



## **Autostrada Pedemontana Lombarda**

Autostrada Pedemontana Lombarda Spa (APL), con sede legale in, Via del Bosco Rinnovato n. 4/A, palazzo U9- 20090 Assago (MI) (Società sottoposta a direzione e coordinamento da parte di "Milano Serravalle – Milano Tangenziali" S.p.A.) C.F. e Partita IVA 08558150150, tel. +39 02 6774121, fax +39 02 67741256, e-mail: [posta@pedemontana.com](mailto:posta@pedemontana.com), sito web: [www.pedemontana.com](http://www.pedemontana.com)

**Procedura per l'affidamento del servizio stampa, imbustamento e spedizione di solleciti di pagamento del pedaggio autostradale**

# **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO E SPEDIZIONE  
DEI SOLLECITI DI PAGAMENTO DEL PEDAGGIO AUTOSTRADALE**

26 maggio 2015

2

7

1  
g

## Sommario

1. GENERALITA' .....	3
1.1. Introduzione al servizio.....	3
1.2. Stato di fatto .....	3
2. OGGETTO DEL SERVIZIO .....	3
3. ATTIVITA' PREVISTE DAL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
3.1. Acquisizione, elaborazione, stampa, imbustamento, spedizione e produzione PDF .....	4
3.2. Controllo dell'attività .....	5
3.3. Attività di prova .....	6
4. SOLLECITI: QUANTITA' E CADENZE.....	6
5. TIPOLOGIA DI DOCUMENTI E CARATTERISTICHE DI STAMPA.....	6
6. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E IMPORTO DELL'APPALTO.....	7
7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	8
8. RECAPITO SOLLECITI E GESTIONE ESITI NEGATIVI .....	8
9. PENALI .....	9
10. LIQUIDAZIONE DEGLI IMPORTI - REGIME IVA.....	10
11. DISASTER RECOVERY .....	10
12. SCIOPERI .....	10
13. PARAMETRI E MODALITA' DI CONTROLLO .....	10
14. CAUZIONE DEFINITIVA .....	11
15. DURATA DEL CONTRATTO E PROROGA .....	12
16. DIVIETO DI CESSIONE .....	12
17. SUBAPPALTO .....	12
18. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....	12

## 1. GENERALITA'

### 1.1. Introduzione al servizio

Il presente capitolato regola le attività per lo svolgimento del servizio di acquisizione ed elaborazione dati, stampa, imbustamento e spedizione di comunicazioni denominate "solleciti di pagamento del pedaggio autostradale".

### 1.2. Stato di fatto

Ogni qualvolta a seguito di un transito autostradale l'utente non provvede al pagamento del pedaggio dovuto ovvero quando il pagamento effettuato non coincide con l'intero ammontare dell'importo del pedaggio viene generato un mancato pagamento del pedaggio autostradale.

L'utente deve provvedere al pagamento del pedaggio autostradale entro e non oltre dieci giorni successivi a quello in cui si è effettuato il transito.

Se trascorsi dieci giorni dal termine del mese in cui si è verificato il transito l'utente non abbia ancora provveduto al pagamento del pedaggio, APL emette una lettera di sollecito, indirizzandola al nominativo del proprietario del veicolo.

Trascorsi quarantacinque giorni dalla data di invio del primo sollecito senza che l'utente abbia provveduto al pagamento, APL provvede ad emettere una seconda lettera di sollecito.

## 2. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Appalto ha ad oggetto il servizio di acquisizione ed elaborazione dati, stampa, imbustamento e spedizione di comunicazioni denominate "solleciti di pagamento del pedaggio autostradale".

Fermo restando il servizio base oggetto di gara, è altresì ricompreso nell'appalto in parola la possibile realizzazione di modifiche e di servizi aggiuntivi complementari, da sviluppare congiuntamente ai referenti indicati dalla Stazione Appaltante allo scopo di:

- migliorare la gestione operativa del servizio a parità di costi di realizzazione del servizio;
- garantire eventuali servizi di stampa straordinaria di comunicazione in diverse modalità (attraverso fogli illustrativi, opuscoli, ecc.);
- individuare ed attuare nuove forme di comunicazione ibrida (epistolare, telematica, informatica) in modo simultaneo con la Stazione Appaltante.

