



**STRUTTURA 2 : GESTIONE RISORSE
UNITA' OPERATIVA 2/C: SERVIZIO TRIBUTI**

DETERMINA N.68 DEL 9/11/2016

OGGETTO: INDIZIONE DI GARA INFORMALE, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART.36, COMMA 2) DEL D.LGS N.50/2016, PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE - ORDINARIO E COATTIVO - DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI PER IL BIENNIO 2017/2018 (CIG N. Z4A1BEBC2C).

**IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA N° 2
GESTIONE RISORSE**

- Premesso che con decreto sindacale n.7 del 07/06/2016 il sottoscritto è stato individuato quale Responsabile della Struttura n.2 – Gestione Risorse - ai fini dell'adozione degli atti consequenziali e gestionali per il perfezionamento dell'intervento di cui trattasi;
- Dato atto che in data 31/12/2016 cesserà il contratto in essere fra il Comune di Colico e la Soc. Mazal Global Solutions Srl di Milano per la gestione, l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- Considerato che si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento in concessione del servizio di gestione dell'ICP e dei diritti sulle pubbliche affissioni, sia ordinaria che coattiva;
- Richiamata la delibera G.C. n.104 del 2/11/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Delibera d'impulso alla Struttura n.2 - Gestione Risorse - per il servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni – periodo 01.01.2017 – 31.12.2018";
- Considerato che si ritiene opportuno indire procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, ai sensi dell'art.36 comma 2) del D.Lgs n.50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art.95, comma 2, del citato D.Lgs n. 50/2016;
- Dato atto che l'AVCP ha attribuito a tale procedura il codice CIG n.Z4A1BEBC2C, ai sensi dell'art.3 della Legge n.136/2010, così come modificato dal D.Lgs. 12/11/2010, n. 187 convertito con modificazioni in legge 17/12/2010, n. 217;
- Ritenuto, quindi, di procedere con l'acquisizione tramite procedura SINTEL, piattaforma di e-commerce e strumento telematico, che appartiene al soggetto aggregatore di riferimento REGIONE LOMBARDIA;
- Visto l'art.192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., inerente la determinazione a contrattare e le relative procedure, per cui si rende necessario indicare:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;



- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;
- Considerato che:
 - l'oggetto del contratto è AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE - ORDINARIO E COATTIVO - DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI PER IL BIENNIO 2017/2018;
 - il contratto sarà stipulato in forma di SCRITTURA PRIVATA;
- Visti:
 - 1) il capitolato d'oneri per la concessione per il servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni - biennio 2017/2018 - approvato con Delibera GC. n.104/2016 che si allega sub (A) alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;
 - 2) la lettera d'invito e relativi allegati (Mod.1 "Autocertificazione" e Mod.2 "Offerta Economica") che individua la procedura e i criteri di aggiudicazione, i requisiti di partecipazione alla gara, le modalità di presentazione delle offerte che si allega sub (B) alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;
- Considerato che il contributo dovuto dalle stazioni appaltanti all'ANAC non è dovuto essendo il presente affidamento quantificato in presunti Euro 15.000,00 annui (Euro 30.000,00 per il biennio 2017/2018) e, pertanto, inferiore a Euro 40.000;
- Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 23/05/2016, esecutiva, e successive modificazioni, con la quale è stato approvato il BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2016-2018;
- Richiamato l'art.58 del Regolamento di Organizzazione e Strumenti operativi;
- Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;
- Visto il D.Lgs n.267/2000 e ss.mm.ii.;
- Con tutto ciò premesso;

DETERMINA

1. di indire gara informale mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, ai sensi dell'art.36 comma 2) del D.Lgs n.50/2016, per l'affidamento in concessione per la gestione, l'accertamento e la riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni - biennio 2017/2018 - secondo le modalità stabilite nella lettera d'invito e nel relativo capitolato d'oneri, che costituiscono *lex specialis* di gara.
2. di dare atto che la procedura verrà esperita utilizzando il sistema informatico della Regione Lombardia SINTEL.



