



COMUNE DI BELLEGRA

(CITTA' METROPOLITANA DI ROMA)

PIAZZA DEL MUNICIPIO, 9 – 00030 BELLEGRA (RM)

C.F. 02850300589 – P.I. 01125571008

CENTRALE UNICA di COMMITTENZA CASTELLI DELLA SAPIENZA

CAPITOLATO DI GARA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLE FUNZIONI E SERVIZI RELATIVI ALLA VERIFICA, ACCERTAMENTO, RECUPERO EVASIONE ED ELUSIONE, E RISCOSSIONE COTTIVA ENTRATE COMUNALI, SERVIZI DI SUPPORTO E AFFIANCAMENTO ALL'UFFICIO TRIBUTI PER LA RISCOSSIONE ORDINARIA.

CIG: 8030144C73

CPV:

INDICE

PRIMA PARTE – OBIETTIVI DELLA CONCESSIONE

Art.1 – OGGETTO

Art.2 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

Art.3 - DURATA E DECORRENZA

Art.4 - NORME DI RIFERIMENTO, DISPOSIZIONI PARTICOLARI.

Art.5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO VERIFICA ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE,EXTRA-TRIBUTARIE, PATRIMONIALI E SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA.

Art. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI.

Art.7 - PROPOSTE MIGLIORATIVE

Art.8 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art.9 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Art.10 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Art.11 - CONSERVAZIONE E PROPRIETA' DEI DATI

Art.12 - CORRISPETTIVO E RIMBORSI

Art.13-FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Art.14 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Art.15 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Art.16 - VIGILANZA E CONTROLLI

Art.17 - PENALI

Art.18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

Art.19 - SPESE CONTRATTUALI

Art.20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art.21 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

Art.22 – NOMINA AGENTE CONTABILE

PARTE SECONDA – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Art.23- PROCEDURA DI GARA

Art.24- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Art.25- IMPORTO A BASE DI GARA

Art.26 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Art.27 – METODOLOGIE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Art.28 – COMMISSIONE DI GARA

Art.29 - PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA

Art.30 – GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Art.31 - GARANZIA DEFINITIVA

Art.32 - DISPOSIZIONE DI RINVIO

Art.33 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Art.34 - FONTE DI FINANZIAMENTO

OBIETTIVO DELLA CONCESSIONE

Obiettivo del presente affidamento è quello di realizzare il modello di gestione delle entrate comunali così come definito dalla delibera di Consiglio comunale n.02/2018 nella quale si ravvisa la necessità di procedere all'adozione del modello di gestione delle entrate comunali procedendo alla reinternalizzazione delle attività di riscossione primarie e alla contemporanea esternalizzazione delle attività stragiudiziali di recupero delle morosità, nonché le attività di accertamento e recupero dell'evasione ed elusione e tutte le attività di riscossione coattiva. L'obiettivo finale da raggiungere consiste nella realizzazione di un modello di gestione delle entrate comunali che consenta di perseguire gli obiettivi di riduzione dei costi di gestione del servizio mantenendo livelli di efficienza adeguati, certezza ed immediatezza dei flussi di cassa a disposizione unitamente a quello di arrivare ad avere una banca dati dei tributi costantemente aggiornata e a completa e immediata disposizione dell'Ente.

Art. 1 – OGGETTO.

Formano oggetto del presente capitolato:

1. affidamento del servizio di **verifica e accertamento della delle entrate tributarie comunali nonché l' attività di accertamento e recupero delle fasce di evasione ed elusione** riferibili ai seguenti tributi: Imu, Tasi, Tari, Tosap, Imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni , sanzioni per violazioni codice della strada, altre entrate patrimoniali ed extratributarie, , nonché di tributi, imposte e tasse comunali e altre entrate di diversa natura;
2. affidamento del servizio di **riscossione coattiva** delle entrate tributarie comunali Imu, Tasi, Tari, Tosap, Imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni , sanzioni per violazioni codice della strada altre entrate patrimoniali ed extratributarie, nonché di tributi, imposte e tasse comunali e altre entrate di diversa natura;
3. affidamento dei servizi di supporto e di affiancamento all'ufficio tributi connessi alla gestione e riscossione ordinaria delle entrate comunali nonché delle attività di ricostruzione, bonifica e aggiornamento Banca dati delle entrate comunali .

Art.2 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

Il valore del contratto è determinato, ai sensi dell'art 35 comma 4 del D.lgs50/16, in euro 121.687,63 oltre iva se dovuta, tale quantificazione è stata effettuata considerando le mancate riscossioni dei ruoli approvati, dalle risultanze dalle banche dati comunali, unitamente al dato storico delle percentuali di riscossione per ciascuna tipologia di entrate derivanti dall'attività di riscossione posta in essere negli ultimi tre anni. All'ammontare così determinato sono state applicate le percentuali di aggio poste a base d'asta al netto dell'iva calcolata al 22%. Gli importi sono così suddivisi:

	Valore teorico delle riscossioni	% Aggio posto a base di gara al netto di iva se dovuta	Compenso stimato
COMPENSO PER ACCERTAMENTI ENTRATE TRIBUTARIE	384.913,21	11,42	43.957,09
COMPENSO PER ACCERTAMENTI ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	22.716,70	11,42	2.594,25
COMPENSO PER RECUPERO EVASIONE ENTRATE TRIBUTARIE	438.399,24	11,42	50.065,19
COMPENSO PER RECUPERO EVASIONE ENTRATE extraTRIBUTARIE	18.740,56	11,42	2.140,17
COMPENSO PER RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE	226.405,94	9,86	22.323,63
COMPENSO PER RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	6.246,85	9,86	615,94
Totali	1.097.422,50		121.696,27

Tale valore non costituisce alcun vincolo per l'Amministrazione appaltante.