## 3. ATTIVITA' PREVISTE DAL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

L'attività oggetto dell'appalto prevede il servizio di acquisizione ed elaborazione dati, stampa, imbustamento e spedizione di solleciti di pagamento del pedaggio autostradale nonché produzione in formato PDF dei solleciti inviati.

Le attività oggetto del servizio si suddividono in:

- A. acquisizione ed elaborazione dati, stampa, imbustamento, spedizione e produzione PDF dei solleciti inviati;
- B. controllo, monitoraggio e rendicontazione delle attività;
- C. attività di prova (propedeutiche alle attività di cui ai punti A. B.)

### 3.1. Acquisizione, elaborazione, stampa, imbustamento, spedizione e produzione PDF

#### Acquisizione ed elaborazione

La composizione grafica personalizzata delle comunicazioni sarà definita dalla Stazione Appaltante in collaborazione con l'Appaltatore.

Viene inviata all'Appaltatore una legenda tramite la quale lo stesso potrà e dovrà individuare con propria elaborazione, partendo dai *files* acquisiti, la composizione di solleciti in termini di:

- numero di fogli complessivi della comunicazione di sollecito;
- numero di fogli solo fronte;
- numero di fogli fronte-retro;
- presenza del modulo di versamento ccp da precompilare o diverso;
- elementi accessori.

Vengono inviati all'Appaltatore, per via telematica, *files* in formato "ASCII".

I *files* saranno nominati e tracciati secondo la seguente legenda di codifica.

	Campo	lunghezza
1	ID-LETTERA DI SOLLECITO	16
2	Codice utente	16
3	COGNOME	50
4	NOME	50
5	Indirizzo (via)	100
6	CAP	5
7	Comune	30
8	Provincia	2
9	Oneri amministrativi totali per lettera	8 (senza virgola)
10	Importo dovuto Totale	10 (senza virgola)
11	Data scadenza pagamento	10
12	Tipo sollecito	3 (serve per identificare tipi diversi di testo)
13	Numero transiti presenti (*)	6
14	Data singolo transito	10
15	Ora transito	8
16	Codice portale attraversato	6
17	Descrizione portale attraversato	30
18	Targa	10
19	Nazionalità della targa	3
20	Importo pedaggio	10
21	Importo di sovrapprezzo	6
22	Importo dovuto per singolo transito	10
23	Classificazione veicolo	1

(\*) I campi riportati nelle righe da 1 (uno) a 13 (tredici) si ripetono tante volte quanti sono i transiti presenti nella lettera. Ogni riga si riferisce infatti ad un transito.

La denominazione del documento, la tipologia di *file*, le modalità di invio, la tempistica di invio, fermo restando quanto specificato nel presente Capitolato Speciale, potranno essere modificati e/o comunicati nel corso dell'affidamento sulla base di apposita pianificazione e saranno oggetto di modifica a seconda delle evoluzioni normative e tecnico-organizzative del servizio.

Nel processo di stampa e imbustamento non devono essere posti limiti al numero di transiti da inserire nel singolo sollecito.

L'Appaltatore, dopo aver ricevuto il *file*, procederà ad inviare una "distinta elettronica di conferma ricezione" in cui vengono riportati il numero dei *records* acquisiti, ripartiti per:

- numero di comunicazioni totali;
- numero di fogli impiegabili;
- numero di pagine stampabili.

### **Stampa ed imbustamento**

Le attività di stampa ed imbustamento comprendono tutte le lavorazioni necessarie per garantire la predisposizione, la stampa ed il trattamento del documento fino alla fase di spedizione.

Il processo di stampa avverrà utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque i risultati di seguito descritti. I sistemi di stampa e di imbustamento dovranno essere ridondanti.

La stampa sarà organizzata attraverso lotti di produzione in base alle indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante. La stampa avverrà, per quanto riguarda i documenti soggetti all'imbustamento, contestualmente al trattamento dei documenti stampati.

