



COMUNE DI ALLISTE
Settore Gestione delle Risorse
Ufficio Tributi

BANDO DI GARA – PROCEDURA APERTA

AMMINISTRAZIONE APPALTANTE: Comune di Alliste – Piazza Municipio, 5- Telefono 0833902719 – 0833902713 - Fax 0833902716; e-mail: ragioneria@comune.alliste.le.it

In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 03.07.2015 e della Determina a firma del Responsabile del Settore Gestione delle Risorse n. 520 del 29.10.2015 esecutive ai sensi di legge, viene indetto, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 l'**appalto per l'affidamento del servizio di supporto alla riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.**

PROCEDURA PRESCELTA: l'affidamento del servizio verrà effettuato tramite esperimento di procedura aperta ai sensi degli art. 3, comma 37 e 55 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE: l'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dall'art. 83 del D.Lgs. 163/2006. L'offerta sarà valutata da una apposita commissione in base ai seguenti elementi e punteggi messi a disposizione:

1) Offerta progettuale punti 70

2) offerta economica: punti 30

Il punteggio massimo attribuibile è, pertanto, pari a punti 100.

L' "Offerta progettuale", da redigere in massimo 50 pagine (facciate) omnicomprensive deve indicare in maniera esauriente le modalità di gestione dei servizi oggetto della presente gara. Saranno anche valutate le proposte migliorative ed innovative rispetto alla gestione nel presente capitolato d'oneri. Il punteggio a disposizione per l' "Offerta progettuale" sarà pari a 70 punti (massimo), attribuiti in base ai seguenti parametri di valutazione:

a) metodologie che si intendono utilizzare per l'erogazione dei servizi a supporto della riscossione coattiva: da 0 a max 30 punti suddivisi come segue:

- Valutazione della presentazione della ditta, facendo riferimento alla struttura ed organizzazione, al personale dipendente e alle referenze riportate in materia di servizi erogati per la gestione delle entrate comunali (accertamento, liquidazione e riscossione), con particolare riferimento a quanto erogato a supporto degli Enti. **Max 15 punti**
- Valutazione organizzazione e modalità di erogazione del servizio, modalità di collaborazione e condivisione con l'Ente delle attività – (descrizione dei processi, specifiche tecniche, collegamento con l'Ente). **Max 10 punti**
- Valutazione della pianificazione temporale delle attività e dei livelli di servizio proposti. **Max 5 punti**

b) supporto all'organizzazione dell'ufficio Entrate. – **da 0 a max 20 punti** – suddivisi come segue:

- Piano e contenuti formativi e piano di supporto presso l'Ente. **Max 10 punti**
- Organizzazione e modalità di erogazione dell'assistenza alle risorse dell'Ente. **Max 10 punti**

c) Servizi migliorativi ed aggiuntivi. – **da 0 a max 5 punti**.

d) prodotto software gestionale riscossione (software in uso presso l'ente: ALPHASOFT). **da 0 a max 15 punti**:

- Utilizzo di software diverso da quello in uso presso l'ente: **punti 0**
- Utilizzo dello stesso software di quello in uso presso l'ente: **punti 15**

I 30 punti relativi all'offerta economica sono così distribuiti:

- 1) la **migliore proposta economica**, espressa in termini di aggio percentuale offerto rispetto all'aggio posto a base d'asta, otterrà il punteggio massimo di **punti 30**, mentre le altre offerte economiche otterranno il rispettivo punteggio in relazione alla migliore proposta economica applicando la seguente formula:

$$X = \frac{mr \times p}{ro}$$

dove

ro = aggio offerto dalla Ditta presa in esame

p = punteggio massimo assegnato 30 punti

mr = miglior aggio offerto.

Prima di procedere al predetto calcolo, la Commissione rileverà l'eventuale presenza di offerte anomale ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006. In caso positivo procederà alle valutazioni e conseguenti adempimenti previsti dalla Legge.

Per l'attribuzione dei punteggi si considereranno i valori fino a quattro cifre decimali arrotondando per eccesso i decimali maggiori di 5 o per difetto i decimali minori o uguali a 5.

La somma dei punti assegnati per i suddetti elementi porterà al punteggio finale ottenuto da ciascun concorrente che determinerà la graduatoria di gara.

AGGIO A BASE D'ASTA: l'aggio a base di gara è pari all'**12,00%** (IVA esclusa), aggio calcolato sugli importi lordi complessivamente riscossi dall'affidatario del servizio.

IMPORTO A BASE DI GARA: € 180.000,00 (Euro centoottantamila/00). Non è stato predisposto il D.U.V.R.I. (documento di valutazione dei rischi ed interferenze), secondo la normativa vigente, in quanto non sussistono rischi derivanti da possibili interferenze durante lo svolgimento del servizio in oggetto. Pertanto gli oneri di sicurezza da interferenza sono pari a zero.

LUOGO DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: Comune di Alliste cap 73040 - Piazza Municipio, 5 – Ufficio Protocollo – a mezzo Raccomandata del Servizio Postale di Stato, agenzie di recapito autorizzate, ovvero consegna a mano.

COMMISSIONE DI GARA: La Commissione di gara sarà nominata con successivo apposito atto dirigenziale.

DURATA DELL'APPALTO: anni tre con inizio dalla data di sottoscrizione del contratto di appalto.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE: Sono ammessi a partecipare alla presente gara i soggetti indicati all'art.34, comma 1, D.Lgs.163/06 purchè:
abbiano in organico, alla data di espletamento della gara, un numero di dipendenti, regolarmente assunti con C.C.N.L. non inferiore a 15 unità, di cui almeno uno laureato in discipline economiche o giuridiche ed almeno 2 Ufficiali di Riscossione abilitati ai sensi del D.lgs. n. 112 del 1999, da comprovare mediante originali o copie conformi dei contratti di assunzione o delle buste paga (per le 15 unità assunte), del diploma di laurea (per il soggetto laureato in discipline economiche o giuridiche) e delle abilitazioni di cui al D.Lgs. n. 112/'99 (per gli Ufficiali di Riscossione); i soggetti partecipanti devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali ed assistenziali.

E' ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande con l'osservanza della disciplina di cui all'articolo 37 del D.Lgs 163/06, in questo caso tutte le imprese che formano il raggruppamento devono essere iscritte all'albo di cui sopra.

