



COMUNE DI MALTIGNANO

Provincia di Ascoli Piceno

Via Nuova n. 1- Tel. 0736/304122-304457 fax 0736/304463- P.Iva 00364960443

Prot.4785

Maltignano li 08/06/2010

Racc. A.R.

Spett.le DITTA

LETTERA DI INVITO - DISCIPLINARE PER GARA UFFICIOSA CON IL SISTEMA DEL
COTTIMO FIDUCIARIO

C.I.G. 04937986FE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Vista la deliberazione della G.C. n. 21 del 04/03/2010, con la quale sono stati dettati gli indirizzi relativi al SERVIZIO DI SUPPORTO E CONSULENZA NELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI E DELLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI;

Vista la determinazione del responsabile del Settore Finanziario n. 224 del 17/05/2010 con la quale è stato approvato il capitolato d'appalto di detto servizio e lo schema della presente lettera di invito;

Vista la stessa determinazione con la quale si è stabilito che tale servizio venga esercitato da terzi, individuati mediante procedura ristretta (cottimo fiduciario), ai sensi dell'art. 125, commi 1 B), 9 e 11 del D.Lgs. n. 163/2006;

Visti gli artt. 8 e 13 del Regolamento comunale per lavori, forniture e servizi in economia approvato con delibera di C.C. n. 36/2008, come modificato con delibera di C.C. n. 8/2010;

RENDE NOTO

che il giorno 01/07/2010 avrà luogo presso la Sede Municipale, sita in Via Nuova n. 1, in Maltignano, la procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento del SERVIZIO DI SUPPORTO E CONSULENZA PER VERIFICA E RECUPERO EVASIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI E DELLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.

Il procedimento di che trattasi é disciplinato dalle indicazioni e prescrizioni contenute nella presente lettera di invito - Disciplinare di gara e nell'allegato Capitolato d'Oneri.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Rag. Simona Simoni

Indice

A) Informazioni generali

- 1) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
- 2) OGGETTO DELL'APPALTO
- 3) DURATA DELL'APPALTO
- 4) LUOGO DI ESECUZIONE
- 5) IMPORTO A BASE DI GARA
- 6) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA
- 7) CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE
- 8) SUBAPPALTO

B) Aggiudicazione dell'appalto

- 9) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
- 10) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- 11) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA
- 12) SEDUTE DI GARA -PROCEDURA
- 13) AVVERTENZE E ALTRE PRESCRIZIONI
- 14) ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO
- 15) AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO E ALTRE INFORMAZIONI
- 16) PERSONE AUTORIZZATE AD ASSISTERE
- 17) VALIDITA' DELL'OFFERTA

C) Disposizioni finali

- 18) DOCUMENTAZIONE - INFORMAZIONI
- 19) RESTITUZIONE DOCUMENTI

D) Allegati

- MOD. "A" - ISTANZA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE UNICA
- MOD. "B" - MODULO PER LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CASELLARIO GIUDIZIALE

A) informazioni generali

1) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Maltignano (AP)

2) OGGETTO DELL'APPALTO

1. creazione di una banca dati aggiornata dei contribuenti e degli immobili soggetti all'Imposta comunale sugli immobili (I.C.I.) e alla Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.) secondo quanto stabilito dagli artt. 2-3-4 del capitolato di oneri allegato alla presente lettera di invito.
2. attività strumentali propedeutiche e di supporto ai fini dell' accertamento e del recupero dell'evasione e/o elusione dell'ICI e della TARSU, per tutte le annualità di imposta consentite dalla normativa, durante il periodo di vigenza contrattuale a partire dall' annualità 2005.
3. fornitura delle procedure software (licenza d'uso) di gestione dell'ICI e della TARSU, nonché banche dati in formato compatibile con il sistema informatico e con i software di gestione utilizzati dall'Ente, secondo quanto stabilito dagli artt.6 e 8 del capitolato di oneri .

3) DURATA DELL'APPALTO

Il servizio in oggetto avrà la durata di mesi **24 (ventiquattro)** a partire dalla data di stipula del contratto.

Dopo la predetta scadenza, la ditta aggiudicataria non potrà svolgere ulteriore attività ai fini dell'accertamento; dovrà, invece, procedere alla elaborazione dei provvedimenti per la riscossione coattiva degli avvisi di accertamento non pagati, emessi e notificati prima della scadenza del termine contrattuale.

4) LUOGO DI ESECUZIONE E CORRISPETTIVO

Il servizio dovrà essere svolto nel territorio comunale.

Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva effettivamente realizzata in seguito all'attività di accertamento dell'ICI e TARSU, inclusi interessi e sanzioni.

Importo presunto di riscossione: €200.000,00 complessivamente per tutti gli anni accertabili.

L'importo presunto di riscossione è da ritenersi indicativo e potrà, nel corso dell'appalto, o non essere raggiunto o essere superato a seconda della effettiva entità della evasione I.C.I. e TARSU senza che l'impresa aggiudicataria possa vantare alcun diritto a compensazione.

5) IMPORTO A BASE DI GARA

L'aggio posto a base di gara è fissato nella misura massima del 30 % oltre IVA. Non saranno accettate offerte in aumento rispetto alla base di gara.

6) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA - RAGGRUPPAMENTO DI IMPRESE

Sono ammessi alla procedura i soggetti di cui all'art. 34, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006, lettere a) imprese individuali, anche artigiane, società commerciali, società cooperative; b) consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane; c) consorzi stabili.

Sono ammessi alla procedura i soggetti di cui alle lettere d) raggruppamenti temporanei; e) consorzi ordinari; f) gruppo europeo di interesse economico, dell'art. 34, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006, anche non costituiti ai sensi dell'art. 37, comma 8.

Per le imprese stabilite in stati diversi dall'Italia si fa riferimento agli artt. 39 e 47, comma 2, del D.Lgs 163/2006 e alle ulteriori disposizioni della lettera invito-disciplinare di gara.

Nel caso di raggruppamenti di imprese (associazioni o consorzi), salvo quanto diversamente specificato, l'impresa mandataria/capogruppo dovrà possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria stabiliti dall'Amministrazione in misura non inferiore al 70% di quanto richiesto, mentre per i singoli associati, consorziati e membri del gruppo mandanti, tale misura non può essere inferiore, per ciascuna, al 10% di quanto richiesto.

Non è consentito, a pena di esclusione, che un concorrente partecipi contemporaneamente alla gara singolarmente e quale componente di un raggruppamento di imprese ovvero sia presente in più raggruppamenti di imprese.

Non è consentita la partecipazione di società controllate da altri soggetti partecipanti (art. 2359 del Codice Civile).

I concorrenti, al momento della presentazione dell'offerta, devono possedere i requisiti di ordine generale e la capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti e di seguito elencati:

A) Requisiti capacità economico-finanziaria

Referenze bancarie: almeno due referenze bancarie incondizionate e senza riserve, con data non anteriore a giorni 90 rispetto alla scadenza del termine per la partecipazione alla gara, rilasciate da due primari istituti di credito, attestanti la solidità economico-finanziaria del concorrente, in particolare che l'impresa ha fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità ed ha la capacità economica e finanziaria ad assolvere alle obbligazioni assunte.

B) Requisiti di capacità tecnica e professionale

- Avere svolto nell'ultimo triennio 2007-2009, i servizi e le attività oggetto della presente gara in almeno tre Comuni di cui almeno uno con popolazione inferiore ai tremila abitanti.
- di essere in possesso della certificazione della serie UN EN ISO 9001:2000 relativamente all'erogazione di servizi di accertamento e riscossione dei tributi locali (*in caso di ATI detto requisito dovrà essere posseduto almeno dalla capogruppo*)

7) CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE

A. Cauzione provvisoria:

La cauzione provvisoria è stabilita nella misura di € 1.200,00, pari al 2% del valore presunto dell'appalto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la partecipazione alla gara e a titolo di risarcimento dei danni che possono derivare all'Amministrazione.

Tanto i depositi cauzionali provvisori quanto quelli definitivi possono essere costituiti alternativamente:

- 1) mediante versamento diretto alla Tesoreria Comunale del Comune di Maltignano
- 2) da fidejussione bancaria o polizza assicurativa (rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni a norma del T.U. 13 febbraio 1959, n. 449) o polizza rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, a ciò debitamente autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (nel caso di intermediario finanziario, possibilmente allegare in copia l'autorizzazione al rilascio delle garanzie in questione).

In caso di fidejussione bancaria, polizza assicurativa o di intermediari finanziari, la stessa dovrà espressamente prevedere:

1. Validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta;
2. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
3. Rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
4. Operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

All'ultimazione della gara, la cauzione depositata dall'aggiudicatario resta vincolata fino alla costituzione del deposito definitivo, mentre quelle versate dagli altri concorrenti vengono restituite.

B. Cauzione definitiva:

L'Impresa aggiudicataria dovrà presentare una cauzione pari a € 6.000,00. Tale cauzione garantisce all'Amministrazione comunale l'esatto adempimento di tutti gli obblighi assunti. La cauzione definitiva può

essere costituita in denaro o in titoli di stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito della cauzione, ovvero mediante fidejussione bancaria o assicurativa.

In caso di fidejussione bancaria o la polizza assicurativa, essa dovrà:

- a) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, dietro semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- b) avere validità per tutta la durata del contratto.
- c) Rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;

C. Polizze assicurative

Il Concessionario si impegna ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale, e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni, con particolare riferimento al D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

Per tale motivo, a maggiore garanzia, l'appaltatore costituisce e consegna all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio dell'appalto, idonea polizza assicurativa a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti alla gestione affidata con le seguenti caratteristiche:

- Polizza RCT/RCO (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro):
 1. espressamente stipulata con riferimento all'appalto in oggetto ;
 2. con durata pari a quella dell' appalto;
 3. con massimale unico per sinistro di € 2.000.000,00 - con il limite di € 2.000.000,00 per R.C.T. e con il sottolimito di € 1.000.000,00 per R.C.O.;
 4. con previsione della rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresa l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti, fatti salvi i casi di dolo.

8) SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare il servizio in questione, pena la immediata risoluzione del contratto e risarcimento dei danni eventuali per il Comune. È vietata altresì la cessione del contratto.

B) Aggiudicazione dell'appalto

9) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà affidato tramite procedura di cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, commi 1B), 9 e 11, e degli artt. 8 e 13 del Regolamento comunale per lavori, forniture e servizi in economia approvato con delibera di C.C. n. 36/2008, come modificato con delibera di C.C. n. 8/2010, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del medesimo decreto legislativo.

L'aggiudicazione verrà determinata in base agli elementi di valutazione di seguito indicati, per ciascuno dei quali è individuato il relativo punteggio massimo attribuibile:

- 1) Offerta Tecnico-organizzativa: max punti 50;
- 2) Offerta economica: max punti 50.

9.1) Offerta tecnico-organizzativa

L'offerta tecnico-Organizzativa dovrà contenere il progetto tecnico di organizzazione e gestione del servizio nel quale dovrà essere illustrata e descritta in maniera esauriente la complessiva proposta tecnico organizzativa di gestione del servizio indicandone puntualmente e dettagliatamente le attività da svolgere e le relative modalità di esecuzione, sia in merito agli aspetti giuridici che tecnici.

Il punteggio a disposizione per l'offerta tecnico-organizzativa sarà pari ad un massimo di 50 punti.