Art. 3 - DURATA E DECORRENZA.

La durata dell'appalto è di tre anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto. Alla scadenza del periodo, il rapporto contrattuale s'intende risolto senza obbligo di disdetta.

L'affidamento s'intenderà risolto di pieno diritto e senza alcun indennizzo e/o risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o che sottraggano ai Comuni la gestione dei tributi stessi.

Nel caso in cui, alla scadenza dell'affidamento in essere, il Comune di Bellegra non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'affidatario è obbligato a continuare il servizio alle stesse condizioni economiche e contrattuali vigenti alla data di scadenza, per un tempo massimo di sei mesi (cosiddetta "proroga tecnica").

Art. 4 – NORME DI RIFERIMENTO, DISPOSIZIONI PARTICOLARI.

La gestione dei servizi oggetto del capitolato è regolata, oltre che dalle norme del presente capitolato, da tutte le disposizioni legislative relative alle entrate comunali tributarie ed extratributarie, entrate patrimoniali e sanzioni per il codice della strada.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'affidatario equivale a dichiarazione di:

- a) perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
- b) accettazione dei servizi oggetto del presente capitolato per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

Art. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO VERIFICA ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE, EXTRA-TRIBUTARIE, PATRIMONIALI E SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA.

Il servizio è finalizzato, nel rispetto dei termini e modi di legge, all'accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili I.C.I. ai sensi del D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni e dell'Imposta Municipale Propria (IMU) di cui all'Art. 13 del D.L. 201/2011 ed agli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 23/2011, ed all'accertamento della Tassa Rifiuti (TARI) e del tributo sui servizi indivisibili (TASI) di cui alla legge 147/2013 della T.A.R.S.U. ai sensi del D.Lgs.507/93 e successive modificazioni e del Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) di cui all'art 14 del D.L. 201/2011 per le annualità non ancora prescritte.

Il Comune si impegna a consegnare all'affidatario tutti gli archivi e la documentazione **in possesso** relativa e/o connessa al tributo ~~che risulti necessaria all'attività dell'affidatario~~ in formato cartaceo ed informatico a tal fine si precisa che il programma utilizzato dall'Ufficio Tributi è quello fornito dalla SISCOM spa.

Ai fini dell'espletamento del servizio, l'Ente si impegna ad attivare per conto del concessionario, i necessari collegamenti con gli Enti esterni (SIATEL SISTER INPS Camera di commercio) che siano di supporto alle operazioni di controllo sulla corretta applicazione del tributo e/o alla riscossione coattiva dello stesso.

Ai fini dell'espletamento del servizio in maniera efficiente l'affidatario in accordo con l'Ente dovrà raccordarsi con il precedente concessionario definendo con lo stesso procedure di controllo dei dati relativi alle emissioni e gestione degli avvisi al fine di evitare disservizi ed inefficienze nel rapporto con i contribuenti con fine di contenere il contenzioso tributario.

L'affidatario ha l'obbligo di impiegare almeno una risorsa qualificata e dedicata all'espletamento del servizio oggetto di concessione in misura tale da garantire il buon andamento del servizio e che sarà nominata Responsabile del Tributo per le entrate di cui al presente capitolato.

Il Concessionario garantisce un'adeguata formazione professionale di tutti i soggetti operativi che dovranno mantenere un contegno rispettoso nei confronti della cittadinanza: tutto il personale impegnato nel progetto è tenuto all'osservanza del Codice in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tutte le spese relative al personale sono a completo carico dell'affidatario del servizio, ed i rapporti tra la società e i dipendenti potranno essere regolati come previsto dall'Art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà comunque responsabile l'affidatario, esclusi i comportamenti dolosi.

Descrizione delle attività

Il concessionario avrà il compito di procedere a tutte le verifiche volte, nel pieno rispetto delle normative vigenti, all'emersione delle sacche di evasione ed elusione fiscale delle entrate comunali di cui al presente capitolato relativamente alle annualità non ancora prescritte.

Si occuperà dell'individuazione dei soggetti evasori ed elusori dei relativi cespiti non denunciati o non correttamente denunciati e della generazione di ogni comunicazione utile al reperimento dell'informazioni.

Spetta inoltre al concessionario il compito di emettere gli eventuali avvisi di accertamento, attivare gli adeguati canali di pagamento, ivi compreso il conto corrente dedicato all'Ente concedente, procedere alla loro notificazione e alla gestione dell'eventuale contenzioso .

L'Aggiudicatario deve effettuare sotto il controllo e la collaborazione dell'Ente le attività minime di seguito indicate:

- a) verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato;
- b) riscontro con gli archivi catastali ai fini dell'individuazione degli evasori totali e della verifica sulla correttezza delle dichiarazioni riguardanti sia gli immobili con valore catastale già assegnato, sia gli immobili ancora privi di rappresentazione o di valore catastale;
- c) identificazione dei fabbricati non dichiarati in catasto o la cui situazione catastale non risulti corrispondente allo stato di fatto, ai fini dell'attivazione della procedura prevista dal comma 336 art. 1 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 (Finanziaria 2005);
- d) gestione e verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi ad annualità ancora accertabili, presentate dai contribuenti sia anteriormente, sia durante il periodo di espletamento delle attività oggetto del presente affidamento;
- e) interpolazione, bonifica e/o integrazione dei dati disponibili, anche mediante invio di questionari con eventuale convocazione del contribuente, verifiche su banche dati che l'Ente metterà a disposizione e/o già a disposizione dell'Aggiudicatario, ulteriori – ove necessario approfondimenti e riscontri catastali, eventuali controlli sul territorio e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza del dato;
- f) ricerca e controllo aree fabbricabili;
- g) elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dall'Ente;
- h) acquisizione delle informazioni e dei dati inerenti le posizioni da porre in riscossione a seguito attività di accertamento e recupero evasione ICI/IMU/TASI e TARI/TARSU/TARES;
- i) conseguente produzione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia o per omesso, parziale o tardivo versamento;
- j) gestione della dinamicità dei carichi attraverso eventuali sgravi, maggiori rateazioni e revoca maggiori rateazioni etc;
- k) acquisizione periodica dei flussi di incasso riconciliazione dei pagamenti relativi agli avvisi di accertamento ICI/IMU/TASI e TARI/TARSU/TARES;
- l) individuazione dei contribuenti che non hanno correttamente provveduto al pagamento degli avvisi di accertamento;
- m) conseguente creazione della Lista di carico per la formazione dei provvedimenti di riscossione coattiva entro i termini di legge, avendo riguardo ai tempi di notifica delle ingiunzioni di pagamento;
- n) gestione delle rendicontazioni degli incassi;

