



SETTORE POLIZIA LOCALE

APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SANZIONI DERIVANTI DA VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E SANZIONI AMMINISTRATIVE ANNI 2019-2020 DEL COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE - CIG. 8520411197.

La presente procedura di consultazione del mercato viene condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

Il **Comune di Garbagnate Milanese**, di seguito denominato anche stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: <http://www.ariaspa.it>

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all’Allegato “**Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel**” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d’uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell’Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti <http://www.ariaspa.it> nella sezione “Strumenti di Supporto”: “**Guide e Manuali**” e “**Domande Frequenti**”.

Per ulteriori richieste di assistenza sull’utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all’indirizzo email supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Indirizzo stazione appaltante	P.ZA DE GASPERI 1 – 20024 GARBAGNATE MILANESE (MI)
Codice CIG - SIMOG	CIG SIMOG 8520411197
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Ore 12.00 del 23/11/2020
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	Ore 23.59 del 22/11/2020
Criterio di Aggiudicazione	Minor prezzo ai sensi dell’art. 95, comma 4, D. Lgs n. 50/2016
Valore stimato dell’appalto	L’importo a base d’asta è la percentuale di aggio del 9,00 % al netto di IVA di legge sulle somme effettivamente riscosse; il valore dell’appalto è di € 60.600,00 + iva, oneri previdenziali, oltre agli oneri di sicurezza quantificati in € 50,00 + iva non soggetti a ribasso.

Ai sensi di quanto previsto dal dall’art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, è indetta la procedura in oggetto, per la quale la Stazione Appaltante si avvale della formula telematica denominata “Affidamento diretto” prevista dal Sistema Informatico di Regione Lombardia denominato **Sintel** accessibile dall’indirizzo <http://www.ariaspa.it>
Il concorrente destinatario della presente lettera di invito è invitato a presentare la propria miglior offerta secondo le indicazioni di seguito elencate.

1. OGGETTO DELL’APPALTO E CONDIZIONI

OGGETTO DELLA TRATTATIVA E’ L AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SANZIONI DERIVANTI DA VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E AMMINISTRATIVE RUOLI 2019 E 2020 DEL COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE LOTTO UNICO come di seguito riportato.

La gestione del servizio è affidata in concessione al concessionario che vi deve provvedere a propria cura e spese; il concessionario subentra alla stazione appaltante in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio risultanti dal regolamento comunale disciplinante le entrate oggetto di Concessione.

Il Comune di Garbagnate Milanese trasferisce al concessionario dei servizi le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dalla presente lettera invito. Il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate di seguito.

SERVIZI MINIMI RICHIESTI

Il concessionario dovrà, in ordine alle diverse tipologie di attività, svolgere le seguenti operazioni:

FASI INIZIALI

- Definizione modalità di interscambio dei dati
- Ricezione della lista di carico su supporto elettronico
- Controllo della completezza dei dati anche anagrafici e verifica delle notifiche
- Creazione della banca dati
- Clusterizzazione delle posizioni per soggetto, importo, zona ecc...
- Attribuzione di risk rating alle singole posizioni ed alla lista di carico
- Analisi puntuale delle posizioni con credit risk elevato
- Assegnazione dei Work Flow operativi sulla base dei risk rating attribuiti
- Definizione degli atti da emettere

GLI ATTI DEL PROCEDIMENTO

Il Concessionario dovrà verificare le diverse tipologie di entrata prevedendo l'emissione, a seconda dei casi, di una Richiesta di Pagamento finalizzata alla riscossione ai sensi della L. 160/2019, di un Avviso di Accertamento Esecutivo ovvero di una Ingiunzione Fiscale obbligatoria per tutti gli accertamenti emessi entro il 31.12 di ciascun anno di riferimento.

Sulla base dell'attività di analisi, rileverà altresì gli eventuali Accertamenti Esecutivi o le Richieste di Pagamento finalizzate alla riscossione ai sensi della L. 160/2019 già emessi dall'Ente per attivare direttamente le procedure previste dalla L. 160/2019 per la riscossione forzata.

