inserire, entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dal ritiro, gli atti cartacei ricevuti dal Comando Polizia Municipale nel sistema informatico;
 - c) effettuare la verifica dei verbali, ovvero, accertarsi di ogni irregolarità provvedendone alla tempestiva segnalazione al Comando Polizia Municipale, delle violazioni amministrative sia acquisiti in forma cartacea ed inseriti nel sistema sia, eventualmente, trasferiti on line oppure off line dai PC palmari, sistemi ottici, di scannerizzazione o similari, PC portatili, ecc.;
 - d) acquisire eventuali dati relativi alle violazioni accertate tramite apparecchiature di rilevazione automatica, nel caso di successivo approvvigionamento, mediante scarico automatico degli stessi;
 - e) dovrà essere riportata, in tutti i casi in cui sia necessaria ai sensi della normativa vigente, l'intimazione di cui all'art. 180/8° ,126 bis ecc. del C.d.S. Per quanto riguarda le predette violazioni di cui all'articolo 180, nel caso in cui il conducente sia anche proprietario del veicolo, l'appaltatore deve provvedere solamente ad inserire l'atto nel sistema informatico, verificare se nel periodo prescritto è stato esibito il documento e, in caso negativo, generare il verbale in forma cartacea, consegnarlo al Comando – responsabile ufficio contravvenzioni - per la firma in originale (validazione) e, alla sua riconsegna, procedere alla notificazione. Nel caso in cui il conducente sia diverso dal proprietario del veicolo e si renda necessario intimare l'esibizione della documentazione anche a costui, il Comando provvede a segnalarlo all'appaltatore il quale a sua volta dovrà provvedere alla notificazione del verbale e alla relativa intimazione;

- f) nel caso di inserimento di verbali relativi agli incidenti stradali, oltre alla violazione codificata, inserire, altresì, nel caso richiesto la descrizione sommaria della dinamica del sinistro come risultante dagli atti cartacei;
- g) acquisire i dati relativi agli obbligati in solido con attingimento alle banche dati del Pubblico Registro Automobilistico e del Dipartimento dei Trasporti Terrestri, nel rispetto della legge sulla tutela dei dati personali. Tali dati devono essere incrociati in modo da acquisire quelli più aggiornati. Nel caso emergano discrepanze fra i dati attinti su strada e quelli risultanti dai pubblici registri, l'appaltatore deve formulare segnalazione scritta al Comando – responsabile ufficio contravvenzioni - per l'eventuale applicazione delle sanzioni che dovessero conseguire alle violazioni amministrative e/o penali riscontrate;
- h) controllare gli indirizzi dei destinatari degli atti assegnando il relativo CAP ai fini anche della creazione di una banca dati e provvedere alla stampa ed imbustamento degli atti, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti od altro, da bollettini precompilati per il pagamento, da un avviso di ricevimento A/R precompilato, nei termini previsti dal C.d.S. e dalla legge 689/81, in ragione del tipo di violazione, al fine di evitare qualsivoglia prescrizione;
- i) effettuare la postalizzazione degli atti ai destinatari, che deve avvenire in accordo con quanto indicato dal Comando Polizia Municipale e comunque non oltre i termini perentori indicati dal C.d.S. e dalla legge 689/81;
- j) ricevere le A/R sia degli atti originari che delle CAD e degli atti non notificati;
- k) effettuare la postalizzazione degli atti che, per qualsiasi motivo, non siano state notificate (residenza sconosciuta, trasferimenti, uso di auto in affitto, leasing, ecc.), nel più breve tempo possibile e, comunque, sempre entro i termini previsti a pena di improcedibilità (150 - centocinquanta- giorni per le violazioni al Codice della Strada o 360 per i residenti all'estero e 90 – novanta- giorni per le restanti violazioni amministrative o 360 per i residenti all'estero, termini tutti decorrenti dalla data di accertamento);
- l) provvedere all'archiviazione elettronica e fisica, con l'indicazione della posizione e del lotto riferiti al confezionamento ordinato in scatole numerate, dei documenti relativi all'atto (A/R degli atti, CAD non ritirate e A/R delle CAD) e loro consegna al Comando Polizia Municipale;
- m) consegnare al Comando entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento, gli atti non notificati, affinché il Comando Polizia Municipale possa procedere ad ulteriori verifiche o adempimenti;
- n) tutto il materiale trattato da restituire e per il quale sono ultimate le procedure dovrà essere ordinato, a cura della ditta appaltatrice, per scatola, posizione e lotto;
- o) ai fini della rendicontazione contabile, prelevare presso il Comando Polizia Municipale le contabili bancarie di pagamento, gli attestati di accreditamento dei bollettini di conto corrente, nonché ogni altra ricevuta relativa agli altri a sistemi di pagamento previsti, anche on line, per il successivo inserimento nel sistema informatico che deve avvenire entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento del materiale cartaceo;
- p) rendicontare elettronicamente tutti i pagamenti distinti per modalità e fonte di accertamento, previa verifica della regolarità dei pagamenti stessi, distinguendo inoltre tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto o eccedenza;
- q) effettuare la gestione dei ricorsi e predisporre una bozza di atto di resistenza in giudizio che attinga elementi da una banca dati di sentenze relative al caso di specie;
- r) prima della formazione del ruolo, o dell'eventuale ingiunzione, inviare un sollecito in lettera ordinaria. Il costo di tali comunicazioni, escluse le spese postali che dovranno essere documentate da apposita distinta di spedizione, è da ritenersi ricompreso nel costo dell'appalto e l'appaltatore deve provvedere alla generazione delle stesse conformemente a quanto disposto dal Comando di Polizia Municipale di Cuneo ed alla loro relativa postalizzazione, incluso l'eventuale imbustamento;

- s) successivamente al sollecito provvedere a formare idoneo tracciato, generato dalla procedura di gestione delle sanzioni, per la gestione del contenzioso tramite ruolo esattoriale o a mezzo ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910;
 - t) attenersi alle disposizioni impartite dalla Polizia Municipale in merito alle decisioni degli organi pubblici competenti in materia di sanzioni amministrative (Prefettura, DTT, Giudice di pace, Azienda sanitaria locale, Regione, Comune, Camera di Commercio, ecc.) con i quali i rapporti sono tenuti direttamente dal personale dell'Ufficio contravvenzioni del Comando e/o altro Ufficio appositamente individuato. L'annotazione nel sistema informatico dei provvedimenti adottati dalle predette autorità, quali ordinanze-ingiunzione, ordinanze relative a sanzioni accessorie, ordinanze di archiviazione, sentenze del Giudice di pace e simili, viene effettuata a cura dell'appaltatore ed il suo costo deve ritenersi già ricompreso nell'attività di data entry dei relativi atti sanzionatori;
 - u) attenersi alle disposizioni impartite dal Comando di Polizia Municipale di Cuneo relativamente all'attività sanzionatoria di carattere penale connessa al Codice della strada che dovrà essere trattata esclusivamente dal personale dell'Ufficio contravvenzioni del Comando;
 - v) al personale individuato dal Comune di Cuneo dovranno essere fornite le password necessarie;
 - w) provvedere alla riconsegna al Comando degli atti che presentino vizi evidenti o che debbano essere subito inviati alla competente autorità per l'archiviazione. Il materiale cartaceo eventualmente richiesto dal Comando alla ditta in quanto attinente alla notificazione di verbali oggetto di ricorso, deve essere consegnato entro 2 (due) giorni dalla data di richiesta;
 - x) trasmettere mensilmente l'elenco dei discarichi amministrativi relativi alle contravvenzioni inesigibili (completi di intestatario, importo e motivazione).
7. La presente disciplina del servizio individua le linee generali e di massima, dell'attività che l'appaltatore si impegna a svolgere. Esso si impegna, altresì, ad adeguare il proprio modo di operare alle modifiche normative o alle disposizioni di servizio che verranno impartite dal Comando di Polizia Municipale di Cuneo per un più funzionale e celere svolgimento del servizio medesimo, senza che ciò possa comportare variazioni di costo a carico del Comune di Cuneo in assenza di tipologie completamente nuove di attività da svolgere. Nel caso di modifiche normative l'adeguamento del software e, eventualmente, del modo di operare dovrà essere effettuato contestualmente all'entrata in vigore delle modifiche stesse. Tutte le definizioni dei parametri operativi di utilizzo della procedura sono definiti con il Comando di Polizia Municipale di Cuneo. Eventuali modifiche in corso d'opera saranno analizzate ed attivate in funzione della richiesta da parte di detto Comando ovvero in funzione della proposta dell'appaltatore.
8. Resta inteso che la fornitura del materiale cartaceo, dei moduli dei verbali sono a carico della ditta appaltatrice.
9. Il sistema operativo deve essere in grado di effettuare la completa gestione dei ruoli o ingiunzioni consistente in:
- a) registrazione dei pagamenti e dei discarichi eseguiti anche a seguito di sentenza dell'Autorità Giudiziaria;
 - b) sospensione degli atti esecutivi in caso di contenzioso;
 - c) stato dell'atto in caso di contenzioso;
 - d) stato di pagamento dell'atto individuando le quote pertinenti le sanzioni iscritte ;
 - e) informazioni relative al contribuente;
 - f) data di notifica dell'atto con tracciati conformi alla normativa vigente;
 - g) discarico dei pagamenti - se comunicato tramite flusso elettronico il discarico viene effettuato entro 2 (due) giorni dal ricevimento dello stesso;
 - h) riepiloghi in ogni momento delle situazioni relative agli incassi ed alle somme ancora da incassare ai fini degli opportuni incroci e riscontri.
10. Il sistema operativo deve essere in grado di effettuare anche la completa gestione dei ricorsi avverso ruoli o ingiunzioni fiscali.