L'offerta tecnico-organizzativa sarà valutata secondo i parametri e gli elementi di seguito riportati con l'indicazione, a fianco di ciascuno di essi, del punteggio massimo attribuibile:

	Criterio	Punt	Elementi di valutazione
A	Tecniche e metodologie operative di svolgimento del servizio di supporto e consulenza per recupero evasione ICI e TARSU	10	Valutazione della commissione
B	Descrizione dell'organizzazione aziendale con indicazione del personale da impiegare presso la stazione appaltante per tutta la durata del servizio, il numero, il titolo di studio posseduto, le qualifiche/specializzazioni professionali, il grado di responsabilità nei processi di gestione del servizio, anche con riferimento al personale che sarà destinato alle attività da svolgersi fuori dalla sede della stazione appaltante. Descrizione dell'attrezzatura tecnica, dotazione informatica e software, con illustrazione sommaria delle caratteristiche del sistema informatico da utilizzare	10	Valutazione della commissione
C	Pianificazione cronologica di tutte le attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo, precisando per ciascuna fase operativa i tempi previsti per la realizzazione, con riferimento alle annualità di imposta in relazione ai termini di decadenza previsti dalla legge.	10	Valutazione della commissione
D	Impatto con la comunità (forme e modalità di Front office) e proposta di metodologia per attività di assistenza nel contenzioso tributario nei vari gradi di giudizio con indicazione del personale che verrà utilizzato	15	Valutazione della commissione
E	Servizi aggiuntivi dei cittadini utenti e dell'Ente	5	Valutazione della commissione

La valutazione di ciascun elemento dell'offerta tecnico-organizzativa sarà effettuata in due fasi. Nella prima fase, per ciascun elemento sopra indicato, la Commissione, dopo aver esaminato e vagliato la proposta dei concorrenti, formulerà un giudizio complessivo al quale corrisponderà un determinato valore utile secondo la seguente scala di valori a disposizione:

OTTIMO	BUONO	SUFFICIENTE	MEDIOCRE	INSUFFICIENTE
Punt	Punt	Punt	Punt	Punt
5	3	2	1	0

Nella seconda fase, sarà attribuito a ciascun elemento di valutazione dell'offerta tecnico-organizzativa il punteggio risultante dall'applicazione delle seguenti formule:

- parametro A = valore attribuito nella 1° fase x 10/5;
- parametro B = valore attribuito nella 1° fase x 10/5;
- parametro C = valore attribuito nella 1° fase x 10/5;
- parametro D = valore attribuito nella 1° fase x 15/5;
- parametro E = valore attribuito nella 1° fase x 5/5.

L'offerta tecnico-organizzativa dovrà essere redatta sotto forma di relazione tecnica e dovrà essere articolata in sei sezioni ognuna riferita, separatamente, agli elementi di valutazione di cui alle precedenti lettere A,B,C,D,E

e F; dovrà, altresì, essere contenuta in un numero totale massimo di 20 pagine (non fogli) dattiloscritte di formato A4, scritte con carattere Times New Roman di dimensione pari a 12 (dodici), esclusi tabelle, schemi e grafici.

La commissione non procederà alla valutazione delle eventuali pagine in eccedenza.

L'offerta tecnico-organizzativa non dovrà contenere, a pena di esclusione, alcun riferimento alla percentuale offerta.

Le modalità di prestazione del servizio proposte dalla Ditta concorrente nella relazione formeranno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, obbligando l'appaltatore al loro pieno e assoluto rispetto.

9.2) Offerta economica

L'offerta economica dovrà indicare la percentuale di aggio che il concorrente intende richiedere come corrispettivo per l'espletamento del servizio. La percentuale di aggio richiesta dovrà essere espressa in cifre ed in lettere e dovrà contenere due cifre decimali.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara come determinato all'art.5 della lettera di invito.

Il punteggio a disposizione per l'offerta economica sarà pari ad un massimo di 50 punti.

L'attribuzione del punteggio per l'offerta economica avverrà con criterio matematico assegnando alla migliore offerta (minore percentuale di aggio richiesto) il punteggio massimo ed alle altre offerte un punteggio in misura proporzionale secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio da assegnare al concorrente} = \frac{\text{Percentuale minima (aggio più basso offerto)}}{\text{Percentuale offerta dal concorrente (aggio offerto)}} \times 50$$

Alla valutazione dell'offerta tecnico-organizzativa e dell'offerta economica e all'attribuzione dei relativi punteggi sulla base dei criteri descritti procederà apposita commissione giudicatrice.

Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due cifre decimali.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta che abbia ottenuto il punteggio complessivamente più alto risultante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnico-organizzativa e all'offerta economica.

In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché la stessa sia ritenuta conveniente per l'Amministrazione.

In caso di situazione di parità si procederà all'aggiudicazione secondo quanto stabilito all'art.77 del R.D.23.05.1924 n°827.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che nessuna delle offerte presentate sia rispondente alle proprie esigenze e, in ogni caso, per motivi di opportunità e comunque nell'interesse pubblico e dell'ente.

Nell'ipotesi di mancata aggiudicazione l'esperimento di gara si intenderà nullo a tutti gli effetti e le imprese concorrenti, o l'impresa provvisoriamente aggiudicataria, non avranno nulla a pretendere per la mancata aggiudicazione e/o affidamento del servizio.

L'ente si riserva il diritto di indire nuovamente, sospendere o annullare la gara, nonché di prolungarne i termini di scadenza. In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

10) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti di cui al punto 6), per essere ammessi alla procedura dovranno dimostrare con le dichiarazioni sostitutive predisposte nel «MOD. A», allegato alla presente «lettera invito - Disciplinare di gara» o, a scelta, mediante la presentazione della documentazione e dei certificati necessari, di essere in possesso, al momento della presentazione dell'offerta, dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale richiesti dal D.Lgs 163/2006 e dalla presente documentazione di gara; in particolare:

A) Requisiti di ordine generale – art. 38 del D.Lgs. 163/2006

Iscrizione alla C.C.I.A.A. (Registro delle Imprese) ovvero, se imprese non italiane residenti in uno Stato U.E., in analogo registro professionale o commerciale dello stato U.E. di residenza (Allegato 9 del D.lgs. 157/95, aggiunto dall'art. 18, comma 6, del D.lgs 65/2000), per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto;

L'assenza di cause di esclusione previste dall'art. 38, comma 1, lettere: a), b), c) d), e), f), g), h), i) ed m), del D.Lgs. n° 163/2006 (per le quali sono state predisposte apposite dichiarazioni nel MOD. A) e da altre disposizioni di legge in materia, in particolare riferite:

- al mancato adempimento alle prescrizioni della legge n. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
- all'irregolarità contributiva, in particolare, connessa con l'esistenza di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della legge n. 383/2001 e s.m.i.;

Requisiti di ordine generale - altre cause ostative alla partecipazione

L'assenza delle seguenti ulteriori situazioni ostative alla partecipazione:

1. La sussistenza, rispetto ad altre imprese concorrenti, di situazioni di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, o di collegamento, ai sensi del medesimo articolo, tali da far ravvisare, sulla base di univoci elementi, la circostanza che le offerte siano riconducibili ad un medesimo centro decisionale;
2. La violazione del divieto di partecipazione alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lett. d) ed e) del D.Lgs 163/2006 ovvero di partecipazione alla gara anche in forma individuale qualora si partecipi in associazione e consorzio - tale divieto è riferito anche ai soggetti di cui all'art. 34, comma 1, lettera f) del D.Lgs 163/2006;
3. La violazione dell'obbligo in capo ai consorzi - di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs 163/2006 - di indicare in sede di gara le consorziate per cui il consorzio concorre e, fatte salve le più gravi sanzioni previste dall'art. 36, comma 5, del D.Lgs 163/2006, la violazione del divieto per le consorziate di partecipare in qualsiasi altra forma alla procedura - pena l'esclusione di consorzio e consorziata - ai sensi dell'art. 37, comma 7, del D.Lgs 163/2006;

B) Requisiti speciali

- Essere iscritti all'Albo dei soggetti abilitati alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, appositamente istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (art. 53, comma 1, D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446) *(in caso di ATI detto requisito dovrà essere posseduto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento)*
- Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 41 del D.Lgs. 163/2006): Referenze bancarie: almeno due referenze bancarie (non sostituibili con "autocertificazione") incondizionate e senza riserve, con data non anteriore a giorni 90 rispetto alla scadenza del termine per la partecipazione alla gara, rilasciate da due primari istituti di credito, attestanti la solidità economico-finanziaria del concorrente, in particolare che l'impresa ha fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità ed ha la capacità economica e finanziaria ad assolvere alle obbligazioni assunte. *(in caso di ATI detto requisito dovrà essere posseduto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento);*
- Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 42 del D.Lgs. 163/2006): Avere svolto nell'ultimo triennio 2007-2009, i servizi e le attività oggetto della presente gara in almeno tre Comuni di cui almeno uno con popolazione inferiore ai tremila abitanti.
- Possesso della certificazione della serie UN EN ISO 9001:2000 relativamente all'erogazione di servizi di accertamento e riscossione dei tributi locali *(in caso di ATI detto requisito dovrà essere posseduto almeno dalla capogruppo)*

I Requisiti di capacità tecnica (art. 42 del D.Lgs. 163/2006) sono da dichiarare con l'allegato Mod. "A" o, per propria scelta, con la produzione di certificati di regolare esecuzione* rilasciati dai committenti.

* anche in copia autenticata con le modalità di cui agli artt. 19, 19 bis, 47 e 77 bis del D.P.R. 445/2000

Avvertenze:

In merito alle modalità di possesso dei requisiti di partecipazione richiesti, nel caso di concorrenti costituiti ai sensi dell'art. 34, comma 1, lettere b), c), d), e) e f) del D. Lgs. 163/2006, si precisa che:

- I «Requisiti di ordine generale» dovranno essere posseduti da tutte le imprese componenti il raggruppamento o consorzio.
- Per i «Requisiti speciali», **ove non diversamente specificato**, (fermo restando il possesso di ciascun requisito da parte del raggruppamento/consorzio nel suo insieme) l'impresa mandataria/capogruppo dovrà possedere ciascun requisito in misura non inferiore al 70% di quanto richiesto, mentre per i singoli associati, consorziati e membri del gruppo mandanti, tale misura non può essere inferiore, per ciascuna, al 10% di quanto richiesto.

11) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

- Plico di invio:

Per partecipare alla procedura d'appalto, codesta spett.le Società, se interessata ed in possesso dei requisiti minimi di partecipazione, dovrà far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Maltignano, presso la sede comunale sita in Via Nuova n. 1 – 63040 MALTIGNANO (AP), entro il **termine perentorio del 30/06/2010 alle ore 13:00, pena la non ammissione**, un plico (Plico di invio) idoneamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'intestazione del mittente, l'indirizzo dello stesso e il codice fiscale (nel caso di A.T.I. o equivalente: indirizzo e codice fiscale di tutte le imprese che compongono il concorrente) e la seguente dicitura:

OFFERTA PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO E CONSULENZA PER VERIFICA E RECUPERO EVASIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI E DELLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.
--

Resta inteso che il recapito tempestivo del plico, entro il termine perentorio prescritto, rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile; a tal fine farà unicamente fede il timbro a calendario e l'ora di arrivo apposti sul plico dagli addetti dell'Ufficio Protocollo (nel caso di consegna «a mano» si precisa che il Servizio Protocollo osserva i seguenti orari: da lunedì a sabato dalle ore 10:00 alle ore 13:00).

Trascorso il termine perentorio prescritto per la presentazione dell'offerta, non verrà considerata valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o integrativa di una precedente.

Il Comune non risponde di eventuali disguidi connessi al funzionamento del servizio postale o relativi al mezzo di trasmissione prescelto.

Il Plico di invio dovrà contenere al suo interno TRE BUSTE, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, con indicati all'esterno l'intestazione del mittente, l'indirizzo dello stesso e rispettivamente la dicitura: "Busta A- Documentazione"; "Busta B - Offerta tecnico organizzativa"; "Busta C - Offerta economica".