Al completamento della fase di stampa dovrà corrispondere l'emissione di una "lista informatica di rendicontazione della produzione ed imbustamento" articolata per lotti, con l'indicazione della data e dell'ora di ultimazione di ogni singolo lotto, e dovrà dettagliare per volumi le comunicazioni di sollecito a seconda del numero di fogli di cui sono costituite, distintamente se tutte fronte/retro o anche solo fronte.

La lista avrà formato elettronico compatibile con quelli in uso alla Stazione Appaltante e dovrà consentire il tracciamento (ricerca ed ordinamento) per lotto, data, nome, cognome e destinatario, codice di sequenza del documento (ordinato per fogli) ed ogni altra chiave di lettura indicata dalla Stazione Appaltante in rapporto alle proprie esigenze di tracciamento. Tale rendicontazione dovrà consentire la verifica puntuale della lavorazione eseguita in rapporto alle altre fasi di lavorazione precedenti e conseguenti.

Non sono ammessi scarti tra la lista di spedizione fornita dalla Stazione Appaltante (cui è seguita la distinta elettronica di conferma ricezione da parte dell'Appaltatore) e la lista di produzione ed imbustamento. In caso di scarti di stampa a seguito di *files* parzialmente corrotti, dovrà essere data immediatamente comunicazione alla Stazione Appaltante al fine di un intervento per ricreare il flusso integrale od apportare le correzioni dovute, con verifica ed individuazione delle responsabilità.

La valutazione del servizio offerto avverrà mediante verifica dei tempi di esecuzione e della qualità prestazionale nel suo complesso. Il mancato rispetto dei tempi prefissati per il raggiungimento del livello di servizio richiesto comporterà l'applicazione delle relative penali.

### **Spedizione**

L'attività di spedizione comprende tutte le lavorazioni necessarie al recapito finale dei plichi, contenenti i documenti in formato elettronico stampati ed imbustati. Nell'espletamento di tale attività l'Appaltatore potrà avvalersi di un diverso *service* di postalizzazione.

Al momento della spedizione l'Appaltatore provvede ad emettere una "distinta informatica di spedizione" in cui vengono riepilogati gli estremi della spedizione, quantità, descrizione dei plichi, tempi di recapito, ecc. e ad inviare il dettaglio alla Stazione Appaltante che ne verificherà la correttezza.

### **Produzione PDF**

L'attività prevede che l'Appaltatore produca una copia in formato PDF per ogni sollecito inviato. Il file di ciascun PDF dovrà essere nominato indicando l'ID-LETTERA DI SOLLECITO-anno-mese-giorno di produzione. Il lotto dei file PDF dovrà essere inviato via rete alla Stazione Appaltante.

## **3.2. Controllo dell'attività**

Al fine di rispettare gli obiettivi del servizio, verrà organizzato dall'Appaltatore, sulla base di accordi con la Stazione Appaltante, un sistema di controllo e monitoraggio dell'attività svolta, attraverso cui la Stazione Appaltante potrà valutare il risultato in base ai seguenti parametri di monitoraggio:

- rispetto degli *standard* di attuazione del servizio (tempi e modalità di esecuzione di ciascuna delle fasi di attuazione del servizio, capacità tecniche di attuazione delle fasi di *pre-processing*, qualità dei prodotti impiegati);
- verifica del sistema informativo (qualità e livello di aggiornamento delle informazioni trasmesse dall'Appaltatore alla Stazione Appaltante).

### 3.3. Attività di prova

La Stazione Appaltante, al fine di accertare la qualità del prodotto, concorderà con l'Appaltatore l'invio di lotti di prova (modelli definitivi), utilizzando le medesime modalità che saranno utilizzate nel corso dell'affidamento. Le attività di prova dovranno proseguire sino a che non saranno raggiunti i livelli *standard* di servizio stabiliti nel presente Capitolato d'Appalto. Resta inteso che i costi relativi alle predette attività di prova saranno integralmente a carico dell'Appaltatore.

Sarà obbligo dell'Appaltatore provvedere alla lavorazione completa (acquisizione ed elaborazione dati, stampa ed imbustamento, produzione PDF, rendicontazione, consegna, monitoraggio e controllo) dei lotti di comunicazioni di sollecito inviati e alla consegna del prodotto finito alla Stazione Appaltante nei tempi previsti.