11. Il sistema deve consentire visure complete presso gli archivi del PRA e del DTT, con i quali il Comando ha stipulato contratti di accesso.
12. Il sistema deve essere in grado di visualizzare tutti gli atti relativi a ciascun verbale allegandoli allo stesso.
13. Il sistema deve garantire stampe, statistiche e deve essere aperto ad eventuali funzioni aggiuntive.
14. Il sistema deve consentire inoltre:
 - la gestione dei pagamenti effettuati, anche a mezzo conto sistemi informatici alternativi quali: bancomat, ecc.;
 - gestione completa di tutti gli articoli di legge che prevedono sanzioni accessorie;
 - gestione archivi delle leggi, in modo che possano essere stampati e che possano diventare uno strumento utile al lavoro degli agenti incaricati;
 - gestione archivi degli agenti o graduati, stradario, comuni d'Italia, nazioni;
 - gestione dello storico per le generalità dei responsabili in solido e dei trasgressori;
 - gestione sanzioni accessorie;
 - gestione comunicazioni da stampare in automatico con inserimento dei dati già caricati nel sistema in riferimento a ciascun verbale;
 - gestione cambi proprietà;
 - ogni ulteriore atto necessario alla definizione del provvedimento sanzionatorio;
 - help ipertestuale in linea.
15. Il Comune di Cuneo si riserva la possibilità di richiedere alla Ditta aggiudicataria ottimizzazioni funzionali volte a migliorare le prestazioni del sistema che dovranno essere realizzate dalla Ditta stessa, senza oneri a carico del Comune, entro i 45 giorni lavorativi successivi.

Art. 5 Definizione del sistema di elaborazione dati

Il Comune di Cuneo possiede l'applicativo di gestione delle contravvenzioni denominato SIPAL VVUU prodotto dalla SIPAL Informatica di Savigliano (Cuneo). L'applicativo viene eseguito in ambiente Microsoft Windows XP Professional/Windows 2003 Server. I dati risiedono in un DBMS Microsoft SQL Server 2005. Lo stesso sistema SIPAL gestisce i dati dell'anagrafe comunale.

La Ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione e mantenere sui propri sistemi Hardware e Software un sistema informatico di gestione degli atti sanzionatori.

L'intero sistema dovrà utilizzare Internet come mezzo di accesso ai dati.

L'intero sistema di gestione dovrà essere accessibile attraverso il sistema firewall comunale basato sul sistema server Microsoft ISA server 2004 standard con client utilizzanti il software Microsoft Firewall Client in ambiente Active Directory.

I client dovranno appartenere al dominio Active Directory del Comune di Cuneo.

Il Comune di Cuneo allestirà al proprio interno e con proprie stazioni di lavoro e connessioni telematiche ad Internet le connessioni con il sistema di gestione delle sanzioni amministrative.

Il sistema dovrà garantire la gestione dei flussi dei dati delle apparecchiature di rilevazione automatica delle infrazioni, per esempio varchi di ZTL o rilevatori automatici di velocità o di superamento del semaforo rosso.

Ciascuna funzione del sistema di elaborazione dovrà essere attivata tramite una interfaccia web basata su Microsoft Internet Explorer Versione 7 o successive. Le stesse funzioni dovranno essere fruibili in modalità utente senza i privilegi di amministratore di sistema Windows.

Il sistema di elaborazione dati dovrà utilizzare PC palmari, dispositivi di lettura ottica, di scannerizzazione e similari, nonché PC portatili o altro sistema di acquisizione dati idoneo al trasporto da parte del personale appiedato.

Il Comune di Cuneo valuterà e deciderà autonomamente e successivamente se approvvigionarsi, a propria cura e spese, dei predetti dispositivi; conseguentemente, nel caso necessario, la Ditta aggiudicataria dovrà, a propria cura e spese, rendere il sistema di elaborazione dati compatibile con gli strumenti come sopra individuati.

La fornitura di tali dispositivi non è prevista all'interno di questo appalto.

Tutte le periferiche di acquisizione dati, integrate con il sistema di gestione dovranno essere configurate e mantenute a totale carico della Ditta Aggiudicataria. Le stesse periferiche, se installate sui sistemi connessi alla rete telematica del Comune di Cuneo, dovranno funzionare in ambiente Microsoft Windows XP Professional, aggiornato all'ultima release disponibile, in modalità utente senza i privilegi di amministratore di sistema Windows entrando a far parte del dominio Active Directory del Comune di Cuneo.

Ciascun operatore dovrà essere identificato ed autenticato dal sistema di elaborazione dati utilizzando un meccanismo di username e password. Qualora si renda necessario utilizzare per la sicurezza delle transazione un meccanismo basato su certificati digitali, questi ultimi dovranno essere forniti ed installati sulle stazioni client a cura e spese della Ditta Aggiudicataria.

Tutti gli accessi al sistema dovranno utilizzare i protocolli HTTP o HTTPS ed attraversare porte standard del sistema di sicurezza, ovvero le porte 80 o 443.

Il sistema di elaborazione dati dovrà acquisire l'immagine di tutti i documenti trattati e conservarla in formato elettronico o ottico su supporti adeguati.

Tutte le immagini acquisite dovranno essere legate logicamente ai rispettivi documenti alfanumerici e reperibili dagli operatori contestualmente all'interrogazione.

Art. 6 Funzioni di controllo del funzionamento del sistema

Il sistema di elaborazione dati dovrà permettere all'amministrazione comunale di conoscere lo stato delle sanzioni e di ogni dato ad esse associato.

Tutti i report dovranno poter essere scaricabili dall'amministrazione comunale in formato testuale ed importabili negli applicativi Microsoft Excel e Microsoft Access per un successivo trattamento.

Per ciascuna transazione del sistema dovrà essere possibile risalire all'operatore che l'ha effettuata, alla data ed ora di esecuzione ed alla stazione di lavoro di provenienza.