La citata Legge 160/2019 nella sua formulazione letterale esclude le sanzioni amministrative dall'ambito di applicazione dell'accertamento esecutivo, per le quali si continua quindi ad emettere l'ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910.

FASI OPERATIVE

- Attivazione delle fasi extragiudiziali
- Emissione degli atti finalizzati alla riscossione forzata
- Emissione dei solleciti di pagamento
- Emissione degli atti di natura cautelare
- Emissione dei provvedimenti di natura esecutiva
- Discarico delle pratiche

LE FASI EXTRAGIUDIZIALI

La fase stragiudiziale può intervenire prima o durante il processo di riscossione forzata attraverso un'attività di sollecito (phone collection).

LA RISCOSSIONE FORZATA

Perdurando il mancato pagamento delle somme dovute, il Concessionario procederà con la riscossione forzata mediante l'attivazione di fasi cautelari ed esecutive.

Al contribuente saranno addebitate le spese di cui alla Tabella di cui al decreto 21/11/2000 (G.U. 06/02/2001) e successive modifiche ed integrazioni, che saranno poste a carico dell'Ente secondo quanto disposto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 112/1999.

LE PROCEDURE CAUTELARI

- *IL FERMO AMMINISTRATIVO*
- *LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE DI IPOTECA GIUDIZIALE*

LE PROCEDURE ESECUTIVE

- *L'INTIMAZIONE DI PAGAMENTO (art. 1, comma 792, L. 160/2019 e art. 50 D.P.R. 602/73)*
- *IL PIGNORAMENTO DI FITTI E PIGIONI E IL PIGNORAMENTO PRESSO TERZI (artt. 72 e 72 bis del D.P.R. 602/73)*

IL DISCARICO DELLE PRATICHE

Per tutte le pratiche che non hanno avuto un esito positivo, il Concessionario dovrà trasmettere telematicamente all'Ente, con cadenza almeno semestrale, una comunicazione di inesigibilità corredata con il resoconto dell'attività svolta.

Entro i successivi 60 giorni dalla comunicazione, nel caso in cui ne sia a conoscenza, l'Ente comunicherà l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione e segnalerà eventuali azioni cautelari ed esecutive o conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito. A seguito delle comunicazioni il Concessionario attiverà con effetto immediato le nuove procedure richieste.

Decorso 60 giorni senza ulteriori comunicazioni, le pratiche si intenderanno definitivamente discaricate.

Il Comune garantirà accesso alle banche dati Sister e Punto Fisco che il Comune si impegna a richiedere agli enti di competenza e rilasciare al Concessionario.

Per il tramite del Comune, il Concessionario è inoltre autorizzato ad accedere gratuitamente alle informazioni relative ai debitori presenti nell'Anagrafe tributaria. (art. 1, comma 791, lettera a, della L. 160/2019).

PROCEDURE ACCESSORIE

- Rintraccio dei debitori
- Gestione e rendicontazione delle notifiche
- Rendicontazione degli incassi
- Gestione del contenzioso
- Gestione delle procedure concorsuali
- Il servizio di incasso tramite PagoPa

IL RINTRACCIO DEI DEBITORI

Il Concessionario notificherà gli atti sulla base delle indicazioni anagrafiche contenute nelle liste di carico consegnate dall' Ente. Per tutti gli atti non notificati o non consegnati per irreperibilità o per intervenuto trasferimento, al fine di aggiornare le relative anagrafiche, attiverà una accurata ricerca per il rintraccio dei debitori utilizzando le banche dati normalmente disponibili per l'espletamento dell'attività.

LA GESTIONE DELLE SPEDIZIONI E DELLE NOTIFICHE

Gli atti vengono inviati e notificati utilizzando, nel rispetto delle vigenti disposizioni, i sistemi più efficaci ma anche meno onerosi. Il costo effettivo dell'invio/notifica di atti o comunicazioni al debitore, sarà anticipato dal Concessionario e all'Ente addebitato alla consegna al postalizzatore/notificatore.