## 4. SOLLECITI: QUANTITA' E CADENZE

Vengono di seguito riportati, in modo indicativo, con carattere di stima e non vincolante ai fini dell'offerta, i volumi di produzione complessiva dei solleciti e degli stampati.

I quantitativi oggetto della fornitura annuale sono suscettibili di variazioni in aumento o decremento. Tali variazioni non comporteranno, in nessuna caso, la modifica dei prezzi unitari rispetto ai prezzi dell'offerta.

La quantità prevista su base annua dei solleciti di pagamento è di circa 270.000 (duecentosettantamila) plichi, comprendenti fogli aggiuntivi con bollettino di conto corrente postale.

L'elaborazione dei solleciti di pagamento e la conseguente creazione dei *files* di stampa con lotti numerati può essere di varie dimensioni, indicativamente così distinti su base annua:

- n. 12 lotti annui, ciascuno di circa 22.500 (ventiduemilacinquecento) solleciti da inviarsi a mezzo lettera ordinaria.

## 5. TIPOLOGIA DI DOCUMENTI E CARATTERISTICHE DI STAMPA

Le tipologie di comunicazioni/documenti e le caratteristiche dei materiali di produzione e stampa degli stessi, oggetto del servizio in affidamento, sono di seguito descritte.

**SOLLECITI:** Comunicazioni denominate "solleciti di pagamento pedaggio autostradale" composte da un numero variabile di fogli bianco/nero, fronte/retro, oltre un foglio con bollettino ccp precompilato o altro modulo di pagamento:

### **Busta di contenimento con doppia finestra destinata alla spedizione**

Carta 80 gr/mq uso mano

Formato busta: mm 230 X 110

Sulla busta vanno stampigliate:

- Riquadro relativo al mancato recapito;
- Affrancatura.

### **Foglio (1°, 2°, 3°, ...)**

La stampa in bianco/nero dovrà rispettare le seguenti specifiche tecniche:

- Carta grammatura pari a 80gr/mq;
- Risoluzione bianco/nero ;
- Stampa in formato *portrait* (orientamento verticale del foglio), *landscape* (orientamento orizzontale del foglio);
- Stampa in formato fronte retro anche in modalità *miplex* (un fronte *portrait* ed un *landscape*);
- Formato carta: A4.

### Bollettino ccp

Bollettino di conto corrente postale precompilato o altro modulo di pagamento.

La stampa dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte; non saranno accettati scostamenti di alcun valore rispetto ai *files* inviati dalla Stazione Appaltante per la lavorazione.

In ogni caso, la composizione fisico-tecnica della carta ed il relativo peso dovranno essere esplicitamente approvati da Poste Italiane per la produzione in proprio; il supporto fisico dei bollettini, inoltre, dovrà comunque essere conforme ai requisiti che ne consentano il pagamento presso gli sportelli postali.

## 6. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto verrà aggiudicato secondo il criterio del prezzo più basso, inferiore rispetto a quello posto a base di gara, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs 163/2006.

L'importo stimato a base d'asta è di € 368.550,00 (euro trecentosessantottomilacinquecentocinquanta/00), IVA esclusa.

L'offerta sarà predisposta compilando apposita "Scheda di Offerta", di seguito sinteticamente riportata.

Servizio	Costo unitario € (a)	Quantità biennale stimata (b)	Totale a x b
Stampa e imbustamento b/n 1 foglio f/r + bollettino ccp		54.000	
Stampa e imbustamento b/n 2 fogli f/r + bollettino ccp		378.000	
Stampa e imbustamento b/n 3 fogli f/r + bollettino ccp		108.000	
Stampa e imbustamento singolo foglio aggiuntivo f/r		162.000	
Produzione singola pagina copia PDF comprensiva di invio intero file PDF		3.132.000	
Spedizione e recapito singolo plico	Area Metropolitana	135.000	
	Capoluogo di Provincia	270.000	
	Area Extra Urbana	135.000	
Totale = Importo offerto			

I suddetti prezzi unitari sono comprensivi di tutte le prestazioni, anche se non esplicitamente descritte, necessarie per fornire un servizio completo e conforme alle prescrizioni del presente Capitolato Speciale.