I dati relativi a ciascuna transazione effettuata sui dati del Comune di Cuneo dovranno poter essere accessibili dal personale del Comune stesso attraverso apposite funzioni di interrogazione del sistema web di gestione.

I dati relativi a ciascuna transazione dovranno poter essere scaricabili in formato excel o microsoft access attraverso apposite funzioni di scarico dati del sistema web di gestione.

La Ditta Aggiudicataria, su richiesta scritta dell'Amministrazione comunale dovrà essere in grado di fornire l'intera base di dati afferente al Comune di Cuneo in un formato portatile, su supporto magnetico o ottico e secondo il modello dati descritto nella documentazione. La fornitura della base dati dovrà avvenire entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

La Ditta Aggiudicataria dovrà quotidianamente provvedere al salvataggio dei dati afferenti al Comune di Cuneo con copia di back-up e comunicare con periodicità non superiore a tre mesi l'esito delle procedure di verifica di ripristino dei dati inviando una mail all'indirizzo flavia.facchin@comune.cuneo.it o altro indirizzo nel caso segnalato.

Art. 7 Documentazione

a) La ditta appaltatrice dovrà fornire al committente, all'attivazione del servizio, i seguenti documenti:

1. Manuale Utente stampabile ed aggiornato, per ogni procedura di ogni sottosistema più help in linea contestuale.
2. Diagramma Entità - Relazioni del modello dati utilizzato dall'intero sistema di gestione.
3. Descrizione di ogni entità utilizzata nella base di dati del sistema di gestione ed in particolare di ogni:
 - I. Tabella
 - II. Campo
 - III. Chiave primaria e straniera
 - IV. Relazione tra le tavole
 - V. Procedure interne al database (trigger e stored procedure)
4. Documento di Descrizione della Versione (per ogni versione dell'applicativo rilasciata), con la descrizione di ogni modifica apportata alla base dei dati ed alle procedure.

Art. 8 Assistenza sistemistica ed applicativa

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare all'indirizzo di posta elettronica flavia.facchin@comune.cuneo.it, entro e non oltre 5 giorni dall'attivazione del servizio, i nominativi ed i recapiti telefonici del responsabile del servizio di assistenza sistemistica ed applicativa e dei referenti tecnici per ciascuna area.

L'attività di assistenza tecnica software ed hardware è da ritenersi ricompresa nel costo dell'appalto.

Qualora sia necessario la ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza presso il Comando di Polizia Municipale di Cuneo di propri tecnici entro 24 (ventiquattro) ore dalla richiesta di intervento laddove il suo personale, ivi operante, non fosse in grado di provvedere a quanto necessario.

La ditta aggiudicataria dovrà erogare un servizio di assistenza telefonica riguardante il sistema di gestione, il suo funzionamento ed eventuali problemi possibili in orario di ufficio, (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30 ed il sabato dalle 9.00 alle 13.00).

Il servizio dovrà fornire :

- un ritorno immediato della richiesta di assistenza,
- una stima dei tempi previsti di risoluzione dei problemi segnalati
- la soluzione del problema nei tempi previsti
- un archivio scritto delle richieste di assistenza.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a realizzare su richiesta del Comune di Cuneo per tutta la durata dell'appalto e senza alcun onere per il Committente tutte le modifiche che si renderanno necessarie per migliorare la fruizione e le prestazioni del sistema informatico.

Art. 9 Livelli di servizio

Il sistema di elaborazione dati dovrà erogare il proprio servizio con continuità nell'orario di ufficio, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 19.30 ed il sabato dalle 9.00 alle 13.30. Nel caso di variazioni di orario sarà cura della stazione appaltante comunicare il nuovo orario.

Eventuali interruzioni pianificate del servizio dovranno essere comunicate per iscritto agli indirizzi ufficio.protocollo@comune.cuneo.it, poliziamunicipale@comune.cuneo.it, flavia.facchin@comune.cuneo.it con anticipo di almeno due giorni lavorativi e dovranno essere confinate entro un pomeriggio lavorativo infrasettimanale mensile, da concordarsi con il committente.

Il servizio non dovrà subire interruzioni non pianificate superiori ai due giorni lavorativi consecutivi e non dovrà subire un numero di interruzioni non pianificate superiore alle 6 per anno.

Ogni violazione del presente articolo darà luogo all'applicazione delle penali previste.

La ditta aggiudicataria dovrà mantenere indenne il Committente da qualsiasi richiesta di risarcimento relativa a malfunzionamenti del sistema di elaborazione dati.

Art. 10 - Brevetti e diritti d'autore

L'Amministrazione comunale non assumerà alcuna responsabilità nel caso che la ditta appaltatrice abbia usato, nell'esecuzione del servizio, contenuti, materiali, immagini o sequenze multimediali, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa o il diritto d'autore.

La ditta appaltatrice assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, le perdite e i danni pretesi da qualsiasi persona, nonché da tutti i costi, le spese o le responsabilità ad esse relative (compresi gli onorari degli avvocati in equa misura) a seguito di qualsiasi marchio italiano o straniero derivante o che si pretendesse derivare dalla fabbricazione, vendita, gestione o uso di uno o più prodotti oggetto della presente fornitura.

Ciascuna parte si obbligherà a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi, di cui al precedente comma, di cui sarà venuto a conoscenza.

Qualora la ditta appaltatrice riceva comunicazione scritta di qualsiasi azione o rivendicazione per la quale essa sia tenuta a lasciare indenne l'Amministrazione, la ditta appaltatrice garantirà, senza limitazione alcuna e a proprie spese, l'Amministrazione contro tali azioni o rivendicazioni e pagherà i costi, i danni e gli onorari degli avvocati posti a carico dell'Amministrazione in qualsiasi di tali azioni o rivendicazioni, fermo restando che la ditta appaltatrice avrà il diritto di essere sentita circa l'eventualità di tali azioni o rivendicazioni.

Nel caso di sentenza provvisoria o definitiva contro l'uso o la gestione da parte dell'Amministrazione di una o più componenti del servizio web, a causa di pretesa violazione, ovvero nel caso in cui, a parere della ditta appaltatrice, vi siano possibilità che una o più componenti della fornitura siano oggetto di rivendicazioni per violazione la ditta appaltatrice, a sua responsabilità e a sue spese potrà:

1. modificare il componente e/o i componenti in modo da eliminare la violazione;
2. ottenere per l'Amministrazione il diritto di continuare l'uso;
3. sostituire il componente e/o i componenti in violazione con altri aventi la stessa capacità e che, in ogni caso, soddisfino le esigenze dell'amministrazione, garantendo tutte le possibili prestazioni svolte o da svolgere con essi sino alla data in cui verranno esercitate tali rivendicazioni, secondo la soluzione meno impegnativa.

Art. 11 Evoluzione del sistema di elaborazione dati

Entro e non oltre 120 giorni dall'attivazione del sistema di elaborazione dati, dovranno essere messe a disposizione dei cittadini, con le eventuali spese di sviluppo software a carico della ditta aggiudicataria, le seguenti funzioni di pagamento supplementari :

- lottomatica,
- utilizzo del servizio <http://www.sistemapiemonte.it/multeonline/> del portale "Sistema Piemonte"

Art. 12 Conformità alle norme sull'accessibilità

Tutte le applicazioni eventualmente utilizzabili dai cittadini via web dovranno rispettare i requisiti di accessibilità contenuti nel Decreto del Ministro per l'Innovazione e le tecnologie dell'8 luglio 2005 "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici" contenuto sulla Gazzetta Ufficiale n. 183 dell'8 agosto 2005 (Elenco dei requisiti di accessibilità per i siti Internet).

In tutti i casi le applicazioni dovranno rispettare i criteri di accessibilità imposti dalle normative in vigore.