Le spese postali saranno anticipate dal Concessionario con costo a carico dell'Ente e riaddebitate al contribuente nel rispetto di quanto previsto nella normativa vigente.

Al debitore saranno richieste o le spese previste dall'art. 2 del D.M. 12 settembre 2012 o le tariffe applicate dal servizio postale universale qualora superiori; a parziale ristoro dei costi di gestione, sarà posta a carico dell'Ente, a seguito del pagamento, l'eventuale differenza tra le suddette spese/tariffe ed il costo effettivo sostenuto.

LA RENDICONTAZIONE DEGLI INCASSI

Il Concessionario provvederà a rendicontare con cadenza mensile, entro il giorno 10 del mese successivo, tutti gli incassi pervenuti.

LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO

GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Il Concessionario tutelerà davanti alle Commissioni Tributarie o al G.O i crediti dell' Ente e, per le contestazioni relative ai requisiti e/o vizi formali dell'atto dallo stesso emesso, il contenzioso è da esso gestito in modo autonomo nei primi due gradi di giudizio provvedendo, anche con conferimento di incarico a professionisti abilitati al patrocinio legale, i) allo studio dell'atto introduttivo dell'opposizione, ii) alla verifica dell'iscrizione a ruolo del contenzioso, iii) alla predisposizione ed al deposito dell'atto di costituzione in giudizio contenente le difese relative alle contestazioni ad essa riconducibili nonché iv) alla partecipazione alle udienze.

Le contestazioni riferibili agli atti o ai regolamenti emessi dall' Ente, saranno gestiti con autonoma costituzione in giudizio, anche a seguito della richiesta di integrazione del contraddittorio; in caso di mancata costituzione, il Concessionario si riserverà di intervenire in giudizio evidenziando la propria estraneità.

SPESE DI GIUDIZIO

Per le attività afferenti alla gestione del contenzioso, spetterà al Concessionario il rimborso delle spese sostenute in applicazione dei parametri previsti dagli artt. 1 e 3 del Decreto Ministero Finanze del 21/11/2000 e/o dal Decreto Ministero della Giustizia 10/03/2014 n. 55.

Qualora il Concessionario fosse obbligato a corrispondere, anche solidalmente, somme di qualsiasi natura derivanti e/o riferibili a contestazioni in merito ad atti o regolamenti emessi dall' Ente, quest'ultimo garantirà la pronta ripetizione di tali somme.

LA GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

In caso di debitori soggetti a procedure concorsuali sorte antecedentemente o durante la gestione della pratica, nell'ottica di garantire un efficiente servizio ai clienti, il Concessionario interverrà, anche a mezzo di studi legali convenzionati, nella procedura presentando domanda di ammissione al passivo dei crediti e seguendo l'evoluzione della procedura. All' Ente saranno addebitate le sole spese di cui al decreto 21/11/2000 (G.U. 06/02/2001).

IL SERVIZIO DI INCASSO TRAMITE PAGO-PA

Il concessionario deve aderire al sistema PagoPA per offrire ai contribuenti il miglior sistema di pagamento oggi previsto.

Gli incassi derivanti dalle attività oggetto della presente richiesta confluiscono su di un conto (o sottoconto) corrente intestato all' Ente, aperto presso la nostra Tesoreria e appositamente dedicato alla riscossione delle entrate oggetto della presente concessione. Verrà fornito l'accesso in sola visualizzazione a tale conto, per consentire la verifica e la rendicontazione dei versamenti (art. 1, comma 790, L. 160/2019).

PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Il Concessionario provvede a rendicontare con cadenza mensile gli incassi oggetto del contratto e a conteggiare le relative competenze e le spese anticipate entro il 10 del mese successivo; contestualmente emette le relative fatture. Il Servizio Polizia Locale procede a formale liquidazione, dando comunicazione al tesoriere, che dovrà procedere al loro pagamento. Il Tesoriere procede a riversare sul conto di tesoreria le somme introitate sul conto dedicato al netto degli importi fatturati.

2. Durata del contratto

Il contratto avrà durata a partire dal giorno di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione e fino a completo adempimento delle obbligazioni contrattuali.

3. Richiesta di informazioni e chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura. Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate attraverso la funzionalità "Comunicazioni della procedura".

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

4. Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte", pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso Sintel. Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al Concorrente del corretto invio dell'offerta. Sintel consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo. Il Manuale d'uso per il concorrente e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", ciascuno di questi debitamente firmato digitalmente, dovrà essere incluso in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

5. Documentazione amministrativa richiesta

L'offerente dovrà presentare la documentazione di cui ai successivi punti attenendosi alle prescrizioni espressamente richieste. Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo: <http://www.ariaspa.it>

L'operatore economico dovrà inserire la documentazione debitamente compilata e firmata digitalmente, come di seguito riportato:

- Dichiarazione sostitutiva relativa all'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (vedi fac-simile DGUE) firmata digitalmente **nella quale è richiesta dichiarazione della permanenza dell'iscrizione della Società nell'Albo dei gestori dell'accertamento e della riscossione dei tributi locali di cui all'art. 53, comma 1, D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;**
- Copia della presente lettera invito firmata digitalmente per accettazione.
- Dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari
- Patto d'integrità

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della documentazione di gara.

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l'apposizione

della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel. Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

6. Offerta economica

L'importo a base d'asta è la percentuale di aggio del 9,00 % al netto di iva di legge sulle somme effettivamente riscosse, con possibilità di addebito al contribuente secondo la normativa vigente.

L'operatore economico deve inserire nel campo "Offerta economica" la percentuale di sconto offerta rispetto alla percentuale di aggio a base d'asta, che si intende al netto degli oneri di sicurezza, con un massimo di due cifre decimali; non sono ammesse offerte al rialzo.

Oltre all'aggio soggetto a ribasso sono previsti anche i seguenti compensi da quantificare da parte dell'offerente nel modello fac-simile allegato, che possono essere soggetti a proposta di miglioria:

- Fisso: 7,50 euro, per ogni anagrafica affidata, quale creazione e gestione della banca dati;
- Rintraccio: 3,00 euro quale rimborso forfettario spese di gestione per ogni ricerca effettuata e documentata.

L'offerta economica potrà, quindi, riportare eventuali migliorie proposte dall'operatore economico rispetto alle voci sopra indicate.

L'offerta di cui sopra è da intendersi quale corrispettivo e remunerativo di ogni voce oggetto dell'affidamento posto a carico dell'offerente.

L'operatore economico dovrà inserire, a pena di esclusione, la propria offerta economica, completa delle eventuali migliorie proposte, redatta sul modello allegato alla presente e firmata digitalmente.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

7. Criterio e modalità di affidamento

L'affidamento del servizio in oggetto viene effettuato ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs n. 50/2016.

Il criterio di aggiudicazione dell'appalto è quello del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4, lettera b), del D.Lgs 50/2016, in quanto l'attività oggetto dell'appalto ha caratteristiche standardizzate essendo il prodotto richiesto definito dalla normativa, con possibilità di non aggiudicare qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea, ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016.

Il Responsabile del Procedimento, accertata la regolarità dell'offerta presentata e ritenuta congrua e conveniente tale offerta, procede ad individuare l'affidatario.

Il Responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

L'aggiudicazione, mentre sarà vincolante per il "concessionario" sin dalla sua determinazione, non impegnerà la stazione appaltante se non dopo l'esecutività dei provvedimenti di legge.