I prezzi unitari offerti per i servizi oggetto di gara s'intendono fissi ed invariabili per tutto il periodo contrattuale.

I quantitativi sopra indicati sono stimati e comunque potranno essere suscettibili di variazioni in aumento o in diminuzione, secondo le necessità della Stazione Appaltante, senza che ciò comporti modifica dei prezzi unitari rispetto ai prezzi di offerta, essendo stabilito che il corrispettivo delle prestazioni e dei servizi eseguiti dall'Appaltatore verrà sempre liquidato secondo l'applicazione dei costi unitari d'offerta alle quantità e tipologia di lavorazione effettivamente rese. Una eventuale variazione in diminuzione dei quantitativi stimati, non potrà dar luogo ad alcun onere o risarcimento a carico della Stazione Appaltante.

Oltre a quanto previsto nella parte normativa, sono a carico dell'Appaltatore, e quindi comprese nel prezzo di fornitura del servizio, le prestazioni indicate nel seguito a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le spese delle buste e della carta;
- le spese per l'attività di prova e produzione dello *startup layout* (art. 3 C);
- le spese di elaborazione da *file* a dato variabile;

A

- la gestione degli esiti negativi (art. 8);
- tutte le spese connesse alle operazioni d'impostazione dei macchinari di stampa necessari, a valle di modifiche apportate sui *layout* di stampa;
- le spese sostenute direttamente dall'Appaltatore per il personale, per i locali, le attrezzature, i macchinari, nonché quelle per la fornitura del materiale di stampa ed imbustamento, per i lavori di manutenzione, per il materiale di consumo, per i trasporti, per la spedizione e quant'altro necessario alle prestazioni richieste dal servizio in argomento.

## 7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Appaltatore effettuerà il servizio in autonomia, disponendo di tutte le apparecchiature di natura informatica atte a svolgere le attività previste dal servizio stesso secondo adeguati livelli di qualità e nei tempi concordati.

Dovrà essere garantito idoneo collegamento alla rete internet con *software* di gestione di posta elettronica per il trasferimento di dati e comunicazioni.

L'Appaltatore dovrà dotarsi di adeguato *software* di interpretazione e gestione dei *files* secondo i tracciati di cui al precedente art. 3.1 e/o di quelli che saranno successivamente definiti e comunicati dalla Stazione Appaltante. Eventuali malfunzionamenti non potranno essere addotti quale giustificazione per ritardi nell'esecuzione del servizio.

I *files* dovranno essere presi in carico dall'Appaltatore con le cadenze temporali definite al precedente art. 4.

L'Appaltatore dovrà garantire l'analisi e la gestione informatica di ciascun *file* trasmesso.

I singoli lotti di *files* dovranno essere stampati e imbustati entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla ricezione degli stessi.

I singoli lotti di stampa dovranno essere spediti e recapitati entro e non oltre cinque giorni lavorativi (sabato, domenica e festivi esclusi) successivi al termine di stampa e imbustamento di cui sopra.

Per ciascun lotto di solleciti l'Appaltatore dovrà comunicare alla Stazione Appaltante la data di fine operazioni di recapito sollecito.

L'Appaltatore dovrà garantire, se richiesto dalla Stazione Appaltante, la possibilità di inserire degli opuscoli informativi, in formato A4, fronte e retro a colori, in alcuni lotti di stampa solleciti, le cui modalità tecniche ed economiche saranno però valutate al momento dell'eventuale richiesta.

Il *file* contenete copia in formato PDF dei solleciti spediti dovrà essere trasmesso alla Stazione Appaltante entro cinque giorni lavorativi dalla spedizione dei solleciti.

## 8. RECAPITO SOLLECITI E GESTIONE ESITI NEGATIVI

L'Appaltatore dovrà provvedere a propria cura e spese alla spedizione dei plichi contenenti i solleciti da recapitare. Nell'espletamento di tale attività l'Appaltatore potrà avvalersi di un diverso *service* di postalizzazione.

L'Appaltatore dovrà farsi carico dell'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

Per le consegne dei plichi che danno esito negativo, per trasferimento dell'utente o per altre ragioni che ne impediscono la consegna, dovrà essere prodotta specifica reportistica elettronica contenente almeno i seguenti dati:

- ID-LETTERA DI SOLLECITO;
- data recapito;
- causale mancato recapito;
- lotto di riferimento.