Art. 13 - Conduzione delle attività/servizi e obblighi dell'aggiudicatario

1. Lo svolgimento delle attività e dei servizi in oggetto, di cui ai punti precedenti del presente capitolato, è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva al soggetto aggiudicatario. Quest'ultimo subentra al Comune in tutti gli obblighi per l'esercizio di tali attività e lo svolgimento dei servizi connessi essendo direttamente responsabile per i propri atti.

Il servizio sarà esercitato dalla ditta aggiudicataria a rischio di impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti dell'Ente concedente stesso.

2. Il soggetto aggiudicatario dovrà individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con il Comando di Polizia Municipale.

Il responsabile del procedimento degli atti trattati rimane il soggetto individuato dalla ditta aggiudicataria.

3. Il personale della ditta dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione.

4. Il soggetto aggiudicatario esercita la concessione oggetto del presente capitolato nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali in special modo riguardanti le interpretazioni normative sull'applicazione delle sanzioni.

5. Il soggetto aggiudicatario si obbliga a raccogliere, conservare e successivamente – entro e non oltre 120 giorni dal termine dell'incarico – restituire agli uffici comunali la documentazione amministrativa nonché quella fornita dagli utenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti. Per quanto riguarda la rendicontazione dei pagamenti rimane valido quanto espresso nel presente capitolato.

6. Il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo mensilmente agli uffici comunali competenti le risultanze delle attività svolte e dei conseguenti eventuali annullamenti con le relative motivazioni, al fine di permettere l'attività di controllo da parte del Comando di Polizia Municipale. Ogni richiesta di annullamento dovrà comunque essere vagliata dal Comando Polizia Municipale di Cuneo.

7. L'aggiudicatario avrà l'obbligo di rendicontare mensilmente le somme riscosse nel mese precedente, salvo diversa disposizione da parte dell'Ente, distinti per anno di accertamento e/o fonte di accertamento.

Art. 14 - Tempistica di espletamento del servizio

La ditta appaltatrice si impegna ad avviare il servizio entro e non oltre 30 giorni dalla stipulazione del contratto.

Articolo 15 – Volumi e tempi di lavorazione

1. I volumi annui dei verbali relativi alla gestione di cui al presente capitolato sono quantificati in circa 20.000 atti annui (Codice della Strada, altre norme e regolamenti di competenza della Polizia Municipale) di cui circa 1/3 pagati direttamente al Tesoriere od all'ufficio Postale e comunque prima della loro spedizione.

2. Tali quantità, calcolate sulla media dei volumi trattati negli anni scorsi, potranno essere suscettibili di sensibili variazioni, in aumento od in diminuzione, indipendenti dalla volontà della stazione appaltante. Ciò non potrà comportare variazioni dei termini contrattuali così come previsto dai successivi articoli fino alla variazione in più o in meno del 20%.

3. I tempi della lavorazione relativi al servizio sono quelli previsti nel presente capitolato.

Art 16 – Quantitativo o entità totale dell'appalto

1. L'appalto sarà compensato alle seguenti condizioni:

per l'attività indicata nel presente Capitolato Speciale gli importi a base di gara sono i seguenti, e verranno computati singolarmente in base ai presunti volumi degli atti amministrativi relativi alla gestione così come previsti dal presente capitolato:

a) pari a Euro **5 (cinque)**, iva esclusa, per ciascun atto inserito a sistema

b) Aggiunto sull'ammontare delle somme incassate coattivamente – stimate in Euro 200.000,00/anno - a seguito di emissione di ruolo od ingiunzione fiscale e somme incassate relativamente alle procedure sanzionatorie non concluse alla data di sottoscrizione del contratto : 5% (esente IVA) al netto del diritto fisso di riscossione a carico del trasgressore

2. Le spese di notifica e rinotifica per ogni atto, debitamente documentate da distinte di spedizione , sono rimborsate, al costo, dal Comune all'appaltatore che è tenuto alla loro anticipazione.

3. Per quanto al comma 1, resta inteso, che l'ammontare del valore dell'appalto viene stimato in Euro 110.00,00 per anno.

4. L'importo di cui al precedente comma 3 è da intendersi puramente indicativo e potrà variare, in relazione al numero delle sanzioni amministrative elevate dal Comando di Polizia Municipale durante l'intera durata del contratto, fermo restando quanto riportato nel successivo comma sei.

5. Il verificarsi di quanto indicato ai precedenti due commi non darà adito, per nessun motivo, alla Ditta aggiudicataria di vantare condizioni e prezzi diversi da quelli offerti in sede di gara, che rimarranno fissi ed invariati per tutta la durata del periodo contrattuale fino alla variazione in più o in meno del 20%.

6. Le spese relative alle visure alle banche dati in uso al Comando di Polizia Municipale sono a carico della stazione appaltante.

Art. 17 – Criteri di aggiudicazione

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta di cui all'art. 55 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. con il criterio del prezzo più basso, inferiore al prezzo posto a base di gara, determinato mediante massimo ribasso sull'importo a base d'asta dell'appalto ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. 163/2006.

Il ribasso percentuale offerto dovrà essere indicato in cifre e in lettere; vale, in caso di discordanza, il ribasso indicato in lettere.

Come prescritto dall'art. 86, comma 5 del D.Lgs. 163/2006 le offerte dovranno essere corredate, sin dalla presentazione, dalle giustificazioni di cui all'art. 87 comma 2 relative alle voci di prezzo più significative che concorrono a formare l'importo complessivo dell'appalto al netto del ribasso percentuale offerto: dette giustificazioni dovranno essere presentate utilizzando il modello offerta economica predisposto dal Comando Polizia Municipale e reperibile sul sito internet: www.comune.cuneo.it.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta e, nel caso di offerte uguali, si procederà a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. 23.5.1924 n. 827.

Nel caso di offerte in numero inferiore a 5, la stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 86 c. 3 del D.Lgs. 163/2006, come previsto dall'art. 86 c. 4 del D.Lgs. 163/2006.

Articolo 18 - Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo a cadenza mensile viene stabilito in novanta giorni dal ricevimento della fattura, la cui emissione è comunque subordinata alle verifiche del servizio espletato in particolare il corrispettivo risultante dai volumi effettivamente trattati, distinti per tipo di servizio e per il loro costo unitario.

Il rimborso delle spese postali (esenti IVA), effettivamente sostenute mensilmente e anticipate per conto della stazione appaltante, al servizio postale, avverrà previa emissione di una ulteriore fattura con pagamento a novanta giorni con allegate le distinte di spedizione e ricevuta/tracciato delle avvenute notifiche.

Art. 19 Finanziamento

Il finanziamento è assicurato con mezzi propri di bilancio.

Art 20 - Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (D.Lgs 196/03), 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.

2. L'inosservanza di questa norma, in caso di acclarata 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 competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.

3. La ditta aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in concessione con la medesima.

ART. 21 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale concederà alla ditta aggiudicataria l'accesso ai dati del precedente sistema informatico di gestione delle contravvenzioni .Tale accesso dovrà essere gestito a cura e spese della ditta aggiudicataria nel rispetto delle direttive tecniche impartite dal competente Settore Elaborazione Dati.

Parimenti l'amministrazione comunale concederà alla ditta aggiudicataria l'accesso in lettura ai dati anagrafici contenuti negli archivi del sistema informatico comunale. Anche tale accesso dovrà essere gestito a cura e spese della Ditta aggiudicataria nel rispetto delle direttive tecniche impartite dal competente Settore Elaborazione Dati.

2. L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere un proprio personale collegamento telematico all'ACI, Motorizzazione e Veicoli Rubati che verrà messo a disposizione del soggetto aggiudicatario.

3. L'Amministrazione Comunale, di concerto con l'aggiudicatario, curerà la tempestiva ed adeguata informazione alla cittadinanza sullo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.