Non è consentito ad una stessa ditta partecipare alla gara in più di un R.T.I./consorzio ordinario di concorrenti/GEIE, ovvero di partecipare alla gara in forma individuale qualora partecipi alla gara stessa in R.T.I./consorzio ordinario di concorrenti/GEIE.

In caso di consorzi di cui all'art.34, comma 1, lettera b) e c) del D.Lgs 163/06, ai consorziati per i quali il consorzio concorre è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara; in caso di violazione saranno esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Per partecipare alla gara, ai fini dei requisiti di capacità economico finanziaria di cui all'art. 41 D.lgs 163/2006, le imprese dovranno dimostrare che il fatturato globale dell'impresa negli anni 2012-2013-2014 sia stato almeno pari o superiore a € 500.000,00. Per i concorrenti che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato di cui al precedente punto deve essere rapportato al periodo di attività.

Per partecipare alla gara le imprese dovranno dimostrare di essere in possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2008 per l'accertamento e la riscossione dei tributi locali e delle entrate patrimoniali, rilasciata da primario ente certificatore.

Per partecipare alla gara l'impresa concorrente, con qualsiasi mezzo idoneo, dovrà far pervenire, pena l'esclusione, inderogabilmente **entro le ore 13,00 del giorno 3 dicembre 2015** all'Ufficio Protocollo del Comune di Alliste – Piazza Municipio, n. 5, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere sigillato con ceralacca, timbrato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura e sul suo esterno dovrà riportarsi, oltre la ragione sociale e la sede legale dell'impresa (o del raggruppamento temporaneo di imprese) anche la seguente dicitura: **“Appalto per l'affidamento del servizio di supporto alla**

riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali - Scadenza ore 13,00 del giorno 3 dicembre 2015 ”.

LUOGO E DATA DI ESECUZIONE: la gara avrà luogo il giorno 04 dicembre 2015 alle ore 11:00 c/o la sala consiliare del Comune di Alliste.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dr.ssa Angelica Reho.

CONTENUTO DEL PLICO: il plico deve essere chiuso con ceralacca e sigillato con l'apposizione di timbro e firma sui lembi di chiusura e dovrà contenere nel suo interno le seguenti buste:

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA B - OFFERTA PROGETTUALE

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Il contenuto delle buste dovrà essere il seguente:

LA BUSTA A deve essere chiusa con ceralacca e sigillata con l'apposizione di timbro e firma sui lembi di chiusura, deve recare sull'esterno il nominativo dell'Impresa (ovvero del raggruppamento temporaneo di imprese), deve riportare sull'esterno la dicitura “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, e deve contenere, i seguenti punti.

L'assenza anche solo di uno dei requisiti contenuti dal punto 1) al punto 10) è causa di esclusione dalla gara:

1. domanda di partecipazione in competente carta da bollo con l'indicazione dell'oggetto dell'appalto, del n. di telefono, di telefax e del codice fiscale e ove in possesso indirizzo e-mail nonché della partita IVA, e/o codice fiscale con la quale il concorrente:

- a. chiede di essere ammesso alla gara e dichiara aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione delle condizioni contrattuali e che possano influire sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato dette condizioni nel loro complesso remunerative e tali da consentire l'offerta fatta, specificando che l'offerta tiene conto degli oneri a carico dell'impresa previsti dal D.Lgs. n. 626 del 1994. Nel caso di raggruppamento temporaneo detta dichiarazione dovrà essere effettuata dalla ditta individuata come mandataria del raggruppamento.
- b. dichiara di avere preso visione delle norme di cui al presente bando di gara e dell'apposito capitolato d'oneri, in particolare dell'art. 4 “ obblighi dell'affidatario – organizzazione del servizio”;
- c. dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- d. dichiara di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
- e. dichiara che l'impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383 del 2001 oppure si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383 del 2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;
- f. dichiara, ai sensi dell'art. 34 comma 2 del D.Lgs. 163/2006, l'inesistenza di forme di controllo con altre imprese concorrenti ai sensi dell'art. 2359 del c.c. nonché l'inesistenza di situazioni di collegamento e/o di collegamento sostanziale con altre imprese concorrenti, quali ad esempio la non comunanza con altre imprese concorrenti

- del legale rappresentante / titolare / amministratori /soci / direttori tecnici / procuratori con poteri di rappresentanza;
- g. dichiara che l'impresa ha ottemperato al disposto della Legge 12 marzo 1999 n. 68 - art. 17;
 - h. dichiara di non partecipare alla gara in più di una associazione temporanea d'impresa ovvero in forma individuale e contemporaneamente in un associazione temporanea d'impresa;
 - i. dichiara che non sussistono a carico dell'impresa irregolarità inerenti agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse previste dalla legislazione italiana;
 - l. dichiara che non sussistono contenziosi di qualsiasi natura con la stazione appaltante, né con altri comuni gestiti per i servizi oggetto del presente bando. A tal proposito il concorrente nell' "Offerta Progettuale" dovrà indicare, nella presentazione della società l'elenco dei comuni nei quali eroga servizi per l'attività di riscossione coattiva;
 - m. dichiara l'insussistenza a carico dell'impresa di contratti precedentemente stipulati aventi ad oggetto attività identiche od analoghe a quelle oggetto del presente appalto risolti per inadempimenti contrattuali;
 - n. dichiara, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 163/2006, che nell'ultimo triennio ha conseguito un volume d'affari (fatturato) medio annuo (risultante dalla dichiarazione dei redditi – Modello IVA), pari ad almeno € 500.000,00;
 - o. dichiara di essere in possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2008 per l'accertamento e la riscossione dei tributi locali e delle entrate patrimoniali, rilasciata da primario ente certificatore.