Le buste da inserire nel Plico di invio dovranno essere formate, pena l'esclusione, con le seguenti modalità:

-Busta A - Documentazione:

Sulla busta dovrà essere riportata, oltre all'intestazione e all'indirizzo del mittente, la seguente dicitura:

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE

All'interno dovrà essere contenuta, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- con riferimento all'impresa singola

a) MOD. "A" - ISTANZA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE UNICA - (in competente bollo da 14,62 euro debitamente annullato) o in carta semplice per i soggetti esenti, da presentarsi utilizzando il facsimile specificatamente predisposto e allegato alla presente lettera invito - Disciplinare di gara (o riprodotto in modo conforme), sottoscritto dal legale rappresentante, con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore (per la compilazione occorrerà prestare particolare attenzione a quanto riportato nelle "Istruzioni per la compilazione" e negli spazi "Avvertenza" del modello);

b) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CASELLARIO GIUDIZIALE E CARICHI PENDENTI da presentarsi utilizzando il facsimile specificatamente predisposto e allegato alla presente Lettera invito - Disciplinare di gara (o riprodotto in modo sostanzialmente conforme), prodotta (sottoscritta) singolarmente da ciascuno dei soggetti indicati nello spazio "Avvertenza" del modello, con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore;

c) CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A. per le attività oggetto dell'appalto, in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella ultima fissata per la presentazione dell'offerta, completo della cosiddetta dicitura antimafia (nulla osta ai sensi dell'art. 10 della legge 31 maggio 1965 nr. 575 e ss.mm.). Ai sensi del D.P.R. 445/2000, sia l'iscrizione alla C.C.I.A.A. (Registro imprese e Albo delle società cooperative) che il possesso del "nulla osta" antimafia potranno essere comprovati con una dichiarazione sostitutiva (utilizzando l'apposito spazio predisposto nel "Mod. A" allegato) o con una copia fotostatica del certificato C.C.I.A.A. autenticata ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del medesimo D.P.R.;

d) CAPITOLATO D'ONERI sottoscritto in ogni pagina (in calce o a margine) in segno di piena, espressa e integrale accettazione, dal legale rappresentante del concorrente (nel caso di A.T.I. non costituita il Capitolato dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese che costituiscono il concorrente);

e) CAUZIONE PROVVISORIA di € 1.200,00 con le caratteristiche indicate nell'art. 7, lett. A della presente lettera invito;

f) N. 2 REFERENZE BANCARIE - non sostituibili con "autocertificazione" - per comprovare il possesso del requisito di capacità economica e finanziaria richiesto per la partecipazione;

g) PROCURA, in tutti i casi in cui l'"offerta" (istanza di ammissione, dichiarazione unica, offerta tecnica) sia presentata da un procuratore, dovrà essere prodotta la procura speciale, anche in semplice copia fotostatica se accompagnata da una dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante che ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 confermi la persistenza del conferimento dei poteri al procuratore (in tal caso la dichiarazione dovrà essere accompagnata da copia fotostatica del documento di riconoscimento del sottoscrittore);

- CON RIFERIMENTO AD A.T.I. E CONSORZI

i) NEL CASO DI A.T.I. NON COSTITUITA o equivalente

a) Domanda di ammissione.

La domanda di ammissione prevista alla lettera A del Mod "A" dovrà essere presentata in competente bollo da 14,62, sottoscritta da tutti i legali rappresentanti delle imprese che costituiscono il concorrente e dovrà essere integrata, ai sensi dell'art. 37, comma 8, del D.Lgs. 163/2006 con le seguenti precisazioni:

a.1) l'indicazione dell'impresa cui tutte le imprese che costituiscono il concorrente si impegnano, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza, gratuito e irrevocabile, anche per giusta causa, nei confronti del Comune e le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;

a.2) l'impegno che, in caso di aggiudicazione, tutti i soggetti che compongono il raggruppamento si conformeranno alla disciplina prevista dal D.Lgs n. 163/2006.

b) Dichiarazione unica e altra documentazione

b.1) Il Mod. "A" "Istanza di ammissione e dichiarazione unica" dovrà essere presentato, in carta libera, da tutte le imprese che costituiscono il concorrente, per comprovare il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per la partecipazione alla gara; per lo stesso motivo, ogni impresa che costituisce il concorrente dovrà

presentare la documentazione sostitutiva del casellario giudiziale e carichi pendenti, per i soggetti indicati nello spazio "Avvertenza" del modello predisposto;

b.2) Relativamente alle referenze bancarie, ogni impresa raggruppata dovrà presentare le stesse, considerando la "percentuale" (parte di servizio che sarà eseguita) di partecipazione dell'impresa al raggruppamento.

l) **NEL CASO DI ASSOCIAZIONE TEMPORANEA GIÀ COSTITUITA** o equivalente

Dovrà essere prodotta tutta la documentazione prevista per l'impresa singola con le seguenti ulteriori specificazioni rispetto a quelle già indicate:

a) Atto costitutivo dell'A.T.I. (in forma di scrittura privata autenticata), con le caratteristiche di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 da cui risultino, oltre alle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese:

a.1) il conferimento di mandato speciale, gratuito e irrevocabile con procura a chi legalmente rappresenta la capogruppo;

a.2) l'inefficacia nei confronti del Comune della revoca del mandato stesso, anche per giusta causa;

a.3) l'attribuzione al mandatario, da parte delle mandanti, della rappresentanza esclusiva, anche processuale, nei confronti del Comune, per tutti i rapporti dipendenti dall'appalto, fino all'estinzione di ogni rapporto.

b) Dichiarazione unica e altra documentazione

b.1) Il Mod. A "Istanza di ammissione e dichiarazione unica" dovrà essere presentato, in carta libera, da tutte le imprese che costituiscono il concorrente, per comprovare il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per la partecipazione alla gara; per lo stesso motivo ogni impresa che costituisce il concorrente dovrà presentare la documentazione sostitutiva del casellario giudiziale e carichi pendenti per i soggetti indicati nel spazio "Avvertenza" del modello predisposto;

b.2) Relativamente alle referenze bancarie, ogni impresa raggruppata dovrà presentare le stesse, considerando la "percentuale" (parte di servizio che sarà eseguita) di partecipazione dell'impresa al raggruppamento.

m) **NEL CASO DI CONSORZI:**

I consorzi dovranno produrre la documentazione prevista per l'impresa singola, con le seguenti ulteriori specificazioni rispetto a quelle già indicate:

a) L'elenco delle consorziate

Il consorzio dovrà avere cura di allegare l'elenco delle proprie consorziate (anche al fine di verificare i requisiti di partecipazione).

b) Il consorzio dovrà presentare il proprio atto costitutivo e statuto, o comunque la documentazione utile a dimostrare la volontà del consorzio di partecipare alla presente procedura per le consorziate indicate.

c) Dichiarazione unica e altra documentazione

Il "Mod. A" "Istanza di ammissione e dichiarazione unica" dovrà essere presentato, sia per il consorzio (anche a titolo di istanza di ammissione in bollo da 14,62 euro) che, in carta libera per le consorziate per le quali lo stesso concorre, per comprovare il possesso dei requisiti generali e speciali (per i requisiti speciali si fa riferimento al consorzio complessivamente inteso) richiesti per la partecipazione alla gara; sia il consorzio che le consorziate per le quali lo stesso concorre dovranno presentare la documentazione sostitutiva del casellario giudiziale e carichi pendenti, per i soggetti indicati nello spazio "Avvertenza" del modello predisposto.

VERSAMENTO ALL'AUTORITÀ

Considerato che l'importo del contratto è stimato in € 60.000,00, non è necessario effettuare la contribuzione per i contratti di lavori, forniture e servizi a favore dell'Autorità Vigilanza Contratti Pubblici, secondo quanto disposto dalla stessa Autorità con delibera n. 266 per l'anno 2009, in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005.

-Busta "B - Offerta tecnico- organizzativa":

Sulla busta dovrà essere riportata, oltre all'intestazione e all'indirizzo del mittente, la seguente dicitura

BUSTA B - OFFERTA TECNICO- ORGANIZZATIVA

La busta B dovrà contenere l'offerta tecnico-organizzativa e, a pena di esclusione, dovrà essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal medesimo soggetto che sottoscrive l'offerta tecnico-organizzativa. In caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo di imprese la busta contenente l'offerta tecnico-organizzativa dovrà essere controfirmata dagli stessi soggetti che hanno sottoscritto l'offerta medesima.

L'offerta tecnico-organizzativa, a pena di esclusione, dovrà essere redatta in lingua italiana sotto forma di relazione tecnica, articolata in sei sezioni ognuna riferita, separatamente, agli elementi di valutazione di cui alle lettere A,B,C,D,E e F, del precedente art. 9, parte 9.1) e sottoscritta per esteso ed in forma leggibile dal legale rappresentante della impresa partecipante o da procuratore munito di procura generale o speciale.

In caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo di imprese già costituito o da costituirsi, l'offerta economica, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta congiuntamente dai legali rappresentanti o loro procuratori di tutti i soggetti che costituiscono o costituiranno il raggruppamento e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.

L'offerta tecnico-organizzativa dovrà, altresì, essere contenuta in un numero totale massimo di 20 pagine (non fogli) dattiloscritte di formato A4, scritte con carattere Times New Roman di dimensione pari a 12 (dodici), esclusi tabelle, schemi e grafici; la commissione non procederà alla valutazione delle eventuali pagine in eccedenza.

L'offerta tecnico-organizzativa, inoltre, non dovrà contenere, a pena di esclusione, alcun riferimento alla percentuale offerta.

-Busta "C - Offerta economica":

Sulla busta dovrà essere riportata, oltre all'intestazione e all'indirizzo del mittente, la seguente dicitura:

BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA

In tale busta, a pena di esclusione, dovrà essere contenuta l'offerta economica, espressa come aggio percentuale, priva di osservazioni, restrizioni o riserve di sorta, da redigere secondo l'allegato "Modello B"; l'offerta dovrà essere in bollo; non saranno ammesse offerte in aumento rispetto alla base di gara. **E' necessario allegare, a pena di esclusione, copia del documento di identità del sottoscrittore.**

L'offerta dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante o procuratore dell'impresa e, in caso di raggruppamenti temporanei, dal titolare/legale rappresentante o procuratore di ciascuna impresa componente il raggruppamento, a pena d'esclusione.

L'offerta non potrà presentare correzioni (neppure se effettuate mediante l'uso di correttori) che non siano espressamente e specificamente sottoscritte, per conferma della correzione effettuata, dal titolare/legale rappresentante o procuratore del concorrente.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere, verrà ritenuta valida quella in lettere.

12) SEDUTE DI GARA - PROCEDURA

Si procederà, in base alle prescrizioni di cui all'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006, alla nomina di apposita Commissione di gara.

Il giorno 01/07/2010 alle ore 10:00, presso la sede Comunale di Maltignano, la Commissione giudicatrice di gara procederà:

IN SEDUTA PUBBLICA

- 1) Alla numerazione, verifica e apertura dei plichi ricevuti;
- 2) All'apertura e alla verifica della documentazione contenuta nella "Busta A - Documentazione"; in tale fase le buste "B - Offerta tecnico-organizzativa" e "C- Offerta economica" saranno affidate alla custodia del segretario della Commissione;
- 3) All'ammissione alla successiva fase di esame dell'offerta tecnica dei concorrenti che avranno presentato la documentazione necessaria in modo completo e nel rispetto di quanto richiesto dalla presente lettera invito.

IN SEDUTA RISERVATA

Terminata la fase di ammissione, i lavori della Commissione di gara proseguiranno in seduta riservata per la fase di esame e di valutazione dell'offerta tecnica.