- o) assistenza ai cittadini nella verifica dei pagamenti effettuati e/o delle eventuali problematiche intervenute, su tutte le modalità di pagamento attivate;
- p) gestione degli atti di annullamento totale o parziale degli atti di accertamento emessi con predisposizione delle relative comunicazioni da inviare al contribuente e conseguente inserimento nel sistema informatico del relativo sgravio;
- q) gestione delle istanze di accertamento con adesione al fine di consentire all'Ente di valutarne preventivamente la motivazione;
- r) gestione di tutte le attività di front office e di back office, nonché di call center.

Tali attività dovranno essere espletate per quanto possibile presso i locali dell'Ufficio Tributi dell'Ente. Tale elemento sarà oggetto di valutazione come offerta migliorativa in sede di gara.

Art. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI.

La riscossione coattiva delle entrate dell'Ente da parte dell'affidatario, dovrà avvenire mediante “ingiunzione di pagamento”, con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 e dal Titolo II del D.P.R. 602/1973 (per effetto di quanto previsto dall'art. 4 commi 2 -sexies, 2 -septies e 2-octies della L. 265/2002), e comunque le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'avvio della riscossione coattiva e con le modalità previste nel presente capitolato in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico.

L'affidatario, tramite i propri funzionari responsabili per la riscossione, provvede a dare corso alla procedura esecutiva che inizia con la notificazione dell'atto d'ingiunzione, e segue come previsto dall'articolo 5 del R.D. 14/4/1910 n. 639, col pignoramento (articoli 491 e seguenti C.P.C.) e prosegue infine conformemente a quanto previsto nel titolo II del D.P.R. 29/9/1973, n. 602 al quale esplicitamente rimanda l'articolo 4, comma 2-octies, del D.L. 24/9/2002 n. 209 convertito con modificazioni con la legge 22/11/2002, n. 265.

Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute all'Ente.

Resta in ogni caso in capo all'Ente la facoltà, a suo insindacabile giudizio, per ragioni di economicità ed efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, di utilizzare per la riscossione coattiva strumenti alternativi all'ingiunzione fiscale, ossia lo strumento del ruolo coattivo di cui al DPR 29 settembre 1973, n. 602, nonché le procedure ordinarie di cui al Codice di Procedura Civile, in questo caso nulla è dovuto a titolo di aggio al concessionario anche per la fase accertativa.

L'affidatario produrrà le opportune liste di carico dei morosi per l'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali dell'Ente non riscosse in via ordinaria, di seguito elencate:

- a) entrate da tributi locali;
- b) entrate derivanti da sanzioni per violazione del codice della strada;
- c) recupero dei mancati pagamenti inerenti il servizio di refezione scolastica o altri servizi a domanda individuale;
- d) proventi da illuminazione votiva;
- e) proventi di natura extra-tributaria in generale;
- f) proventi urbanistici e da condono;
- g) proventi di natura ambientale;
- h) entrate derivanti da irrogazioni di sanzioni amministrative;
- i) altre entrate di natura patrimoniale.

L'affidatario dovrà espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le seguenti attività:

- a) Produzione e notifica di atti per l'attività del precoattivo (solleciti, costituzione in mora), se richiesti dall'Ente per determinate tipologie e ingiunzioni fiscali per tutte le entrate, con calcolo delle quote aggiuntive (interessi, spese, ecc.) insieme al bollettino ccp, premarcato e/o precompilato in ogni parte entro 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico da parte dell'Ente;
- b) Predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata e loro trasmissione all'Ente entro 30 (trenta) giorni dall'emissione degli atti stessi;
- c) Acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e gestione degli esiti di notifica negativi;
- d) Gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, sgravi, discarichi, rateizzazioni debiti scaduti), nonché dei provvedimenti di rateizzazione;
- e) Attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione entro 60 giorni dalla notifica dell'atto o comunque nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- f) Gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali, come disciplinato all'art. 5 lettera f);
- g) Predisposizione trimestrale di rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso e delle posizioni di difficile esigibilità e inesigibilità.

Alla scadenza dell'ingiunzione, l'affidatario, per rendere efficaci gli interventi nei confronti dei debitori deve valutare di concerto con l'Ente sia il debito, inteso come importo e vetustà, sia il debitore, inteso come persona fisica e/o giuridica. In ogni caso, deve procedere alla conclusione del procedimento se il medesimo è ancora in corso per cause non imputabili all'affidatario, non oltre il termine di 18 mesi dalla consegna da

parte dell'Ente della relativa lista di carico.

Ai fini del controllo delle comunicazioni di inesigibilità trasmesse si farà riferimento, in particolare, alle disposizioni di cui agli artt. 19 e 20 del Dlgs 112/1999 e s.m.i., e, comunque, alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

L'Ente procede al controllo delle quote poste in discarico e di tutta la documentazione comprovante l'inesigibilità della quota ai fini della presentazione della domanda di discarico di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 112/1999. Per le quote per cui sono in corso procedure esecutive non si procede al discarico sino alla conclusione delle procedure in corso.