La domanda di partecipazione alla gara deve essere redatta in lingua italiana, essere in regola con l'imposta di bollo, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e deve essere corredata da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore. In caso di partecipazione in associazione temporanea d'impresa la domanda di partecipazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, da tutte le ditte associate **L'assenza di uno solo dei requisiti contenuti nella domanda di partecipazione da dichiarare comporta l'esclusione della gara.**

2. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante sottoscritta su tutte le pagine, pena esclusione, dalla quale risulti che nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando:

- a. non è stato sostituito né è cessato dalla carica il titolare o il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; il socio o i soci amministratori muniti di potere di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; gli amministratori muniti di potere di rappresentanza o il direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- b. ovvero qualora sia intervenuta una sostituzione o cessazione che nei loro confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sull'affidabilità morale e professionale. E' comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari;

- c. ovvero qualora sia intervenuta una sostituzione o cessazione e sia stata pronunciata, nei loro confronti, sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sull'affidabilità morale e professionale oppure condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari, che sono stati adottati atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata di cui si allega copia.

3. Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., di data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara, dal quale si evinca che l'oggetto sociale è conforme all'attività oggetto dell'appalto e recante l'indicazione della posizione fallimentare della partecipante relativa agli ultimi tre anni. Dovranno, inoltre, risultare i nominativi dei rappresentanti legali ed i relativi poteri conferiti. Per il certificato di cui sopra potrà essere presentata dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.

4. una cauzione provvisoria, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06 e s. m. i., pari al 2% (due per cento) dell'importo del valore dell'appalto e nella misura di € 3.600,00 (€ 180.000,00 x 2/100) e può essere costituita alternativamente:

- da versamento, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, presso la Tesoreria Comunale, presso Banco di Napoli – Agenzia di Alliste (LE);
- da fideiussione di tipo bancaria, assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93 ed autorizzati dal Ministero dell'Economia e Finanze;

b) dichiarazione di un istituto bancario, oppure di una compagnia di assicurazione, oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione o polizza relativa alla cauzione definitiva, in favore della stazione appaltante valida fino alla scadenza dell'appalto.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dal termine previsto per la scadenza della presentazione delle offerte e deve contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Le Imprese in possesso della certificazione, ai sensi art. 40, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006 possono presentare una garanzia ridotta del cinquanta per cento.

Le ditte in possesso di detti requisiti, dovranno allegare copia fotostatica di detta certificazione autenticata dal legale rappresentante (ai sensi della determinazione 27/09/2001, Autorità Vigilanza Lavori Pubblici – G.U. n. 243 del 18.10.2001). Si precisa che in caso di A.T.I., la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate.

La cauzione provvisoria in caso di Raggruppamento temporaneo di imprese deve essere rilasciata dall'impresa capogruppo e, a pena di esclusione, riportare il riferimento allo stesso raggruppamento.

5. Copia del capitolato d'oneri, debitamente sottoscritto per esplicita accettazione in ogni sua pagina dal legale rappresentante della società concorrente. In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese il capitolato va siglato da tutte le società facenti parte del raggruppamento temporaneo.

6. Dichiarazioni rilasciate da almeno 2 (due) istituti di credito, di data non anteriore a 90 giorni dalla pubblicazione del bando, nelle quali si attesti che la società ha la capacità economica e finanziaria ad assolvere alle obbligazioni assunte.

7. Attestazione di almeno cinque comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, di cui almeno uno con popolazione superiore a 15.000 abitanti in cui si attesti, che la ditta sta svolgendo e/o ha svolto negli ultimi tre anni servizi analoghi a quello oggetto di gara con diligenza e professionalità senza aver creato contenziosi con l'ente. Le attestazioni devono indicare gli importi dei servizi affidati che devono essere complessivamente almeno pari all'importo posto a base d'asta.

8. Certificato sistema qualità aziendale EN ISO 9001:2008 specifico per i servizi di riscossione entrate tributarie e attività connesse e complementari. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa il predetto certificato di qualità deve essere posseduto da tutte le imprese associate.

10. Attestazione di avvenuto versamento di € 20,00 a favore dall'A.N.A.C., stabilito con delibera della stessa Autorità del 9.12.2014.

La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- Il codice fiscale della ditta
- Il Codice identificativo Gara (CIG) che identifica la procedura per il presente appalto che è: 6452803D7A.

In caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo di imprese:

Le Imprese non potranno concorrere allo stesso tempo sia autonomamente che in R.T.I , né in più di una associazione; è consentita la presentazione di offerte da parte di Raggruppamenti non ancora costituiti a patto che l'offerta venga sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il Raggruppamento e che contenga l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta, che sarà qualificato come mandatario il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti. La documentazione e le dichiarazioni indicate precedentemente dovranno essere trasmesse per tutte le imprese associate eccezion fatta per la cauzione provvisoria di cui al punto 4..

LA BUSTA B

Deve riportare sull'esterno la dicitura "OFFERTA PROGETTUALE" e dovrà essere, a pena di esclusione dalla gara, chiusa con ceralacca e sigillata con l'apposizione di timbro e firma sui lembi di chiusura, deve recare sull'esterno il nominativo dell'Impresa e deve contenere, a pena di esclusione, il progetto tecnico completo del servizio.

Il progetto deve essere redatto tenendo conto di quanto appresso indicato, inoltre dovrà essere contenuto in un numero di pagine (facciate) non superiore a 50 (cinquanta) del formato A4, sono esclusi dal conteggio i soli eventuali allegati in forma di immagine e/o tabelle, mentre non verranno prese in considerazione brochure e/o altra documentazione. Il progetto deve ricomprendere obbligatoriamente:

- a) Le metodologie per l'erogazione dei servizi a supporto della riscossione coattiva, comprendente:
 - presentazione della ditta, facendo riferimento alla struttura ed organizzazione, al personale dipendente e alle referenze riportate in materia di servizi erogati per la gestione delle entrate

- comunali (accertamento, liquidazione e riscossione), con particolare riferimento a quanto erogato a supporto degli Enti;
- organizzazione e modalità di erogazione del servizio, modalità di collaborazione e condivisione con l'Ente delle attività (descrizione dei processi, specifiche tecniche, collegamento con l'Ente);
 - pianificazione temporale delle attività e dei livelli di servizio proposti;
- b) formazione e supporto all'organizzazione dell'ufficio Entrate, comprendente:
- Piano e contenuti formativi e piano di supporto presso l'Ente;
 - Organizzazione e modalità di erogazione dell'assistenza alle risorse dell'Ente;
- c) Servizi migliorativi ed aggiuntivi;
- d) prodotto software gestionale riscossione;

Il progetto deve ricomprendere, pena l'invalidità dell'offerta, necessariamente i quattro capitoli innanzi indicati.

