

## **COMUNE DI PIETRAPERZIA**

### **Provincia di ENNA**

- Area **Vigilanza** – Polizia Municipale - **Tel.** 0934/401806- **Fax** 0934/401806- e.mail: comando.pm@pietraperzia.en.it

#### **Capitolato speciale di appalto.**

**Servizio di noleggio, e servizi accessori, di dispositivo di controllo mobile, omologato per il rilevamento delle infrazioni al Codice della Strada (limiti di velocità) e di un sistema foto-video digitale per il rilevamento della velocità**

#### **Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il noleggio, l'installazione e la manutenzione di **n. 1 dispositivo di controllo mobile, radar**, omologato per l'accertamento automatico delle infrazioni di cui all'art. 142 del Codice della Strada in grado di controllare contemporaneamente il traffico veicolare in minimo due corsie, nei due diversi sensi di marcia, nonché la manutenzione dello stesso per il Comune Pietraperzia **e di n.1 sistema foto-video digitale** per il rilevamento della velocità che effettui rilevazione istantanea della velocità con cattura acquisizione della foto, visualizzazione dei dati del rilevamento, archiviazione ed esportazione immediata del dato.

L'amministrazione concedente si riserva durante il corso del servizio, a suo insindacabile giudizio, di richiedere la sostituzione del dispositivo descritto con altro tecnologicamente più evoluto deputato alle stesse funzioni, omologato dal competente ministero, al fine di garantire l'espletamento del servizio con apparecchiature e tecnologie d'avanguardia. La ditta aggiudicataria è tenuta ad evadere tale eventuale richiesta entro e non oltre 180 giorni e, comunque, si obbliga a tenere ferme ed invariate le percentuali offerte in sede di gara per l'intera durata dell'appalto.

#### **Art. 2 DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) dalla data di attivazione del servizio salvo quanto previsto dall'art. 57.c.5 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i. La data di decorrenza dell'appalto sarà determinata con apposito verbale di attivazione del servizio sottoscritto da un rappresentante di entrambe le parti.

#### **Art. 3 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

Per il noleggio delle apparecchiature di rilevazione elettronica delle infrazioni al Codice della Strada ed i servizi accessori il corrispettivo posto a base d'asta soggetto a ribasso di **€22,00 esclusa iva** ed in riferimento alle violazioni accertate di cui all'art.142 C.d.s per ogni verbale inviato per la notifica derivante dall'uso dell'apparecchiatura fornita in locazione.

#### **Art. 4 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

I beni oggetto dell'appalto devono essere conformi e rispondenti, per caratteristiche e prescrizioni, alle norme contenute nel Codice della Strada e nel relativo Regolamento di Esecuzione. Lo strumento di rilevazione deve essere di tipo mobile, radar, omologato per il rilevamento della velocità dei veicoli in transito e in grado di rilevare fotograficamente i veicoli che superino il limite di velocità consentito in minimo due corsie, nei due diversi sensi di marcia con un'unica unità di ripresa.

La ditta aggiudicataria deve garantire che il servizio abbia le seguenti caratteristiche:

a) Il dispositivo mobile radar, con numero di matricola indicato in sede di gara, deve essere omologato ai sensi dell'art. 45 del decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e degli artt. 192 e 345 del D.P.R. 16 dicembre 1992 n.495 e s.m.i.;

b) Tale dispositivo deve essere montato fisso in autovettura o su un cavalletto montato a lato della strada, deve misurare la velocità dei veicoli con un radar ad effetto doppler, sia da fermo che in movimento, deve misurare la velocità dei veicoli sia in avvicinamento che in allontanamento, deve

controllare contemporaneamente ambedue i sensi di marcia e deve essere capace di rilevare 2 (due) infrazioni al secondo mediante documentazione fotografica, con autonomia minima di 500 (cinquecento) fotogrammi;

c) Il dispositivo deve essere dotato di flash per un'operatività sia diurna che notturna.

Tutte le caratteristiche tecniche descritte dovranno evincersi dal manuale utente delle apparecchiature che dovrà essere allegato, pena l'esclusione dalla gara, in copia alla documentazione trasmessa con l'offerta.

Il **sistema foto-video digitale** per il rilevamento della velocità che effettui rilevazione istantanea della velocità con cattura acquisizione della foto, visualizzazione dei dati del rilevamento, archiviazione ed esportazione immediata del dato.