In qualsiasi fase della riscossione, il Concessionario deve monitorare le posizioni debitorie "a rischio" per l'attivazione di procedure concorsuali o di liquidazione e predisporre tutti gli atti (es. ingiunzione fiscale, domanda di insinuazione al passivo, osservazioni progetto stato passivo etc.) necessari nel corso delle procedure.

Nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendono assolutamente impossibile la riscossione del credito, quali a titolo esemplificativo: insussistenza di attività, irreperibilità assoluta di persona o di beni mobili e/o immobili, precedenti esecuzioni, esistenza di beni impignorabili (articoli 514 e seguenti C.P.C.), il Concessionario trasmette all'Ente nel termine di tre mesi dall'ultimo atto compiuto, anche se cade in un tempo successivo alla scadenza della concessione, una certificazione dell'impossibilità stessa e la documentazione degli atti compiuti.

Il concessionario dovrà attivarsi presso le sedi istituzionali preposte al fine di ottenere l'accesso a tutte le informazioni ad esso utili e necessarie al fine dell'esecuzione dell'incarico. A titolo esemplificativo: sistema informativo del Ministero dell'economia e delle finanze (Arco), banche dati nazionali relative all'anagrafe tributaria, Camera di Commercio, A.C.I./P.R.A., ecc.. In tutte le fasi indicate nel presente articolo ed in tutta la convenzione, il concessionario ha l'obbligo di interagire con l'Ente al fine del pronto ed efficace svolgimento del servizio.

Nessun onere aggiuntivo – ad eccezione delle spese di notifica, giudiziali, per imposte, tasse e diritti – deve essere posto a carico del cittadino escusso in ragione del servizio, ad eccezione di quelle tassativamente previste dalla legge.

Art. 7 - PROPOSTE MIGLIORATIVE

L'operatore economico potrà in sede di offerta proporre servizi innovativi e specializzati in tema di gestione dei tributi e rapporti con i cittadini contribuenti, con l'obiettivo di ottimizzare la gestione delle entrate,

tributarie e non. Tali proposte migliorative dovranno garantire :

1. L'espletamento dell'attività precedentemente elencate presso la sede dell'Ufficio Tributi dell'Ente;
2. Le attività di gestione integrata dei dati dell'anagrafe civile, della numerazione civica, del catasto terreni e fabbricati e di tutti i tributi comunali attraverso sistemi informatici geo referenziati;

Art. 8 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'affidatario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i. Ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti.

L'offerta economica dovrà indicare espressamente gli oneri della sicurezza aziendali a carico del Concessionario per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016.

Art. 9 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.

Oltre alle incombenze previste, l'affidatario dovrà:

- a) Svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;
- b) Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili;
- c) Osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali della Stazione Appaltante;
- d) Osservare e rispettare le modifiche o le innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno;
- e) Improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento;
- f) Designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale ai sensi delle vigenti normative;
- g) Adottare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003. L'affidatario sarà inoltre tenuto ad adottare, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio;
- h) Impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; esso dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione delle attività oggetto della presente gara. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in

materia, ed inquadrato nel settore al quale appartiene la Ditta, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente.

- i) Sostenere il costo del proprio personale necessario per l'espletamento dell'attività e della relativa formazione, secondo le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico, nonché le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. L'Ente rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Ente;
- j) Avvalersi di personale specializzato che potrà accedere agli uffici dell'Ente nel rispetto di tutte le prescrizioni di sicurezza e di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del Concessionario verificare le relative procedure. Tale personale dovrà rispettare il Codice del Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato con D.P.R. 62/2013 a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001. L'affidatario è sempre responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni accorsi al personale durante lo svolgimento del servizio e solleva fin d'ora l'Ente da ogni responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti;
- k) Rendere conto, attraverso la redazione di un Report Tecnico - Contabile, delle proprie attività fornendo trimestralmente al Servizio Finanziario, su supporto informatico, le risultanze dell'attività di gestione e riscossione;
- l) Rendicontare trimestralmente gli incassi derivanti dalla riscossione;
- m) Designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- n) Fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti;
- o) Costituire e/o integrare la banca dati esistente presso l'ufficio Tributi necessaria per le attività di accertamento;
- p) Rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.
- q) Procedere all'incasso delle somme dovute dai contribuenti mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti previsti dalla normativa vigente in materia di pagamenti verso la Pa compresa quella relativa ai pagamenti con mezzi elettronici (cosiddetto PagoPA), privilegiando tutte le modalità utili per ridurre l'utilizzo del denaro contante, che dovrà sempre essere accettato, nel rispetto dei limiti e degli obblighi previsti dalla normativa.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'obbligo di osservare le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico del concessionario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale, il concessionario non potrà pertanto avanzare pretesa di indennizzi e/o compensi a tale titolo nei confronti del Comune.

Art. 10 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune s'impegna a:

- a) Consegnare all'affidatario del servizio, con apposito verbale, le banche dati attualmente a disposizione del Comune per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio;
- b) Comunicare con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'affidamento;
- c) Favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini;
- d) Concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare;
- e) Provvedere su richiesta dell'affidatario all'attivazione di ogni utile collegamento telematico o banca dati on-line ed a consentirne l'accesso.