Per ciascuno elemento sopra indicato la Commissione, dopo aver analizzato i progetti tecnici prodotti dai concorrenti, a suo insindacabile giudizio, provvederà ad attribuire i punteggi di cui ai punti a), b), c), d) avendo a disposizione la seguente scala di valori percentuali dei massimi valori previsti: ottimo 100% - buono 80% - discreto 60% - sufficiente 40% - mediocre : 20% - scarso 10% - non valutabile - 0 %.

In caso di partecipazione in R.T.I., il progetto dovrà essere sottoscritto congiuntamente dai legali rappresentanti o persone delegate delle varie imprese temporaneamente raggruppate, pena l'esclusione dalla gara.

LA BUSTA C

Deve riportare sull'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" che dovrà essere, a pena di esclusione dalla gara, chiusa con ceralacca e sigillata con l'apposizione di timbro e firma sui lembi di chiusura, e deve recare il nominativo dell'Impresa e contenere, a pena di esclusione dalla gara, l'offerta economica espressa:

- 1) mediante l'indicazione della percentuale dell'aggio che l'impresa richiede come corrispettivo in caso di aggiudicazione e derivante dall'applicazione della percentuale di ribasso a valere sull'aggio posto a base di gara. L'aggio e la percentuale di ribasso devono avere l'indicazione di 4 (quattro) cifre decimali e devono essere espressi in cifre ed in lettere; in caso di discordanza tra i due valori, verrà considerata valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante alla gara. In caso di partecipazione in R.T.I. l'offerta dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione dalla gara, congiuntamente dai legali rappresentanti o persone delegate delle varie imprese temporaneamente raggruppate e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.

Non sono ammesse offerte in aumento o condizionate, anche indirettamente, o con riserva e quelle espresse in modo indeterminato.

AVVALIMENTO. In attuazione di quanto previsto all'art. 49 del D.Lgs. 163/06, il concorrente, singolo o raggruppato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo avvalendosi dei requisiti di altro soggetto.

Ai fini di quanto sopra deve essere fornita, a pena di esclusione dalla gara, tutta la documentazione prevista al comma 2 del suddetto art. 49.

DISPOSIZIONI FINALI. La mancanza dei documenti prescritti o il mancato possesso di uno o più dei requisiti minimi richiesti comporta l'esclusione dell'Impresa concorrente.

Nessun compenso o rimborso spetta alle Imprese concorrenti per la compilazione delle offerte presentate o in caso di annullamento dell'appalto.

In sede di valutazione dell'offerta la Commissione giudicatrice esaminerà in seduta pubblica la documentazione per l'ammissione alla gara, Busta A (documentazione amministrativa); esaminerà, poi, in seduta segreta la documentazione contenuta nella Busta B (Offerta progettuale). Successivamente in seduta pubblica la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte progettuali e procederà alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche dando lettura di quanto riportato in ciascuna di esse e procedendo alla assegnazione dei relativi punteggi determinati secondo le modalità di aggiudicazione del presente bando. Determinerà, conseguentemente, la sommatoria dei punteggi assegnati a ciascuna impresa concorrente e formerà la graduatoria finale. L'individuazione e la verifica delle offerte anormalmente basse avverrà secondo il disposto degli art. 86, 87, 88 e 89 del D.Lgs. 163/2006.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore dell'Impresa concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto previa esecuzione delle verifiche previste dal D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136).

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta o rimasta in gara una sola offerta valida.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non aggiudicare l'appalto, ove l'offerta presentata non sia corrispondente agli obiettivi che l'Ente intende perseguire.

Il verbale di aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre impegnerà l'Amministrazione Comunale solo dopo che sarà stata adottata la determinazione di affidamento del servizio. Le spese relative alla registrazione del verbale di aggiudicazione nonché quelle relative alla stipula del contratto, sono a carico della ditta aggiudicataria.

Sono a carico dell'aggiudicataria anche le spese relative alla pubblicità della presente procedura.

L'Amministrazione provvederà a richiedere la certificazione relativa alla regolarità contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità temporale ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210, convertito con legge n. 266 del 22/11/2002, prima dell'aggiudicazione definitiva.

INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE E TECNICHE: le società interessate potranno richiedere copia del Capitolato d'Oneri ed ogni altra informazione utile presso il Settore Gestione delle Risorse - del Comune di Alliste, al Responsabile del procedimento Dr.ssa Angelica Reho nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 Tel. 0833902713, e-mail: ragioneria@comune.alliste.le.it. Lo stesso provvederà ad evadere la richiesta pervenuta, **entro i 5 gg. lavorativi successivi**. Il bando di gara e il capitolato d'oneri, sono in pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e sul sito Internet del Comune di Alliste.

RINVIO AL CAPITOLATO D'ONERI. Per quanto non previsto dal presente Bando si rinvia al Capitolato d'Oneri.

TRATTAMENTO DATI. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che i dati forniti dalle imprese sono dal Comune di Alliste trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Alliste. Avverso il presente bando può essere presentato ricorso nei modi e termini fissati dalla L. 1034/1971 e s.m.i. presso il Tribunale Amministrativo Regionale territorialmente competente.

Avverso il presente atto può essere proposto ricorso innanzi al T.A.R. della Puglia – Sezione di Lecce entro il termine di cui agli artt. 21 e 23 bis della Legge n. 1034/1971.

COMUNE DI ALLISTE
Settore Gestione Risorse
Ufficio Tributi

**CAPITOLATO D'ONERI D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
COMUNALI.**

Art.1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto, ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 446/1997, come modificato ed integrato dall'art. 1, comma 224, della Legge 244/2007 l'erogazione dei servizi a supporto dell'ente per la riscossione coattiva delle entrate tributarie comunali.

L'espletamento delle suddette attività consisterà in:

A) CREAZIONE BANCA DATI – BONIFICA

L'aggiudicataria dovrà costruire, ai fini della ricerca dell'evasione e tenuto conto anche delle banche dati comunali che dovranno essere mantenute costantemente aggiornate per tutta la durata del contratto, la banca dati completa degli oggetti immobiliari imponibili, attraverso l'individuazione univoca dell'oggetto a livello toponomastico e catastale, con l'indicazione della numerazione civica, delle rispettive basi imponibili tributarie e relativa relazione con i soggetti passivi.