La ditta aggiudicataria dovrà curare la manutenzione, ordinaria e straordinaria, del rilevatore e del sistema foto-video digitale e garantirne la piena disponibilità e funzionalità nelle 24 ore giornaliere a semplice richiesta dell'Ufficio di Polizia Municipale. In caso di cattivo funzionamento, danneggiamento, rottura dell'apparecchio la ditta aggiudicataria deve impegnarsi alla sostituzione dello stesso qualora la riparazione richieda più di dieci giorni.

La ditta aggiudicataria deve garantire la validità del decreto di omologazione o eventuali suoi adeguamenti nei tempi tecnici necessari al suo aggiornamento.

#### **Art. 5 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Le apparecchiature di rilevazione delle infrazioni sarà gestita direttamente dalla Polizia Municipale a norma delle vigenti disposizioni di legge e secondo le esigenze di servizio .

Sono da considerarsi a carico della ditta aggiudicataria tutti i rischi derivanti da furto, incendio e atti vandalici. Eventuali danni causati da terzi alle apparecchiature di rilevamento dovranno essere risarciti dagli interessati o dalle compagnie assicuratrici direttamente alla ditta.

La ditta aggiudicataria deve garantire adeguata formazione del personale dell'Ufficio di Polizia Municipale in ordine al corretto utilizzo delle apparecchiature ed, inoltre, garantire la presenza di un proprio tecnico per il controllo della funzionalità della stessa per tutta la durata di ciascun servizio di rilevamento. La formazione del personale dovrà riguardare anche l'utilizzo dei sistemi informatici per la gestione dei dati oggetto di accertamento.

E' a carico della ditta aggiudicataria anche la fornitura e l'installazione, previa autorizzazione del competente ufficio, di apposita segnaletica verticale, conforme alle prescrizioni del Codice della Strada e del relativo Regolamento di Esecuzione, di preavviso della presenza dei rilevatori da posizionare secondo l'ubicazione indicata dall'ufficio di Polizia Municipale.

L'ubicazione, l'attivazione ed i parametri di funzionamento del dispositivo saranno disposti insindacabilmente, per ciascun servizio, dall'Ufficio di Polizia Municipale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e secondo le esigenze di servizio. I servizi di rilevamento potranno essere rinviati, prolungati o sospesi a discrezione dell'ufficio di Polizia Municipale in ordine a sopravvenute esigenze di servizio e/o a tutela della sicurezza degli utenti e degli operatori.

Per ciascun mese saranno svolti minimo n. 4 (quattro) servizi della durata minima di tre ore, per un totale di dodici ore mensili. La media in questione sarà calcolata su base annua e le eventuali ore mancanti saranno recuperate in coda al termine contrattuale. Sarà, inoltre, consentita, durante l'intero periodo contrattuale, una o più sospensioni del servizio, per un totale di massimo due settimane, che saranno comunque recuperate in coda al termine contrattuale.

La ditta aggiudicataria, per ciascun servizio, dovrà avere cura di riportare su apposita scheda il numero dei veicoli transitati ed il numero totale dei veicoli in infrazione per fini statistici.

Nel caso in cui i servizi non possano essere svolti, nei giorni e/o negli orari fissati dall'Ufficio di Polizia Municipale, la ditta aggiudicataria dovrà comunicarlo all'Ufficio di Polizia Municipale almeno

24 ore prima, diversamente sarà applicata a carico della stessa una penale di euro 70.00 (settanta) per ogni servizio mancato.

**Art. 6 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO – SERVIZI ACCESSORI**

In merito alla gestione degli atti di accertamento delle violazioni al Codice della Strada **la ditta aggiudicataria deve garantire che il servizio abbia le caratteristiche di seguito elencate:**

- a) ATTIVITA' DI RILEVAZIONE : la fornitura delle pellicole fotografiche necessarie, e la masterizzazione su CD-ROM dei fotogrammi relativi alle infrazioni sono a carico della ditta aggiudicataria.

I negativi restano di proprietà dell'Ente appaltante e saranno consegnati all'Ufficio di Polizia Municipale unitamente ai CD-ROM.

b) ATTIVITA' DI INSERIMENTO dei dati (nome immagine, data, ora, codice infrazione, codice direzione, tipo di veicolo, marca, modello, targa, limite della strada, velocità ecc) relativi alle infrazioni accertate nel territorio comunale e risultanti da documentazione fotografica. La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'inserimento degli atti all'interno del sistema informatico, fornito dalla medesima ed offerto in uso all'Ufficio di polizia Municipale di Pietraperzia. Sarà a carico della ditta aggiudicataria la registrazione della data di notifica in banca dati, con la verifica del rispetto delle procedure di rito da parte del servizio postale e di altri servizi di notificazione, segnalando all'Ufficio di Polizia Municipale eventuali carenze o difetti.