La Commissione di gara, in base ai criteri di valutazione resi noti, analizzerà la documentazione presentata:

- Valuterà positivamente ogni proposta qualificante l'offerta;
- In caso di aggiudicazione, sarà ritenuto vincolante per il concorrente tutto quanto contenuto nell'Offerta tecnica, senza che l'appaltatore possa avanzare alcuna pretesa in merito a qualsivoglia forma di remunerazione aggiuntiva;
- **Alla fase successiva, di valutazione dell'offerta economica, saranno ammessi i soli concorrenti che abbiano ottenuto, per l'Offerta tecnica, un punteggio non inferiore a 20 (venti).**

Terminata la fase di valutazione dei progetti con l'attribuzione dei punteggi all'elemento "Offerta tecnico - organizzativa", si procederà a convocare apposita seduta pubblica per l'apertura e valutazione delle offerte economiche. La convocazione della seduta avverrà esclusivamente con apposita comunicazione via fax a tutti i concorrenti, al numero che gli stessi avranno indicato nell'apposito spazio del "Mod. A".

IN SEDUTA PUBBLICA

La Commissione provvederà:

- a rendere noti i punteggi attribuiti all'Offerta tecnica;
- all'apertura delle buste "C - Offerta economica" presentate dai concorrenti;
- alla verifica della presenza della documentazione richiesta: "Mod. B" - Modulo per la valutazione dell'offerta economica, debitamente compilato e sottoscritto, con l'indicazione dell'aggio;
- Alla lettura e all'attribuzione dei punteggi alle offerte economiche;
- Alla somma del punteggio per l'offerta tecnica e di quello per l'offerta economica, a stilare la classifica del totale dei punteggi e all'aggiudicazione provvisoria.

- AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata al concorrente che, sommati i punti attribuiti per l'offerta tecnica e per quella economica, avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto.

13) AVVERTENZE E ALTRE PRESCRIZIONI

- a. Non saranno ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione dell'aggio; non saranno ammesse offerte prive di sottoscrizione.
- b. La Commissione di gara, in caso di dubbi o contestazioni, potrà, nei limiti di legge e con la più ampia discrezionalità, in tutte le fasi della gara, richiedere chiarimenti e/o integrazioni ai concorrenti, nonché acquisire pareri e/o indicazioni dall'Amministrazione.
- c. È fatto obbligo al concorrente indicare, utilizzando l'apposito spazio previsto nel "Mod. A" allegato, un recapito telefonico e un recapito fax cui saranno inviate in forma scritta tutte le comunicazioni e le richieste riguardanti la presente procedura d'appalto. Delle comunicazioni e richieste indirizzate al suddetto recapito fax il concorrente sarà ritenuto nella piena conoscenza senza che possa essere opposta al Comune obiezione alcuna e senza bisogno di fare seguire l'invio dell'originale. Le eventuali comunicazioni per posta ordinaria saranno inviate alla sede legale indicata, fatta salva espressa differente segnalazione.
- d. Fatta salva l'ipotesi di falsità, la carenza sostanziale di anche solo una delle dichiarazioni necessarie a comprovare il possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale richiesti dalla legge e dalla lettera invito-Disciplinare di gara, comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.
- e. Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso in cui manchi o risulti sostanzialmente incompleto o irregolare anche uno solo dei documenti richiesti.
- f. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, ai sensi dell'art. 81 del D. Lgs. 163/2006.

- g. Non saranno ammesse offerte in aumento, condizionate o espresse in modo indeterminato, con riferimento ad offerta relativa ad altri servizi o altro concorrente; l'offerta non dovrà presentare abrasioni o correzioni di sorta ove le stesse non siano esplicitamente convalidate.
- h. Il concorrente ha facoltà di produrre documenti e certificati in alternativa alle autocertificazioni previste nel "Mod. A" e nella "Dichiarazione sostitutiva casellario giudiziale e casellario carichi pendenti", predisposti per la partecipazione alla gara, qualora li ritenga più adatti a rappresentare il possesso di requisiti e qualità richieste per la partecipazione. In particolare potrà produrre, in luogo delle autocertificazioni o a integrazione delle stesse, copia dei documenti e certificati accompagnati da attestazione di conformità all'originale ai sensi del combinato disposto degli artt. 77 bis, 76, 47, 19 e 19 bis del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..
- i. Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta dovranno essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione certificata, conforme al testo originale, dalla competente rappresentanza diplomatica, consolare o da un traduttore ufficiale. La mancata redazione in lingua italiana comporterà l'esclusione dalla gara.
- j. I documenti non in regola con le disposizioni sul bollo non comporteranno l'esclusione dalla gara. Ne sarà fatta denuncia al competente Ufficio delle Entrate per la regolarizzazione (art. 19 del D.P.R. 26.10.1972, n. 642, come sostituito dall'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955).
- k. Per quanto non espressamente previsto nella lettera invito-Disciplinare di gara, con relativi allegati, si farà riferimento alla normativa vigente in materia di affidamento di servizi e capacità di contrattare con la pubblica amministrazione, in particolare il D.Lgs 163/2006 e s.m.i..
- l. Il CAPITOLATO D'ONERI allegato fa parte integrante e sostanziale della presente lettera invito.

14) ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Nei tempi e con le modalità richieste con apposita comunicazione scritta, dopo l'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario dovrà presentare la seguente documentazione e rispettare i seguenti adempimenti:

- a) Consegna della cauzione definitiva.
- b) Consegna delle polizze assicurative RCT / RCO
- c) Consegna delle quietanze dei versamenti delle spese contrattuali: bollo, registrazione, diritti di rogito e scritturazione - Legge 604/62, tab. D) e s.m.i..
- d) Consegna dei certificati di regolarità contributiva I.N.P.S. e I.N.A.I.L. (pena la revoca dell'affidamento ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.L. 25.09.2002 n. 210 convertito nella Legge n. 266/2002).
- e) Consegna certificazione di qualità in corso di validità, conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2000 (a riscontro della dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000).
- f) Consegna, nel caso di aggiudicazione ad A.T.I. (non costituite), della scrittura privata autenticata di cui al comma 4 dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006.
- g) Firma del contratto, che verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, nel giorno e ora che verranno resi noti con comunicazione scritta nel rispetto dell'art. 12 del D.Lgs. 163/2006.

Ove, nel termine fissato, l'aggiudicatario non abbia ottemperato agli adempimenti di cui innanzi o non si sia presentato alla stipula del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune di Maltignano avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione, procedere all'incameramento della cauzione provvisoria, pretendendo inoltre, a titolo di penalità, una somma pari all'ammontare già stabilito per la cauzione definitiva, senza pregiudizio di eventuali ulteriori azioni nel caso la somma presentata dovesse risultare insufficiente.

L'Amministrazione potrà aggiudicare la gara secondo l'ordine della graduatoria (se le offerte saranno ritenute valide), ovvero procedere a nuova gara.

15) AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO E ALTRE INFORMAZIONI

1. Il Comune si riserva di verificare, in capo all'aggiudicatario (in ogni caso) e ad altri concorrenti (su ragionevole dubbio o per sorteggio), la veridicità di quanto dichiarato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
2. Si rammenta che la non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, accertata in sede di verifica, comporterà per il dichiarante non solo la decadenza immediata dei benefici eventualmente ottenuti sulla base della dichiarazioni false, ma anche l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e le speciali segnalazioni all'Autorità per la vigilanza previste dalla normativa specifica sui contratti pubblici, nonché l'escussione della cauzione provvisoria.
3. Ai sensi dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs n. 163/2006, l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è condizionata a dette verifiche.
4. In tutti i casi di decadenza dall'aggiudicazione o di nullità del contratto per fatto del concorrente/appaltatore, l'Amministrazione comunale si rivarrà, fatto salvo il risarcimento del maggiore danno, sulla cauzione provvisoria o definitiva regolarmente costituite.
5. L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare il bando di gara ovvero di non procedere all'affidamento del servizio per motivi di pubblico interesse; in tali casi le imprese concorrenti non potranno vantare diritti o pretese né per il fatto di avere presentato offerta né per effetto del mancato affidamento.
6. L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di dare avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 11 comma 9 del D.Lgs. n. 163/2006.
7. Si informa, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003, che: a) I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura, disciplinata dalla legge, per l'aggiudicazione dell'appalto; 2) Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria pena l'esclusione; 3) I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente del Comune, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio, a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del decreto legislativo 267/2000 ed ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia appalti di servizi; 4) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza; 5) I dati ed i documenti saranno comunicati agli organi dell'autorità giudiziaria nell'ambito di eventuali procedimenti a carico delle ditte concorrenti; 6) I diritti degli interessati sono quelli previsti dall'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003.

16) PERSONE AUTORIZZATE AD ASSISTERE

Chiunque può assistere alle sedute di gara pubbliche. Saranno verbalizzate e riferite al concorrente le sole dichiarazioni di rappresentanti delle imprese che partecipino alle operazioni di gara per mezzo di un rappresentante/delegato ad hoc o rivestito di una specifica carica sociale. Il concorrente presente alle operazioni di gara per mezzo di proprio rappresentante sarà considerato pienamente a conoscenza delle determinazioni della Commissione assunte e comunicate in tale sede.

17) VALIDITA' DELL'OFFERTA

I concorrenti rimarranno vincolati alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data fissata quale termine ultimo per la presentazione della stessa. Il Comune sarà da considerarsi vincolato solo con l'esecutività della determinazione di aggiudicazione definitiva.

C) Disposizioni finali

18) INFORMAZIONI

Le informazioni relative alla procedura di gara, al Capitolato, alle caratteristiche del servizio e alle modalità di esecuzione potranno essere richieste al Responsabile del servizio finanziario al numero telefonico 0736/304122 -304457.

19) RESTITUZIONE DOCUMENTI

Non si procederà d'ufficio alla restituzione della documentazione inserita nella "Busta A -Documentazione". La restituzione avverrà con le seguenti modalità, esclusivamente dopo l'esecutività della determinazione di aggiudicazione definitiva:

- 1) Con consegna diretta agli interessati che si presenteranno personalmente (o per mezzo di persone regolarmente delegate), negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio.
- 2) Mediante il servizio postale, contestualmente alla comunicazione dell'esito di gara e alla restituzione della cauzione provvisoria, entro 30 giorni dall'esecutività della determinazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto, ai concorrenti che ne abbiano fatto apposita richiesta.

Il Comune non risponde, in tale ultimo caso, di eventuali disguidi connessi al funzionamento del servizio postale.

Responsabile del procedimento è la Rag. Simona Simoni, Funzionario Responsabile del Settore Finanziario (tel 0736/304122 -304457 – fax 0736/304463 e – mail simona.simoni@comune.maltignano.ap.it).

DOMANDA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE UNICA

Al Comune di MALTIGNANO (AP)
Ufficio Finanziario
Via Nuova n. 1
63040 Maltignano (AP)

PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SERVIZIO DI SUPPORTO E CONSULENZA PER VERIFICA E RECUPERO EVASIONE DELL’IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI E DELLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.

Il sottoscritto

Nato a il

Residente nel Comune di CAP / Provincia.....

Via/Piazza

In qualità di

Della Ditta (ragione sociale/denominazione).....

Con sede legale in CAP / Provincia.....

Via/Piazza

Codice fiscale n° Partita I.V.A. n°

Telefono FAX

(Delle comunicazioni e richieste indirizzate al recapito fax indicato, il concorrente sarà ritenuto nella piena conoscenza, senza che possa essere opposta al Comune obiezione alcuna e senza bisogno di fare seguire l’invio dell’originale).

Indirizzo di posta elettronica
.....

Con espresso riferimento all’impresa che rappresenta,

- | |
|---|
| <p>Istruzioni per la compilazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La presente dichiarazione va compilata in ogni sua parte, possibilmente barrando le dichiarazioni che il concorrente non debba rendere; 2) Nel caso di dichiarazioni che prevedono più opzioni, marcare con una X la scelta corrispondente alla dichiarazione che si intende rendere; 3) Possibilmente unire con una cucitrice i fogli di cui si compone la presente dichiarazione e apporre un timbro di congiunzione tra le pagine; 4) Se lo spazio non è sufficiente per l’inserimento dei dati, inserire fogli aggiuntivi e possibilmente apporre un timbro di congiunzione; 5) Leggere attentamente le ulteriori istruzioni riportate nel corpo del modello. |
|---|

CHIEDE

A) (marcare con una X la scelta corrispondente alla dichiarazione che si intende rendere)

**Di essere ammesso alla procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento del SERVIZIO DI SUPPORTO E CONSULENZA PER VERIFICA E RECUPERO EVASIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI E DELLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.
in qualità di**

- Impresa singola

Oppure

- Capogruppo di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio occasionale o di un GEIE di tipo (inserire orizzontale-verticale-misto):

- Già costituito fra le imprese:

.....

- Da costituirsi fra le imprese:

.....

Oppure

- Mandante di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio occasionale o di un GEIE di tipo (inserire orizzontale-verticale-misto):

- Già costituito fra le imprese:

.....

- Da costituirsi fra le imprese:

.....

Istruzioni per la compilazione per A.T.I. (o equivalente):

- 1) La «Domanda di ammissione», dichiarazione lettera «A» che precede, dovrà essere unica, sottoscritta da tutti i legali rappresentanti delle imprese che costituiscono il concorrente, completa di quanto segue: a.1) dell'indicazione dell'impresa cui tutte le imprese che costituiscono il concorrente si impegnano, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandola come capogruppo/mandataria, che stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti (art. 37, comma 8, del D. Lgs. 163/2006), a.2) dell'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di appalto di servizi con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE e a.3) dell'indicazione, anche espressa in percentuale, della parte di servizi che saranno eseguiti da ogni singola impresa che costituisce il raggruppamento.
- 2) Nel caso di A.T.I. (anche già costituita) o equivalente (GEIE - Consorzi), una copia del presente MOD. A «Dichiarazione unica» dovrà essere presentato, in carta libera, per ciascuna delle imprese che costituiscono il concorrente, per comprovare il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per la partecipazione alla gara.
- 3) Nel caso di consorzio di cui all'articolo 34, comma 1 lettere b) e c), del D. Lgs. 163/2006, dovrà essere presentato il MOD. A sia per il consorzio (anche a titolo di istanza di ammissione in bollo da 14,62 euro) che, in carta libera, per le consorziate per le quali lo stesso concorre, per comprovare il possesso dei requisiti di ordine generale richiesti dal Bando di gara.
- 4) Nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1 lettere b) e c), del D. Lgs. 163/2006, il legale rappresentante del consorzio potrà avvalersi delle disposizioni sulla semplificazione amministrativa di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000 per comprovare il possesso dei requisiti generali in capo alle imprese raggruppate e consorziate per le quali il consorzio partecipa.

E, a tale fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, con espresso riferimento all'Impresa che rappresenta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

B) Che l'impresa è iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di

Con oggetto sociale corrispondente ai servizi in fase di affidamento e che i dati di iscrizione sono i seguenti:

(Per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza)

Numero Iscrizione

Data d'iscrizione Durata della ditta/data termine

Forma giuridica della Ditta concorrente (marcare con una X la scelta relativa alla propria forma giuridica).

- ditta individuale
- società in nome collettivo
- società in accomandita semplice
- società per azioni
- società in accomandita per azioni
- società a responsabilità limitata
- società cooperativa a responsabilità limitata
- società cooperativa a responsabilità illimitata
- consorzio di cooperative consorzio di cui agli articoli 2612 e seguenti del C.C. † altro † società in nome collettivo
- consorzio tra imprese artigiane
- società per azioni

Istruzioni per la compilazione:
Indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza: del titolare se si tratta di impresa individuale, dei soci se si tratta di società in nome collettivo, dei soci accomandatari se si tratta di società in accomandita semplice, degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

C) Che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni.

D) (marcare con una X la scelta corrispondente alla dichiarazione che si intende rendere)
 Che l'impresa non si è avvalsa di «piani individuali di emersione», ai sensi dell'art. 1-bis, comma 14, della legge 18/10/2001, n. 383 così come modificata dal D.L. 210/2002, convertito, con modifiche, nella legge 266/2002.

oppure in alternativa

Che l'impresa si è avvalsa di «piani individuali di emersione» di cui alla legge 383/2001 ma che il periodo di emersione si è concluso.

E) (marcare con una X la scelta corrispondente alla dichiarazione che si intende rendere)

- (nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti qualora abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000) che l'impresa è ottemperante agli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", così come risulta da certificazione, ai sensi dell'art. 17 della legge 68/99, acquisibile presso il Centro per l'impiego della Provincia di, competente per il territorio nel quale il concorrente ha la sede legale (autocertificazione ai sensi dell'art. 77 bis del D.P.R. 445/2000 - circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 10 del 28/03/2003);

(Nel caso in cui il concorrente renda la presente dichiarazione, si procederà d'ufficio alla verifica del contenuto presso il competente Servizio per l'impiego).

oppure in alternativa

- (per imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000) ai sensi dell'art. 17 della legge 68/99, che l'impresa non è assoggettata agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 (collocamento obbligatorio disabili).
- F) L'inesistenza, a carico dell'impresa, di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contribuzione previdenziale e assistenziale, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita.
- G) L'inesistenza, a carico dell'impresa, di gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultati dai dati in possesso dell'Osservatorio.
- H) Che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di servizi del Comune di Maltignano e non ha commesso alcun errore grave nell'esercizio della propria attività professionale.
- I) L'inesistenza, a carico dell'impresa, di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita.
- J) Di non aver reso, nell'anno antecedente la data di ricevimento della presente lettera invito, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevati per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio.
- K) Che sia nei confronti dell'impresa che nei confronti degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza non sono sussistenti sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 8 giugno 2001 o altre sanzioni comportanti il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione.

(Se chi sottoscrive l'offerta non è in grado di rendere la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, in relazione agli altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza, dovrà avere cura di far rendere, da ognuno di essi, una singola dichiarazione del medesimo tenore, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000. È sempre ammessa la produzione dei certificati del casellario anche in copia «autenticata» ai sensi del combinato disposto degli artt. 77 bis, 76, 47, 19 e 19 bis del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)

L) Che nei confronti dell'impresa non è stato pronunciato, nel biennio antecedente alla data di ricevimento della presente lettera invito, alcun provvedimento di interdizione previsto dall'art. 36-bis, comma 1, del D. L. 04.07.2006, n° 223, convertito nella legge 04.08.2006, n° 248.

M) Che nei propri confronti e nei confronti degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e non sussistono cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575.

(In caso contrario dovranno essere indicate, da chi sottoscrive l'offerta, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, o dai singoli interessati, con separata dichiarazione o con la produzione dei certificati del Casellario, anche in copia autenticata ai sensi del combinato disposto degli artt. 77bis, 47, 19 e 19 bis del D.P.R. 445/2000, le misure di prevenzione comminate o per le quali è in corso la procedura)

N) Che nei propri confronti e nei confronti degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, o di partecipazione a un'organizzazione criminale, o di corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti nel comma 1 dell'articolo 45 della Direttiva 2004/18/CE.

(In caso contrario dovranno essere indicate, da chi sottoscrive l'offerta, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, o dai singoli interessati, con separata dichiarazione o con la produzione dei certificati del Casellario Giudiziale anche in copia autenticata ai sensi del combinato disposto degli artt. 77bis, 47, 19 e 19 bis del D.P.R. 445/2000, indistintamente tutte le sentenze definitive di condanna passate in giudicato, ovvero le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 C.P.P., compresi i decreti penali e le condanne per le quali si sia beneficiato della non menzione, a carico dei singoli interessati.

N.B. nel caso in cui ricorresse la fattispecie, è necessario dichiarare, con modalità riscontrabili, le circostanze della sostituzione / rimozione / cessazione dalla carica e le misure di completa dissociazione intraprese)

O) (marcare con una X la scelta corrispondente alla dichiarazione che si intende rendere)

- Che nel triennio antecedente la data di ricevimento della presente lettera invito non è stato sostituito né è cessato dalla carica il titolare, il socio, l'amministratore munito dei poteri di rappresentanza.

oppure in alternativa

- Che nei confronti del titolare, socio, amministratore munito di poteri di rappresentanza cessato dalla carica o sostituito nel triennio antecedente alla data di ricevimento della presente lettera invito:
 - Non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato oppure di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del C.P.P. o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati gravi in danno allo Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né sentenza di condanna, passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, o di corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti nel comma 1 dell'articolo 45 della Direttiva 2004/18/CE.
 - È stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato oppure di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del C.P.P. o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati gravi in danno allo Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, oppure sentenza di condanna, passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, o di corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti nel comma 1 dell'articolo 45 della Direttiva 2004/18/CE, ma sono stati adottati atti e misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.

P) (marcare con una X la scelta corrispondente alla dichiarazione che si intende rendere)

- Ai sensi dell'art. 34, comma 2, del D.Lgs 163/2006, di trovarsi in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllata con le seguenti imprese (indicare denominazione, ragione sociale, codice fiscale e sede):

.....
.....

oppure in alternativa

- Di non trovarsi in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllata con alcuna impresa.

Q) (nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D. Lgs. 163/2006) Di concorrere per le seguenti imprese consorziate: (indicare denominazione/ ragione sociale, sede legale e codice fiscale di ciascuna consorziata)

.....
.....

.....
.....
.....
.....
(N.B. compilare il "Mod. A" per ogni consorziata per cui si partecipa).

- R) Di non partecipare alla gara in più di una associazione temporanea o consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettere d) ed e) ovvero anche in forma individuale qualora si partecipi in associazione o consorzio
- S) Di essere iscritti all'Albo dei soggetti abilitati alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, appositamente istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (art. 53, comma 1, D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446) *(in caso di ATI detto requisito dovrà essere posseduto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento)*

DICHIARA INOLTRE

- a dimostrazione della capacità tecnica dell'impresa, di cui all'art.8 del presente bando , di aver svolto nell'ultimo triennio 2007-2009, i servizi e le attività oggetto della presente gara nei comuni di seguito elencati:
 - o Comune di _____ prov.____ abitanti _____ oggetto dei servizi e delle attività:_____ periodo di attività: _____;
 - o Comune di _____ prov.____ abitanti _____ oggetto dei servizi e delle attività:_____ periodo di attività: _____;
 - o Comune di _____ prov.____ abitanti _____ oggetto dei servizi e delle attività:_____ periodo di attività: _____;
- di essere in possesso della certificazione della serie UN EN ISO 9001:2000 relativamente all'erogazione di servizi di accertamento e riscossione dei tributi locali *(in caso di ATI detto requisito dovrà essere posseduto almeno dalla capogruppo)*
- Di avere esaminato e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme, previsioni e disposizioni contenute nella lettera invito-Disciplinare di gara e nel Capitolato d'Oneri
- Di impegnarsi ad eseguire i servizi nei modi stabiliti dal Capitolato d'Oneri e dall'Offerta tecnica presentata in sede di gara.
- Di avere adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dal D. Lgs n. 81/2008.
- Di avere preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003, contenuta nella lettera invito -Disciplinare di gara » relativa al trattamento dei dati personali ed ai diritti degli interessati.
- Letta e confermata la propria dichiarazione, il dichiarante la sottoscrive.

Luogo e data

Timbro e firma per esteso del legale rappresentante

N.B. ALLEGARE A PENA DI ESCLUSIONE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE.

Mod. A2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CASELLARIO GIUDIZIALE E CASELLARIO CARICHI PENDENTI

Avvertenza: Le successive dichiarazioni dovranno essere rese, pena l'esclusione dalla gara, singolarmente da ognuno dei seguenti soggetti: dal titolare dell'impresa concorrente se trattasi di ditta individuale; da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza se trattasi di società di capitali, cooperative e consorzi; da tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo; da tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice; da tutti coloro che rappresentano stabilmente l'impresa nel territorio dello Stato, se trattasi di società di cui all'art. 206 del codice civile; la dichiarazione dovrà essere presentata anche dal procuratore che sottoscrive l'offerta. In alternativa, produrre il "Certificato del Casellario Giudiziale" e il "Certificato dei Carichi Pendenti" in corso di validità, per ognuno dei dichiaranti anche in copia autenticata ai sensi del combinato disposto degli artt. 77 bis, 47, 19 e 19 bis del D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto.....
Nato a il
Residente nel Comune di Cap/Prov.
Via/Piazza
Nella sua qualità di
dell'impresa

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

Istruzioni per la compilazione: Barrare con una X la scelta che si intende rendere.

- A) Di non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ex articolo 12 del D.Lgs 157/95.
- B) Che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423.
- C) Che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, irrogate nei confronti di un proprio convivente.
- D) Che nei propri confronti non sono sussistenti misure cautelari interdittive ovvero di divieto temporaneo di stipulare contratti con la pubblica amministrazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- E) Che nei propri confronti non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale ovvero decreti penali di condanna per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale.

oppure

- Di aver subito le seguenti sentenze definitive di condanna passate in giudicato, ovvero le seguenti sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 C.P.P. (indicare tutte le sentenze iscritte sul casellario giudiziale, ivi compresi i decreti penali di condanna):
.....
.....
.....

Letta e confermata la propria dichiarazione, il dichiarante la sottoscrive

Luogo e data

Firma per esteso _____

N.B. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, in alternativa all'autentica della sottoscrizione, allegare copia del documento di identità del sottoscrittore.

MOD. B - MODULO PER LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Al Comune di MALTIGNANO (AP)
Ufficio Finanziario
Via Nuova n. 1
63040 Maltignano (AP)

PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO E CONSULENZA PER VERIFICA E RECUPERO EVASIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI E DELLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.

Il sottoscritto.....
Nato a il
Residente nel Comune di Cap/Prov.
Via/Piazza
In qualità di
E in rappresentanza dell'impresa (ragione sociale/denominazione)
Con sede legale inCap / Provincia
Via/Piazza
Codice fiscale n. Partita I.V.A. n.
Telefono Fax
Con espresso riferimento alla ditta che rappresenta

SI OBBLIGA

ad assumere il servizio in argomento e, a tale fine, richiede

l'aggio del _____ % (cifre), dicesi _____ per cento (lettere).

INDICARE FINO ALLA SECONDA CIFRA DECIMALE

Luogo e data

Timbro e firma per esteso del legale rappresentante

N.B. ALLEGARE A PENA DI ESCLUSIONE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE

In caso di A.T.I. (non costituita), la presente offerta congiunta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante di tutte le imprese che costituiscono il concorrente adattando i dati dell'intestazione.

COMUNE DI MALTIGNANO
Provincia di Ascoli Piceno

CAPITOLATO D'ONERI

**SERVIZIO DI SUPPORTO E CONSULENZA NELL'ACCERTAMENTO EVASIONE
DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI E DELLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI
SOLIDI URBANI**

Art. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Formano oggetto del presente capitolato:

1. creazione di una banca dati aggiornata dei contribuenti e degli immobili soggetti all'Imposta comunale sugli immobili (I.C.I.) e alla Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.),
2. attività strumentali propedeutiche e di supporto ai fini dell' accertamento e del recupero dell'evasione e/o elusione dell'ICI e della TARSU, per tutte le annualità di imposta consentite dalla normativa, durante il periodo di vigenza contrattuale a partire dall' annualità 2005;
3. fornitura gratuita delle procedure software (licenza d'uso) di gestione dell'ICI e della TARSU nonché banche dati in formato compatibile con il sistema informatico e con i software di gestione utilizzati dall'Ente, della ditta Halley Informatica di Matelica;

Art. 2

OBBLIGHI DELL' AFFIDATARIO IN MATERIA DI ICI

L'affidatario, per la realizzazione degli obiettivi di cui all'art. 1 in materia di ICI, dovrà provvedere alle seguenti attività:

- 1 verifica delle dichiarazioni I.C.I. di competenza per le annualità d'imposta per le quali le attività di liquidazione ed accertamento non sono ancora prescritte nel periodo di vigenza del presente contratto, ai fini del riscontro della corretta dichiarazione degli immobili imponibili e relativo valore catastale assegnato, compresi i fabbricati ex rurali, nonché di tutte le aree fabbricabili e relativi valori;
- 2 individuazione delle situazioni per le quali si sia verificata evasione I.C.I., in forma parziale o totale;
- 3 gestione e verifica delle eventuali autodenunce, comunicazioni o documenti, presentati dai contribuenti durante il periodo di espletamento delle attività oggetto del presente affidamento;
- 4 definizione prioritaria nell'attività di accertamento relativa ai fabbricati di categoria D), nonché ai fabbricati rurali, compresi quelli che hanno perso il requisito e/o non dichiarati o non censiti, rilevazione e riscontro dati abitazioni principali esentate da imposta dal 2008 con relative pertinenze, con creazione flusso dati informatici, per dette tipologie di immobili , completi per certificazioni da rendere per necessità dell'Ente e/o da trasmettere agli organi centrali e periferici dello Stato ed ai Ministeri competenti;
- 5 elaborazione e stampa degli avvisi di accertamento;
- 6 rendicontazione degli avvisi di accertamento;
- 7 cura e predisposizione ai fini dell'istruttoria degli eventuali provvedimenti di rimborso e dei provvedimenti di annullamento in autotutela di avvisi di accertamento emessi, con proposta di rimborso ovvero di annullamento totale o parziale dell'atto impositivo. Ai fini dell'eventuale rimborso o annullamento totale o parziale dell'avviso di accertamento, l'impresa, tramite il personale addetto, avrà cura di documentare la motivazione di detto provvedimento, previo accertamento della veridicità di quanto acquisto.
- 8 Supporto nella gestione dell'eventuale contenzioso tributario originato dall'attività di accertamento relativa alle posizioni tributarie verificate.
- 9 Predisposizione delle liste finalizzate all'attivazione dei provvedimenti di coazione da parte del Comune, secondo le modalità concordate con l'ente, da effettuarsi anch'esse entro i termini decadenziali previsti dalla normativa di settore.

Per l'esecuzione delle fasi di cui sopra l'affidatario dovrà procedere alle seguenti operazioni:

- 1.1. esame delle dichiarazioni presentate dai contribuenti, delle denunce di variazione, delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e comunicazioni presentate per l'applicazioni di aliquote agevolate, dei relativi versamenti,

- 1.2. reperimento dei dati anagrafici del contribuente;
- 1.3. reperimento della banca dati informatizzata già disponibile presso l'ufficio Tributi dell'Ente;
- 1.4. correzione di eventuali errori relativi ai dati anagrafici e ai dati relativi all'identificazione degli immobili;
- 1.5. normalizzazione delle posizioni contributive in cui le informazioni presenti (dichiarazioni, denunce e comunicazioni) risultano errate ma i cui versamenti risultano corretti tenuto conto della tolleranza prevista dalle norme vigenti sulla possibilità di emissione degli avvisi e dell'eventuale iscrizione a ruolo, e tenuto anche conto della documentazione già in possesso negli archivi dell'Ente, che possa contribuire alla "sistemazione della posizione" e che potrebbe non risultare dall'archivio informatico;
- 1.6. controllo di tutti gli elementi determinanti per la "liquidazione" dell'imposta dovuta;
- 1.7. attivazione delle attività per la richiesta e la gestione di dati, informazioni e chiarimenti ai contribuenti laddove siano carenti, non chiare o contraddittorie quelle già disponibili;
- 1.8. individuazione delle posizioni soggette a "liquidazione" (per versamento inferiore o superiore al dovuto, per differenza di rendita fra presunta e attribuita, con particolare attenzione in questo ultimo caso alle date di attribuzione della rendita ed alla loro decorrenza, preso anche atto delle relative pratiche edilizie, per il recupero della differenza dovuta o per il rimborso in presenza di apposita richiesta scritta);
- 1.9. individuazione delle posizioni soggette ad accertamento in rettifica;
- 1.10. individuazione delle posizioni soggette ad accertamento d'ufficio;
- 1.11. elaborazione e stampa degli avvisi di accertamento
- 1.12. gestione dello sportello informativo con il pubblico, per la ricezione di documentazione, per le informazioni sulle posizioni contributive in fase di controllo, sugli avvisi di "liquidazione" e accertamento, per le comparizioni relative agli accertamenti con adesione;
- 1.13. gestione dell'attività di rettifica e di annullamento degli avvisi emessi in via di autotutela, mediante predisposizione e stampa dei provvedimenti del funzionario comunale e degli avvisi in rettifica (in formato cartaceo ed informatizzato, in formato Word);
- 1.14. rendicontazione degli avvisi, mediante inserimento nella procedura informatizzata dei dati relativi al pagamento e nelle singole cartelle d'archivio delle ricevute di avvenuto pagamento;
- 1.15. supporto nella gestione del contenzioso mediante:
 - predisposizione, in formato cartaceo e informatizzato (file formato Word), delle relazioni sulla convenienza o meno della costituzione in giudizio da parte dell'Ente;
 - la predisposizione, in formato cartaceo e informatizzato (file formato Word), di idonee, precise ed approfondite controdeduzioni avverso i ricorsi presentati dai contribuenti;
 - la tenuta di un apposito scadenziario sempre aggiornato dei termini per le costituzioni in giudizio, per la presentazione delle memorie e per la visione dei fascicoli, per le udienze, per gli appelli, e di ogni adempimento necessario;
 - la tenuta di un apposito scadenziario sempre aggiornato dei termini relativi alle istanze di accertamento con adesione, alla presentazione delle convocazioni, delle date fissate per le comparizioni, per il perfezionamento della definizione, per la presentazione del ricorso in caso di conclusione negativa.
- 1.16. elaborazione informatizzata (in formato Excel, o Access) e cartacea degli elenchi degli avvisi emessi, per anno d'imposta, rielaborabili anche per anno di emissione, contenenti: protocollo, data di emissione e notifica, dati anagrafici dei contribuenti e degli immobili, anno d'imposta, motivazione sintetica dell'atto (differenza rendita, accertamento per % o mesi di possesso, errato valore area, omissione di denuncia), imposta, sanzioni, interessi, totale liquidato e totale pagato;

Art. 3

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO IN MATERIA DI ICI SULLE AREE FABBRICABILI

Nello specifico argomento del controllo delle dichiarazioni ai fini ICI relative alle aree fabbricabili, l'affidatario dovrà effettuare un'importante attività preliminare ai controlli da eseguirsi, così specificata nelle sue fasi e di seguito dettagliate:

- A) individuazione di tutte le aree edificabili;
- B) individuazione, nelle varie annualità non ancora prescritte, delle aree per le quali sono state rilasciate concessioni edilizie di nuove edificazioni, aree oggetto di demolizione di fabbricato, di interventi di recupero così come definiti dall'art. 5, comma 6, del D. Lgs. 504/1992, oppure individuazione dello stesso tipo di opere in maniera non autorizzata;

- C) assegnazione alle particelle delle informazioni necessarie agli accertamenti ICI;
- D) confronto dei valori assegnati con deliberazione del Comune con quelli dichiarati;
- E) obbligo di aggiornamento continuo della banca dati fino al termine della convenzione, con particolare riferimento all'ipotesi di varianti al PRG dell'Ente.

Art. 4

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO IN MATERIA DI TARSU

L'affidatario, per la realizzazione degli obiettivi di cui all'art. 1 in materia di TARSU, dovrà provvedere alle seguenti attività:

- Formazione di un archivio generale del territorio mediante censimento effettuato capillarmente. Per ogni unità immobiliare è richiesta:

1. ubicazione (indirizzo, numero civico, interno o sub, accatastamento, certificato di abitabilità , ecc.);
2. le superfici, con distinzione di quelle interne ed esterne (balconi e terrazzi);
3. la destinazione d'uso del locale, se diversa da quella catastale;
4. il numero e la tipologia delle utenze idriche ed elettriche;
5. l'indicazione dell'occupante e l'attività eventualmente esercitata;
6. il proprietario e il soggetto titolare della tassa rifiuti solidi urbani.

Di ciascun immobile previsto nella banca dati dovranno essere riportate tutte le informazioni necessarie per la gestione di tutti i tributi e le tasse secondo le norme attualmente in vigore, ed in particolare dovrà essere rilevata l'intestazione del conduttore e/o del proprietario aggiornata alla data della rilevazione, la consistenza, sia in termini di vani catastali che di ripartizione interna dei singoli locali, la destinazione d'uso, la superficie di ogni singolo vano e la superficie totale dell'unità immobiliare, l'indicazione del numero delle persone conviventi per abitazione ad uso residenza, indicazione del titolo di proprietà o altro uso dell'immobile.

Dovrà inoltre essere rilevata l'entità numerica, la superficie ed ogni altro elemento utile e rilevabile degli alloggi non occupati, ponendo in essere un'attenta verifica di qualificazione identificativa.

I dati conseguenti alla rilevazione dovranno essere organizzati nel modo seguente:

1. per ogni unità immobiliare verrà compilata una scheda operativa contenente i dati dell'immobile (notizie di riferimento e ubicazione topografica) e la condizione dell'unità agli effetti della tassa rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.)

Dovranno inoltre essere indicate le attività che in essa si svolgono (commerciali, artigianali, professionali, industriali, agricole, ecc.).

Le suddette schede vengono predisposte dalla società e sono sottoposte al vaglio ed all'assenso del funzionario responsabile del Servizio Competente.

In ogni caso le schede dovranno contenere i dati necessari per il confronto e il completamento dello schedario tributario comunale e del ruolo degli utenti dei vari servizi, quali ad esempio, cognome e nome (o ragione sociale), codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza o domicilio fiscale nel Comune o altrove per i non residenti, superficie del cespite, suo uso, allacciamenti ai servizi pubblici, riferimenti catastali, esistenza di passi carrabili, posizionamento di ogni immobile (stradario, civico, ecc.) ed altre informazioni ritenute utili al fine dell'organizzazione di una banca dati di tutti i cespiti sopraindicati, compresa l'indicazione della numerazione interna ove esistente e segnalando le eventuali carenze.

2. fascicolazione individuale di tutti i contribuenti censiti, soggetti passivi del tributo di cui è oggetto la rilevazione, contenente la posizione individuale e contributiva in tutte le sue principali espressioni ed in particolare dovranno essere rilevate:

- a) generalità e/o ragione sociale;
- b) data di nascita e/o di costituzione;
- c) codice fiscale e/o partita I.V.A.;
- d) dati anagrafici e generalità degli amministratori responsabili di società e/o associazioni.

3. trasferimento delle risultanze del censimento da supporto cartaceo a supporto informatico, in formati e tracciati ascii o dbf e compatibili con i software già in uso presso l'Ufficio del Comune, per l'elaborazione di tutti i dati necessari alla costituzione della banca dati delle unità immobiliari, la quale dovrà essere in grado di fornire:

- a) gli elaborati relativi alla quantificazione tributaria, il calcolo delle somme dovute per arretrati ove giuridicamente recuperabili, l'identificazione delle evasioni totali e parziali, il calcolo dell' eventuale rimborso dovuto con le relative competenze accessorie;

- b) la formazione automatizzata di elenco dei contribuenti e degli immobili in ordine:

- alfabetico, con i dati identificativi di cui al punto 2 lettere a), b), c) e d);
- di stradario e toponomastica;

- di codice e tipologico in relazione alle singole fattispecie rilevanti per il tributo;
- per annualità ;
- per numero di persone conviventi nell'unità immobiliare.
- c) formazione ed elaborazione automatizzata degli atti accertativi, a sottoscrizione anche autografa del responsabile dell' Ente, contenenti l'importo fiscale dovuto per ogni contribuente e per singolo anno per le annualità per le quali il Comune può emettere avviso di liquidazione e/o accertamento;
- d) elenchi delle unità immobiliari suddivise per via;
- e) tabulato contribuenti diviso per tipologia come sopra indicato

Inoltre la ditta affidataria dovrà procedere a:

- a) verifica delle dichiarazioni Tarsu di competenza per le annualità d'imposta per le quali le attività di accertamento non sono ancora prescritte nel periodo di vigenza del presente contratto, ai fini del riscontro della corretta dichiarazione delle superfici imponibili;
- b) individuazione delle situazioni per le quali si sia verificata evasione Tarsu, in forma parziale o totale;
- c) gestione e verifica delle eventuali autodenuce, comunicazioni o documenti, presentati dai contribuenti durante il periodo di espletamento delle attività oggetto della presente affidamento;
- d) elaborazione e stampa degli avvisi di accertamento;
- e) cura e predisposizione ai fini dell'istruttoria degli eventuali provvedimenti di rimborso e dei provvedimenti di annullamento in autotutela di avvisi di accertamento emessi, con proposta di rimborso ovvero di annullamento totale o parziale dell'atto impositivo. Ai fini dell'eventuale rimborso o annullamento totale o parziale dell'avviso di accertamento, l'impresa, tramite il personale addetto, avrà cura di documentare la motivazione di detto provvedimento, previo accertamento della veridicità di quanto acquisto
- f) gestione dell'eventuale contenzioso tributario originato dall'attività di accertamento relativa alle posizioni tributarie verificate.

Predisposizione delle liste finalizzate all'attivazione dei provvedimenti di coazione da parte del Comune, da effettuarsi anch'essi entro i termini decadenziali previsti dalla normativa di settore

Per l'esecuzione delle fasi di cui sopra l'affidatario dovrà procedere alle seguenti operazioni:

- 1.1 Reperimento della banca dati informatizzata già disponibile presso l'ufficio Tributi dell'Ente;
- 1.2 Esame delle dichiarazioni presentate dai contribuenti e già a ruolo per gli anni soggetti al controllo e delle comunicazioni presentate all'ufficio e non ancora esaminate;
- 1.3 Reperimento dei dati anagrafici del contribuente;
- 1.4 Acquisizione presso gli archivi degli enti di tutte le banche dati necessarie a poter individuare eventuali forme di evasione
- 1.5 Correzione di eventuali errori relativi ai dati anagrafici ed all'identificazione degli immobili;
- 1.6 Normalizzazione delle posizioni contributive in cui le informazioni presenti (dichiarazioni e comunicazioni) risultano errate ma non si reputano da accertare, tenuto conto della tolleranza prevista dalle norme vigenti sulla possibilità di emissione degli avvisi e dell'eventuale iscrizione a ruolo, e tenuto anche conto della documentazione già in possesso negli archivi dell'ufficio, che possa contribuire alla "sistemazione della posizione" e che potrebbe non risultare dall'archivio informatico;
- 1.7 Controllo di tutti gli elementi determinanti per la liquidazione dell'imposta dovuta;
- 1.8 Attivazione delle attività per la richiesta e la gestione di dati, informazioni e chiarimenti ai contribuenti laddove siano carenti, non chiare o contraddittorie quelle già disponibili;
- 1.9 Individuazione delle posizioni soggette ad accertamento in rettifica;
- 1.10 Individuazione delle posizioni soggette ad accertamento d'ufficio;
- 1.11 Elaborazione, stampa degli avvisi di accertamento
- 1.12 Gestione del contenzioso mediante:
 - predisposizione, in formato cartaceo e informatizzato (file formato Word), delle relazioni sulla convenienza o meno della costituzione in giudizio da parte dell'Ente;
 - la predisposizione, in formato cartaceo e informatizzato (file formato Word), di idonee, precise ed approfondite proposte di controdeduzioni avverso i ricorsi presentati dai contribuenti;
 - la tenuta di un apposito scadenziario sempre aggiornato dei termini per le costituzioni in giudizio, per la presentazione delle memorie e per la visione dei fascicoli, per le udienze, per gli appelli, e di ogni adempimento necessario;
 - la tenuta di un apposito scadenziario sempre aggiornato dei termini relativi alle istanze di accertamento con adesione, alla presentazione delle convocazioni, delle date fissate per le comparizioni, per il perfezionamento della definizione, per la presentazione del ricorso in caso di conclusione negativa;

- 1.13 Gestione dell'attività di rettifica e di annullamento degli avvisi emessi in via di autotutela, mediante predisposizione e stampa dei provvedimenti del funzionario e degli avvisi in rettifica (in formato cartaceo ed informatizzato, in formato Word);
- 1.14 Elaborazione informatizzata e cartacea degli elenchi degli avvisi emessi (in formato Excel, o Access), per anno di tassazione, rielaborabili anche per anno di emissione, contenenti: protocollo, data di emissione e notifica, dati anagrafici dei contribuenti e degli immobili, anno di tassazione, motivazione sintetica dell'atto (superficie inferiore, categoria errata, decorrenza errata, omissione di denuncia), tassa, sanzioni, interessi e totale liquidato;
- 1.15 Gestione dello sportello informativo con il pubblico, per la ricezione di documentazione, per le informazioni sulle posizioni contributive in fase di controllo, sugli avvisi di liquidazione e accertamento, per le comparizioni relative agli accertamenti con adesione.

Art. 5

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

A fronte della notificazione degli atti di liquidazione e di accertamento, sarà corrisposto un compenso pari all'aggio offerto in sede di gara, applicato alle nuove e maggiori entrate lorde (incluse sanzioni e interessi) procurate al Comune (relative agli avvisi di accertamento e "liquidazione" predisposti dall'affidatario e regolarmente emessi), da calcolarsi sulle maggiori somme riscosse e in via volontaria e sulle partite che andranno a formare le minute ruolo coattivo.

Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definitivo e vincolante per le parti

Il compenso spettante sarà pagato dietro presentazione di fattura, emessa trimestralmente dalla ditta affidataria; il Comune sarà obbligato alla liquidazione del corrispettivo entro 30 giorni dalla presentazione della fattura medesima. A tal fine l'ente mensilmente metterà a disposizione i pagamenti pervenuti (effettive riscossioni) a seguito delle attività di supporto all'accertamento dei tributi oggetto della presente convenzione, svolte dalla ditta e quest'ultima all'ente un elenco di tutti i provvedimenti di autotutela (sospesi, rettificati, annullati).

Eventuali interessi di mora per ritardato pagamento saranno pari al tasso legale vigente.

ART.6

SISTEMA INFORMATICO

L'attività di rilevazione dovrà essere predisposta affinché sia compatibile con il sistema informatico comunale ed in particolare con le banche dati e le procedure esistenti sul sistema informatico Halley dei tributi.

Pertanto, le banche dati aggiornate a seguito dell'attività di censimento, che abbiano o meno comportato l'emissione di avvisi di liquidazione/accertamento, resteranno di proprietà del Comune e dovranno essere riconsegnate allo stesso in formato compatibile con il sistema informatico e con i software di gestione utilizzati dall'Ente della ditta Halley Informatica di Matelica, al termine delle operazioni e prima della firma di un verbale di collaudo, ed i relativi costi saranno a totale carico della società. Oltre le banche dati riconsegnate, dovrà essere consegnata copia cartacea di tutte le lavorazioni effettuate.

ART.7

OBBLIGHI DELLA SOCIETA'

I servizi in oggetto, meglio descritti nel presente contratto e quelli che eventualmente si dovessero successivamente precisare e specificare in esecuzione di ulteriori adempimenti, coerenti con l'oggetto della gara, dovranno essere svolti dalla società nel rispetto degli standard, delle procedure e dei criteri di volta in volta approvati dal Responsabile del Settore competente.

Il Comune mantiene la titolarità di tutta l'attività di accertamento e, pertanto, è di competenza del Responsabile dell'area finanziaria, posizione organizzativa all'interno della quale è collocato l'ufficio tributi, l'adozione e la sottoscrizione degli avvisi di accertamento, delle comunicazioni e di ogni atto che impegni l'Amministrazione verso l'esterno

Il medesimo Responsabile dovrà, altresì, preventivamente assentire le procedure comportamentali da seguire nel rapporto con i cittadini, ovvero necessarie all'espletamento dei servizi di rilevazione e controllo.

Con il Responsabile dell'area competente concordati gli schemi delle lettere d'invito, ogni altro atto o avviso da inviare ai contribuenti oggetto di accertamento.

La società si impegnerà a dare priorità ai dati per l'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi.

Gli atti di accertamento andranno sottoposti al Responsabile del settore in tempi compatibili con i termini di decadenza per la notifica previsti dalla vigente normativa corredati e completi di una relazione che illustri le

risultanze dell'attività di accertamento e verifica. La relazione istruttoria deve essere sottoscritta dal soggetto che sarà individuato dalla ditta aggiudicataria quale proprio rappresentante nei rapporti con l'ente.

ART. 8 DURATA DEL SERVIZIO

Il presente affidamento decorre dalla stipula del contratto e ha la durata di 24(ventiquattro) mesi dalla stipula del contratto.

Alla scadenza del periodo indicato, l'affidamento si intenderà cessato senza obbligo di disdetta e l'affidatario dovrà restituire al Comune tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento del servizio in formato cartaceo ed informatico. Dovranno essere resi disponibili in formato ministeriale tutti i dati e le informazioni relative alle attività svolte, quali tutti i dati relativi a dichiarazioni, denunce, comunicazioni e versamenti caricati, correzioni di dati, avvisi emessi con relativi numeri e data di protocollo (in formato ASCII o DBF), data di notifica, di pagamento, importi liquidati e pagati, mezzo di pagamento, eventuale ricorso o sospensione degli atti, e ogni altro elemento importante per valutare le posizioni contributive.

I dati di cui sopra dovranno essere presenti all'interno delle procedure software di gestione ICI e TARSU, oggetto di fornitura all'Ente nell'ambito dei servizi previsti dalla presente gara.

Appositi e separati accordi per l'assistenza e la manutenzione dei programmi, potranno essere sottoscritti tra le parti.

Dopo la predetta scadenza, la ditta aggiudicataria non potrà svolgere ulteriore attività ai fini dell'accertamento; dovrà, invece, procedere, previa concessione di proroga "tecnica", alla elaborazione dei provvedimenti per la riscossione coattiva degli avvisi di accertamento non pagati, emessi e notificati prima della scadenza del termine contrattuale. Eventuali proroghe dovranno essere concordate tra le parti.

La proroga o la protrazione dei tempi di esecuzione del servizio, non potranno in nessun caso determinare un aumento del corrispettivo a carico del Comune.

E' vietato il rinnovo, tacito od espresso, del servizio in oggetto.

ART. 9 IMPEGNI DELL'ENTE

Per l'attivazione del servizio oggetto dell'appalto l'Ente si impegna a mettere a disposizione dell'affidatario, prima dell'inizio dei lavori, copia dei Regolamenti, deliberazioni tariffarie, ed ogni altro dato reperibile presso gli uffici dell'Ente ed utile al perfezionamento e completamento del servizio e, precisamente: ruoli, denunce, mappe, elenchi di trasferimenti, licenze, condoni, piani ecc.

L'Ente si impegna a fornire la massima collaborazione del personale degli uffici coinvolti per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, in particolare del personale dell'Ufficio Tributi, al fine di agevolare le attività dell'affidatario nel trattamento delle posizioni risultate in difetto ed oggetto di avviso di liquidazione o accertamento, e per il trattamento di tutte le posizioni particolari dove la conoscenza storica di tutti gli elementi risulta determinante.

L'Ente, anche in considerazione del vigente Regolamento Ici, provvederà a nominare un proprio soggetto di riferimento nei rapporti con l'affidatario; la nomina verrà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto.

L'Ente si impegna, altresì, a fornire all'affidatario un'adeguata sede all'interno della Casa Comunale per le funzioni collegate all'oggetto dell'affidamento, tenuto conto anche dell'attività di sportello con il pubblico e dando atto che l'attività di elaborazione dati potrà anche avvenire presso la sede dell'affidatario.

Il locale, dove peraltro l'affidatario vi eleggerà il proprio recapito per tutta la durata del contratto, sarà fornito di telefono, energia elettrica, riscaldamento, arredamento. L'affidatario dovrà, invece, dotarsi delle necessarie strumentazioni informatiche, del materiale di cancelleria e di tutto quanto necessario allo svolgimento decoroso dell'attività.

L'Ente provvederà al sostenimento delle spese di notifica e spedizione degli atti e delle comunicazioni (che saranno anticipate dall'aggiudicatario), mentre saranno a carico dell'affidatario le operazioni materiali di stampa, imbustamento, compilazione di indirizzi e delle ricevute delle raccomandate, compilazione degli elenchi di trasmissione degli atti da notificare tramite servizio postale e le spese telefoniche.

ART. 10 NORME DI GESTIONE

La gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari ed al più ampio rapporto di collaborazione con i contribuenti. Le tariffe, le aliquote ed il regolamento adottati dall'Ente dovranno essere a disposizione del pubblico allo scopo di facilitarne la consultazione. Oltre alle norme specificate nel presente capitolato, l'affidatario sarà tenuto a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni

di legge ed i regolamenti in vigore in materia, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riguardo a quelli aventi rapporto diretto con i servizi di cui al presente contratto.

L'Ente si riserva il diritto di controllare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente capitolato d'oneri nonché dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.

L'affidatario non potrà esentare alcuno dal pagamento dei tributi dovuti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento Comunale.

La trattazione di questioni che comportano scelte non supportate pienamente dalle norme e dal regolamento vigente, dovranno essere decise in accordo con il funzionario responsabile del tributo.

L'affidatario si impegna a gestire i servizi con puntualità, precisione e correttezza. I servizi di cui all'art. 1 sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici. Lo svolgimento del servizio dovrà essere improntato alla più ampia disponibilità, fattività e collaborazione fra i soggetti interessati, nel rispetto degli obblighi reciproci.

ART. 11

GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

E' fatto obbligo all'affidatario di garantire che tutto il personale coinvolto nel servizio conservi la massima riservatezza sui dati e sulle notizie di cui viene a conoscenza; le informazioni devono servire esclusivamente per le finalità indicate dall'Ente ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno ed all'esterno dell'attività dell'affidatario. In caso di responsabilità personale, l'affidatario dovrà provvedere ad allontanare l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza. L'affidatario si impegna ad osservare la massima riservatezza sulle informazioni di cui verrà a conoscenza, a norma del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 in materia di protezione dei dati personali; l'affidatario si impegna altresì a non farne alcun uso oltre quello previsto dal presente contratto

ART. 12

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

L'affidatario terrà completamente sollevato ed indenne l'Ente e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunto affidamento, sempre che connessa agli obblighi riguardati l'affidamento stesso.

La Ditta è sempre responsabile dei danni che dovessero essere arrecati nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni; dovrà pertanto essere in possesso di idonea polizza assicurativa da stipulare secondo le modalità e termini di cui all'art. 7 lett. C della lettera di invito

ART. 13

PERSONALE

Tutto il personale agirà sotto la diretta e piena responsabilità dell'affidatario. L'Ente rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti fra l'affidatario ed i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Ente. Le spese del personale saranno a completo ed esclusivo carico dell'affidatario, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente.

ART. 14

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivato provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Tributi, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione alla stessa di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpa della ditta affidataria. Inoltre tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e, pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

L'Amministrazione, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

1. decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze 289/2000, ossia: la cancellazione dall'albo ai sensi dell'art. 11 del D.M. Finanze 289/2000;
2. non aver iniziato il servizio alla data fissata;
3. inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
4. non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;

5. aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
6. cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico della ditta affidataria;
7. ingiustificata sospensione o abbandono del servizio;
8. continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
9. violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso;
10. inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

ART.15

SUPERVISIONE E CONTROLLO DELL'ENTE

L'Ente si riserva il diritto di eseguire, a sua cura e spese, in ogni momento, ispezioni, verifiche e controlli sulle procedure dell'affidatario, al fine di accertare il regolare svolgimento del servizio. Le eventuali contestazioni saranno notificate all'affidatario, mediante lettera raccomandata A.R., nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro alle contestazioni notificate potrà essere effettuato, in contraddittorio tra le parti interessate, entro e non oltre 60 gg. dalla data di ricevimento della sopra citata raccomandata. L'affidatario è tenuto, altresì, a fornire all'Ente tutte le notizie e gli atti che saranno richiesti.

ART. 16

CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi assunti, l'affidatario dovrà prestare una cauzione pari a € 6.000,00 da versarsi nelle forme e modalità stabilite dall'art. 7 lett. B della lettera di invito. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato.

Prima della stipula del contratto la ditta dovrà quindi comprovare di aver costituito il deposito cauzionale richiesto in uno dei modi previsti dalle norme vigenti in materia.

La cauzione definitiva è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Essa pertanto va reintegrata a mano a mano che su di essa il Comune opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dal Comune, quest'ultimo ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione dal presente Capitolato.

Il deposito cauzionale definitivo è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo la conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.

La cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

ART. 17

VARIAZIONE DEI DATI

Le variazioni che interverranno durante lo svolgimento del servizio saranno segnalate all'affidatario dai vari uffici e servizi comunali con tempestività, perché siano trattate in modo da consentire l'aggiornamento in contemporanea degli archivi che si vanno formando.

ART. 18

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'Ente si riserva la possibilità previo accordo con la ditta aggiudicataria di valutare l'affidamento di servizi o prestazioni aggiuntive, connesse e complementari all'appalto in argomento.

ART. 19

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'affidatario di cedere il contratto. In caso di inadempienza agli obblighi del precedente comma, fermo restando il diritto da parte dell'Ente al risarcimento del danno, il contratto si risolverà di diritto.

ART. 20

CONTROVERSIE

Per ogni eventuale conseguenza che dovesse sorgere in relazione o in conseguenza del presente contratto si intende riconosciuta la competenza del Foro di Ascoli Piceno.

ART. 21

FORMA DEL CONTRATTO, REGISTRAZIONE E SPESE

Il contratto, che conterrà le clausole del presente capitolato, verrà stipulato ai sensi della normativa vigente. Del presente contratto le parti chiedono la registrazione ai sensi di legge. Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, sono a carico dell'affidatario.

ART. 22

NOTE DI RINVIO

L'applicazione tributaria avverrà osservando, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge vigenti in materia ed in conformità a disposizioni contenute in regolamenti, ordinanze od atti comunali in vigore all'atto della sottoscrizione della convenzione, così come tutte le norme che dovessero essere emanate e relative alla gestione dei tributi oggetto di recupero, nonché ai servizi da rendere all'Ente. Eventuali norme sopravvenienti e tali da incidere sui termini contrattuali, saranno opportunamente prese in considerazione per rivalutare la portata dei patti contrattuali su richiesta di ciascuna delle parti, in conformità alle disposizioni del codice civile in materia. Per quanto non espressamente previsto si richiamano le norme del Codice Civile, leggi speciali e regolanti la materia.