Essa dovrà inoltre espletare le attività finalizzate all'accertamento di ogni fattispecie imponibile non dichiarata e/o non versata in materia tributaria, per tutte le annualità consentite nel periodo di vigenza del contratto.

Il Comune fornisce inoltre all'aggiudicataria i dati relativi alle posizioni tributarie già censite ma in stato di morosità, per decorso dei termini di pagamento, siano essi riferiti ad avvisi di accertamento, avvisi di pagamento ovvero ad ogni altro atto impositivo.

L'aggiudicataria provvede alla lavorazione ai fini dell'importazione della banca dati nel gestionale.

A seguito della creazione della banca dati (contribuenti già censiti dall'Ente e non censiti) darà avvio ad un'attività di analisi delle posizioni con evidenza delle statistiche di lavorazione e dei dati eventualmente mancanti/errati, provvede a fornire indicazioni all'Ente in merito a bonifica ed incrocio con altre banche dati a disposizione.

Il Comune esamina le posizioni morose presenti nella banca dati e le bonifica ulteriormente se necessario avendone la gestione quotidiana.

B) RISCOSSIONE COATTIVA

INGIUNZIONE FISCALE

L'aggiudicataria sulla base dei documenti trasmessi dal Comune relativi alle posizioni tributarie in stato di morosità redige e propone all'ente una bozza dell'atto impositivo ai fini della convalida, con allegati bollettini di pagamento, sviluppata in conformità delle disposizioni normative dettate in materia di redazione degli atti amministrativi, nonché di recupero coattivo delle entrate degli enti locali.

Il Comune esamina la bozza predisposta dall'aggiudicataria e ne apporta eventuali modifiche che comunica alla società ovvero invia una conferma di avvio delle attività di stampa massiva e di imbustamento.

L'aggiudicataria avvia il processo di stampa e notifica massiva degli atti (giudiziari) approvati e firmati dal funzionario responsabile del Comune. La riscossione dei pagamenti a seguito degli atti avviene su

c/c intestati al comune. L'aggiudicataria provvede alla acquisizione dei flussi dei pagamenti forniti dall'ente ed effettua la rendicontazione dei pagamenti degli atti stampati.

A seguito della notifica delle ingiunzioni fiscali:

L'aggiudicataria esamina la relata di notifica, la registra sul gestionale, ed effettua eventuale nuova notifica dell'ingiunzione nel caso la prima non fosse andata a buon fine; effettua una verifica preliminare e congiunta con l'Ente - avvalendosi delle banche dati che lo stesso Ente ha a disposizione ex lege – della solvibilità del debitore al fine di valutare l'utilità, la convenienza e l'opportunità di un procedimento di esecuzione, nonché la natura dello stesso e del rito da seguire.

C) PROCEDURE CAUTELARI/ESECUTIVE

Le procedure cautelari/esecutive che possono essere attivate sono: fermo amministrativo, pignoramento mobiliare, iscrizione ipotecaria/pignoramento immobiliare e pignoramento presso terzi.

SOLLECITI COME DA D.L.70/2011

L'aggiudicataria a seguito del decorso dei termini fissati per i pagamenti dell'Ingiunzione, provvede secondo le modalità disposte del D.L. 70/2011 alla produzione di un testo da sottoporre all'Ente quale "sollecito come da D.L. 70/2011", a seguito della relativa approvazione provvede alla produzione massiva ed inoltro per posta ordinaria, acquisisce i flussi dei pagamenti forniti dall'Ente e non prima dei 6 (sei) mesi successivi provvede a stampare ed inoltrare sempre per via ordinaria, un secondo sollecito per le posizioni che non hanno ottemperato al pagamento del primo sollecito.

FERMO AMMINISTRATIVO/PIGNORAMENTO MOBILIARE VEICOLO

L'aggiudicataria a seguito del decorso dei termini fissati per la proposizione del ricorso dinanzi all'organo competente e per i pagamenti, predispose il flusso di richiesta dati al PRA sulla titolarità di autoveicoli per le posizioni oggetto di indagine. A seguito di risposta del PRA, l'aggiudicataria provvede al caricamento dei dati nella procedura informatica per la gestione della riscossione.

L'aggiudicatario provvede inoltre a fornire all'ente una bozza di comunicazione di preavviso di fermo, con allegati bollettini di pagamento, conforme alle disposizioni normative dettate in materia di redazione degli atti amministrativi, nonché di recupero coattivo delle entrate degli enti locali.

L'Ente esamina la bozza predisposta dall'aggiudicataria e ne apporta eventuali modifiche che comunica alla società ovvero invia una conferma di avvio delle attività di stampa e di notifica.

L'aggiudicataria provvede alla rendicontazione dei pagamenti degli atti stampati.

A seguito della notifica dell'atto:

L'aggiudicataria esamina la relata di notifica ed effettua eventuale nuova notifica dell'atto nel caso la prima non fosse andata a buon fine; per le posizioni che non hanno ottemperato ai pagamenti, provvede alla produzione del flusso dati ed effettua l'iscrizione telematica del fermo.

PIGNORAMENTO MOBILIARE

La stessa procedura utilizzata per il pignoramento del veicolo, ovviamente con l'esclusione della fase dedicata all'applicazione della misura cautelare del fermo che può essere applicata solo per i beni mobili registrati, potrà essere utilizzata per il pignoramento di qualsiasi bene mobile nella disponibilità del debitore.

A seguito della notifica dell'atto di ingiunzione fiscale:

L'aggiudicataria provvede a fornire il supporto all'Ente nel richiedere all'U.G. il pignoramento mobiliare presso l'abitazione del debitore ed a seguito del ritrovamento dei beni richiede all'IVG l'asporto e la vendita dei beni; assiste il Comune nelle fasi della vendita e della distribuzione della somma ricavata; rendicontra periodicamente sullo stato delle pratiche.