Sarà a carico della ditta aggiudicataria la registrazione in banca dati delle ricevute di pagamento e di tutti gli altri dati inerenti ciascun atto di accertamento.

c) ATTIVITA' DI STAMPA dei verbali comprensiva di eventuale ristampa in caso di mancato recapito, per assenza, irreperibilità o trasferimento del destinatario, o di necessità di ulteriore notifica per alienazione, locazione senza conducente del veicolo oggetto del rilievo e, comunque, in ogni caso in cui la ristampa sia richiesta e giustificata dall'Ufficio di Polizia Municipale.

d) PREDISPOSIZIONE ALLA NOTIFICAZIONE i verbali dovranno, dopo il controllo dell'ufficio di Polizia Municipale, essere predisposti per la spedizione tramite il sistema FASTMAIL in collaborazione con POSTEL.

Tutti i servizi descritti dovranno essere svolti in nome e per conto dell'Ufficio di Polizia Municipale del Comune di Pietraperzia con mezzi e personale della ditta aggiudicataria ma sotto il controllo e la direzione del personale addetto della Polizia Municipale medesima.

**Per esigenze del servizio, personale della ditta aggiudicataria deve essere presente presso i locali del Comando per almeno ore sei settimanali.**

Il materiale cartaceo dovrà essere ritirato presso l'Ufficio di Polizia Municipale con cadenza settimanale entro gli orari da concordarsi con l'Ufficio verbali.

Gli atti dovranno essere lavorati e inseriti nel programma gestionale entro 30 giorni lavorativi successivi al loro ritiro da parte della ditta aggiudicataria. La penale pecuniaria viene stabilita in euro 150,00 (centocinquanta) per ogni giorno naturale e successivo di ritardo.

La restituzione del materiale cartaceo all'ufficio di Polizia Municipale dovrà avvenire con cadenza mensile, il materiale da restituire dovrà essere ordinato, a cura della ditta, cronologicamente, per scatola, posizione e lotto.

Gli atti dovranno essere consegnati per la notifica entro 15 giorni lavorativi dall'invio degli atti validati da parte dell'Ufficio di Polizia Municipale. La penale pecuniaria viene stabilita in euro 150,00 (centocinquanta) per ogni giorno naturale e successivo di ritardo.

e) GESTIONE PATENTE A PUNTI. Il software fornito dovrà essere in grado di segnalare automaticamente gli eventi a seguito dei quali può avviarsi la procedura di segnalazione della decurtazione del punteggio a carico della patente del conducente o del responsabile in solido della violazione. Dovrà essere inoltre in grado di formare il file con i dati da trasmettere in automatico al CED del DTT.

f) GESTIONE DEL CONTENZIOSO: La Ditta fornirà assistenza nella preparazione delle

controdeduzioni per eventuali ricorsi al Prefetto o al G.d.P.. le attività consentite dalla legge volte ad affermare la legittimità ed esecutività dei suddetti processi verbali . In particolare la Ditta dovrà fornire all'Ente l'assistenza completa (preparazione dei documenti necessari alla resistenza e/o richiesti dai giudici di Pace e/o dal Prefetto costituzione in giudizio, presenza in dibattimento e fornitura controdeduzioni , ) senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione Comunale. Analoga assistenza va fornita in presenza di cartelle esattoriali. Le spese giudiziarie e gli onorari , in caso di sentenza favorevole al ricorrente , liquidati in sentenza alla parte ricorrente sono a carico della ditta aggiudicataria.

La documentazione consegnata dall'Ufficio Verbali dovrà essere trasmessa a quest'ultimo, completo del dispositivo e della sentenza, entro 15 (quindici) (centocinquanta) per ogni giorno naturale e successivo di ritardo.

Tutte le attività previste, nessuna esclusa, dovranno essere garantite anche dopo la scadenza del contratto e, comunque, fino alla messa a ruolo dei verbali di contestazione elevati dall'Ufficio di Polizia Municipale durante l'esecuzione dello stesso.