Art. 11 – CONSERVAZIONE E PROPRIETA' DEI DATI

Le banche dati complete, comprensive di tutte le informazioni comunque acquisite dall'affidatario nel corso della durata dell'affidamento, saranno di esclusiva proprietà del Comune. Le stesse dovranno restare nella piena disponibilità dell'Ente per tutta la durata della concessione e, a tal fine, dovrà essere fornita, senza oneri ulteriori a carico dell'Ente, una procedura gestionale (software) che consenta, senza limiti temporali correlati alla scadenza di licenze, la visualizzazione, l'estrazione e l'elaborazione dei dati. Il tutto, nei formati e nelle necessità richiesti dall'Ente, con riferimento ai gestionali già in uso agli uffici comunali.

Sia che la banca dati sia conservata su hardware ubicato presso la Sede Comunale o su piattaforma Cloud, in ogni caso la conservazione dei dati e gli aggiornamenti degli stessi saranno a carico del concessionario e saranno remunerate dall'aggio omnicomprensivo offerto in sede di gara. L'affidatario con scadenza quindicinale dovrà trasmettere copia integrale ed aggiornata delle stesse, in formato compatibile con il software fornito.

Alla cessazione, per qualsiasi causa del rapporto contrattuale, l'affidatario dovrà prestare ogni attività di supporto ed assistenza necessarie al fine di consentire al Comune o all'eventuale nuovo affidatario la loro riutilizzazione, senza apprezzabile soluzione di continuità, anche su software, database e supporti diversi da quelli già utilizzati dal concessionario cessato.

In caso di inosservanza degli obblighi previsti dal presente comma comporti l'inutilizzabilità delle banche dati per un periodo superiore a giorni trenta, dovrà essere corrisposta, a titolo di penale e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, la somma di euro 100,00, per ogni giorno di inutilizzabilità successivo al trentesimo.

Art. 12 - CORRISPETTIVO E RIMBORSI

Il corrispettivo per l'esecuzione di tutte le attività di cui al presente capitolato è rappresentato dall'aggio offerto in sede di gara . E' previsto un unico **aggio omnicomprensivo** da calcolarsi sull'effettivo riscosso a seguito avvisi di accertamento o a seguito di riscossione coattiva e non sull'incassato da attività spontanea del contribuente. Ciascun corrispettivo coincide con quello risultante dall'offerta economica dell'affidatario in sede di gara. Esso dovrà essere fatturato indicando l'IVA se dovuta in base alle aliquote vigenti.

Gli aggi saranno rapportati all'ammontare lordo, comprensivo di sanzioni ed interessi, **effettivamente incassato**, e al netto dei rimborsi e compensazioni effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio. Nulla sarà dovuto per le pratiche che non si concludano con la riscossione, almeno parziale, del credito vantato dal Comune.

Tutti gli obblighi e oneri derivanti all'affidatario dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo.

Le eventuali spese relative alle procedure esecutive sono a carico del debitore in caso di avvenuta riscossione nella misura effettivamente sostenuta e comunque non superiore a quella indicata nella tabella a) del D.M. 21/11/2000 e s.m.i.; in caso di mancata riscossione, a seguito di procedura di discarico sarà riconosciuto un rimborso forfettario per pratica di euro 20,00 .

E' escluso a favore del Concessionario ogni altro corrispettivo o rimborso spese non previste dal presente capitolato.

Il concessionario provvederà a versare le somme riscosse al lordo degli aggi applicati alla Stazione Appaltante, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo della data di incasso.

Gli aggi spettanti al concessionario sono stabiliti in misura e nella percentuale offerta, risultante dalla gara, sull'ammontare lordo complessivamente ed effettivamente riscosso dal concessionario, ad esclusione delle somme incassate a titolo di rimborso spese e/o a titolo di spese postali.

Art. 13– FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura e conformemente alle modalità previste dalla normativa anche secondaria in materia, in osservanza delle modalità previste dal D. Lgs. 20 febbraio 2004 n. 52, dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e dai successivi decreti attuativi.

L'affidatario si impegna inoltre, a inserire nelle fatture elettroniche i dati e le informazioni che il Comune riterrà di richiedere, nei limiti delle disposizioni normative vigenti.

Ciascuna fattura emessa dall'affidatario dovrà contenere il riferimento al CIG (Codice Identificativo Gara), alla data di prestazione dei Servizi, nonché il dettaglio dei Servizi resi (tipo di Servizi, quantità e corrispettivi unitari). La trasmissione della suddetta documentazione è da intendersi prevista a pena di irricevibilità delle fatture e dell'inesigibilità dei relativi crediti.

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, maggiorato di 8 punti percentuali, come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, salvo diverso tasso successivamente stabilito dalla Legge.

Rimane inteso che il Comune, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 207/2010, prima di procedere al pagamento del corrispettivo verificherà la regolarità dell'affidatario in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti attraverso il D.U.R.C.

Art. 14 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio. Pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere inoltre garantita l'integrale osservanza del D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali. In caso di acclarata responsabilità personale derivante da violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità della Stazione Appaltante di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

Art. 150- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, la Stazione Appaltante ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto, verranno concordate le pattuizioni del caso con apposito atto.

Art. 16 - VIGILANZA E CONTROLLI

La Stazione Appaltante si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.

La società affidataria è tenuta:

- a) A sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che la Stazione Appaltante riterrà opportuno eseguire.
- b) A fornire alla Stazione Appaltante tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dalla normativa vigente. La Stazione Appaltante ha il potere di procedere, a mezzo dei propri uffici, ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. La società affidataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli la società affidataria dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici.

Eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata A.R. nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

L'Ente controllerà le attività dell'affidatario attraverso il funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi che avrà funzioni di supervisione e controllo sul puntuale adempimento degli obblighi contrattuali.

Art. 17 - PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, all'affidatario possono essere inflitte penali, determinate con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio, che vanno da un minimo di euro 50,00 fino ad un massimo del 10 % della garanzia prestata. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 20 % della garanzia prestata.

Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal funzionario preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.

In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, potrà richiedere all'affidatario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50 % per rimborso di oneri di carattere generale.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

Qualora l'aggiudicatario non proceda al pagamento, il Comune si rivarrà sulla garanzia prestata.

Art. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità. All'affidatario è vietato subappaltare il servizio, pena la decadenza del contratto.

Art. 19 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese in misura fissa di cui all'art. 40 del T.U. n. 131/1986 e ss.mm.ii. (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc.) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

Art. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, il contratto si risolve di diritto, con apposito atto motivato, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione con la quale il Comune dichiara che intende avvalersi della presente clausola, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione alla stessa di un termine di 15 giorni per le eventuali controdeduzioni. La Stazione Appaltante si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della ditta affidataria. Tutte le clausole contenute nel presente capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. La Stazione Appaltante può risolvere il contratto senza formalità alcuna quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- a) Decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze n. 289/2000, ossia la cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art. 11 del D.M. Finanze n. 289/2000;
- b) Mancato inizio del servizio alla data fissata;
- c) Inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;

- d) Mancata presentazione della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e) Gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- f) Cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico della ditta affidataria;
- g) Sospensione o abbandono del servizio;
- h) Violazione del divieto di cessione e subappalto del contratto;
- i) Inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

L'Ente appaltante, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi, finanziari o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, che incidano in maniera rilevante sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di giorni novanta, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o compensazione di sorta.

Art. 21 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

Alla scadenza contrattuale, l'affidatario, con salvaguardia dei termini prescrizionali, su indicazione della Stazione appaltante, proseguirà con la gestione di tutte le attività residuali oggetto del contratto.

E' fatto divieto all'affidatario successivamente alla scadenza o alla decadenza del contratto di emettere nuovi atti e conseguentemente effettuare riscossioni per i medesimi.

Eventuali somme riscosse successivamente alla scadenza o alla decadenza, relative ad atti emessi durante il periodo di affidamento del Servizio, sono integralmente di spettanza dell'Ente.

Allo scadere del contratto o in caso di risoluzione/decadenza, l'affidatario dovrà consegnare alla Stazione appaltante le banche dati e gli archivi informatici aggiornati.

Art. 22 – NOMINA AGENTE CONTABILE

In relazione a quanto riscosso direttamente, l'affidatario è considerato Agente contabile esterno al Comune e trimestralmente rende il conto. Entro il 31 gennaio di ogni anno ai sensi dell'art.233 del D.lgs267/2000 e comunque alla chiusura del contratto, dovrà rendere conto annuale delle somme gestite all'Amministrazione secondo le modalità previste dalla legge.

Art. 23- PROCEDURA DI GARA

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta prevista dall'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del sopracitato D. Lgs. valutabile in base ai seguenti elementi:

a) Offerta progettuale: fino ad un massimo di 70 punti totali: il concorrente dovrà presentare l'offerta tecnica che verrà valutata sulla base del progetto tecnico riferito al servizio oggetto del presente capitolato.

Il progetto tecnico dovrà indicare in maniera esauriente le modalità di gestione e di organizzazione delle attività oggetto della gara. Saranno valutate anche le proposte migliorative ed innovative rispetto alla gestione tradizionale delle attività suddette. Il punteggio a disposizione per l'offerta progettuale sarà attribuito in base ai parametri di valutazione meglio dettagliati nel Bando e Disciplinare di gara al quale si fa rinvio.

b) Offerta economica: fino ad un massimo di 30 punti totali: il concorrente dovrà presentare l'offerta economica indicando un unico ribasso percentuale sugli aggi posti a base di gara dalla Stazione appaltante.

La ditta partecipante alla gara dovrà indicare il ribasso percentuale unico che intende offrire sul compenso posto a base per ciascuno dei servizi affidati. Tale ribasso dovrà essere espresso in cifre ed in lettere e dovrà indicare solo due cifre decimali, in caso di discordanza tra cifre e lettere, la Commissione considererà prevalente il ribasso più vantaggioso. Il punteggio a disposizione per l'offerta economica sarà attribuito in base ai parametri di valutazione di seguito specificati.

La ditta concorrente che otterrà il punteggio globalmente più alto, sarà considerata aggiudicataria dell'appalto, purché tale offerta sia ritenuta valida ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Ente appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua dalla Commissione giudicatrice.

A parità di punteggio, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio all'offerta tecnica.

Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Ente appaltante, infine, a suo insindacabile giudizio e discrezionalità, si riserva di sospendere, revocare o annullare la gara in qualsiasi fase di svolgimento della stessa, anche di non procedere all'assegnazione della gara, senza che per questo il partecipante possa avanzare alcuna pretesa, accampare diritti, pretendere risarcimenti e rimborsi spesa od altro.

Si precisa che quanto proposto e indicato nel progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario costituirà parte integrante dello svolgimento del servizio e pertanto sarà ritenuto parte integrante del presente capitolato.