PIGNORAMENTO PRESSO TERZI

L'aggiudicataria a seguito del decorso dei termini fissati per la proposizione del ricorso dinanzi all'organo competente chiede all'Ente la convalida della bozza di comunicazione di dichiarazione stragiudiziale del terzo ex art. 75 bis D.P.R. 602/1973, conforme alle disposizioni normative dettate in materia di redazione degli atti amministrativi, nonché di recupero coattivo delle entrate degli enti locali. L'aggiudicataria avvia il processo di recupero delle informazioni inerenti l'effettiva possibilità di realizzare l'azione esecutiva. Il Comune esamina la bozza predisposta dall'aggiudicataria e ne apporta eventuali modifiche che comunica alla società ovvero invia una conferma di avvio delle attività di stampa e di notifica.

L'aggiudicataria a seguito del ricevimento delle dichiarazioni positive da parte del terzo chiede all'ente la convalida della bozza di comunicazione al terzo di versamento e di comunicazione al debitore, ex art. 72 bis, D.P.R. 602/73, delle somme dovute al debitore direttamente nelle casse del Comune.

L'aggiudicataria provvede ad assistere l'ente per l'intera procedura giudiziale rendicontando periodicamente sullo stato delle pratiche.

ISCRIZIONE IPOTECARIA/PIGNORAMENTO IMMOBILIARE

L'aggiudicataria a seguito del decorso dei termini fissati per la proposizione del ricorso dinanzi all'organo competente provvede alla predisposizione degli atti per l'iscrizione di ipoteca sui beni immobili del debitore.

L'aggiudicataria chiede all'ente la convalida della bozza di comunicazione di avvenuta iscrizione ipotecaria, con allegati bollettini di pagamento, conforme alle disposizioni normative dettate in materia di redazione degli atti amministrativi, nonché di recupero coattivo delle entrate degli enti locali.

Il Comune esamina la bozza predisposta dall'aggiudicataria e ne apporta eventuali modifiche che comunica alla società ovvero invia una conferma di avvio delle attività di stampa e notifica.

L'aggiudicataria provvede alla rendicontazione dei pagamenti.

A seguito della notifica dell'atto:

l'aggiudicataria esamina la relata di notifica ed effettua eventuale nuova notifica dell'atto nel caso la prima non fosse andata a buon fine; provvede a fornire supporto per l'iscrizione dell'ipoteca ed alle successive fasi di pignoramento e vendita.

D) PROCEDURA SOFTWARE GESTIONALE

La procedura software gestionale, qualora non dovesse essere quella in uso presso l'Ente, deve permettere il governo di tutti i processi di accertamento e riscossione in capo all'Ente, in particolare:

- gestire la riscossione ordinaria e coattiva di tutte le entrate tributarie ed extratributarie del comune;
- acquisire i files di output dagli applicativi software in uso all'Ente e deve generare dei file compatibili per essere riversati nell'applicativo del software comunale;
- permettere il calcolo ove dovuto di addizionali, tributo provinciale, ulteriori oneri;
- permettere la produzione di avvisi di pagamento ordinari, solleciti, ingiunzioni, ecc., sia in modalità massiva attraverso la creazione di un file completo per la stampa, che puntuale e diretta;
- acquisire i pagamenti da flusso dati delle Poste, dell'Agenzia delle Entrate ed avere funzioni di carico diretto dei dati comprese le dichiarazioni di successione/donazione/compravendita immobiliare, i contratti di locazione, i contratti di utenze idriche/elettriche/gas;
- acquisire i dati catastali dal sistema dell'Anagrafe Tributaria oltre che i dati anagrafici e le relative variazioni dal software in uso presso l'Ente;

- avere disponibili funzioni per maggiori rateizzazioni e scarichi;
- generare statistiche a supporto delle attività;
- essere sviluppata anche in tecnologia WEB.

E) SUPPORTO E ASSISTENZA

Le attività previste nel presente affidamento riguardano il supporto alla riscossione diretta da parte dell'Ente. Ad integrazione di dette attività deve essere prevista anche la fase di supporto diretto presso le strutture dell'ente al fine di fornire al personale dell'ufficio tributi un affiancamento periodico nelle fasi di interazione con il contribuente (almeno due giornate a settimana per le quattro settimane successive all'invio massivo degli atti impositivi). Il tutto ad integrazione del servizio di assistenza e manutenzione che deve essere attivo nei normali orari di lavoro dal lunedì al venerdì per tutta la durata del contratto.

Art.2 MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La procedura di affidamento del servizio avverrà tramite esperimento di procedura aperta ai sensi dell'art. 3 comma 37 del DLgs 12.4.2006 n.163 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto previsto dall'art. 83 del DLgs 12.4.2006 n.163, senza ammissione di offerta in aumento.

Art.3 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di anni tre con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

L'inizio del servizio e la stipulazione del contratto devono aver luogo nel termine di 60 giorni dalla data di notifica dell'aggiudicazione. In caso di mancata stipulazione del suddetto contratto per cause imputabili all'aggiudicatario del servizio nel termine fissato, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione e nel caso l'Amministrazione non addivenga alla predetta stipulazione per qualsiasi motivo non imputabile alla ditta affidataria, questa, previa notifica di diffida all'Amministrazione Comunale ha diritto di svincolarsi dall'impegno con rimborso alle spese sopportate debitamente documentate.

Alla scadenza naturale del contratto il servizio decadrà automaticamente di pieno diritto senza necessità di comunicazione scritta, o revoca, o messa in mora da parte del Comune.

Art.4 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta che si è aggiudicata il servizio è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto disposto dal presente capitolato, dal bando di gara relativamente all'"OFFERTA PROGETTUALE".

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura dei servizi di cui al precedente art. 1, compresa la materiale produzione e notifica degli atti. L'aggiudicatario è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.

La ditta ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle attività oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi Regolamenti Comunali, nei provvedimenti approvati o assunti dagli Organi di Governo e/o di gestione dell'Ente.

Nell'ambito della autonomia organizzativa, la società aggiudicatario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col responsabile del servizio.

L'Amministrazione Comunale, prima di procedere alla stipula del contratto, si riserva la facoltà di predisporre controlli per verificare il rispetto di quanto richiesto.

L'affidataria si obbliga ad effettuare previsioni e statistiche a semplice richiesta del Funzionario Responsabile dell'Ente, su indicazione da parte del Comune di parametri essenziali all'ammontare dell'entrata.

Art.5 CORRISPETTIVO

Per lo svolgimento del servizio in oggetto all'aggiudicatario spetterà:

- 1) per i servizi di assistenza e supporto all'ufficio tributi e per le attività operative a supporto della riscossione coattiva: l'aggio, presentato in sede di gara, sugli importi lordi complessivamente riscossi;

La percentuale di aggio presentato in sede di gara spettante sugli importi lordi complessivamente riscossi è del ___% (_____), più IVA ove dovuta.

Le spese postali per l'invio degli atti ai contribuenti sono a carico degli stessi.

I corrispettivi di cui sopra compensano in forma onnicomprensiva le spese ed i costi di gestione sostenuti dall'affidatario per l'attività svolta nell'interesse del Comune, escluse le spese connesse alla riscossione coattiva e le spese postali, che restano a carico del comune ma con obbligo dell'affidatario di refusione nei confronti del contribuente, come per legge.

Il rimborso di tutte le spese per le procedure esecutive (spese di notifica, spese esecuzione coattiva e varie) resta a carico degli utenti nella misura fissata dalla vigente normativa. Resta a carico del Comune il rimborso delle sole spese sostenute per le partite sgravate o inesigibili dichiarate tali a mezzo di appositi verbali sottoscritti dall'aggiudicatario e dal Funzionario Responsabile preposto.

Quindi nell'ipotesi d'inesigibilità totale o parziale del tributo per cause non imputabili all'Aggiudicatario, allo stesso spetta il rimborso delle spese sostenute per le procedure esecutive secondo le modalità stabilite dal decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui all'art. 17, comma 6, del D.Lgs. n. 112/1999 ma resta fermo che l'Aggiudicatario, in caso di inesigibilità comprovata per causa a lui imputabile, è responsabile verso l'Ente per l'intero importo dell'ingiunzione di pagamento non riscossa ed è tenuto al rimborso della somma entro trenta giorni dalla richiesta del Comune. In caso di mancato rimborso il Comune potrà rivalersi sulla cauzione definitiva.

Detto corrispettivo resterà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà soggetto ad alcuna revisione, se non l'eventuale adeguamento delle sole spese postali coerentemente a quanto effettuato da Poste Italiane.

Resta altresì a carico dell'aggiudicataria il supporto alla gestione dell'eventuale contenzioso, mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, dovendo assicurare ogni altro supporto legale, amministrativo e tecnico contabile al fine di garantire efficace tutela in ogni livello e grado di giudizio.

Art.6 RISCOSSIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Le riscossioni avverranno su specifici conti correnti postali intestati all'Ente il quale dovrà trasmettere all'aggiudicatario tutte le informazioni relative alle riscossioni necessarie all'aggiornamento della banca dati. Con periodicità trimestrale l'aggiudicataria, entro il giorno 20 del mese successivo fornirà la rendicontazione delle attività svolte, delle riscossioni effettuate e delle spese sostenute, ed emetterà relativa fattura che verrà liquidata dall'Ente entro 30 gg. dal fine mese della data di presentazione ed all'esito positivo delle verifiche di rito propedeutiche per legge all'esecuzione dei pagamenti.

Art.7 VIGILANZA E CONTROLLO

Per le attività espletate la ditta aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.

Il soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dall'Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei compensi stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

Il Comune ha il potere di procedere a mezzo di propri organi ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. La ditta per mezzo di un suo incaricato dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo ritenuto opportuno.

Per i controlli l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso gli uffici dell'Ente.

Art.8 CAUZIONI

Ai fini della partecipazione alla gara ogni ditta concorrente dovrà produrre una cauzione provvisoria, pena l'esclusione dalla gara stessa, pari ad € 3.600,00 (tremilaseicento/00). La cauzione suddetta verrà restituita alle ditte non rimaste aggiudicatarie, mentre quello della ditta aggiudicataria verrà trattenuto fino alla costituzione della cauzione definitiva di cui al successivo comma.

La cauzione definitiva viene fissata, ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs 163/2006, in € 18.000,00 (diciottomila). Alla stipula del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà produrre fidejussione bancaria o assicurativa, rilasciata dai soggetti di cui alla legge n. 348 del 1982 e/o dei soggetti di cui all'art. 106 della legge n. 385 del 1993, con validità pari all'intera durata del contratto, contenente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Tale cauzione verrà restituita al momento del completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, restando comunque convenuto che la stessa potrà restare in tutto od in parte vincolata, a garanzia dei diritti degli eventuali creditori. La convenzione sarà svincolata, comunque, decorsi 60 giorni dalla conclusione delle attività previste nel presente capitolato in assenza di contestazioni sull'operato della Ditta.

Art.9 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Per la ditta contraente è vietata la cessione, anche parziale, del contratto, a pena di nullità ai sensi dell'articolo 118 del D.lgs. n. 163/2006. Si applica l'art. 116 del D.lgs. n. 163/2006 nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione del contratto in caso di trasferimento di funzioni mediante creazione di Istituzioni, Fondazioni, Società a partecipazione comunale per i quali la prestazione di che trattasi rientri negli scopi di costituzione.

Considerata la particolare natura delle attività la società affidataria è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto.

Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

Non è considerato subappalto l'attività di stampa, inoltre e notifica dei provvedimenti.

Art.10 PERSONALE

L'aggiudicatario dovrà osservare per tutta la durata del servizio nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'aggiudicatario dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, in relazione all'ubicazione del servizio (art. 1 - comma 8 - D.L. 22/3/1993 n. 71, convertito in Legge 25/5/1993 n. 151), fatta salva la possibilità dell'accentramento contributivo autorizzato dai rispettivi istituti, che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto.

Qualora l'Amministrazione Contraente riscontrasse, o gli venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, inadempienze dell'aggiudicataria in ordine al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, la predetta procederà, oltre alle segnalazioni agli organi interessati, all'applicazione della penalità massima (€ 3.500,00) prevista al successivo articolo 13 del presente capitolato ed assegnerà all'aggiudicatario il termine massimo di 20 (venti) giorni consecutivi entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Nel caso in cui l'impresa non adempia entro il suddetto termine, l'ente, previa ulteriore diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa della medesima e destinerà la cauzione al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

L'Amministrazione si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS) l'avvenuta aggiudicazione del presente servizio nonché di richiedere ai predetti Enti la dichiarazione dell'osservanza degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.