Art 22 - Obblighi e responsabilità

a) La ditta appaltatrice avrà l'obbligo di segnalare immediatamente tutte quelle circostanze e fatti che, rilevanti nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi. Inoltre, sarà obbligata a sollevare l'Amministrazione da qualunque azione che possa esserle intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa negli adempimenti dei medesimi.

b) La ditta appaltatrice sarà esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni normative e legislative italiane e comunitarie relative alla realizzazione, all'installazione e alla manutenzione dell'intero servizio e sistema informatico nonché alla tutela infortunistica del proprio personale addetto ai lavori di cui all'oggetto.

c) È fatto carico alla ditta appaltatrice di dare piena attuazione agli obblighi delle assicurazioni sociali e ad ogni patto di lavoro stabilito per il personale stesso ivi compreso quello economico, nazionale di categoria

d) sono a carico dell'aggiudicatario le spese d'imposta, tasse e diritti inerenti la stipulazione del contratto di appalto.

Art. 23 - Collaudo

Le operazioni di collaudo saranno effettuate dalla ditta aggiudicataria in presenza di un responsabile dell'Amministrazione comunale.

Il collaudo del servizio sarà effettuato una volta che sia completata la formazione del personale e comunque entro 30 giorni dall'avviamento del sistema e per quanto riguarda l'avviamento dei servizi evoluti (lottomatica, Sistema Piemonte, ecc.) entro 30 giorni dall'attivazione e comunque entro 150 giorni dall'avviamento del sistema.

Se entro tale termine si segnalano disfunzioni esse dovranno essere eliminate nel termine perentorio di 20 giorni dalla data di loro contestazione. Se decorso tale termine dovesse persistere la disfunzione l'ente appaltatore ha facoltà di rescindere il contratto in danno dell'appaltatore.

Le operazioni di collaudo dovranno verificare la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei prodotti offerti, il corretto funzionamento del software di base e del software applicativo facente parte della fornitura, e del servizio erogato in conformità a quanto specificato nel presente capitolato.

Ciascun modulo software dovrà essere verificato a fronte di "casi-prova" messi a punto dal fornitore.

Le attività di collaudo dovranno concludersi con un "verbale di collaudo" a firma congiunta.

Art. 24 – Cauzione Provvisoria

Ai sensi dell'articolo 75, comma 1, del D.Lgs. n. 163 del 2006, l'offerta da presentare per l'affidamento dell'esecuzione dei lavori è corredata da una cauzione pari al 2 per cento (due per cento) dell'importo dei lavori da prestarsi sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti (allegando copia della quietanza comprovante il deposito presso la tesoreria dell'ente o Banca Regionale Europea, Via Luigi Gallo n. 1 – 12100 Cuneo).

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 1° settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 gg. dalla data di presentazione dell'offerta.

Per le imprese in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 o della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro corredata del sistema di qualità, l'importo della garanzia sopra richiamata, **purché corredata da tale documentazione, è ridotta del 50%** ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D. Lgs. 163/2006.

La garanzia è, altresì, corredata, **a pena di esclusione**, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Art. 25 – Cauzione definitiva

Ai sensi dell'articolo 113, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, è richiesta una garanzia fidejussoria, a titolo di cauzione definitiva, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La cauzione definitiva prevista con le modalità di cui all'art. 75 comma 3 deve prevedere espressamente la rinuncia 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 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva è progressivamente svincolata a decorrere dal raggiungimento di un importo dei lavori eseguiti, attestato mediante stati d'avanzamento lavori o analogo documento, pari al 50 per cento dell'importo contrattuale. Al raggiungimento dell'importo dei lavori eseguiti di cui al precedente periodo, la cauzione è svincolata in ragione del 50 per cento dell'ammontare garantito; successivamente si procede allo svincolo progressivo in ragione di un 5 per cento dell'iniziale ammontare per ogni ulteriore 10 per cento di importo dei lavori eseguiti. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati d'avanzamento lavori o di analogo documento, in originale o copia autentica, attestanti il raggiungimento delle predette percentuali di lavoro eseguito. L'ammontare

residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, e svincolato secondo la normativa vigente.

Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga.

Il mancato svincolo nei 15 giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Detta garanzia fidejussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12/3/2004, n. 123.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

Art. 26 - Subappalto e cessione del contratto

1. Le ditte concorrenti dovranno indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intendono eventualmente subappaltare a terzi.
2. L'eventuale subappalto lascia impregiudicata la responsabilità della Ditta aggiudicataria.
3. Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni previste dall'art. 118 del Decreto Legislativo n° 163/2006, più volte citato, e successive modificazioni ed integrazioni per quanto compatibili con il presente capitolato d'affidamento di servizi.
4. E' fatto espresso divieto all'impresa aggiudicataria di cedere il contratto in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione. La violazione di tale divieto comporterà la nullità di diritto del suddetto atto.
5. L'attività che l'appaltatore potrebbe richiedere a Poste Italiane S.p.A. e/o Postel S.p.A. non è considerato subappalto in considerazione della natura di pubblico servizio delle attività svolte dai predetti soggetti.

Art. 27 – Penali e Risoluzione del contratto

- 1) Il Comune di Cuneo si riserva sin d'ora di richiedere alla ditta aggiudicataria il rimborso delle ore lavorate dal proprio personale con competenze sistemistiche o da personale di ditte qualificate, impiegate per l'identificazione o la soluzione di problemi di incompatibilità di tutto o parte il sistema informatico della ditta aggiudicataria con il sistema informatico comunale.
- 2) Per le inadempienze che vengono riscontrate a carico della ditta appaltatrice durante l'esecuzione del servizio, e ad essa esclusivamente imputabili, si applicano le diverse penalità che vengono determinate di volta in volta in considerazione dei danni che derivano alla funzionalità dell'attività dell'Ufficio Contravvenzioni.

In casi di infrazioni nell'esecuzione di una o più delle attività oggetto del presente contratto, quali ad esempio l'inosservanza delle singole previsioni del capitolato, il mancato inserimento di dati, le interruzioni del servizio non pianificate, ecc. , si applicano le seguenti sanzioni economiche:

- a) Alla prima infrazione: € 250,00;
- b) Per le successive infrazioni: € 500,00.

Il Comune di Cuneo deciderà di diritto la risoluzione del contratto per inadempimento nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione del servizio entro la data stabilita
- b) sospensione anche parziale del servizio
- c) abituale deficienza e negligenza del personale addetto al servizio
- d) cessione o subappalto, anche parziale, del servizio
- e) per qualsiasi altro grave motivo, non precedentemente citato, purché non si ravvisi la motivata necessità.

Nel caso si verifichi una delle condizioni sopraccitate, il Comune di Cuneo provvederà alla contestazione scritta, mediante raccomandata A/R., nei confronti dell'appaltatore, il quale entro quindici (15) giorni dal ricevimento, potrà produrre le proprie giustificazioni.

Qualora le medesime non siano ritenute sufficienti, il Comune di Cuneo, senza ulteriori adempimenti, farà luogo alla risoluzione del contratto d'appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata.

Il Comune di Cuneo potrà assicurare il servizio affidandolo eventualmente alla ditta che segue in graduatoria. I maggiori oneri gravanti sul Comune di Cuneo saranno posti a carico della ditta appaltatrice inadempiente oltre ai danni patiti.

Art. 28 – Attività di controllo

L'aggiudicatario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del Comune, restandosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

In particolare l'aggiudicatario dovrà garantire al personale del Comando di Polizia Municipale la possibilità di intervenire nella catena lavorativa dell'Azienda relativamente ai dati di derivazione del Comando stesso per operazioni di natura professionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: correzione o modifica dei dati, verifiche e controlli sullo stato di ogni singolo procedimento, eventuale archiviazione degli accertamenti per autotutela, ecc)

Art. 29 – Istituzione dell'Ufficio – Elezione di domicilio

L'appaltatore è obbligato entro 60 gg. dalla data di stipula contrattuale, a istituire, nel comune di Cuneo, un recapito. L'appaltatore deve eleggere domicilio, a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge, presso detto recapito.