L'assegnazione della fornitura sarà aggiudicata, previa presentazione e verifica di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, D. Lgs. 50/2016, con Determinazione del Direttore del Settore Polizia Locale. Nell'assegnazione della fornitura oggetto del presente affidamento, la Ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti e comprese negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgerà il servizio anzidetto.

L'Amministrazione potrà revocare l'aggiudicazione qualora accerti, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, in ogni momento o con qualunque mezzo di prova, l'assenza di uno o più d'uno dei requisiti d'ammissione richiesti in sede di gara, oppure una violazione in materia di dichiarazioni, anche a prescindere dalle verifiche già effettuate.

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs n. 50/2016 in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante (così come anche stabilito dall'art. 5 delle Indicazioni operative per l'applicazione del Codice degli Appalti nell'ambito dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (art. 36, comma 2 D. Lgs. 50/2016) approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 3 febbraio 2020);

8. Informazioni complementari

L'offerta resta valida ed impegnativa per 180 giorni dalla sua presentazione.

L'Ente si riserva di non procedere all'affidamento qualora l'offerta ammessa non venga ritenuta conforme a quanto prescritto negli atti della presente procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio per mutate esigenze di servizio e/o motivi di interesse pubblico, senza che alcuno possa vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non previsto nella presente lettera di invito si fa espresso richiamo alla normativa vigente in materia.

Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Andrea Assandri, Responsabile del Settore Polizia Locale.

Informativa per il trattamento dei dati della persona: i dati forniti saranno utilizzati dagli Uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza e per le finalità strettamente connesse. E' possibile in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice Privacy e all'art. 15 GDPR.

E' fatto assoluto divieto alla ditta affidataria di cedere, anche parzialmente, il servizio in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente appalto, sarà competente il foro di Milano.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare al Comune di Garbagnate Milanese ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, fermo restando la facoltà del Comune di Garbagnate Milanese di risolvere in tale ipotesi il contratto, senza che la ditta possa eccepire inadempimenti alcuni nei confronti del Comune stesso.

L'Aggiudicatario si impegna a:

- Garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
- Garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativa a tutti i servizi oggetto del presente appalto;
- Mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti dell'Amministrazione, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

L'Ente si riserva, nel corso dell'appalto, la facoltà di modificare, in base ad esigenze derivanti dalla riorganizzazione dei servizi, le prestazioni oggetto del presente appalto, senza che l'aggiudicatario possa sollevare alcuna obiezione, sempre che tale modifica venga comunicata allo stesso.

La definizione di eventuali controversie derivanti dal contratto avverrà secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

I dati personali verranno trattati secondo quanto previsto dal Reg. UE n. 2016/679. In merito si rinvia al provvedimento di designazione di Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

9. Penali

In caso di violazione o non ottemperanza immotivata da parte del Concessionario delle norme previste al punto 1 della presente lettera di invito (servizi minimi), la Stazione Appaltante applicherà le seguenti penali:

- 1° violazione 0,1% del valore dell'appalto
- 2° violazione 0,5% del valore dell'appalto
- 3° violazione 1% del valore dell'appalto
- 4° violazione risoluzione del contratto

La Stazione Appaltante, entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza della violazione, contesterà tramite PEC al Concessionario l'addebito. Nel medesimo termine e con le medesime modalità il Concessionario potrà presentare controdeduzioni utili a chiarire la propria posizione. Qualora le stesse dovessero essere accolte non verranno applicate, a carico del Concessionario, le penali previste.

In caso di risoluzione del contratto per violazione o non ottemperanza immotivata, nulla è dovuto al Concessionario a titolo di ristoro, salvo il corrispettivo relativo alle attività svolte.

10. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario si obbliga al rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, in quanto applicabile.

Garbagnate Milanese, 17 novembre 2020

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott. Assandri Andrea

Allegati:

- ALL. 1 schema modello DGUE
- ALL. 2 Fac-simile modello offerta economica
- ALL. 3 Modello dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari
- ALL. 4 Patto d'integrità
- ALL. 5 Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel