



## CENTRALE DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI ATENA LUCANA, POLLA ED AULETTA (A.P.A.)

Sede c/o Comune di Atena Lucana (prov. SA)

Cap. 84030 - Viale Kennedy 2 - Tel. 0975-76001 - Fax 0975-76022.

Web: [www.comune.atenalucana.sa.it](http://www.comune.atenalucana.sa.it) – pec: [cuc.apa@asmepec.it](mailto:cuc.apa@asmepec.it)

\*\*\*\*\*

Prot. 504 del 28-01-2016.

COMUNE ASSOCIATO INTERESSATO: **COMUNE DI POLLA**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE DEL COMUNE DI POLLA (SA), OVVERO LA GESTIONE ORDINARIA VOLONTARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE RELATIVE A : SERVIZIO IDRICO, IMU, TARI, TASI, IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITÀ, DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI, COSAP ETC. –CIG 6533939907**

### **BANDO E DISCIPLINARE DI GARA**

**Procedura aperta** art. 3 comma 37 del D. Lgs n. 163 del 2006 s.m.i.

**Criterio aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs. 163/2006 ed art. 120 D.P.R. n. 207/2010.

**SEZIONE I – STAZIONE APPALTANTE - STAZIONE AGGIUDICATRICE**

#### **I.1) Denominazione e indirizzo ufficiale stazione appaltante**

<u>Denominazione:</u> <b>CENTRALE DI COMMITTENZA A.P.A.</b>		<u>R.U.P.:</u> <b>ing. Cono Gallo</b>
<u>Indirizzo:</u> <b>c/o Comune di Atena Lucana (comune capofila) Viale Kennedy n. 2 – 84030 Atena Lucana (SA)</b>		
<u>Telefono:</u> <b>0975-76001</b>	<u>Telefax:</u> <b>0975-76022</b>	<u>Indirizzo Internet (URL):</u> <b><a href="http://www.comune.atenalucana.sa.it">www.comune.atenalucana.sa.it</a></b>
<u>Pec:</u> <b><a href="mailto:cuc.apa@asmepec.it">cuc.apa@asmepec.it</a></b>		<u>Posta elettronica (e-mail):</u> <b><a href="mailto:c.gallo@comune.atenalucana.sa.it">c.gallo@comune.atenalucana.sa.it</a></b>

Con accordo convenzionale, ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. di cui al D.Lgs n. 267/2000, di rep. n. 1/2015, stipulato in data 12/02/2015 e registrato in pari data all'Agenzia delle Entrate di Sala Consilina (SA) al n. 310 serie 1T, i Sindaci dei comuni di Atena Lucana, Polla ed Auletta hanno costituito la CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.), denominata "**Centrale di Committenza Atena Polla Auletta (A.P.A.)**", prevista dall'art. 33-bis del D.Lgs n. 163/2006, mediante costituzione di un ufficio comune coordinato dall'ing. Cono Gallo dell'Area Tecnica del comune di Atena Lucana (comune capofila).

## **I.2) Denominazione e indirizzo ufficiale stazione aggiudicatrice**

<u>Denominazione:</u> <b>COMUNE DI POLLA</b>		<u>Servizio Responsabile:</u> <b>Settore Economico-Finanziario Ragioneria</b>
<u>Indirizzo:</u> <b>via Strada delle Monache - 84035 Polla (SA)</b>		<u>R.U.P.:</u> <b>D.ssa Barbara Calabrò</b>
<u>Telefono:</u> <b>0975-376217/376219</b>	<u>Telefax:</u> <b>0975-376242</b>	<u>Indirizzo Internet (URL):</u> <b>www.comune.polla.sa.it</b>
<u>Pec:</u> <b>ragioneria.polla@asmepec.it</b>		<u>Posta elettronica (e-mail):</u> <b>b. calabro@comune.polla.sa.it</b>

- Indirizzo presso il quale è possibile ottenere ulteriori informazioni: (vedi sezione I.2)
- Indirizzo presso il quale è possibile ottenere la documentazione: (vedi sezione I.2)
- Indirizzo presso il quale inviare le offerte di partecipazione: (vedi sezione I.1).

## **I.3) Provvedimenti di indizione della procedura, fonte di finanziamento**

- Determina contrarre: n. 02 in data 15/01/2016 del Responsabile del Servizio Tributi del comune di Polla
- Atto di approvazione disciplinare tecnico prestazionale: Determina contrarre: n. 02 in data 15/01/2016 del Responsabile del Servizio Tributi del comune di Polla
- Fonte di finanziamento: incassi derivanti dalle riscossioni oggetto del presente bando;
- Determina indizione gara: n. 01 in data 25/01/2016 del Responsabile Centrale di Committenza A.P.A.;

## **I.4) Pubblicazione del bando e dell'esito**

Il presente bando verrà pubblicato, ai sensi dell'art. 66, comma 7 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.:

- sulla G.U.U.E. (data di trasmissione alla Commissione Europea per via elettronica il 25.01.2016);
- sulla G.U.R.I.;
- su n. 2 quotidiani;
- sul profilo di committenza della stazione appaltante e della stazione aggiudicatrice;
- albo pretorio on-line del comune di Atena Lucana e del comune di Polla;
- sul sito internet del Ministero Infrastrutture e Trasporti – Servizio Contratti Pubblici;
- sul sito dell'AVCP- servizio SIMOG.

Analogamente sarà pubblicato l'esito della gara.

## **I.5) Luogo di svolgimento della gara**

La gara avrà luogo il giorno **25/03/2015**, alle **ore 9,30** presso la sede della stazione appaltante in viale Kennedy n. 2, in prima seduta pubblica e nelle sedute che saranno successivamente comunicate.

## **I.6) Termine di presentazione delle offerte**

Le offerte dovranno pervenire entro le **ore 13,00** del **23/03/2016**.

### **SEZIONE II – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

#### **II.1) Oggetto dell'appalto importo a base di gara.**

Oggetto della gara è l'affidamento in concessione, da parte del Comune di Polla (SA), del servizio di riscossione di gestione delle entrate comunali ovvero la gestione ordinaria "Volontaria" e Coattiva delle entrate Comunali SERVIZIO IDRICO, IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU), TASSA RIFIUTI (TARI), IMPOSTA SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI), IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' ICP, DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI, COSAP ETC ed eventuali forme di riorganizzazione del sistema dei tributi locali anche a seguito dell'entrata in vigore di una nuova disciplina legislativa o regolamentare.

In particolare per quanto attiene il servizio idrico si rendono edotti i soggetti partecipanti che è attualmente in corso l'iter per il passaggio della gestione di tale servizio dal Comune all'Autorità di Ambito.

L'Ente si riserva di affidare al Concessionario agli stessi prezzi, patti e condizioni, per il residuo periodo di efficacia della convenzione, i servizi che si rendessero necessari rispetto alle eventuali e diverse entrate, in conformità alla vigente normativa ed in particolare, a quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett. a), D. Lgs. 153/2006, ovvero, a ridurre il numero e la tipologia di entrate, nonché pervenire alla risoluzione parziale o integrale dell'affidamento per venire meno dell'oggetto specifico, a seguito dell'entrata in vigore ed efficacia di una nuova disciplina legislativa o regolamentare, senza che lo stesso Concessionario possa vantare diritto ad alcun titolo e/o ragione a risarcimenti, indennizzi o altre e diverse forme di compensazione o ristoro. Pertanto, l'aggiudicatario concessionario non potrà eccepire in alcun modo e per alcuna ragione diritti, interessi e pretese con riferimento all'aumento, ovvero, alla diminuzione dei volumi delle attività relative alle imposte oggetto del presente disciplinare, nonché per l'eventuale risoluzione dovuta alle fattispecie di cui sopra.

Nello specifico si elencano le attività che saranno gestite dal Concessionario:

#### **1. Attività di gestione ordinaria:**

- Gestione, redazione, stampa postalizzazione o notifica a mezzo messo notificatore degli avvisi di pagamento per tipologia di tributo da inviare agli utenti/contribuenti in forma di acconto e successivamente saldo;
- Emissione solleciti di pagamento;
- Acquisizione e registrazione dei pagamenti effettuati tramite il canale postale e i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti;
- Acquisizione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, discarichi, maggior rateazione). In tal caso dovrà darsi immediata comunicazione al Comune del provvedimento da adottare, motivando le ragioni poste a base del provvedimento medesimo. Il concessionario potrà adottare il provvedimento solo dopo aver ottenuto il parere favorevole dall'Ufficio Tributi;
- Acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- Acquisizione dei resi di postalizzazione con aggiornamenti anagrafici e normalizzazione degli indirizzi;
- Predisposizione della lista dei morosi per la successiva riscossione coattiva;
- Rendiconto, con cadenza mensile, al Comune di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici);

- Rapporto con i contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali web, telefono, email, PEC;
- Realizzazione, manutenzione e gestione di un unico sistema informatico integrato, detto Anagrafe Comunale delle Entrate, che preveda la gestione anagrafica delle persone fisiche (residenti, non residenti, ditte individuali, professionisti, ecc.); la gestione anagrafica delle imprese; la gestione delle unità immobiliari e la gestione integrata della banca dati catastale e tributaria;
- Realizzazione di un sito web, cosiddetto Portale delle Entrate, quale strumento per erogare al Cittadino informazioni e servizi di alta qualità basati sulle nuove tecnologie (Web e Multicanalità) e per consentire i pagamenti on-line;
- Realizzazione (nel termine max di 30 giorni) e gestione dello **Sportello Unico delle Entrate**, nel quale, in un'unica sede, si sviluppa l'attività di front-office per tutte le entrate oggetto dell'incarico, aperto al pubblico almeno 30 ore settimanali. In particolare questo aspetto della fornitura riguarda sia l'attività svolta dal personale che opera agli sportelli (almeno 1), che gli strumenti informatici di supporto a tale attività. Il sistema informatico di front-office deve prevedere l'acquisizione allo sportello di nuove dichiarazioni e dichiarazioni di variazione, il calcolo di quanto dovuto dal cittadino, la rettifica immediata delle singole posizioni, il calcolo, la generazione e la stampa dell'eventuale accertamento in rettifica o d'ufficio, corredato dal relativo bollettino postale precompilato da consegnare/notificare al cittadino presente allo sportello nonché l'attività necessaria a soddisfare e chiarire ogni dubbio, circa il tributo, al contribuente;
- Realizzazione di un sistema di informazione ai cittadini attraverso l'attivazione e gestione di call-center di primo livello per le informazioni di base, e di un contact-center, per l'erogazione di servizi di consulenza ed assistenza tecnico-giuridica;
- Monitoraggio del processo di riscossione spontanea e rendicontazione;
- Realizzazione ed utilizzo di strumenti informatici "direzionali" che, attraverso l'analisi dei dati presenti in banca dati ed aggiornati, producano statistiche mirate e report di sintesi a supporto delle scelte politiche ed amministrative dell'Ente;
- Realizzazione e gestione della interoperabilità del sistema con altri Servizi interni al Comune e con eventuali sistemi esterni allo stesso, per l'interscambio strutturato di informazioni;
- Fornitura del software di gestione;
- Lettura misuratori idrici con personale competente e dotato di un apposito tesserino sul quale comparirà, oltre al nome dell'azienda committente del servizio, il nome dell'esecutore, i dati anagrafici dell'operatore e la sua qualifica professionale, e la firma del responsabile del servizio (Ufficio Tributi);
- Materiale affissione dei manifesti.

### **1.1 Attività di gestione ordinaria particolareggiata e differenziata per tipologia di entrata:**

#### **ICI/IMU/TASI e/o acronimi similari;**

- Formazione archivio utenti con caricamento delle banche dati già presenti presso l'Ente almeno dei cinque anni precedenti all'affidamento, nel termine max di 30 giorni;
- Acquisizione, esame ed inserimento delle dichiarazioni presentate dai contribuenti e dei relativi versamenti, con liquidazione dell'imposta o della maggiore imposta dovuta e delle stesse nella procedura informatica;
- Individuazione delle posizioni soggette ad accertamento in rettifica;
- Individuazione delle posizioni soggette ad accertamento d'ufficio;
- Reperimento dei dati anagrafici del contribuente;
- Acquisizione della denuncia di variazione;
- Eventuale formazione e spedizione dei mod. F24 precompilati;
- Predisposizione della documentazione necessaria per il recupero d'imposta nei confronti dei contribuenti morosi;

- Istruttoria delle pratiche di richiesta di rimborso;
- Monitoraggio e rendicontazione dei flussi delle entrate;
- Fornitura del software di gestione;
- Relazione su eventuali istanze presentate dal contribuente;
- Caricamento F24 nella banca dati informatica;
- Bonifica banca dati per singola posizione del contribuente (nel termine max di 60 gg).

#### **Servizio Idrico:**

- Formazione archivio utenti con caricamento delle banche dati già presenti presso l'Ente almeno dei cinque anni precedenti all'affidamento, nel termine max di 30 gg;
- Misurazioni letture con proprio personale;
- Caricamento letture;
- Emissione bollettazione ed imbustamento;
- Emissione solleciti di pagamento;
- Recapito bollettazione a mezzo canale postale e/o messo notificatore;
- Relazione su eventuali controversie, rimborsi, rateizzazioni, ecc.;
- Riscontro versamenti;
- Riversamento mensile degli incassi all'Ente;
- Fornitura del software di gestione;
- Attività di sportello e supporto al cittadino/utente;
- Restano tra gli adempimenti del Comune: fornitura dei dati in archivio, stipula e chiusura contratti, sostituzioni contatori, sigillatura contatori, eventuali letture a seguito di controversie.

#### **TARI - Tassa Rifiuti e/o tributi simili e sostituiti con nuovi acronimi:**

- Formazione archivio utenti con caricamento delle banche dati già presenti presso l'Ente almeno dei cinque anni precedenti all'affidamento, nel termine max di 30 gg;
- Verifica della corretta applicazione del presupposto impositivo (detenzione o possesso a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani);
- Verifica del possesso o detenzione a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani;
- Individuazione delle superfici dei fabbricati soggetti alla tassa in argomento;
- Reperimento dei dati anagrafici del contribuente;
- Acquisizione della denuncia di variazione;
- Acquisizione della denuncia di cessazione;
- Verifiche in loco se ed in quanto conforme a norme di legge;
- Bonifica ed integrazione dell'archivio utenti (nel termine max di 60 gg);
- Elaborazione del calcolo del tributo, predisposizione e stampa dei bollettini di versamento/F24 prevalorizzati con scadenze ed importi secondo il numero delle rate e le scadenze stabilite dall'Amministrazione Comunale, oltre un bollettino relativo al versamento in una unica soluzione e comunque almeno in acconto e in saldo nello stesso esercizio finanziario;
- Predisposizione della documentazione necessaria per il recupero di imposta nei confronti dei contribuenti morosi, con ogni successivo adempimento a carico della società concessionaria;
- Predisposizione ruoli;
- Emissione solleciti di pagamento;
- Recapito bollettazione a mezzo posta e/o messo notificatore;
- Rilascio dei modelli di dichiarazione per cessazioni o inizio attività;
- Acquisizione delle dichiarazioni e caricamento delle stesse nella procedura informatica;
- Istruttoria delle pratiche di richiesta di rimborso;

- Relazione su eventuali controversie, rimborsi, rateizzazioni, ecc.;
- Caricamento F24 nella banca dati informatica;
- Riscontro versamenti - Monitoraggio dei flussi delle entrate;
- Emissione mensile dei versamenti al Comune;
- Fornitura del software di gestione;
- Attività di sportello e supporto al cittadino/utente.

#### **COSAP - Occupazione suolo pubblico:**

- Formazione archivio utenti con caricamento delle banche dati già presenti presso l'Ente almeno dei cinque anni precedenti all'affidamento, nel termine max di 30 gg;
- Censimento dei soggetti passivi;
- Bonifica e integrazione degli archivi dell'Ente (nel termine max di 60 gg);
- Emissione, stampa, imbustamento e postalizzazione o consegna a mezzo messo notificatore delle fatture per le occupazioni permanenti;
- Riscossione della tassa con proprio personale autorizzato e competente, per le occupazioni temporane (mercato settimanale, fiere e feste);
- Caricamento dei pagamenti nella banca dati informatica;
- Rendicontazione periodica degli incassi, distinti per occupazione temporanea e permanente;
- Riversamenti mensili degli incassi all'Ente;
- Fornitura del software di gestione;
- Emissione solleciti di pagamento;
- Attività di sportello e supporto al cittadino/utente.

#### **ICP (Imposta Comunale sulla Pubblicità) - DPA ( Diritti di pubblica affissione):**

- Formazione archivio utenti con caricamento delle banche dati già presenti presso l'Ente almeno dei cinque anni precedenti all'affidamento, nel termine max di 30 gg;
- Accertamento, determinazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e la gestione del servizio sulle pubbliche affissioni;
- Affissione materiale dei manifesti, preventivamente vidimati, sugli spazi indicati dall'Ente, con costi (carburante, colla, personale, veicolo, attrezzature per la materiale affissione) a carico della Società; in particolare si evidenzia la necessità di garantire l'effettuazione del servizio di affissione d'urgenza (ad esempio: manifesti funebri e avvisi urgenti da parte dell'Ente alla cittadinanza) tutti i giorni dalle ore 7.00 alle ore 22.00, indicando un numero di reperibilità che dovrà garantire l'affissione entro max 3 (tre) ore dalla chiamata;
- Rilascio dei modelli di denunce/dichiarazioni;
- Acquisizione e caricamento delle denunce nel sistema informatico;
- Censimento dei soggetti passivi;
- Bonifica e integrazione degli archivi (nel termine max di 60 gg);
- Caricamento dei pagamenti nella banca dati dell'Ente;
- Rendicontazione periodica degli incassi, distinti per occupazione temporanea e permanente;
- Riversamenti mensili degli incassi all'Ente;
- Attività di sportello e supporto al cittadino/utente;
- Fornitura del software di gestione.

## **2. Attività di gestione straordinaria:**

**Attività di accertamento e di recupero coattivo CANONE IDRICO – ICP/DPA/COSAP ICI/IMU – TARSU/TARES/TARI - TASI o altra successiva denominazione:**

- Produzione delle liste dei potenziali evasori e/o degli intestatari /proprietari degli immobili in cui mancano gli elementi necessari al calcolo delle quote dovute;
- Predisposizione degli avvisi per i diversi tributi, di questionari, comunicazioni, inviti alla regolarizzazione su layout concordati;
- Acquisizione delle informazioni/aggiornamenti comunicate dai contribuenti ed aggiornamento delle banche dati;
- Elaborazione ed emissione degli avvisi di accertamento per le diverse casistiche (omesso o parziale o tardivo pagamento, omessa o infedele denuncia) predisposti secondo modello condiviso con l'Ente Locale;
- Gestione delle attività di back office inerenti le attività di accertamento dei tributi;
- Supporto alla gestione del contenzioso per ricorsi inerenti l'accertamento dei tributi, tramite la fornitura di tutti gli elementi utili per la costituzione in giudizio ed in sede di dibattimento presso la Commissione Tributaria;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di sospensione o di rimborso ove dovuti. In tal caso dovrà darsi immediata comunicazione al Comune del provvedimento da adottare, motivando le ragioni poste a base del provvedimento medesimo. Il concessionario potrà adottare il provvedimento solo dopo aver ottenuto il parere favorevole dall'Ufficio Tributi.
- Predisposizione delle liste dei contribuenti che non hanno assolto in via spontanea al pagamento degli avvisi di accertamento divenuti definitivi, ai fini dell'avvio del processo di recupero coattivo;
- Gestione dei rapporti con i contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali web, telefono, email, PEC.
- Rielaborazione e aggiornamento periodico, anche mediante attività di accertamento, dell'anagrafe informatizzata comunale delle utenze relative al servizio idrico comunale che consenta la contabilizzazione dei consumi rilevati e la gestione delle differenti tariffe applicabili per classi di utenza e scaglioni di consumo;
- Attività di accertamento e verifiche da effettuare anche sul territorio attraverso: controllo dei misuratori idrici, misurazioni delle superfici, e/o censimento delle varie posizioni;
- Fornitura del software di gestione;
- Predisposizione, stampa, postalizzazione o notifica a mezzo messo notificatore e notifica degli avvisi di accertamento;
- Riversamento periodico degli incassi all'Ente;
- Rendicontazione degli incassi e tenuta della contabilità dell'attività accertativa.

Non potrà darsi avvio alla fase di accertamento laddove la ditta appaltante non dimostri all'Ente di aver avviato almeno un sollecito di pagamento laddove previsto per legge con sistemi tracciabili al contribuente.

### **3. Servizi specializzati di supporto all'Ufficio Tributi:**

Il Concessionario fornirà servizi specializzati di supporto all'ufficio tributi, con l'obiettivo di ottimizzazione della gestione delle entrate, tributarie e non, e che dovranno garantire le seguenti attività:

1. analisi organizzativa volta ad individuare le effettive esigenze dell'Amministrazione Comunale, le possibili opportunità/soluzioni e la successiva reingegnerizzazione dei processi relativi alla gestione delle entrate tributarie ed extratributarie;
2. servizio di newsletter periodica e tempestiva inerente le novità normative introdotte dal legislatore in materia tributaria e di riscossione, con orientamenti interpretativi ed applicativi elaborati dalla dottrina e dalla giurisprudenza;
3. valutazione dell'andamento della riscossione dei tributi rispetto alle previsioni di gettito ed al conseguente importo sugli impegni di spesa assunti dall'Ente e su quelli da assumere;

4. formazione, assistenza e supporto al personale del Comune impiegato presso gli uffici coinvolti nella gestione delle entrate tributarie e non, su tematiche amministrative e contabili, giuridiche, tributarie e fiscali.

Tali attività dovranno essere svolte dal concessionario secondo le seguenti modalità:

1. incontri giornalieri nella fase di avvio del servizio al fine di elaborare le analisi relative all'attuale sistema organizzativo e di gestione, le possibili soluzioni/opportunità in relazione alle esigenze dell'Amministrazione nonché di coordinare le diverse azioni ed attività con le strutture ed il personale dipendente del Comune;
2. successivamente alla fase di avvio, gli incontri dovranno avvenire con cadenza settimanale e prevedere il supporto e assistenza in materia tributaria nonché la soluzione di problematiche risolvibili con interventi on site;
3. per tutta la durata del servizio, dovrà essere garantita l'assistenza ed il supporto tecnico-scientifico in materia di tributi locali ed entrate patrimoniali, mediante il ricorso a strumenti informatici e telematici. Tale attività prevede, altresì, l'elaborazione di pareri scritti riguardanti questioni specifiche, con l'informazione di novità dottrinarie ed orientamenti dottrinali e/o giurisprudenziali;
4. aggiornamento del sistema di gestione delle entrate comunali alle novità legislative;
5. aggiornamento del sistema di gestione delle entrate comunali attraverso l'introduzione di un supporto informatico e di procedure telematiche adeguate;
6. organizzazione di un servizio di newsletter periodica e tempestiva avente ad oggetto le novità legislative introdotte, nonché le interpretazioni elaborate dalla dottrina e dalla giurisprudenza;
7. lo sviluppo di nuovi sistemi di pagamento dovrà contemplare tutte le fasi preliminari al perfezionamento dei nuovi strumenti digitali e tecnologici, compresi gli aspetti contrattuali, le simulazioni sul funzionamento dei flussi di pagamento, la rendicontazione dei pagamenti.

### SEZIONE III – IMPORTO A BASE DI GARA

#### **III.1) Durata della concessione**

La **durata della concessione è di anni tre e mezzo a decorrere dal 01/07/2016 fino al 31/12/2019.**

#### **III.2) Importo a base di gara**

Per la determinazione dell'importo a base di gara, oltre IVA, sono stati fissati preliminarmente gli aggi posti a base di gara, come di seguito riportato:

##### **Gestione Ordinaria e Amministrativa IMU TASI e qualsiasi altro tributo gestito in autoliquidazione:**

- Aggio a base di gara: **1,50 %** oltre iva sull'effettivo riscosso, soggetto a ribasso;

##### **Gestione Ordinaria e Amministrativa Servizio Rifiuti (TARI) Servizio Idrico - Cosap - DPA- ICP:**

- Aggio a base di gara: **5,00** oltre iva % sull'effettivo riscosso, soggetto a ribasso;

##### **Gestione Coattiva:**

- a) Aggio a base di gara **18,00%** oltre iva, sull'effettivo riscosso a seguito di accertamento ICI/IMU/TASI – TARI, TRIBUTI MINORI (ICP-DPA-COSAP) E CANONE IDRICO, soggetto a ribasso;
- b) Aggio a base di gara **10,00 %** sull'effettivo riscosso per la riscossione coattiva.

Quindi si è fatto riferimento agli importi medi iscritti a ruolo nel Bilancio di Previsione 2015 delle principali entrate:

- IMU : € 1.153.082,00 (compresi i terreni agricoli e la maggiorazione sugli altri immobili);
- TASI: € 236.800,00;
- TARSU – TRES: € 1.068.590,00;
- ICP - Diritti sulle pubbliche affissioni – TOSAP/COSAP: € 85.000,00.
- Acquedotto: € 400.557,00;

applicando gli aggi sopra stabiliti determinando l'importo a base di gara in euro **552.171,23** (anni 3,5 x €/anno 157.763,21), oltre iva, come meglio esplicitato nel seguente prospetto.

Tributo/Imposta	Previsione 2015	Incasso presunto	Aggio	Compenso attività ordinaria	Incassi da accertare	Aggio	Compenso gestione coattiva	Totale compenso
IMU/ICI	1.153.082,00	999.046,82	1,50%	14.940,70	157.035,18	18%	28.266,33	43.207,03
TASI 1,75‰	236.800,00	217.824,50	1,50%	3.267,37	18.975,50	18%	3.415,59	6.682,96
TARI	1.068.590,00	480.865,00	5%	24.043,28	240.432,75	18%	43.277,90	67.321,17
TRIBUTI MINORI	85.000,00	36.859,46	5%	1.842,97	48.140,54	18%	8.665,30	10.508,27
IDRICO INTEGRATO	400.577,00	200.278,50	5%	10.013,93	200.298,50	10%	20.029,85	30.043,78
				54.108,24			103.654,96	<b>157.763,21</b>

**Non è consentito subappaltare a terzi le prestazioni e/o forniture oggetto di gara, o parti di esse.**

#### SEZIONE IV – REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs 163/2006, nonché i concorrenti con sede in altri stati diversi dall'Italia di cui all'art. 47 dello stesso D.Lgs 163/2006, 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. 38, 39, 41 e 42 del D.Lgs 163/2006, di seguito meglio esplicitati.

#### **IV.1) Requisiti di ordine generale**

I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto non devono essere incorsi nelle cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **IV.2) Requisiti di idoneità professionale art. 39-1° comma del D. Lgs n. 163/2006**

I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto devono essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 39-1° comma del D. Lgs n. 163/2006:

- **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.

#### **IV.3) Requisiti di capacità economica-finanziaria art. 41 del D. Lgs n. 163/2006**

Possesso seguenti requisiti:

- 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 3 esercizi** (2012, 2013, 2015) per un importo di almeno ( un milione) ed **importo dei servizi nel settore tributi e servizi connessi** pari ad **almeno euro 552.000,00** (euro cinquecentocinquantaquattromila/00), pari al valore dell'affidamento.

#### **IV.4) Requisiti di capacità tecnica-professionale art. 42 del D. Lgs n. 163/2006**

Possesso seguenti requisiti:

- A) **realizzazione di servizi nel “settore tributi” e servizi connessi in almeno 2 (due) Enti pubblici negli anni 2012/2013/2014**, con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari dei servizi stessi, di cui **almeno 1 di importo pari al 50% dell'importo a base di gara.**
- B) indicazione dei professionisti e/o organi tecnici facenti direttamente capo al concorrente;
- C) dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi dispone per eseguire l'appalto;
- D) **possesso della Certificazione di Qualità EN-UNI ISO 9001 nel settore di accreditamento EA 35** o similare).

#### **IV.5) Requisiti per i raggruppamenti temporanei e consorzi**

Nell'ipotesi di Raggruppamento temporaneo di concorrenti (ammesso solo di tipo orizzontale) tutti i concorrenti debbono essere in possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti IV.1, IV.2, IV.3 a) e IV.4 b).

Per i requisiti di cui ai punti IV.3 b) e IV.4 a), è necessario che i medesimi siano posseduti per almeno il 80% dalla mandataria ed il restante 20% dalle mandanti, fermo restando che ciascuna di esse dovrà essere in possesso dei requisiti per almeno il 10%.

In caso di Consorzio il requisito deve essere posseduto dal Consorzio, se direttamente operativo o come sommatoria del fatturato delle imprese consorziate.

#### **IV.6) Avalimento**

In applicazione dell'articolo 49 del D. Lgs n. 163/2006, l'avvalimento è ammesso per tutti i requisiti economico finanziari e tecnico professionali di cui agli artt. 41 e 42 del D.Lgs 163/2006;

### **SEZIONE V – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

#### **V.1) Presentazione e termine di validità dell'offerta**

L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana e presentata in un plico chiuso controfirmato e sigillato con bolli di ceralacca o nastro adesivo antistrappo sui lembi di chiusura tali da rendere chiuso il plico e garantirne l'integrità e la manomissione.

Il plico, recante all'esterno :

- denominazione del soggetto offerente e suo assetto di partecipazione (impresa singola, R.T.I. (riportare denominazione mandataria e mandanti); in caso di avvalimento devono essere riportate anche le denominazioni delle imprese ausiliarie;
- PASSOE rilasciato dal Servizio AVCPass dell'ANAC (ex AVCP);
- oggetto della gara e CIG;
- numero telefonico, numero di fax, e-mail e pec al quale far pervenire le eventuali comunicazioni;

conterrà:

n. **tre buste** opache, anch'esse controfirmate e sigillate con bolli di ceralacca o nastro adesivo antistrappo sui lembi di chiusura a pena di esclusione, sul cui frontespizio dovrà essere chiaramente indicato il relativo contenuto che le contraddistingue e precisamente:

**BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** (vedi punto VII.1);

**BUSTA 2 - OFFERTA TECNICA** (vedi punto VII.3);

**BUSTA 3 - OFFERTA ECONOMICA** (vedi punto VII.4).

**Il plico dovrà pervenire, a mezzo del servizio postale, mediante agenzia di recapito o a mano, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 23-03-2016 al seguente indirizzo:**

**Comune di Atena Lucana – Ufficio Centrale di Committenza A.P.A.- Viale Kennedy 2 – 84030 Atena Lucana (SA), con la seguente dicitura:**

**“NON APRIRE Contiene documenti ed offerta per la gara relativa a: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE DEL COMUNE DI POLLA (SA), OVVERO LA GESTIONE ORDINARIA VOLONTARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE RELATIVE A : SERVIZIO IDRICO, IMU, TARI, TASI, IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITÀ, DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI, COSAP ETC.”**

Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune e l'ora di arrivo.

L'invio del plico avverrà comunque ad esclusivo rischio del mittente e non sarà tenuto conto dei plichi pervenuti dopo la scadenza anche se sostitutivi o integrativi di offerte già pervenute.

Le offerte recapitate non possono essere ritirate e non è consentita, in sede di gara, la presentazione di ulteriore offerta e di ulteriore documentazione.

Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o relative ad altro appalto, sono da ritenersi irricevibili e pertanto escluse dalla gara.

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si fa espresso rinvio alle norme contenute e richiamate nella vigente normativa.

**L'offerta è valida per 180 giorni**, ai sensi dell'art. 75, comma 5, del D.Lgs 163/06 e s.m.i.) decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta.

Gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorso il suddetto termine.

La stazione appaltante si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo. **Si riserva, inoltre, la facoltà di interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura di gara in base a valutazioni di propria ed esclusiva competenza, ovvero per difetto della disponibilità di tutte le risorse finanziarie necessarie, senza che i concorrenti possano vantare diritti e/o aspettative di sorta, nè il rimborso delle spese a qualunque titolo eventualmente sostenute.**

Qualora dovessero pervenire all'operatore economico concorrente comunicazioni concernenti il mutamento delle modalità e/o dei tempi di espletamento della gara, esso è tenuto alla tempestiva verifica presso la

stazione appaltante.

## **V.2) Valutazione dell'offerta**

Il criterio di aggiudicazione previsto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83, comma 1, del DLgs 163/06 e s.m.i. ed art. 120 D.P.R. n. 207/2010.

Gli elementi di valutazione dell'offerta sono i seguenti :

- a) offerta tecnica migliorativa;
- b) offerta economica (ribassi su aggi a base d'asta).

Ai suddetti elementi verranno attribuiti i seguenti punteggi (globalmente pari a 100):

- per l'elemento a): 70
- per l'elemento b): 30

Per ognuno di detti criteri sono stati predeterminati i sub-elementi di valutazione ed i relativi sub-punteggi, esplicitati al punto VIII.3).

## **SEZIONE VI- PROCEDURA DI GARA**

### **VI.1) Procedura di gara**

L'apertura delle offerte avverrà il giorno **25-03-2016**, alle **ore 9,30** presso il **COMUNE DI ATENA LUCANA – UFFICIO CENTRALE DI COMMITTENZA A.P.A. in Viale Kennedy n. 2.**

Potranno assistere un massimo di due rappresentanti per ciascun offerente: Titolari, Legali Rappresentanti degli operatori economici offerenti o soggetti muniti di apposita delega.

Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo posta elettronica o PEC o fax, almeno 2 (due) giorni prima della data fissata.

La procedura di gara sarà articolata nelle seguenti fasi a cura della Commissione Aggiudicatrice, all'uopo nominata dal Responsabile della Centrale di Committenza A.P.A. dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte:

#### ➤ **PRIMA FASE – Ammissione concorrenti alla gara**

La Commissione giudicatrice:

- In seduta pubblica, **verifica l'ammissibilità** dei concorrenti e procede all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti, verificando la presenza all'interno di ciascuno di essi delle tre buste richieste.
- Procede quindi **all'apertura della busta n. 1** relativa alla documentazione amministrativa, verificando la corrispondenza fra quanto prodotto da ciascun offerente e quanto previsto dalla lettera di invito.

In caso di **manca**za, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive presentate dai concorrenti, tra cui anche l'assenza di PASSOE o la presentazione di PASSOE non conforme, la Commissione sospende la seduta di gara ed il Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 38-comma 2-bis e dell'art. 46 comma 1, comma 1-bis e comma 1-ter del Codice dei Contratti, assegna ai concorrenti dieci giorni per la regolarizzazione e/o integrazione della documentazione presentata (**NUOVO SOCCORSO ISTRUTTORIO**). In tal caso l'accettazione della documentazione integrativa è subordinata al pagamento della "**sanzione pecuniaria**" prevista dall'art. 38 comma 2-bis del D. Lgs n. 163/2006, determinata in **€ 1.500,00**

(millecinquecento/00).

**Ai fini del SOCCORSO ISTRUTTORIO si applicano i criteri interpretativi di cui alla determinazione ANAC n. 1 dell'08-01-2015.**

- In una nuova seduta pubblica, esamina e valuta la documentazione integrativa presentata nei termini, ammettendo alla gara i concorrenti che hanno regolarizzato ed escludendo dalla gara chi non ha idoneamente regolarizzato o chi non ha dato riscontro alla richiesta.
- A comunicare, in caso di esclusioni, quanto avvenuto alla stazione appaltante per l'escussione della cauzione provvisoria e la segnalazione, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.P.R. n. 207/2010, del fatto all'AVCP, ai fini dell'inserimento dei dati nel casellario informatico delle imprese, nonché all'eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere.
- Concluse le operazioni di cui sopra la Commissione delegherà il Responsabile della Centrale di Committenza a procedere alla verifica dei requisiti generali di cui all'art. 38-1° comma del D. Lgs n. 163/2006 dei requisiti tecnico-organizzativi ed economico-finanziari ai sensi dell'art. 48-1° comma dello stesso Codice, mediante il "SISTEMA AVCPASS".

➤ **SECONDA FASE – Apertura offerte tecniche**

La Commissione giudicatrice:

- per i soli concorrenti, per i quali la verifica dei requisiti dei requisiti mediante il sistema AVCPASS, ha avuto esito favorevole e quindi definitivamente ammessi alla gara, procederà, in seduta pubblica, **all'apertura delle buste n. 2** contenenti **l'offerta tecnica** al fine di verificarne e **verbalizzare il contenuto;**
- procede in una o più sedute non pubbliche, **all'esame della documentazione tecnica di cui alla busta 2, contenente l'offerta tecnica;**
- al termine dell'esame delle offerte tecniche, del quale verrà redatto apposito verbale, ad ognuna delle proposte tecniche presentate dai concorrenti ammessi alla gara, **la commissione attribuirà i relativi punteggi.**

➤ **TERZA FASE – Apertura offerte economiche**

La Commissione giudicatrice in seduta pubblica:

- darà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche;
- per le sole offerte che hanno superato la soglia di sbarramento, procederà all'**apertura delle buste n. 3** contenente **l'offerta economica**, ed attribuirà il punteggio all'elemento prezzo;
- successivamente, sarà **stilata la graduatoria finale di merito** con l'attribuzione del punteggio complessivo;
- procederà all'individuazione delle offerte anormalmente basse secondo i criteri di cui all'art. 86 del D. Lgs n. 163/2006.

Qualora la Commissione non rilevi la presenza di offerte anormalmente basse, procede **all'aggiudicazione provvisoria.**

Qualora la Commissione rilevi la presenza di offerte anormalmente basse, la Stazione Appaltante avvierà il procedimento di cui agli art. 86, 87 e 88 del D. Lgs n. 163/2006 e 121 del D.P.R. n. 207/2010 (sezione VI.3) e avrà luogo la Quarta Fase.

➤ **QUARTA FASE (eventuale)– Verifica Anomalia**

All'esito del procedimento di verifica delle offerte anomale, la Commissione dichiara in seduta pubblica le eventuali esclusioni delle offerte che risultano non congrue, ridefinisce la graduatoria finale di merito e procede all'**aggiudicazione provvisoria.**

**Ai sensi dell'art. 38, comma 2-bis del D. Lgs n. 163/2006, qualsiasi variazione che intervenga, anche in**

**conseguenza di una pronuncia giurisprudenziale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo delle soglie di anomalia (o individuazione delle offerte anormalmente basse).**

Tutte le operazioni sono verbalizzate ai sensi dell'articolo 78 del decreto legislativo n. 163 del 2006. Sono verbalizzate altresì le motivazioni relative alle esclusioni dalla gara.

## **VI.2) Obbligo di utilizzo del sistema AVCPASS**

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario, avverrà, ai sensi dell'art. 6-bis del Codice dei Contratti e della Delibera AVCP n. 111/2012, esclusivamente attraverso il "SISTEMA AVCPASS", reso disponibile dall'ANAC (ex AVCP), fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis del Codice dei Contratti (e cioè dove la disciplina di gara richiede il possesso di requisiti economico-finanziari o tecnico organizzativi diversi da quelli di cui è prevista l'inclusione nella BDNCP).

Quindi **tutti gli operatori economici invitati** alla procedura d'appalto devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS, accedendo all'apposito link sul Portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) e seguendo le istruzioni ivi contenute.

Indicando il CIG che individua la presente procedura di gara, il sistema rilascerà un file denominato riportante un codice denominato **"PASSOE"**, da stampare ed inserire nella busta (Busta 1) contenente la documentazione amministrativa, nonché da riportare nel plico esterno contenenti le buste di offerta.

A tal fine si precisa che il PASSOE è unico per ogni partecipante, pertanto in esso deve risultare precisamente l'assetto del partecipante, ad esempio:

- operatore economico singolo;
- mandanti e mandatarie → in caso di R.T.I.;
- ausiliata ed ausiliarie in caso di avvalimento di requisiti di partecipazione.

Il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario alla stazione appaltante per poter procedere alla verifica dei requisiti di partecipazione, pertanto esso non va a modificare la disciplina vigente in tema di autocertificazione e/o rilascio dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà contenute nel D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. , per la partecipazione alle gare, ma incide solo sulle modalità di verifica dei requisiti di ordine generale e speciale che gli operatori economici devono possedere per l'ammissione alla gara. Pertanto questo sistema telematico di verifica dei requisiti va a sostituire la previgente richiesta scritta della stazione appaltante ai vari soggetti detentori della documentazione prescritta per l'ammissione all'appalto atta a comprovare il possesso di detti requisiti.

In assenza di registrazione al sistema AVCPASS, la stazione appaltante non può procedere alla verifica dei requisiti, per cui la stessa, procederà ad invitare gli operatori economici alla registrazione e/o perfezionamento (fase di soccorso istruttorio), pena l'esclusione dalla procedura di gara .

Gli stessi operatori economici, durante la fase di verifica dei requisiti, a richiesta via pec di questa Stazione Appaltante, **a pena di esclusione, dovranno caricare nel termine assegnato, sul sistema AVCPASS la documentazione in loro possesso**, non fornibile dagli Enti Certificatori e/o dalla stessa ANAC (vedasi art. 6 delibera AVCP n. 111/2012), **che dimostri il possesso dei requisiti tecnico-organizzativi ed economico-finanziari, dichiarati in sede di gara.**

## **VI.3) Individuazione delle offerte anormalmente basse (art. 86, DLgs 163/06)**

Ai sensi dell'art. 86, comma 2, del DLgs 163/06, la stazione appaltante valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi all'offerta economica, sia la somma dei punti relativi all'offerta tecnica, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente bando di gara.

In ogni caso la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 86, 3° comma del D. Lgs n. 163/2006, potrà valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Ai sensi dell'art. 86, comma 3-bis, l'ente aggiudicatore valuterà che il valore economico dell'offerta sia adeguato e congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni da eseguire.

#### **VI.3.1) Criterio di verifica delle offerte anormalmente basse (art. 87, DLgs 163/06)**

Ai sensi dell'art. 87, comma 1, del D.Lgs 163/06 e s.m.i., se un'offerta appare anormalmente bassa, la stazione appaltante richiede all'offerente le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara, procedendo secondo i successivi punti. All'esclusione può provvedersi solo all'esito dell'ulteriore verifica, in contraddittorio.

#### **VI.3.2) Procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anormalmente basse (art. 88, DLgs 163/06)**

La verifica delle offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 88, comma 7, avviene verificando la prima migliore offerta, e, qualora questa sia esclusa all'esito del procedimento di verifica, procedendo nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala, in quanto adeguatamente giustificata.

Ai sensi dell'art. 88 del DLgs 163/06 e s.m.i., la stazione appaltante richiede, per iscritto, assegnando al concorrente il termine perentorio di 15 giorni, la presentazione per iscritto delle giustificazioni.

La commissione giudicatrice esamina le giustificazioni prodotte.

Ove dovesse non ritenerele sufficienti ad escludere l'incongruità dell'offerta, la commissione richiede per iscritto all'offerente le precisazioni ritenute pertinenti. L'offerente deve presentare per iscritto le precisazioni richieste entro n. 5 gg.

Ai sensi dell'art. 88, comma 4, prima di escludere l'offerta ritenuta eccessivamente bassa, la commissione convoca l'offerente con un anticipo di n. 3 gg. e lo invita a indicare ogni elemento ritenuto utile.

In caso l'offerente non dovesse presentarsi alla data di convocazione stabilita, la stazione appaltante può prescindere dalla sua audizione.

All'esito del procedimento di verifica la commissione di gara dichiara le eventuali esclusioni di ciascuna offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, è risultata, nel suo complesso, inaffidabile, e procede, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 11 e 12 del DLgs 163/06, all'aggiudicazione definitiva in favore della migliore offerta non anomala.

#### **VI.4) Aggiudicazione definitiva della gara**

Ultimati i lavori della Commissione Aggiudicatrice, tutta la documentazione di gara ed i relativi verbale saranno trasmessi alla stazione appaltante per le successive determinazioni.

L'aggiudicazione provvisoria ha sempre carattere provvisorio in quanto subordinata:

- a1) all'assenza di irregolarità nelle operazioni di gara;
- a2) all'approvazione del verbale di gara e dell'aggiudicazione da parte del Responsabile della Centrale di Committenza appaltante.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 11, comma 5, e dell'articolo 12, comma 1, del D. Lgs n. 163/2006,

l'aggiudicazione provvisoria è approvata dalla Stazione Appaltante entro i successivi 30 (trenta).

Ai sensi dell'art. 81 comma 3 del D. Lgs 163/06 e s.m.i., la stazione appaltante procederà all'**aggiudicazione definitiva** della gara anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua, conveniente ed idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Ai sensi dell'articolo 11, commi 7 e 8, del decreto legislativo n. 163 del 2006, l'aggiudicazione definitiva è disposta in ogni caso con provvedimento esplicito.

L'aggiudicazione definitiva, verrà comunicata tempestivamente ai soggetti indicati dall'art. 79, comma 5, del D.Lgs. 163/2006, per via pec, e-mail o numero di fax, indicato in sede di offerta dagli operatori economici, tramite il quale far pervenire le comunicazioni.

Dal ricevimento di detta comunicazione inizierà a decorrere il termine per l'impugnazione dell'aggiudicazione definitiva da parte dei concorrenti non aggiudicatari (vedasi Consiglio di Stato-Adunanza Plenaria n. 31/2012).

#### **VI.5-Aggiudicazione definitiva efficace**

La stazione appaltante successivamente procederà, ai sensi del combinato disposto dell'art. 11-comma 8 ed art. 48-2° comma del D. Lgs n. 163/2006, alla verifica dei requisiti generali autocertificati dall'aggiudicatario (laddove non siano stati verificati in sede di gara), attraverso il sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità Vigilanza dei Contratti Pubblici (ora ANAC) ai sensi dell'art. 6-bis del Codice dei Contratti. Laddove detto sistema non sia in grado di mettere a disposizione le risultanze di dette verifiche o non sia funzionante, la Stazione Appaltante provvederà autonomamente.

Nel caso che a seguito delle verifiche effettuate, emergano elementi a carico dell'aggiudicatario, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione ed alla comunicazione, alle imprese interessate, della data di riapertura della procedura.

**Di seguito la Commissione di gara dovrà procedere ad una determinazione dei punteggi delle offerte tecniche, che non tenga conto delle offerte della impresa esclusa e quindi alla conseguente nuova aggiudicazione provvisoria.**

Una volta effettuate le verifiche previste dall'art. 11-8° comma del D. Lgs 163/06 e s.m.i., si provvederà all'**aggiudicazione definitiva efficace**.

Con l'aggiudicazione definitiva efficace è svincolata automaticamente la cauzione provvisoria dei concorrenti non aggiudicatari.

Nel solo caso in cui la predetta garanzia sia stata costituita mediante polizza fidejussoria o atto di fidejussione, la stessa verrà direttamente restituita entro il termine succitato, a mezzo del servizio postale senza oneri per la stazione appaltante ed a rischio della destinataria, e ciò sempre che la stessa abbia inserito nella documentazione apposita busta affrancata e che non abbia fornito indicazioni ostative a tale metodo di restituzione.

## **SEZIONE VII - CONTENUTI DELL'OFFERTA**

### **VII.1) Documentazione amministrativa (BUSTA n. 1)**

Nella busta n. 1, i concorrenti dovranno produrre a pena di esclusione la documentazione di seguito riportata.

A) **Domanda di partecipazione** sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, specificando la tipologia di soggetto tra quelle previste dall'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006, ed indicando dettagliatamente la documentazione ad essa allegata e contenuta nella Busta 1. L'istanza deve essere accompagnata da fotocopia (leggibile) del documento di identità del sottoscrittore.  
La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata, copia conforme all'originale della relativa procura.

**Requisiti generali art. 38 D.Lgs n. 163/2006:**

B) **Dichiarazione sostitutiva** in carta semplice ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (**Modello 1-DICH-Req Gen**) accompagnata da fotocopia (leggibile) del documento di identità del sottoscrittore, concernente l'inesistenza di cause di esclusione dalle gare d'appalto per l'esecuzione di lavori pubblici di cui all'articolo 38, comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006.

La dichiarazione dovrà essere effettuata da:

- dal titolare per le imprese individuali;
- dai titolari delle ditte costituenti i raggruppamenti temporanee di imprese (R.T.I.);
- dal legale rappresentante per le società in nome collettivo, per le società in accomandita semplice e per gli altri tipi di società o consorzi.

La suddetta dichiarazione dovrà indicare le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione ai sensi dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs 163/06 e s.m.i..

C) **Dichiarazione sostitutiva** in carta semplice ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (**Modello 2-DICH-Req**) accompagnata da fotocopia (leggibile) del documento di identità del sottoscrittore, concernente l'inesistenza di cause di esclusione dalle gare d'appalto per l'esecuzione di lavori pubblici di cui all'articolo 38, comma 1 lett. b), c), m-ter) del D.Lgs. n. 163/2006.

La dichiarazione dovrà essere effettuata da (se persone fisiche diverse dal legale rappresentante/titolare):

- a) titolare e direttore tecnico per le imprese individuali;
- b) da soci e direttore tecnico per le società in nome collettivo;
- c) da soci accomandatari e direttore tecnico per le società in accomandita semplice;
- d) da amministratori, direttore tecnico e procuratori "ad negotia" per le società di capitali o consorzi;
- e) da socio unico se società di capitale con socio unico;
- f) da socio di maggioranza assoluta o relativa e direttore tecnico per società di capitale con meno di 4 soci.

La suddetta dichiarazione dovrà indicare le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione ai sensi dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs 163/06 e s.m.i..

**Requisiti idoneità professionale art. 39 D.Lgs n. 163/2006:**

D) **Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A.** di data non anteriore a sei mesi, dal quale risulti che nell'oggetto sociale siano incluse le attività di gestione e riscossione delle entrate dei Comuni;

E) **Certificato di iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e delle altre entrate delle Province e dei Comuni** ai sensi dell'articolo 53, comma 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.

**Requisiti capacità economico-finanziaria art. 41 D.Lgs n. 163/2006:**

- F) **Dichiarazione di n. 2 istituti di credito** autorizzati ai sensi del D.Lgs 385/93, tesa a dimostrare la solidità finanziaria del concorrente, rapportata all'importo della concessione del servizio posto a base di gara.
- G) Dichiarazione sostitutiva, sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000, concernente il **fatturato globale d'impresa negli ultimi 3 esercizi** (2012, 2013, 2014) per un importo di almeno euro **1.000.000,00** ( un milione) ed **importo dei servizi nel settore tributi e servizi connessi** realizzati nell'ultimi 3 esercizi che deve essere pari ad almeno euro **552.000,00** (euro cinquecentocinquantaduemila/00).

Nell'ipotesi di R.T.I. di tipo orizzontale è necessario che detto requisito sia posseduto per almeno il 80% dalla mandataria ed il restante 20% dalle mandanti, fermo restando che ciascuna di esse dovrà essere in possesso almeno del 10%.

**Requisiti di capacità tecnica-professionale art. 42 del D. Lgs n. 163/2006:**

- E) Dichiarazione sostitutiva, sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000, concernente la **realizzazione di servizi nel "settore tributi" e servizi connessi in almeno 2 (due) Enti pubblici negli anni 2012/2013/2014**, con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari dei servizi stessi, di cui **almeno 1 di importo pari al 50% dell'importo a base di gara.**

Nell'ipotesi di R.T.I. di tipo orizzontale è necessario che detto requisito sia posseduto per almeno il 80% dalla mandataria ed il restante 20% dalle mandanti, fermo restando che ciascuna di esse dovrà essere in possesso almeno del 10%.

- F) **Certificazione di Qualità EN-UNI ISO 9001 in almeno un settore di accreditamento EA 35** o similare.
- G) Dichiarazione nella quale sono indicati i professionisti e/o organi tecnici facenti direttamente capo al concorrente.
- H) Dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi dispone per eseguire l'appalto.

Per la dichiarazione dei requisiti di idoneità professionale, economico-finanziaria e tecnico-professionale può essere utilizzato il "**Modello 3-DICH. Req-Spec**".

**Altra documentazione:**

- I) **Copia del Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale**, sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta offerente in ogni sua pagina a conferma dell'accettazione integrale dello stesso;
- J) **Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (**Modello B6 DGRC n. 464/2010**), accompagnata da fotocopia (leggibile) del documento di identità del sottoscrittore, con la quale il titolare o legale rappresentante del concorrente (sia in forma singola o comunque associata) assumendosene la piena responsabilità, **accetta gli obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti**, e quindi di adesione alle clausole di cui alla SEZIONE V.

- K) **Garanzia provvisoria** a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario (ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. n. 163/2006) di Euro **11.043,42**, pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo delle prestazioni a base d'appalto, prestata con le modalità di cui all'art. 75 del D.Lgs 163/06 e s.m.i., a scelta del concorrente:
- a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
  - b) in contanti, mediante versamento da effettuarsi su c.c. **IBAN: IT 70 B 08039 76411 000000 140140**, intestato a Comune di Atena Lucana, Servizio Tesoreria, riportante come causale la seguente dicitura: "garanzia provvisoria gara CUC APA: Affidamento in concessione del servizio di gestione delle Entrate del comune di Polla (SA)".
  - c) da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

In caso di presentazione di **polizza assicurativa o fideiussione bancaria** la stessa deve essere conforme allo schema tipo 1.1 del D.M. n. 123 del 12/03/2004, accompagnata, da documento di riconoscimento del funzionario che la garantisce, il cui nominativo si evinca dalla polizza o fideiussione. Essa dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, (mentre ogni riferimento all'art. 30 della legge n. 109/94 deve intendersi sostituito con l'art. 75 del Codice).

**La polizza deve obbligatoriamente essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore, che attesti il potere di impegnare, con la sottoscrizione, la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante.**

Detta garanzia, in caso di raggruppamenti e consorzi, costituiti o costituendi, deve essere sottoscritta da tutti gli offerenti.

**La cauzione provvisoria costituisce garanzia del versamento della "sanzione pecuniaria" di cui all'art. 38 comma 2-bis del D. Lgs n. 163/2006, in caso di SOCCORSO ISTRUTTORIO di cui alla Sezione VI.1.**

**Se la cauzione provvisoria venisse parzialmente escussa per il pagamento della sanzione, il concorrente, a pena di esclusione dalla gara, deve procedere alla sua reintegrazione.**

E' fatta salva la riduzione del 50% della cauzione per le ditte, come previsto dall'art. 75, comma 7 del DLgs 163/06 e s.m.i., in possesso di certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 e alla vigente normativa nazionale, rilasciata da soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

Si precisa che:

- a) in caso di partecipazione in RTI orizzontale, sensi dell'art. 37, comma 2, del Codice, o consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, comma 1, lett. e), del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario, siano in possesso della predetta certificazione;
- b) in caso di partecipazione in consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 34, comma 1, del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio.

**La garanzia provvisoria deve altresì essere corredata, da una dichiarazione di un istituto bancario, oppure di una compagnia di assicurazione, separata o in calce alla polizza/fideiussione, con la quale il fideiussore**

si impegna a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria, relativa alla cauzione definitiva di cui alla successiva sezione IX, in favore dell'Amministrazione Aggiudicataria (comune di Polla).

O) Codice o documento "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCPASS, reso disponibile l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al fine di poter verificare il possesso dei requisiti generale, economico-finanziario e tecnico-organizzativo previsti dal presente bando-disciplinare di gara.

Si precisa, ancora, che il PASSOE è unico per ogni partecipante, pertanto in esso deve risultare precisamente l'assetto del partecipante, ad esempio: operatore economico singolo, mandataria e mandanti nel caso di R.T.I, ausiliata ed ausiliarie in caso di avvalimento di requisiti di partecipazione.

P) Versamento della somma di € 70,00 (euro settanta/00) a titolo di contribuzione a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, relativamente alla presente gara d'appalto, il cui CIG è : 6533939907.

Il versamento secondo le nuove istruzioni operative presenti sul sito dell'AUTORITÀ' al seguente indirizzo: <http://www.avcp.it>, sezione "Contributi in sede di gara", operanti dal 01-maggio-2010, potrà essere, effettuato:

a)- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita (LOTTOMATICA SERVIZI) abilitati al pagamento di bollette e bollettini. A comprova dell'avvenuto versamento, il partecipante deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di documento di identità in corso di validità.

b)- mediante versamento on line collegandosi al portale web "Sistema di Riscossione " all'indirizzo <http://riscossione.avcp.it> seguendo le istruzioni sul portale. A comprova dell'avvenuto versamento, il partecipante deve allegare all'offerta copia stampata dell'e-mail di conferma trasmessa dal sistema di riscossione.

Q) Originale o copia conforme ai sensi di legge della procura institoria o della procura, nell'eventualità che l'offerta sia sottoscritta dall'istitore o procuratore. Nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta dai soggetti sopraindicati gli stessi devono produrre, a pena di esclusione dalla gara, la dichiarazione secondo il "(Modello 1-DICH-Req Gen)".

**(Raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari di concorrenti, G.E.I.E):**

R) I raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari di concorrenti o GEIE da costituire producono apposita dichiarazione sottoscritta da tutti gli offerenti che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi e contenente:

a) il modello del raggruppamento;

b) l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, nominativamente indicato come capogruppo, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;

c) per ciascun operatore l'indicazione: delle prestazioni e del relativo importo (e percentuale) che saranno dallo stesso eseguite;

d) la quota di partecipazione al raggruppamento.

- S) I **raggruppamenti temporanei di concorrenti già costituiti**, devono presentare **mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza**, conferito alla mandataria (per atto pubblico o scrittura privata autenticata) dagli altri partecipanti al raggruppamento, con delle quote di esecuzione che verranno assunte dai concorrenti riuniti.
- T) In caso di **G.E.I.E. o di consorzio già costituito**, devono essere presentati:
- a) **l'atto costitutivo e lo statuto del consorzio, ovvero il contratto di G.E.I.E.**, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo; tale atto dovrà recare la previsione della responsabilità solidale dei membri del consorzio/G.E.I.E. nei confronti della stazione appaltante. Qualora tale indicazione non si rinvenga nei predetti atti, dovrà essere prodotta una specifica dichiarazione in tal senso, sottoscritta da tutti i soggetti che compongono il consorzio o il G.E.I.E.;
  - b) dichiarazione in cui si indica, la quota di partecipazione al consorzio e le quote di esecuzione che verranno assunte dai concorrenti consorziati.

In caso di Consorzio i requisiti devono essere posseduti dal Consorzio se direttamente operativo e da tutti i consorziati che effettueranno attività nell'ambito dell'affidamento oggetto della gara, in quanto sia le attività principali che le attività secondarie previste dal presente Disciplinare di gara rientrano a pieno titolo tra le attività regolate dal sopraccitato Albo Ministeriale.

\* \* \* \* \*

La Stazione Appaltante non restituirà alcun documento tra quelli presentati in fase di offerta, fatta eccezione per la cauzione provvisoria che sarà restituita a ciascun concorrente, che ne faccia apposita richiesta scritta, soltanto dopo l'aggiudicazione definitiva efficace e comunque non oltre sei mesi dalla data della prima apertura delle buste.

L'utilizzo della modulistica sopra richiamata, messa a disposizione in sede di sopralluogo, non costituisce un obbligo né sarà causa di esclusione. Le dichiarazioni vanno comunque effettuate in conformità al contenuto di tali modelli. Resta inteso che in caso di un loro utilizzo, il concorrente compilatore deve, **a pena di soccorso istruttorio**, barrare sugli stampati con idonei segni l'alternativa prescelta ovvero trascrivere il modello eliminando l'alternativa non scelta.

## **VII.2) Avalimento**

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006, il concorrente, singolo, consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale (art. 41 e 42 D. Lgs n. 163/2006), avvalendosi dei requisiti di un altro operatore economico.

In tal caso il concorrente, oltre alla documentazione di cui ai punti precedenti, deve allegare, a pena di esclusione la seguente documentazione:

- 1) **Dichiarazione sostitutiva**, in carta semplice ai sensi del D.P.R. 445/2000 (**Modello A**), **dell'impresa ausiliata (concorrente)**, verificabile ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. 163/2006, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- 2) **Dichiarazione sostitutiva** da parte dell'impresa **ausiliaria**, in carta semplice ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006, di cui ai precitati modelli **“Modello 1-DICH-Req-Gen”** e **“Modello 2-DICH-Req-Gen”**;

- 3) **Dimostrazione del possesso dei requisiti economico-finanziario e tecnico-professionale, oggetto di avvalimento**, mediante la documentazione prevista al precedente punto VIII.1) e di cui ai punti F), G), H), I), L) M);
- 4) **Dichiarazione sostitutiva** da parte dell'impresa ausiliaria, in carta semplice ai sensi del D.P.R. 445/2000 con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente, con riferimento a:
  - a) requisiti messi a disposizione;
  - b) risorse economiche e/o le garanzie messe a disposizione;
  - c) indicazione dei singoli mezzi, delle attrezzature, dei beni finiti e dei materiali, con i loro dati identificativi, messi a disposizione e dei quali il concorrente è carente (indicati in dettaglio);
  - d) il numero di addetti specializzati e qualificati facenti parte dell'organico dell'ausiliaria (i cui nominativi saranno comunicati prima dell'inizio delle prestazioni con le specifiche del relativo contratto) messi a disposizione e dei quali il concorrente risulta carente;
- 5) **Dichiarazione sostitutiva** da parte dell'impresa ausiliaria, in carta semplice ai sensi del D.P.R. 445/2000, con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs. n. 163/2006;
- 6) **Originale o copia autentica del contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto, con riferimento al precedente punto 4 dettagliatamente quantificate. Ai sensi dell'Art. 88 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., pena la non ammissione alla gara, il contratto di cui all'articolo 49, comma 2, lettera f), del D.Lgs. n. 163/2006 deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:
  - a) oggetto: i requisiti, le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
  - b) durata;
  - c) ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento.

Tutte le dichiarazioni dell'impresa ausiliaria devono essere sottoscritte dal legale rappresentante e con data non anteriore alla pubblicazione del bando.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 38, comma 1, lett. h) del D. Lgs. n. 163/2006, nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante è tenuta ad escludere l'impresa avvalente, escutere la garanzia e trasmettere gli atti all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ai fini dell'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 6, comma 11 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

L'impresa avvalente e quella ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto d'appalto.

**Il concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per requisito.**

### **VII.3) OFFERTA TECNICA (Busta n. 2)**

**Ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs 163/06, in sede di offerta sono ammesse proposte migliorative ed integrative del servizio posto a base di appalto, sulla base dei criteri di seguito indicati. Ciò non comporta e non può comportare alcun maggiore onere a carico della Stazione Appaltante e della Stazione Aggiudicatrice o variazione di prezzo rispetto a quello riportato nell'offerta economica nel senso che essa deve tenere conto**

anche di tutte le migliorie indicate nell'offerta tecnica.

### VII.3.1) Elementi di valutazione e punteggi

Il **punteggio massimo di 70 punti**, assegnato come peso ponderale dell'offerta tecnica, è a sua volta ripartito secondo i seguenti sottopesi corrispondenti ai relativi sottocriteri:

OFFERTA TECNICA (BUSTA 2)			MAX. PUNTI 70/100		
ELEMENTI QUALITATIVI		SUB-ELEMENTI		PUNTEGGI MAX	
<b>A</b>	<b>GESTIONE ORDINARIA</b>				<b>45</b>
<b>A.1</b>	<b>Sportello</b>		fino a		<b>20</b>
	<b>a.1.1</b>	Minor tempo di attivazione rispetto a quello previsto dal Capitolato (10 giorni): punti 1 per ogni giorno in meno.	<b>8</b>		
	<b>a.1.2</b>	Personale impiegato nell'attività di sportello rispetto a quello previsto dal Capitolato (n. 1): punti 3 per ogni unità in più.	<b>6</b>		
	<b>a.1.3</b>	Maggiore orario di apertura al pubblico rispetto a quello previsto dal Capitolato (30 ore): punti 0,5 per ogni ora in più.	<b>3</b>		
	<b>a.1.4</b>	Ulteriori proposte migliorative oltre quelle previste dal Capitolato.	<b>3</b>		
<b>A.2</b>	<b>Bonifica dati e creazione di una banche dati del contribuente</b>			fino a	<b>25</b>
	<b>a.2.1</b>	Tempi di conversione dei dati forniti dal comune rispetto a quelli previsti dal Capitolato (30 giorni): punti 0,25 per ogni giorno in meno.	<b>5</b>		
	<b>a.2.2</b>	Tempi per la bonifica banca dati per contribuente e per tipologia di entrata rispetto a quello previsto dal Capitolato (60 giorni): punti 0,25 per ogni giorno in meno.	<b>8</b>		
	<b>a.2.3</b>	Tempi per la realizzazione del censimento (con raccolta dati sul territorio) di tutte le posizioni tassate e tassabili del contribuente.	<b>7</b>		
	<b>a.2.4</b>	Ulteriori proposte migliorative oltre quelle previste dal Capitolato.	<b>5</b>		
<b>B</b>	<b>GESTIONE STRAORDINARIA (ACCERTAMENTI E FASE COATTIVA)</b>				<b>15</b>
	<b>b.1</b>	Tempi per la predisposizione degli avvisi di accertamento per contribuente e per tipologia di entrata.	<b>10</b>		
	<b>b.2</b>	Procedure utilizzate per il recupero dell'evasione finalizzate all'accertamento degli effettivi contribuenti e degli immobili.	<b>4</b>		
	<b>b.3</b>	Ulteriori proposte migliorative oltre quelle previste dal Capitolato.	<b>1</b>		
<b>C</b>	<b>PERSONALE IMPIEGATO</b>				<b>10</b>
	<b>c.1</b>	<u>Esperienza lavorativa</u> : Punti 1 per ogni ulteriore anno (oltre i 3 minimi da Capitolato) di servizio prestato quale lavoratore dipendente nel settore tributi.	<b>6</b>		
	<b>c.2</b>	<u>Titolo di studio</u> : possesso di Laurea conseguita con il vecchio ordinamento o Laurea Specialistica.	<b>2</b>		
	<b>c.3</b>	<u>Unità impiegate nella fase di back office</u> . Per ogni unità addetta: Punti 1 per ogni unità di personale.	<b>2</b>		

Per la valutazione del sub-elemento a.2.1 e b.1 il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio Offerta in esame} = (\text{minor tempo offerto}/\text{tempo offerto}) \times \text{Punteggio massimo.}$$

### **VII.3.2) Contenuto dell'offerta tecnica**

Nella **BUSTA 2–OFFERTA TECNICA** pertanto deve essere contenuta, a pena di esclusione, una **relazione tecnica che illustri dettagliatamente per ognuno degli elementi e sub-elementi di cui al precedente punto VIII.3.1) le modalità e le tempistiche di attuazione proposte.**

L'offerta tecnica è unica per ogni concorrente, intendendo come tale il soggetto che partecipi alla procedura di affidamento, sia singolarmente che in raggruppamento.

Tale offerta, redatta in lingua italiana, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa partecipante e corredata dal documento di identità dello stesso, dovrà essere formulata tenendo conto di quanto stabilito dal capitolato di gara.

Nel caso di raggruppamenti temporanei la suddetta documentazione dovrà essere sottoscritta da tutti i componenti dello stesso e dovrà, altresì, precisare le parti del servizio da eseguire da ciascuna Impresa.

**Non è consentito subappaltare a terzi le prestazioni e/o forniture oggetto di gara, o parti di esse.**

### **VII.3.3) Modalità di valutazione dell'Offerta Tecnica (BUSTA n. 2)**

La valutazione dell'offerta tecnica verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice mediante l'attribuzione del punteggio di merito tecnico-qualitativo tenendo conto degli elementi e sub-elementi esposti al punto VIII.3.1).

### **VII.4) OFFERTA ECONOMICA (BUSTA N. 3)**

La Busta n. 3, deve contenere, a pena di esclusione l'**offerta economica, redatta in bollo (Modello OE)**, in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa partecipante, riportante:

- a) per il servizio di gestione ordinaria ed amministrativa, l'indicazione dell'aggio offerto, distinto per le imposte in autoliquidazione e per i tributi per i quali viene emessa fattura o avviso di pagamento, inferiore a quello posto a base di gara, espresso in cifre ed in lettere con arrotondamento al secondo decimale;
- b) per la gestione coattiva fase accertativa, l'indicazione dell'aggio offerto, inferiore a quello posto a base di gara, espresso in cifre ed in lettere con arrotondamento al secondo decimale;
- c) per la gestione coattiva fase emissione ruolo e/o atti esecutivi successivi, l'indicazione dell'aggio offerto, inferiore a quello posto a base di gara, espresso in cifre ed in lettere con arrotondamento al secondo decimale.

L'offerta, redatta senza cancellature o abrasioni, non potrà presentare correzioni valide se non espressamente confermate e sottoscritte. In caso di discordanza fra la indicazione dell'offerta in cifre e quella in lettera si applicherà l'art. 72 del R.D. n. 827 del 23/05/1924.

L'offerta dovrà essere corredata di un'apposita Dichiarazione redatta a termini del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii con la quale il concorrente dichiara "**di tenere bloccato i valori degli aggi offerti per tutta la durata della concessione e che il conseguente corrispettivo è remunerativo e tale da non esporre a rischio la qualità e la regolarità delle prestazioni che dovrà effettuare**".

Nel caso in cui le offerte tecnica ed economica siano formulate da Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora legalmente costituito dovranno essere sottoscritte dai Legali Rappresentanti di tutte le imprese

costituenti il raggruppamento. Nell'ipotesi di ATI legalmente costituita le offerte dovranno essere sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'impresa capogruppo.

#### **VII.4.1) Modalità di Valutazione dell'Offerta Economica**

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito come segue:

<b>OFFERTA ECONOMICA (BUSTA 3)</b>	<b>MAX. PUNTI 30/100</b>
<p>Il punteggio complessivo per l'offerta economica (POE) sarà ottenuto sommando i quattro punteggi ottenuti dalla Ditta partecipante (<b>POE = P1 + P2 + P3 + P4</b>).</p> <p>1) PUNTEGGIO GESTIONE ORDINARIA ED AMMINISTRATIVA – 1-Tari (Tassa rifiuti) - 2-Servizio Idrico – 3 Cosap - DPA- ICP :</p> <p style="text-align: center;"><b>P1 =[(OA - OA.ditta)/(OA – OA.min)] x P1 max</b></p> <p>dove:  <b>P1</b> è il punteggio da attribuire al concorrente medesimo;  <b>OA</b> è l'aggio a base di gara (5%);  <b>OA.min</b> è il ribasso minimo tra le offerte per la gestione ordinaria ed amministrativa;  <b>OA.ditta</b> è il ribasso offerto per la gestione ordinaria della Ditta esaminata;  <b>P1 max</b> è il punteggio massimo attribuibile per l'offerta economica 1 (<b>15 punti</b>)</p>	<p>Max punti 15/100</p>
<p>2) PUNTEGGIO GESTIONE ORDINARIA E AMMINISTRATIVA IMU/TASI imposte in autoliquidazione:</p> <p style="text-align: center;"><b>P2 =[(OB – OB.ditta)/(OB - OB.min)] x P2 max</b></p> <p>dove:  <b>P2</b> è il punteggio da attribuire al concorrente medesimo;  <b>OB</b> è l'aggio a base di gara (1,50%);  <b>OB.min</b> è il ribasso minimo tra le offerte per la gestione ordinaria e amministrativa dell'IMU/TASI;  <b>OB.ditta</b> è il ribasso offerto per la gestione ordinaria e amministrativa dell'IMU/TASI dalla Ditta interessata;  <b>P2 max</b> è il punteggio massimo attribuibile per l'offerta economica 2 (<b>5 punti</b>)</p>	<p>Max punti 5/100</p>
<p>3) PUNTEGGIO GESTIONE COATTIVA A SEGUITO ACCERTAMENTO:</p> <p style="text-align: center;"><b>P3 =[(OC – OC.ditta)/(OC - OC.min)] x P3 max</b></p> <p>dove:  <b>P3</b> è il punteggio da attribuire al concorrente medesimo;  <b>OC</b> è l'aggio a base di gara (18 %);  <b>OC.min</b> è il ribasso minimo tra le offerte per la gestione coattiva a seguito di accertamento;  <b>OC.ditta</b> è il ribasso offerto per la gestione coattiva a seguito di accertamento dalla Ditta esaminata;  <b>P3 max</b> è il punteggio massimo attribuibile per l'offerta economica 3 (<b>5 punti</b>)</p>	<p>Max punti 5/100</p>
<p>4) PUNTEGGIO GESTIONE COATTIVA A SEGUITO EMISSIONE RUOLO E/O ATTI ESECUTIVI:</p> <p style="text-align: center;"><b>P4 =[(OD – OD.ditta)/(OD - OD.min)] x P4 max</b></p> <p>dove:  <b>P4</b> è il punteggio da attribuire al concorrente medesimo;  <b>OD</b> è l'aggio a base di gara (10 %);  <b>OD.min</b> è il ribasso minimo tra le offerte per il servizio di gestione coattiva a seguito di emissione ruolo e/o atti esecutivi;  <b>OD.ditta</b> è il ribasso offerto per il servizio di gestione coattiva a seguito di emissione ruolo e/o atti esecutivi dalla Ditta esaminata;  <b>P4 max</b> è il punteggio massimo attribuibile per l'offerta economica 4 (<b>5 punti</b>).</p>	<p>Max punti 5/100</p>

L'aggiudicazione è effettuata in favore dell'impresa che avrà conseguito complessivamente il punteggio più elevato.

Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dal presente bando, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

#### **SEZIONE VIII - ESCLUSIONE DALLA GARA**

Si procederà all'esclusione della gara del concorrente, oltre che nei casi previsti dall'art. 38 comma 2-bis dello stesso Codice, anche nei casi di seguito riportati.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 46, comma 1-bis e dell'art. 74 comma 5 del D. Lgs n. 163/2006, si procederà all'esclusione dell'offerta:

- che non riporti sul plico gli elementi essenziali per identificare l'offerente ed il suo indirizzo, nonché la procedura cui si riferisce;
- nella quale le dichiarazioni sostitutive della documentazione amministrativa e/o l'offerta economica, non risultino sottoscritte, risultino illeggibili e prive della menzione della qualifica del sottoscrittore, o alle quali non siano allegata la copia di un documento valido di identità, atteso che tali carenze inficiano la validità della manifestazione di volontà, determinando la nullità delle stesse.

Sempre ai sensi dell'art. 46, comma 1-bis del D. Lgs n. 163/2006, si procederà all'esclusione dell'offerta laddove:

- il plico e le buste interne non siano chiuse ermeticamente, in modo da assicurarne l'integrità e quindi impedirne la manomissione;
- le buste interne al plico sono mancanti del contenuto delle stesse (documentazione amministrativa, offerta tecnica, offerta economica);
- mancato inserimento dei documenti amministrativi, dell'offerta tecnica e dell'offerta economica in buste separate.

Non darà luogo all'esclusione dalla gara la presentazione di documenti non in regola con la vigente normativa sul "bollo". In quest'ultimo caso si procederà alla regolarizzazione della mancanza o dell'insufficienza del bollo a norma di legge (art. 19 D.P.R. 26-10-1972, n. 642, come sostituito dall'art. 16 del D.P.R. 30-12-1982, n. 955).

#### **SEZIONE IX - STIPULA DEL CONTRATTO**

Una volta disposta l'aggiudicazione definitiva efficace di cui alla sezione VI.5 e trascorso il termine di cui all'art. 11 comma 10 del D. Lgs n. 163/2006 (c.d. Stand Still), senza che sia stato proposto ricorso alla stessa aggiudicazione definitiva, la Stazione Appaltante-Centrale di Committenza, ai sensi dell'art. 12 dell'accordo consortile di rep. n. 1/2015, stipulato in data 12/02/2015, trasmetterà copia della documentazione di gara al comune di Polla (SA) per i successivi adempimenti inerenti la stipula del contratto, che sono di sua competenza quale Stazione Aggiudicatrice.

Saranno, quindi, di competenza del comune di Polla le verifiche propedeutiche alla stipula del contratto e cioè:

- regolarità della posizione previdenziale ed assicurativa presso INPS e INAIL attraverso il Documento Unico di Regolarità Contributiva di cui alla L. 276/03, mediante il sistema DURC-OnLine;
- esito positivo della informativa antimafia di cui all'art. 91 del D. Lgs n. 159/2011 e s.m.i..

L'aggiudicatario dovrà presentare le garanzie e coperture assicurative previste dal Capitolato Descrittivo e Prestazionale, secondo i termini ivi indicati.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della amministrazione aggiudicatrice, che provvederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Ai sensi dell'articolo 34, comma 35, del decreto-legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, le spese relative alla pubblicazione del bando, dell'esito della procedura ed alla stipulazione del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa e tutte le spese contrattuali e conseguenti sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

## SEZIONE X – CONTROVERSIE

- 1) Avverso la presente ed i provvedimenti connessi e consequenziali relativi allo svolgimento della gara è ammesso ricorso al TAR competente per territorio, entro 60 giorni dall'avvenuta conoscenza degli stessi.
- 2) Per ogni controversia relativa all'esecuzione del contratto è competente il giudice ordinario. Resta fermo quanto previsto dalle vigenti norme di legge ed in particolare gli artt. 239 e segg. del DLgs 163/06 e s.m.i. in materia di contenzioso.

## SEZIONE XI - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dati personali), la Stazione Appaltante informa che procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti ed in adempimento agli obblighi di legge.

I suddetti dati saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura di gara.

Relativamente al trattamento dei dati raccolti con la presente procedura, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare il diritto di accesso e tutti gli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

Titolare del trattamento è l'ing. Cono GALLO, responsabile del Servizio LL.PP. dell'Amministrazione appaltante.

## SEZIONE XII – ACQUISIZIONI DOCUMENTI - RESPONSABILI UNICI DEL PROCEDIMENTO

### XII.1) Acquisizioni documenti di gara

I documenti di gara, ed il Capitolato Descrittivo e Prestazionale sono visionabili presso il Servizio Tributi del comune di Polla (SA) in via Strada delle Monache, nei giorni di apertura al pubblico.

### XII.2) Responsabili del Procedimento

Ai sensi dell'art. 10 del DLgs 163/06 e s.m.i. e degli artt. 4 e 6 della legge 241/90, i Responsabili Unici del Procedimento sono:

<b>STAZIONE APPALTANTE – CUC A.P.A.</b>	<b>ATAZIONE AGGIUDICATRICE- COMUNE DI POLLA (SA)</b>
<b>Ing. Cono GALLO tel. 0975-76001, fax 0975-76022 e-mail : <a href="mailto:c.gallo@comune.atenalucana.sa.it">c.gallo@comune.atenalucana.sa.it</a> pec: <a href="mailto:cuc.apa@asmepec.it">cuc.apa@asmepec.it</a></b>	<b>D.ssa Barbara CALABRO' tel 0975-376217 fax 0975-376242), e-mail : <a href="mailto:b.calabro@comune.polla.sa.it">b.calabro@comune.polla.sa.it</a> pec: <a href="mailto:ragioneria.polla@asmepec.it">ragioneria.polla@asmepec.it</a></b>

ai quali è possibile chiedere informazioni e chiarimenti relativi alla gara in oggetto.

### **XII.3) Data pubblicazione bando**

Data di pubblicazione alla G.U.U.E. **28.01.2016**;

Data di pubblicazione alla G.U.R.I. **01.02.2016**;

Profilo Stazione Appaltante e Stazione Aggiudicatrice **28.01.2016**.

### **XII.4) Richiesta Chiarimenti**

Saranno prese in considerazione solo le richieste di chiarimento pervenute via e-mail, pec o fax almeno 10 giorni prima della scadenza di presentazione delle offerte. Le richieste di chiarimenti dovranno recare nell'oggetto la dicitura "**Concessione servizio Tributi comune Polla – RICHIESTA CHIARIMENTI.**"

Le risposte alle richieste di chiarimento pervenute in tempo utile saranno pubblicate in forma anonima sul sito internet del comune di Atena Lucana al link: Centrale di Committenza.

### **XII.5) Comunicazioni**

Salvo quanto disposto nel precedente punto XIV.2, tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo di posta elettronica, all'indirizzo di posta elettronica certificata-PEC o al numero di fax indicati dai concorrenti, il cui utilizzo sia stato espressamente autorizzato dal candidato, ai sensi dell'art. 79, comma 5-*bis*, del Codice. Ai sensi dell'art. 79, comma 5-*bis*, del Codice e dell'art. 6 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, in caso di indicazione di indirizzo PEC, le comunicazioni verranno effettuate attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC, del numero di fax o dell'indirizzo di posta elettronica non certificata o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio; diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

**Il Responsabile del procedimento**  
**Comune di Polla**  
**F.to Dott.ssa Barbara Calabrò**

**Il Responsabile della C.U.C.-A.P.A.**  
**F.to Ing. Cono Gallo**

**Allegati:**

**A) Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale;**

**B) Modulistica :**

- Modello "1-DICH-Req Gen-Speciali," - Dichiarazione sostitutiva concernente l'inesistenza di cause di esclusione di cui all'articolo 38, comma 1, e 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006;
- Modello "2-DICH-Req-Gen," - Dichiarazione sostitutiva concernente l'inesistenza di cause di esclusione di cui all'articolo 38, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006;
- Modello "3-DICH-Req-Spec." - Dichiarazione sostitutiva concernente il possesso dei requisiti di idoneità professionale, requisiti economico-finanziari e tecnica-professionale;
- Modello "B6" - Dichiarazione ai sensi degli artt. 51, 52 e 53 della LR n. 3/07;
- Modello "A" – Dichiarazione di avvalimento;
- Modello "OE" - offerta economica.