Art.24 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici di cui all'art. 3, comma 1, lettera p) del D.Lgs. 50/2016 nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati Membri indicati all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 nel rispetto delle condizioni ivi poste, che alla data di pubblicazione del bando, siano in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, di seguito meglio esplicitati:

- 1. Requisiti di ordine generale art. 80 D. Lgs n. 50/2016:** I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto non devono essere incorsi nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.
- 2. Requisiti di idoneità professionale art. 83, comma 3, del D. Lgs n. 50/2016:** I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto devono essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale:
 - **Iscrizione alla C.C.I.A.A.** per l'esecuzione di attività similari allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
 - **Iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati quali gestori delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate delle Province e dei Comuni**, previsto dall'articolo 53, co. 1, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento delle Politiche Fiscali - Uffici del Federalismo Fiscale, e con i requisiti finanziari di cui all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto Ministeriale 11 settembre 2000, n. 289 e s.m.i. con capitale sociale interamente versato.
- 3. Requisiti di capacità economica-finanziaria art. 83, comma 1, lettera b) del D. Lgs n. 50/2016:**
 - a) Idonee **referenze bancarie rilasciate da n. 2 istituti di credito**, autorizzati ai sensi del D. Lgs n. 385/93;
 - b) **Fatturato globale d'impresa** negli ultimi 2 esercizi, per un importo di almeno pari al doppio del valore complessivo dell'appalto (**€ 198.347,50**) ;
- 4. Requisiti di capacità tecnica-professionale art. 83, comma 1, lettera c) del d. lgs n. 50/2016:**
 - a) realizzazione di servizi nel "settore tributi" e servizi connessi in almeno 2 (due) Enti locali con popolazione superiore ai 3.000 abitanti, negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del presente appalto;
 - b) possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008

Art. 25 - IMPORTO A BASE DI GARA

La Base d'Asta è così determinata:

1	Somme incassate derivanti da attività di accertamento delle entrate comunali compresa l'attività di bollettazione e rendicontazione	11.42 (in diminuzione)
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

2	Somme incassate derivanti da attività di riscossione coattiva delle entrate comunali compresa l'attività di bollettazione e rendicontazione	9.86 (in diminuzione)
3	Rimborso forfettario inesigibili – Partita scaricata	€ 20,00 (in diminuzione)
4	Minimo garantito da corrispondere al Comune	€ 488.973,44

Art. 26- CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Che l'aggiudicazione avverrà in favore del soggetto che avrà espresso l'**offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016**, valutata in base ai seguenti elementi e punteggi massimi a disposizione:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO	TIPO DI VALUTAZIONE
A	PROGETTO TECNICO	70	Qualitativa
B	OFFERTA ECONOMICA	30	Quantitativa
TOTALE		100	

Art 27 - METODOLOGIE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il **progetto tecnico** dovrà esplicitare le modalità di svolgimento dei servizi (metodo, procedure ed organizzazione del lavoro), essere rispettoso delle prescrizioni del Capitolato d'Oneri ed esecutivo e, quindi, immediatamente applicabile e realizzabile e dovrà, infine, comprendere le seguenti sottosezioni che saranno valutate attribuendo a ciascuna un sottopunteggio massimo come illustrato:

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO
A	Progetto di organizzazione complessivo del servizio	da 0 a 20
B	Progetto per il recupero dell'evasione	da 0 a 20
C	Progetto di aggiornamento e fruibilità banca dati informatica	da 0 a 10
D	Sede dell'ufficio per lo svolgimento dei servizi oggetto di gara	da 0 a 10
E	Servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel capitolato	da 0 a 10
TOTALE		70

Non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche le imprese che nella valutazione complessiva dell'offerta tecnica non abbiano raggiunto il punteggio pari a 40 (quaranta) sui 70 (settanta) disponibili. Per ciascun criterio di valutazione, la Commissione di gara attribuirà il punteggio complessivo previsto nella precedente tabella, in base ai seguenti sottocriteri:

A	Progetto di organizzazione complessivo del servizio	25
---	-----------------------------------------------------	----

A1	Modalità di svolgimento delle procedure di riscossione e gestione delle entrate	5
A2	Tempistica di rendicontazione e riversamento flussi finanziari	2
A3	Modalità di attivazione delle misure cautelari a contenimento del contenzioso e di gestione del contenzioso	5
A4	Numero di ore annue di front office e di back office: Tale valutazione sarà effettuata in maniera oggettiva tramite proporzioni, attribuendo il punteggio massimo all'operatore economico che proporrà l'orario più ampio	5
A5	Titolo di studio ed preparazione dell'unità di personale dedicata	5
A6	Distanza dalla sede del Comune (verificata attraverso Google maps). Tale valutazione sarà effettuata in maniera oggettiva tramite proporzioni, attribuendo il punteggio massimo all'operatore economico che proporrà la sede più vicina al Comune di Bellegra attribuendo il punteggio massimo all'operatore che effettuerà le attività presso i locali dell'Ufficio tributi dell'Ente.	3
B	Progetto per il recupero dell'evasione	20
B1	Recupero evasione	15
B2	Procedure e metodologie di riscossione coattiva	5
C	Progetto di aggiornamento e fruibilità banca dati informatica	15
C1	Grado di integrazione della banca dati con banche dati esterne all'Ente (agenzia delle entrate, cataso, etc)	5
C2	Modalità di interscambio dei dati e delle informazioni con il Comune	5
C3	Modalità di conservazione e protezione dei dati	5
E	Servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel capitolato	10
E1	Elenco delle figure professionali aggiuntive che verranno impiegate e specifica dei relativi ruoli e funzioni	5
E2	Sw Banca dati tributi georeferenziata	5

Modalità di Valutazione ed Assegnazione dei Punteggi:

Per ciascun elemento (ad eccezione dei p. D2 e D3 di cui è resa specifica in tabella) sopra indicato la Commissione, dopo aver analizzato i progetti tecnici prodotti dai concorrenti, a suo insindacabile giudizio, provvederà ad attribuire a ciascun progetto i punteggi avendo a disposizione la seguente scala di pesi da applicarsi a ogni singolo sottocriterio:

	PESO	VALORE
OTTIMO	assoluta rispondenza della proposta alle esigenze dell'ente; concreta fattibilità delle soluzioni proposte, chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti, elevato grado di personalizzazione del servizio	1
BUONO	risondenza della proposta alle esigenze dell'ente; concreta fattibilità delle soluzioni proposte, chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti, elevato grado di personalizzazione del servizio	0,8
DISCRETO	discreta rispondenza della proposta alle esigenze dell'ente; fattibilità delle soluzioni proposte, chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti, discreto grado di personalizzazione del servizio	0,6
SUFFICIENTE	sufficiente rispondenza della proposta alle esigenze dell'ente; fattibilità delle soluzioni proposte, chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti, servizio standardizzato non personalizzato	0,4
INSUFFICIENTE	scarsa rispondenza della proposta alle esigenze dell'ente; scarsa fattibilità delle soluzioni proposte, genericità degli impegni assunti, servizio standardizzato	0,2

La valutazione avverrà con l'attribuzione del punteggio proporzionale come sotto indicato:

$$S_i = P \times P_i$$

dove:

S_i = Criterio di valutazione del sottocriterio i-esimo

P = Peso attribuito

P_i = Punteggio i-esimo

Nelle operazioni matematiche si procederà con l'arrotondamento alla terza cifra decimale.

L'offerta economica dovrà contenere le misure degli aggi offerti (in diminuzione), il valore del rimborso forfettario (in diminuzione) e dei minimi garantiti (in aumento) rispetto a quelli posti a base di gara, espressi in cifre e lettere.

Gli aggi posti a base di gara ed il rimborso forfettario inesigibili costituiranno il corrispettivo in favore dell'affidatario, fatto salvo quanto ulteriormente specificato nel capitolato d'oneri nonché la necessità di riversare al Comune almeno il quantum indicato quale minimo garantito.

Relativamente ai criteri per la valutazione dell'offerta economica secondo la formula di seguito riportata, il punteggio massimo attribuibile ad ogniuna delle basi di gara è pari a :

1	Somme incassate derivanti da attività di accertamento delle entrate comunali	Max Punti 12
2	Somme incassate derivanti da attività di riscossione coattiva delle entrate comunali	Max Punti 8
3	Rimborso forfettario inesigibili – Partita discaricata	Max Punti 4
4	Minimo garantito da corrispondere al Comune	Max Punti 6

Relativamente alle formule per gli aggi e al rimborso forfettario, verrà attribuito il punteggio massimo al concorrente che avrà formulato il minor aggio rispetto al valore posto a base di gara (**Amin**).

Agli altri concorrenti verrà attribuito il punteggio applicando la seguente formula:

$$P_n = A_{min} * P_{max} / A_n$$

dove:

P_n = punteggio da attribuire al concorrente n;

A_{min} = minor valore formulato dai concorrenti rispetto al valore a base di gara;

P_{max} = punteggio massimo attribuibile.

A_n = valore formulato dal concorrente n.

Relativamente alle formule per i minimi garantiti, verrà attribuito il punteggio massimo al concorrente che avrà formulato il maggior minimo garantito rispetto al valore posto a base di gara (**Amin**).

Agli altri concorrenti verrà attribuito il punteggio applicando la seguente formula:

$$P_n = M_n * P_{max} / M_{max}$$

dove:

P_n = è il punteggio da attribuire al concorrente n.

M_n = è il minimo garantito formulato dal concorrente n.

P_{max} = è il punteggio massimo attribuibile

Mmax = è il maggior minimo garantito formulato dai concorrenti rispetto al valore a base di gara.

Art. 28 – COMMISSIONE DI GARA

La valutazione dei punteggi dell'offerta tecnica e di quella economica sarà affidata ad una Commissione Aggiudicatrice, all'uopo nominata dalla Centrale Unica di Committenza, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Art. 29 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le modalità di presentazione dell'offerta saranno esplicitate nel bando pubblicato CUC Castelli della Sapienza, con sede in Vicolo dei Fiori, 3 – 00038 Valmontone (RM), per lo svolgimento delle procedure di gara sarà adottata la procedura telematica ai sensi dell'art.40 e ss del D.lgs 50/2016.

Art. 30 – GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

L'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria, denominata “garanzia provvisoria” ai sensi e per gli effetti dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, in favore della Stazione Appaltante pari al 2 % (dueper cento) del prezzo base indicato nel bando, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, calcolato ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia deve, a pena di esclusione:

- a) Prevedere espressamente la rinuncia al 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 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante;
- b) Avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

L'offerta deve altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 104 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 % per gli operatori economici che si trovino nella situazione di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 %, anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di Ecogestione e audit (EMAS), o del 20 % per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della suddetta garanzia.

Art. 31 - GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario dovrà costituire adeguata garanzia denominata "garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art.103 del D.Lgs. n.50/2016, che copra gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto stesso e il risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempimenti, da prestare anche a mezzo di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, le quali dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni. Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La suddetta garanzia deve essere rilasciata, in alternativa, da:

- a. banche autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. n.385/1993;
- b. imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione;
- c. intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n.385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze; nel caso di garanzie rilasciate ad intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui al precitato decreto, si chiede altresì di indicare il numero di autorizzazione.

Art.32 - DISPOSIZIONE DI RINVIO

Per quanto non previsto e considerato nel presente Capitolato si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici di servizi.

Art. 33 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto che non siano trattate dalla giurisdizione amministrativa, le parti dovranno adoperarsi per una composizione in via amichevole. Ove entro il termine di 30 giorni dall'insorgenza della controversia, il tentativo di composizione amichevole restasse senza esito e non fosse possibile, la controversia sarà rimessa al foro ex legge competente in applicazione degli artt. 5 e ss. del C.p.C. entro i termini previsti dall'art. 120, comma 5, del D. Lgs. 104/2010 e dall'art. 204 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 34 – FONTE DI FINANZIAMENTO

L'appalto è finanziato con gli incassi derivanti dalle riscossioni effettive oggetto del presente capitolato e dal piano finanziario della TARI.

o