La gestione degli esiti negativi e della produzione della relativa reportistica elettronica potrà essere effettuata a cura dell'Appaltatore tramite apparati mobili in uso ai portalettere o tramite trattamento differito delle buste non recapitate. Tale attività dovrà essere eseguita leggendo il codice ID-LETTERA DI SOLLECITO, che dovrà essere appositamente stampato sotto forma di codice a barre o QR Code e visibile nella finestra della busta riservata al destinatario. Contestualmente dovranno essere raccolte le eventuali motivazioni di mancato recapito indicate dal portalettere e presenti sulla busta in caso di trattamento differito delle stesse.

Il materiale cartaceo non recapitato dovrà essere distrutto.

## 9. PENALI

L'Appaltatore dovrà garantire l'operatività del servizio entro il ventesimo giorno naturale consecutivo dall'invio dei flussi di prova per stampa solleciti, che indicativamente avverrà il giorno successivo a quello di aggiudicazione. Per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo verrà applicata una penale pari all'1 per mille dell'importo del contratto con facoltà per la Stazione Appaltante di risolvere il contratto dopo il ventesimo giorno di ritardo e incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il maggior danno cagionato dall'affidamento ad altri del servizio.

Nel caso in cui, rispetto ai termini stabiliti, si verificasse un ritardo nell'esecuzione del servizio di stampa e imbustamento non giustificato, sarà applicata dalla Stazione Appaltante una penale pari all'1 per mille dell'importo del contratto per ogni giorno solare di ritardo.

Nel caso in cui, rispetto ai termini stabiliti, si verificasse un ritardo nell'esecuzione del servizio di spedizione non giustificato, sarà applicata dalla Stazione Appaltante una penale pari all'1 per mille dell'importo del contratto per ogni giorno solare di ritardo.

Fermo quanto sopra, qualora nel corso dell'esecuzione del servizio si verificassero inadempienze per prestazione non conformi a *standard* di sicurezza o errori o omissioni o ritardi nello svolgimento delle prestazioni previste, verrà applicata una penalità pari all'1 per mille dell'importo del contratto. Nel caso in cui l'Appaltatore, sollecitato dal Responsabile della Stazione Appaltante del Servizio, non provveda a ottemperare a quanto contestato, la penalità di cui sopra verrà incrementata di un ulteriore 1 per mille per ogni richiamo successivo effettuato.

Nel caso di errore massivo di stampa sarà applicata all'Appaltatore una penale pari all'1% sul totale fatturato del lotto errato. La ristampa e la distribuzione dei solleciti corretti con eventuale annessa comunicazione sarà a carico dell'Appaltatore.

Per ciascun sollecito stampato in modo errato sarà calcolata una penale pari a 5 volte il valore unitario del plico base.

Per errore di stampa si intende:

- documenti stampati ed inviati doppi;
- documenti con scarsa qualità di stampa;
- documenti presenti nel lotto ma non stampati;
- documenti mancanti di elementi fondamentali per la regolarità degli stessi.

La ristampa e la distribuzione dei plichi non consegnati sarà a carico dell'Appaltatore.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10 % (dieci per cento) dell'importo del contratto; qualora le penali siano tali da comportare un importo superiore alla predetta percentuale trovano applicazione le disposizioni in materia di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Dopo la terza irregolarità od inadempienza, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di risolvere di diritto il contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il maggior danno cagionato dall'affidamento ad altri del servizio.

In caso di abbandono o sospensione del servizio, ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, la Stazione Appaltante potrà procedere direttamente all'esecuzione del

servizio, con rivalsa delle spese sulla ditta aggiudicataria, avvalendosi di qualsiasi Impresa, all'uopo autorizzata.

Trascorsi quindici giorni solari dall'abbandono o sospensione del servizio senza aver ricevuto alcuna giustificazione, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il Responsabile della Stazione Appaltante del Servizio provvederà alla contestazione all'Appaltatore con lettera raccomandata A.R., oppure con comunicazione a mezzo *pec* o fax.