E' fatto obbligo all'Impresa Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni) ed, in particolare, il disposto degli articoli 26 e 28, comma 2, lettere a), b) e c) del predetto decreto.

Entro quindici giorni consecutivi dall'avvio del servizio, l'Aggiudicatario provvederà alla presentazione al Committente del proprio Piano di Sicurezza anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

La società è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.

Nessuna somma aggiuntiva è riconosciuta per maggiori oneri che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del contratto.

I nominativi del Responsabile e delle unità di personale utilizzati per le attività del presente capitolato dovranno essere comunicati entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale.

Art.11 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO

Al termine dell'incarico l'aggiudicatario dovrà fornire le banche dati dell'ente mediante il riversamento dei dati nel software gestionale dell'Ente senza oneri aggiuntivi per l'Ente; la cauzione potrà essere svincolata solo a seguito della verifica, da parte del funzionario responsabile del Comune, del corretto riversamento dei dati aggiornati nel gestionale dell'Ente.

Resta inteso che la banca dati dei tributi in questione del Comune deve essere costantemente aggiornata e monitorata per tutta la durata del contratto secondo le modalità che il Responsabile del Settore Gestione Risorse indicherà.

Art.12 ASSICURAZIONI

Per tutte le attività di cui al presente capitolato e comunque connesse alla conduzione del servizio la Ditta aggiudicataria, anteriormente alla stipula del contratto, dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità professionale per danni che possano derivare dall'esecuzione dello stesso, con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 oltre che polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per i danni e per i rischi che possano derivare dall'esecuzione del servizio con un massimale non inferiore a € 250.000,00.

Le polizze suddette dovranno essere esibite in originale e depositate in copia al momento della stipula del contratto. Parimenti le quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate all'Ente alle successive scadenze annuali. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate alla Stazione appaltante e preventivamente accettate dalla stessa.

L'aggiudicataria, essendo responsabile di qualsiasi danno, incidente e/o inconveniente causato in connessione alla conduzione dell'appalto, solleva comunque il Comune di Alliste da ogni responsabilità diretta e/o indiretta sia civile, sia penale, sia amministrativa.

Art.13 PENALITÀ

Il Comune secondo la gravità delle mancanze contrattuali accertate, applicherà una penale compresa da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 3.500,00, da notificarsi alla società ad opera del Responsabile del Settore Gestione delle Risorse, previa contestazione degli addebiti alla medesima, la quale dovrà presentare le proprie osservazioni entro e non oltre i successivi dieci giorni consecutivi, salvi gli eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale.

Il Comune procederà al recupero delle penalità comminate alla società mediante ritenuta diretta sugli eventuali crediti della stessa e, ove occorre, mediante prelievo del deposito cauzionale ai sensi del precedente articolo 8 del presente capitolato.

Art.14 RISERVATEZZA E SEGRETO D’UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale della ditta, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (D. Lgs. 196/2003), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito è obbligo comunicare all'amministrazione comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

L'inosservanza di questa norma, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della ditta, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi preavvertendo l'Amministrazione.

La Ditta solleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima.

Art.15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati in ottemperanza del D.Lgs 196/2003.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'Autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

Art.16 CESSIONE DEL CREDITO

L'eventuale cessione del credito sarà disciplinata secondo quanto stabilito dall'articolo 117, comma 3, del Dlgs n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art.17 CAUSE DI RISOLUZIONE

L'inosservanza degli obblighi concernenti il personale determina l'immediata risoluzione del contratto con trattenuta della cauzione definitiva quale penale.

L'Amministrazione potrà inoltre procedere alla risoluzione anticipata del contratto nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 13;
- b) grave ovvero ripetuta negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 13;
- c) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- d) cessione del contratto e subappalto;
- e) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 13;
- f) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze 289/2000;
- g) qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti l'abrogazione di uno o più dei tributi oggetto del servizio o l'abolizione del medesimo. Qualora invece fossero emanate disposizioni che dovessero variare in tutto o in parte i presupposti dei tributi in questione, le condizioni dovranno essere rivedute in accordo fra le parti, ferma restando la facoltà per il Comune di recesso dal contratto.

h) nel caso di violazione delle norme di cui alla legge n. 136/2010, in quanto applicabili, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente servizio.

Nei casi di cui alle precedenti lettere a), b) ed e) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora l'aggiudicataria non provveda, entro e non oltre il termine di tre giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1454 del Codice Civile.

Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere c), d), f) e h) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

Art.18 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora nel corso delle operazioni l'Amministrazione Comunale ritenesse di chiedere alla società prestazioni aggiuntive e/o ulteriori servizi non previsti nel presente capitolato, sempre nell'ambito dei tributi locali, esso potrà essere esteso ad altre attività e servizi ulteriori. In tal caso verranno concordate tra le parti le condizioni con separato atto.

Art.19 SPESE, IMPOSTE E TASSE

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di pubblicità della presente procedura nonché quelle di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.

Sono altresì a carico dell'appaltatore ogni tassa, imposta, ecc., presente e futura esclusa l'IVA (se dovuta) per la quale l'Aggiudicatario avrà diritto di rivalsa a norma di legge.

Art.20 FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento dell'appaltatore, la stazione appaltante provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto.

In caso di morte del titolare di ditta individuale sarà pure facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

Per quanto concerne i Raggruppamenti Temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti si applica disciplina dell'art. 37, commi 18 e 19, del Dlgs n. 163/2006.

Art.21 CONTROVERSIE

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente contratto, derivante dall'interpretazione e/o applicazione dello stesso o altrimenti connessa o consequenziale, le parti dovranno adoperarsi per una composizione in via amichevole attraverso lo strumento della transazione o dell'accordo bonario previsti dagli artt. 239 e 240 del Dlgs 163/2006.

Ove, entro il termine di 30 giorni dall'insorgere della controversia, il tentativo di composizione amichevole restasse senza esito e non fosse possibile, la controversia sarà rimessa al foro territorialmente competente.

Art.22 DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di affidamento, ancorché non materialmente allegati:

- a) il presente Capitolato d'Oneri
- b) il Bando di Gara
- c) l'Offerta Progettuale
- d) la documentazione presentata in sede di gara.

Art.23 RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto dal presente capitolato e dal disciplinare di gara e da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.