Art. 30 - Controversie

Ogni controversia concernente il presente contratto connessa allo stesso – comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione – che non si sia potuto risolvere bonariamente, sarà devoluta a un collegio arbitrale costituito da tre membri, uno di nomina dell'amministrazione comunale, l'altro della ditta e il terzo di comune accordo o, in difetto di accordo, della Camera Arbitrale, ai sensi dell'art. 241 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 31 - Fallimento, successione e cessione della ditta

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto il servizio potrà essere affidato ad altro soggetto offerente con le modalità di cui all'art. 140 del D.Lgs. n. 163/06.

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, l'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta escluso l'originario.

Si applica l'art. 116 del D. Lgs. 163/2006 nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

Art. 32 - Varianti

Ammissibilità di varianti: no.

Art. 33 - Adeguamenti ai prezzi

Il corrispettivo rimarrà fisso per i primi dodici mesi di espletamento del servizio e potrà essere successivamente oggetto di revisione annuale, da effettuarsi ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 secondo le rilevazioni di cui all'art. 7 comma 4 lettera c).

In assenza di tali rilevazioni la revisione sarà calcolata sulla base dell'indice Istat "numeri indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale", con riferimento alla media degli scostamenti rilevati nei dodici mesi antecedenti.

La richiesta di revisione, corredata dalla documentazione e certificazione giustificativa dell'aumento, deve essere inoltrata alla stazione appaltante mediante lettera raccomandata A.R..

Art. 34 - Disposizione varie

1. La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.
2. Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa, questo Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la procedura e quelli ad essa necessari e dipendenti.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato speciale di appalto:
 - si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia di fornitura di servizi;
 - le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile;
4. E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con il servizio assunto;

PARTE II

Art. 1: Soggetti ammessi alla gara

Possono presentare offerta le imprese in possesso:

- dei requisiti richiesti dall'art. 38 D. Lgs. 163/2006;
- dei requisiti di qualificazione economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti dagli articoli 39, 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006 rapportati al triennio antecedente la data di pubblicazione del bando così specificati:
 1. iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto dell'appalto;
 2. iscrizione all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei comuni e delle province, come disciplinato dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e s.m.i.;
 3. di un fatturato globale nell'ultimo triennio non inferiore ad €. 1.000.000,00 e di svolgere o aver svolto nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del bando servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato (gestione uffici verbali per le polizie municipali, attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei comuni e delle province) in almeno n. 5 Comuni di cui uno con popolazione pari o superiore a 60.000 abitanti, per un importo complessivo annuo - riferito ad un unico contratto - non inferiore al valore annuo del presente appalto al netto dell'IVA.
Il requisito dei 60.000 abitanti può essere raggiunto anche attraverso l'unione-consorzi, convenzioni, ecc. - di Comuni purché la gestione del servizio sia complessiva per tutti i Comandi facenti parte dell'Unione - Consorzi, Convenzioni ecc.).
 4. il sistema di qualità dell'impresa o di ciascuna delle imprese riunite o consorziate deve possedere un certificato valido e conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2000 per i settori di accreditamento "33 Tecnologia dell'informazione" e/o "35 Servizi professionali d'impresa"

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ovvero da imprese che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'articolo 37 D. Lgs. 163/2006, nonché le imprese aventi sede in uno Stato della Comunità Europea alle condizioni previste dall'art. 3, comma 7 del D.P.R. 34/2000.

Non è consentito ad una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerta in più di una associazione temporanea o consorzio ovvero individualmente ed in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

Sono vietate eventuali costituzioni di associazione temporanea fra l'impresa aggiudicataria e altre imprese concomitanti o successive all'aggiudicazione, come pure è vietata ogni cessione di appalto

e/o di contratto, ai sensi dell'art. 22, punto 2, del D.L. 13 maggio 1991, n. 152, convertito con modificazioni in legge 12 luglio 1991, n. 203.

E' vietata l'associazione in partecipazione.

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, si precisa che:

- ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D.Lgs. 163/2006:

- 1) la prestazione principale si riferisce alla riscossione delle sanzioni pagate in via ordinaria
- 2) la prestazione secondaria va intesa nella gestione delle sanzioni non pagate in via ordinaria;

- ai sensi dell'art. 37 comma 4 del D.Lgs. 163/2006 nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;

- l'iscrizione all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei comuni e delle province, come disciplinato dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e s.m.i. deve essere posseduto dall'impresa che all'interno del raggruppamento procede alla riscossione.

E' vietata qualsiasi modificazione relativa alla composizione delle associazioni temporanee e/o dei consorzi offerenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

Art. 2 - Consultazione e rilascio della documentazione di gara

E' possibile consultare e ottenere copia necessaria per la partecipazione alla presente gara (bando di gara e capitolato speciale di appalto) presso il Settore Polizia Municipale e Attività Produttive del Comune di Cuneo (Via Roma n. 6) - telefono 0171444402-0171444465 - fax 0171444403 e-mail: bruno.giraud@comune.cuneo.it; oscar.tibaldi@comune.cuneo.it - nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il presente capitolato speciale di appalto e il bando di gara saranno consultabili sul sito internet (profilo committente) del Comune: www.comune.cuneo.it

Il risultato della gara è consultabile, ad avvenuta aggiudicazione definitiva, sul sito internet: www.comune.cuneo.it.

Art. 3 - Termine per il ricevimento delle offerte e modalità di presentazione delle offerte:

Le ditte interessate potranno prendere parte alla gara facendo pervenire al COMUNE di CUNEO – **SETTORE LEGALE** – Ufficio Contratti- Via Roma n. 28 – 12100 CUNEO – a mezzo posta (raccomandata, assicurata o posta celere) o corriere privato, **con esclusione della consegna a**

mano, il plico sigillato con ceralacca o timbro e controfirmato sui lembi di chiusura,

ENTRO LE ORE 12,00 del **GIORNO indicato nel bando di gara.**

Le offerte che dovessero pervenire oltre il suddetto termine saranno escluse dalla gara.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'amministrazione aggiudicatrice non assumerà responsabilità alcuna qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non sia recapitato in tempo utile.

Il plico, predetto, chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, riportanti rispettivamente le seguenti diciture:

BUSTA N. 1 - Documentazione amministrativa

BUSTA N. 2 - Offerta economica.

Su tale piego o involucre che racchiude le n. 2 buste sigillate - contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa e l'offerta economica - dovrà chiaramente apporsi, oltre al nominativo del mittente, la seguente dicitura:

"Offerta di gara a procedura aperta relativa all'affidamento del servizio di gestione degli atti sanzionatori del corpo della Polizia Municipale di Cuneo ed attività ad esso collegate"

Il suddetto plico dovrà contenere quanto segue:

BUSTA N. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente dovrà inserire nella busta con la dicitura "**Busta n. 1 - Documentazione amministrativa**" e riportante le indicazioni riguardanti il mittente i seguenti documenti:

- 1) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** ai sensi del D.P.R. 445/2000, (oppure per i concorrenti non residenti in Italia, dichiarazione idonea equivalente, secondo la legislazione dello stato di appartenenza), in carta libera, con sottoscrizione del titolare o di un legale rappresentante, accompagnata da copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore - resa sotto la personale responsabilità del dichiarante, riportante l'indicazione:
 - della **partita I.V.A.**;
 - del **codice di attività** conforme ai valori dell'Anagrafe Tributaria (5 cifre indicate nell'ultima dichiarazione I.V.A.);
 - per l' **INAIL** del codice ditta e delle relative PAT (Posizioni assicurative territoriali);
 - per l' **INPS** della matricola azienda e della sede competente; per le imprese artigiane individuali o familiari la posizione contributiva individuale e la relativa sede competente.
 - del **CCNL** applicato: edile industria; edile Piccola Media Impresa; Edile Cooperazione, Edile Artigiano o altro non edile;
 - del numero dei dipendenti dell'impresa che rientra nella seguente fascia:
 - 0 - 5;
 - 6 - 15;
 - 16 - 50;
 - 51 - 100;

- Oltre 100;

con la quale il medesimo attesti:

- a) di aver preso visione del Capitolato speciale d'appalto e degli elaborati progettuali tutti, **nonché di conoscere ed accettare tutte le condizioni che regolano l'appalto;**
- b) di possedere cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero di possedere residenza in Italia se imprenditore straniero ed amministratore di società commerciali legalmente costituite, se appartengono a Stati che concedono trattamento di reciprocità nei riguardi di cittadini italiani;
- c) che l'impresa è iscritta al registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio, ovvero presso i registri professionali dello Stato di provenienza, con l'indicazione della specifica attività d'impresa;
- d) che l'impresa è iscritta all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei comuni e delle province, come disciplinato dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e s.m.i.;
- e) che l'impresa è in possesso del sistema di qualità dell'impresa o di ciascuna delle imprese riunite o consorziate deve possedere un certificato valido e conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2000 per i settori di accreditamento "33 Tecnologia dell'informazione" e/o "35 Servizi professionali d'impresa", di cui allega copia autentica o copia semplice con dichiarazione di conformità all'originale;
- f) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- g) l'assenza di procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 31 maggio 1965 n. 575 nei confronti:
 - **del titolare e del /dei direttore/i tecnico/i, se si tratta di impresa individuale;**
 - **di tutti i soci e del/dei direttore/i tecnico/i se si tratta di società in nome collettivo o in accomandita semplice;**
 - **degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e del/dei direttore/i tecnico/i, nel caso si Società di qualsiasi altro tipo o di Consorzio;**
- h) che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno alla Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18 nei confronti:
 - **del titolare e del/dei direttore/i tecnico/i se si tratta di impresa individuale;**
 - **di tutti i soci e del/dei direttore/i tecnico/i, se si tratta di società in nome collettivo o in accomandita semplice;**
 - **degli amministratori muniti di potere di rappresentanza e del direttore/i tecnico/i nel caso di qualsiasi altro tipo di società o consorzio;**
 - **dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata.**

Resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale;

- i) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- j) che l'impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei lavori pubblici;
- k) che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di lavori affidati dalla stazione appaltante che bandisce la gara;
- l) che l'impresa non ha commesso irregolarità, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- m) che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita;
- n) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara l'impresa non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei lavori pubblici;
- o) che l'impresa:
 - è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;
 - non è nelle condizioni di assoggettabilità alla predetta norma avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15;
 - non è nelle condizioni di assoggettabilità alla predetta norma avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso tra i 15 e 35 e non avendo effettuato alcuna nuova assunzione dal 18 gennaio 2000 (data di entrata in vigore della L. 68/99);
- p) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera c) del D.Lgs. 231 dell'08/06/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del D.L. 4 luglio 2006 n. 223, convertito con modificazioni, con la L. 4 agosto 2006 n. 248;
- q) che l'impresa:
 - non si avvale dei piani individuali di emersione di cui alla legge 383/2001;
 - si è avvalsa dei piani individuali di emersione del lavoro sommerso, ma che il periodo di emersione si è concluso alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta;
- r) la parte dell'appalto che intende eventualmente subappaltare. In tal caso l'Impresa dovrà provvedere al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione del relativo servizio;
- s) che alla gara in oggetto non concorrono altre imprese nei confronti delle quali esistano rapporti di controllo o di collegamento secondo quanto previsto dall'art. 2359 del Codice Civile;
- t) di concorrere – partecipando come Consorzio di cui all'art. 34, comma 1 lettere b) e c) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. – per le seguenti ditte consorziate (indicare ragione sociale e sede legale). Qualora il consorziato indicato, sia a sua volta un Consorzio, indicare la ragione sociale dell'impresa esecutrice dei lavori e la sede legale)

- u) in caso di associazione temporanea di imprese non ancora formalmente costituita: l'indicazione di tutte le imprese mandanti e/o consorziate e l'impegno formale, in caso di aggiudicazione, a conferire, prima della stipulazione del contratto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse individuata e da qualificare come capogruppo, che sarà chiamata a stipulare il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- v) in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D. Lgs. 163/2006 specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;
- w) di avere avuto, nell'ultimo triennio, un fatturato globale non inferiore ad €. 1.000.000,00 e di svolgere o aver svolto nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del bando servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato (gestione uffici verbali per le polizie municipali, attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei comuni e delle province) in almeno n. 5 Comuni di cui uno con popolazione pari o superiore a 60.000 abitanti, per un importo complessivo annuo - riferito ad un unico contratto - non inferiore al valore annuo del presente appalto al netto dell'IVA.
Il requisito dei 60.000 abitanti può essere raggiunto anche attraverso l'unione- consorzi, convenzioni, ecc. - di Comuni purché la gestione del servizio sia complessiva per tutti i Comandi facenti parte dell'Unione - Consorzi, Convenzioni ecc.).

In caso di riunioni di imprese e/o consorzi anche non ancora formalmente costituite le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere rese dalle singole imprese interessate, per quanto di competenza.

In caso di associazione temporanea di imprese già costituite dovranno essere allegati alla dichiarazione sostitutiva anche il mandato, conferito all'impresa capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata e la procura conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

In caso di consorzio già costituito dovrà essere allegato alla dichiarazione sostitutiva l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 38, lettera h) del D. Lgs. 163/2006 nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e escute la garanzia. Trasmette inoltre gli atti all'Autorità per le sanzioni di cui all'articolo 6, comma 11 del D.Lgs 163/2006.

2) **RICEVUTA, in originale, DEL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI LAVORI PUBBLICI, SERVIZI E FORNITURE** (di cui alla Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici del 26 gennaio 2006 e del 24 gennaio 2008), pari ad **Euro 20,00=** (Euro venti/00) da effettuarsi con le seguenti modalità:

- 1) mediante versamento on line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale.
A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta copia stampata dell'email di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione.
- 2) mediante versamento sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta, 246, 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale. La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- il codice fiscale del partecipante;
- il CIG che identifica la procedura: **[INDICATO NEL BANDO DI GARA]**

A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

Gli estremi del versamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati al sistema on-line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>.

- 3) **GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA**: pari al **2%** dell'importo dei lavori è commisurata in Euro **6.600,00.=** (euro seimilaseicento/00) da prestarsi sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti (allegando copia della quietanza comprovante il deposito presso la tesoreria dell'ente o Banca Regionale Europea, Via Luigi Gallo n. 1 – 12100 Cuneo).

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 1° settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 gg. dalla data di presentazione dell'offerta.

Per le imprese in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 o della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro corredata del sistema di qualità, l'importo della garanzia sopra richiamata, **purché corredata da tale documentazione, è ridotta del 50%** ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D. Lgs. 163/2006, commisurata ad Euro **3.300,00.=** (euro tremilatrecento/00).

La garanzia è, altresì, corredata, **a pena di esclusione**, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

In caso di **Associazioni temporanee di imprese ORIZZONTALI**, il beneficio della riduzione della garanzia è fruibile solo se tutte le imprese sono in possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 o della dichiarazione della presenza di elementi significativi e correlati del sistema di qualità; in caso si **Associazioni temporanee di imprese VERTICALE**, il suddetto beneficio è attribuito alle imprese in possesso della certificazione di qualità o della dichiarazione, per la quota parte ad esse riferibili.