Si intendono **a carico del Comune di Pietrapertosa:**

- a) Il costo delle visure P.R.A. ;
- b) Il costo delle visure D.T.T. da effettuarsi, eventualmente e nei casi in cui ciò sia specificatamente predisposto dall'Ufficio verbali, tramite le utenze attive presso l'ufficio di Polizia Municipale;
- c) Il costo di tutte le spese di procedimento, comprese le spese di notificazione, che saranno determinate dall'Ente appaltante in conformità alle vigenti disposizioni normative;
- d) La responsabilità della corretta redazione dei processi verbali ;

#### **ART. 7 MODALITA' DI ESECUZIONE**

La ditta aggiudicataria si impegna ad attivare il servizio entro e non oltre 30 giorni dalla data della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva. La penale pecuniaria viene stabilita in euro 2.000,00 (duemila) per ciascun servizio sulla base dei servizi da svolgersi mensilmente secondo quanto stabilito all'art. 4.

#### **Art. 8 RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria per l'esecuzione di quanto previsto nel presente capitolato dovrà nominare un responsabile del servizio che dovrà essere reperibile tramite telefono cellulare.

#### **Art. 9 CONTESTAZIONI, IRREGOLARITA' ED INADEMPIENZE CONTRATTUALI**

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non provveda a dare esecuzione ai servizi oggetto del presente capitolato speciale nei termini previsti dallo stesso, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di recedere dal contratto, mediante preavviso scritto di giorni 10 (dieci) da effettuarsi con raccomandata . Per quanto non espressamente previsto e regolamentato si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 1453 e ss del Codice Civile.

#### **Art. 10 PAGAMENTI**

Di stabilire che per tutta la durata della convenzione l'impresa aggiudicataria si impegnerà a non fatturare per proprie spettanze (corrispettivo da corrispondere alla ditta), una somma complessiva maggiore a quella effettivamente incassata dal Comune, per introiti contravvenzionali riconducibili all'utilizzo degli apparecchi oggetto del noleggio.

Di pagare , conseguentemente le somme da corrispondere alla ditta nel momento in cui si realizzeranno gli incassi riconducibili all'utilizzo degli apparecchi oggetto del noleggio, e fino al conseguimento degli incassi la ditta non dovrà emettere alcuna fattura.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla ricezione della fattura emessa esclusivamente in relazione all'importo spettante e per una somma complessiva, al massimo pari a quella incassata dal

Comune di Pietraperzia , per introiti contravvenzionali riconducibili all'utilizzo delle apparecchiature oggetto del noleggio.

Non è ammessa la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 33 della legge 28.02.1986 n. 41.

L'eventuale interruzione del servizio, sia a titolo provvisorio che a titolo definitivo, dovuta alla sospensione per l'omologazione o al termine del periodo contrattuale non bloccherà i pagamenti per tutti i verbali accertati fino all'interruzione del servizio ed incassati dopo la stessa.

#### **Art. 11 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

L'assuntore è soggetto alla osservanza di tutte le norme vigenti in materia nei riguardi del personale o soci alle dipendenze della ditta aggiudicataria, di tutte le disposizioni e norme di legge e del C.C.N.L., nonché delle disposizioni in materia di assicurazioni sociali.

Saranno a capo dell'assuntore le spese di contratto, bollo, registrazioni copie, di quietanza, diritti fissi di segreteria e di scritturazione.

#### **Art. 12 VIGILANZA**

L'Amministrazione a mezzo dell'Ufficio di Polizia Municipale, esercita il controllo sull'osservanza delle condizioni formulate nel presente capitolato e sul regolare espletamento dei servizi.

#### **Art. 13 CAUSE DI RISOLUZIONE DLE CONTRATTO**

L'Amministrazione può richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) In qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1671 del codice civile, tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, delle forniture eseguite e dei mancati guadagni;
- b) Per motivi di pubblico interesse;
- c) In caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- d) In caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo o fallimento;
- e) In caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzato dall'Amministrazione;
- f) In caso di ritardo nell'esecuzione, oltre il termine massimo stabilito nel contratto.
- g) In caso che gli incassi conseguiti dall'Ente per il servizio in oggetto, siano inferiori alle somme spettanti alla ditta aggiudicataria il contratto si risolverà con effetto immediato, dietro semplice comunicazione all'aggiudicatario.

L'aggiudicatario può richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) In caso di impossibilità ad eseguire il contratto per cause non imputabili all'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1672 del Codice Civile.

#### **Art. 14 CONTROVERSIE E DISPOSIZIONI FINALI**

Per la definizione delle controversie che dovessero sorgere circa l'interpretazione e/o l'esecuzione delle clausole previste dal presente capitolato, che non abbiano trovato soluzione attraverso una bonaria composizione tra le parti, è competente il foro di ENNA.

#### **Art. 15 NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi e alle disposizioni normative vigenti in materia.

PIETRAPERZIA, lì

Per accettazione la ditta

---

Il Responsabile del Procedimento