L'Appaltatore del servizio avrà tempo cinque giorni lavorativi per la presentazione di eventuali giustificazioni.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di valutare le eventuali giustificazioni addotte dall'Appaltatore.

Le penalità a carico dell'Appaltatore saranno prelevate dalle competenze ad esso dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dallo stesso.

## **10. LIQUIDAZIONE DEGLI IMPORTI - REGIME IVA**

Il servizio sarà contabilizzato mensilmente.

Le fatture dovranno contenere il dettaglio dei lotti lavorati, il codice CIG, e dovranno essere trasmesse in formato cartaceo al seguente indirizzo: Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., Via del Bosco Rinnovato, 4/A – 20090 Assago (MI).

Il pagamento della fattura sarà effettuato a sessanta giorni data fattura fine mese con bonifico bancario, previa acquisizione e verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Gli importi delle eventuali penali maturate nel mese saranno addebitati mediante emissione di specifica fattura da parte della Stazione Appaltante.

## **11. DISASTER RECOVERY**

L'Appaltatore dovrà essere in grado di garantire la continuità del servizio anche in presenza di situazioni ambientali locali particolari ed eccezionali.

L'Appaltatore dovrà in tali casi spostare la produzione su altri siti e stabilimenti del proprio gruppo, o in service presso stabilimenti di terzi, previa autorizzazione espressa della Stazione Appaltante, in modo da garantire la regolare ripresa dell'attività entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

## **12. SCIOPERI**

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione alla Stazione Appaltante in via preventiva e tempestiva. Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 48 (quarantotto) ore continuative, l'Appaltatore è tenuto ad assicurare le lavorazioni urgenti.

## **13. PARAMETRI E MODALITA' DI CONTROLLO**

Fermo restando quanto precedentemente riportato all'art. 3.2, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione, anche presso le unità di produzione dell'Appaltatore, sulla qualità complessiva e specifica dei servizi svolti.

I controlli e le verifiche effettuate dalla Stazione Appaltante non potranno essere invocate dall'Appaltatore come interferenze nella conduzione dei servizi.

Il servizio dovrà essere svolto in ogni sua attività e lavorazione attenendosi alle specifiche previste nel presente capitolato. Tali elementi saranno valutati sulla base dei parametri di seguito indicati.

Il sistema di controllo del raggiungimento dei livelli di servizio richiesti è costituito da due strumenti di valutazione:

- collaudo e controllo quantitativo e qualitativo della fornitura;
- controllo della tempistica di esecuzione.

#### **Collaudo e controllo quantitativo e qualitativo della fornitura**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di controllare modalità, quantità e tempi di esecuzione delle attività e lavorazioni che compongono il servizio.

Il collaudo quantitativo e qualitativo avverrà nei momenti più significativi del processo di sviluppo del servizio:

- alla consegna dei modelli di stampa definitivi all'Amministrazione;
- al termine della fase di acquisizione e elaborazione *files*;
- al termine della fase di stampa e trattamento;
- alla consegna delle liste e distinte di cui al presente documento;
- alla consegna delle liste di scarto (eventuale);
- alla consegna della lista delle avvenute spedizioni;
- alla consegna dei PDF di sollecito.

Il controllo della qualità dei dati trattati e delle operazioni ed attività oggetto del contratto verranno effettuati mediante una serie di sopralluoghi programmati e di visite di controllo estemporaneo effettuati da incaricati della Stazione Appaltante, nonché sulla base delle rendicontazioni e liste/distinte di attività di cui al presente Capitolato.

I sopralluoghi e le visite potranno essere effettuati da personale della Stazione Appaltante e/o da suoi incaricati che saranno autorizzati a sottoscrivere, in contraddittorio con l'Appaltatore, verbali e documenti relativi ai risultati del controllo effettuato. L'eventuale mancata presenza dell'Appaltatore per causa ad esso imputabile comporterà la tacita validità dei verbali e documenti unilateralmente sottoscritti per accettazione.