- 4) **Modello GAP** debitamente compilato e sottoscritto scaricabile dal sito internet: www.comune.cuneo.it

BUSTA N. 2 - Offerta economica

Il concorrente dovrà inserire nella busta con la dicitura "**Busta n. 2 - Offerta economica**", sigillata con ceralacca o timbro e controfirmata sui lembi di chiusura, e riportante le indicazioni riguardanti il mittente, l'offerta economica.

L'offerta economica, da compilarsi utilizzando il modello predisposto dal Comando Polizia Municipale e reperibile sul sito internet: www.comune.cuneo.it:

1) dovrà essere in bollo, pertanto, il concorrente dovrà apporre sul modulo una marca da bollo dell'importo di €. 14,62;

2) dovrà essere redatta in lingua italiana e contenere, in cifre e in lettere, il ribasso percentuale unico, calcolato in maniera congrua al servizio oggetto dell'appalto. Il ribasso percentuale - che dovrà tenere conto di quattro cifre oltre la virgola, con arrotondamento all'unità inferiore per i numeri da 1 a 4 e all'unità superiore per i numeri da 5 a 9 - **è utilizzato per determinare la soglia di cui all'art. 86, comma 1 del D.Lgs. 163/2006;**

3) **dovrà contenere un dettaglio delle seguenti voci di prezzo più significative che concorrono a formare l'importo complessivo dell'appalto al netto del ribasso percentuale offerto:**

- costo per il personale (costo contrattuale derivante dall'applicazione del C.C.N.L. corrispondente ai profili degli operatori impiegati);**
- costo di gestione del servizio;**
- costo di aggiornamento del personale del Comune e del software gestionale del Comune;**
- costo della modulistica;**
- costo generali;**

4) dovrà essere sottoscritta, per esteso, su ogni foglio, con firma leggibile dall'imprenditore o dal legale rappresentante della società od Ente cooperativo o consorzio o mandatario in caso di riunione di imprese;

In caso di associazioni di imprese e/o consorzi non ancora formalmente costituiti, tale modulo dovrà essere sottoscritto dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento e/o consorzio.

La firma dovrà essere leggibile, apposta per esteso: è nulla l'offerta priva di sottoscrizione;

5) non potrà presentare correzioni se non espressamente confermate e sottoscritte;

Si precisa che:

1) Non si darà corso al plico:

1. che non risulti pervenuto, con le modalità di presentazione dell'offerta di cui sopra, entro il termine fissato;
2. sul quale non sia apposta la scritta indicata nel bando di gara e contenente la specificazione della gara o il nominativo dell'impresa mittente;
3. che non sia sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.

2) Si farà luogo all'esclusione della gara nel caso che:

1. manchino o risultino incompleti alcuni dei documenti, di cui sopra, richiesti per la presentazione dell'offerta;
2. l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna debitamente sigillata con ceralacca o timbro e controfirmata sui lembi di chiusura recante l'oggetto della gara ed il nominativo dell'impresa offerente.

3) Oltre i termine fissato per il ricevimento delle offerte non resta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di migioria, né sarà consentiva in sede di gara la presentazione di altra offerta.

Art. 4

Svolgimento della gara

Nella seduta pubblica del giorno e ora indicati nel bando di gara, presso una Sala del Comune di Cuneo - Via Roma n. 28, la commissione verifica l'ammissibilità delle offerte pervenute nei termini indicati nel bando gara attraverso l'esame del contenuto delle buste con la dicitura «Busta n. 1 — Documentazione amministrativa» e procede, in applicazione dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006, al sorteggio pubblico dei concorrenti che dovranno comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione economici-finanziari e tecnico-organizzativi dichiarati.

Quindi, in seduta pubblica, la cui ora e data sarà comunicata via fax ai concorrenti, pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Cuneo: www.comune.cuneo.it si procederà all'apertura della "Busta n. 2 - Offerta economica" e all'assegnazione provvisoria del servizio.

L'aggiudicazione definitiva verrà effettuata con determinazione del dirigente del settore competente, sarà subordinata, prima della stipula del contratto, alla verifica del possesso dei requisiti di legge e agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, sarà immediatamente vincolante per l'aggiudicatario ma vincolerà il Comune ad avvenuta stipulazione del contratto.

Successivamente, l'Amministrazione Comunale, qualora l'aggiudicatario provvisorio ed il concorrente che segue in graduatoria non siano compresi fra i concorrenti estratti per i quali è già stato verificato il possesso dei requisiti di partecipazione, procede a tale verifica e, nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni, procederà ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 163/2006.

Le sedute di gara pubbliche sono accessibili a chiunque vi abbia interesse; tuttavia, solo i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero altri soggetti muniti di specifica delega conferita dagli stessi legali rappresentanti potranno formulare osservazioni o richieste di precisazioni a verbale (uno per ciascun concorrente).

Articolo 5 - Controllo sui requisiti

In applicazione dell'art. 48 del D. Lgs. 163/2006 la stazione appaltante, prima di procedere all'apertura della "Busta n. 2 - Offerta Economica", richiede — tramite fax — ad un numero di offerenti non inferiore al 10% delle offerte presentate arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, la documentazione probatoria dei requisiti economici-finanziari e tecnico-organizzativi dichiarati con la documentazione amministrativa.

A tal fine, le ditte interessate devono fare pervenire all'amministrazione appaltante, entro 10 giorni dalla richiesta, anche a mezzo fax [Ufficio Contratti — via Roma n. 28 — fax 0171/444239] la documentazione comprovante lo svolgimento o di aver svolto nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del bando servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato (gestione uffici verbali per le polizie municipali, attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei comuni e delle province) in almeno n. 5 Comuni di cui uno con popolazione pari o superiore a 60.000 abitanti per un importo complessivo annuo - con un importo complessivo annuo - con unico contratto - non inferiore al valore del presente appalto al netto dell'IVA.

La presentazione della relativa documentazione consiste in documenti di bilancio, certificati rilasciati dai committenti pubblici o in genere altri atti o documenti idonei a dimostrare quanto dichiarato in sede di gara.

Qualora tale prova non sia fornita ovvero non confermi quanto dichiarato, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici per i provvedimenti di competenza.

Art. 6 Offerte anormalmente basse

La valutazione delle offerte anormalmente basse, verrà effettuata ai sensi dell'art. 86 c.1, art. 87, 88 e 89 del D.Lgs. 163/2006; in caso di offerte in numero inferiore a 5, la stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 86 c. 3 del D.Lgs. 163/2006, come previsto dall'art. 86 c. 4 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 7 - Responsabile del procedimento:

Bruno Giraud- Comandante Corpo Polizia Municipale - tel. 0171444402

Art. 8 - Lotta alla delinquenza mafiosa:

L'aggiudicazione e l'esecuzione del servizio sono soggette alla normativa vigente in materia alla lotta alla delinquenza mafiosa.

Art. 9 - Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 si informa che i dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e trattati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici e potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni ai fini della verifica delle dichiarazioni

effettuate.

Titolare del trattamento è il Comune di Cuneo.

Responsabile del trattamento è il responsabile del procedimento.

.

Art. 10 - Sottoscrizione del contratto

Le spese tutte di contratto, diritti ed ogni altra accessoria sono a carico del deliberatario che dovrà effettuare per esse un congruo deposito all'atto della firma del contratto, che verrà rogato dal Segretario Generale del Comune.

Sarà in ogni caso a carico dell'Impresa assuntrice dei lavori ogni tassa presente o futura che disposizioni di legge inderogabili non pongano espressamente a carico della stazione appaltante.

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere tutto o parte del contratto sotto pena di risoluzione del contratto stesso e del risarcimento dei danni.