Il programma dei sopralluoghi, contenente le frequenze, le modalità di verifica e la composizione del gruppo di ispettori, verrà definito dalla Stazione Appaltante e reso noto all'Appaltatore, al quale verrà comunicata la data ed il luogo, con 24 (ventiquattro) ore di preavviso. Le visite ispettive non programmate verranno segnalate dalla Stazione Appaltante all'Appaltatore con preavviso di 12 (dodici) ore. Le modalità di verifica e la composizione del gruppo ispettivo saranno definite dalla Stazione Appaltante.

I controlli e le verifiche effettuate dalla Stazione Appaltante non potranno essere invocate dall'Appaltatore come interferenze nella conduzione dei servizi.

Il mancato rispetto delle tempistiche previste nel presente Capitolato Speciale per ogni singola attività e lavorazione in cui il servizio risulta articolato, comporterà l'applicazione delle penali indicate nel precedente art. 9.

#### **Controllo dei tempi di esecuzione**

L'esecuzione di ogni singola attività e lavorazione dovrà avvenire nel rispetto della tempistica prevista nel presente Capitolato. L'esito negativo dei suddetti controlli comporterà l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 9, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

## **14. CAUZIONE DEFINITIVA**

L'aggiudicatario dovrà prestare cauzione definitiva infruttifera pari al 10% dell'ammontare stimato della fornitura al netto dell'I.V.A., nei modi previsti dalle vigenti leggi in materia, restando inteso che, in caso di presentazione di fideiussione, il garante dovrà esplicitamente dichiarare il proprio impegno a versare fino alla concorrenza del capitale indicato e a semplice richiesta scritta dell'ente garantito, ogni eccezione rimossa, nonostante eventuali opposizioni della ditta obbligata o controversie pendenti sulla sussistenza

e/o esigibilità del credito garantito, l'importo che l'ente garantito indicherà come dovuto dalla ditta obbligata.

La cauzione definitiva sarà restituita alla ditta aggiudicataria a conclusione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento.

La polizza o fideiussione bancaria dovranno avere validità per tutta la durata dell'appalto e sino alla certificazione della Società circa la regolarità del servizio.

Non saranno accettate garanzie con indicazione di una data prefissata di scadenza temporale.

Il deposito cauzionale dovrà essere depositato entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento dell'esito della gara e comunque prima della stipula del contratto.

Qualora la ditta risultata aggiudicataria dell'appalto rinunci o non si presenti nel giorno ed ora stabiliti dalla Stazione Appaltante per la firma del contratto, l'aggiudicazione sarà ritenuta come non avvenuta e l'appalto potrà essere affidato dal committente, a suo insindacabile giudizio, alla ditta che in sede di gara ha offerto le condizioni immediatamente più vantaggiose e che segue in graduatoria oppure ripetere la gara stessa.

La ditta non potrà porre alcuna eccezione, ne avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali.

## **15. DURATA DEL CONTRATTO E PROROGA**

La durata del servizio è di 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del servizio stesso. Il contratto, comunque, potrà avere una durata inferiore nel caso in cui l'importo dello stesso venga raggiunto in anticipo rispetto alla predetta durata. Non è previsto il tacito rinnovo dello stesso.

Stante quanto precisato ai precedenti artt. 4 e 6, nel corso del periodo di validità del contratto i quantitativi stimati potranno essere suscettibili di variazioni in aumento o in diminuzione. Resta ferma, in ogni caso l'applicabilità dell'art. 11 del R.D. 2440/1923 e dell'art. 120 del R.D. 827/1924.

Tuttavia, la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di servizi analoghi per un massimo di ulteriori dodici mesi rispetto alla data naturale di scadenza. Detta opzione verrà esercitata dalla Stazione Appaltante mediante comunicazione scritta.

Alla scadenza del contratto, nelle more di espletamento di una nuova procedura di affidamento del servizio in oggetto, la Stazione Appaltante potrà comunque ricorrere, previa comunicazione scritta, alla proroga tecnica del contratto alle medesime condizioni in corso.

## **16. DIVIETO DI CESSIONE**

È vietata la cessione del Servizio a terzi, a pena di nullità del contratto, ai sensi dell'art. 118, co.1 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

## **17. SUBAPPALTO**

È ammesso il subappalto del Servizio a terzi con le modalità e nei limiti di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

## **18. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.