3. di stabilire che la gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 del D.Lgs. n.50/2016.
4. di dare atto che si procederà ad aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua;
5. di disporre la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale:
 - a. Bandi di gara e contratti (Art. 37 D.lgs.33/13 – Legge n.190/12)
 - b. Provvedimenti - Provvedimenti dirigenti (Art. 23 D.Lgs. n.33/13).
6. di disporre la consegna, all'aggiudicatario dell'appalto, dell'indirizzo url del sito del Comune ove è pubblicato e reperibile, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Colico", in conformità a quanto disposto dal D.P.R. 16/04/2013 n.62, recante principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale, così come stabilito dall'art. 2, comma 3 del citato D.P.R.
7. ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, comma aggiunto dall'articolo 1 del D.L. n. 168/2004, il presente provvedimento sarà trasmesso alla Struttura 2 preposta al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, nonché alla Struttura 1 – Amministrazione Generale e Servizi al Cittadino" per l'inserimento nel registro generale delle determinazioni e alla Ditta affidataria, ai fini dell'esecuzione del contratto.
8. di provvedere alla pubblicazione della presente determina all'Albo Informatico per 15 gg. consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 59 del vigente Regolamento di Organizzazione e strumenti operativi

**IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA N.2
GESTIONE RISORSE**
Dott.ssa Loretta Bertolini

Allegati:

- A. Capitolato d'oneri
- B. Lettera d'invito

Il sottoscritto Messo Comunale certifica che la presente determinazione viene affissa all'Albo Informatico di questo Comune il giorno 11 NOV. 2018 e vi rimarrà affissa per 15 gg. consecutivi.

Colico, li 11 NOV. 2018



L'Addetto all'Albo Informatico
(Marina Testini)

Marina Testini

COMUNE DI COLICO

Provincia di Lecco

Piazza V. Alpini, n. 1 – 23823 – COLICO (LC)

P.IVA 000710580135 C.F. 83006690131

CAPITOLATO D'ONERI

Decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni

Concessione per il servizio di gestione, accertamento e riscossione
dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni

Periodo 01/01/2017 - 31/12/2018

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE
- ART. 3 – CLASSE D'APPARTENENZA
- ART. 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
- ART. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 6 – DOCUMENTO ATTESTANTE IL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'ANAC (EX AVCP)
- ART. 7 – ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI
- ART. 8 – BANCHE DATI, CONSEGNA E ARCHIVIAZIONE ATTI
- ART. 9 – ENTRATE E RENDICONTI
- ART.10 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ART.11 – OBBLIGHI DEL COMUNE
- ART.12 – DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE
- ART.13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART.14 – STIPULA DEL CONTRATTO
- ART.15 – COORDINAMENTO E VIGILANZA
- ART.16 – PENALI
- ART.17 – DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART.18 – FORO COMPETENTE
- ART.19 – RICORSI
- ART.20 – RINVIO

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato disciplina lo svolgimento in concessione della riscossione delle seguenti entrate comunali:

- Gestione, accertamento, riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (in acronimo ICP);
- Gestione, accertamento, riscossione volontaria e coattiva dei diritti sulle Pubbliche Affissioni inclusa la materiale affissione dei manifesti (in acronimo DPA);

Disciplina inoltre la manutenzione degli impianti del servizio di pubbliche affissioni e la rimozione di affissioni abusive.

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà la durata di anni 2 (due), con decorrenza 01.01.2017.

Alla scadenza del periodo suddetto il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta, salvo quanto previsto ai commi seguenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, alla scadenza del contratto, di avvalersi della ripetizione dei servizi, ai sensi dell'art.63, comma 5) del D.Lgs. n.50/2016, fino ad un massimo di ulteriori anni 2 (due).

Il Concessionario si impegna ad accettare tale eventuale ripetizione alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

ART. 3 – CLASSE D'APPARTENENZA

Ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, si specifica che il Comune di Colico rientra nella Classe V (Comuni fino a 10.000 abitanti), così come previsto dall'art.2 del D.Lgs. n.507/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per tutti i servizi oggetto di concessione, al Concessionario è dovuto un corrispettivo nella misura dell'aggio offerto in sede di gara sugli incassi lordi.

Tale aggio dovrà essere fatturato indicando l'IVA dovuta in base alle aliquote vigenti.

Il Concessionario deve assicurare all'Ente un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio, pari a Euro **30.000,00 (trentamilaeuro/00)**, il cui raggiungimento sarà verificato in occasione della chiusura contabile del quarto trimestre.

Nel corso della concessione, in caso di entrata in vigore di norme di legge o per disposizioni del Comune che comportino una variazione in aumento o in diminuzione del gettito pari o superiore al 10% rispetto al gettito dell'anno d'imposta precedente, le parti rinegozieranno le misure di aggio e minimo garantito, raggugiandole proporzionalmente al maggior o minor ammontare delle riscossioni previste.

Nessuna revisione dell'aggio o del minimo garantito, pertanto, potrà essere richiesta dal Concessionario in caso di variazioni in aumento o in diminuzione del gettito inferiori al 10%.

Tutte le spese di qualsivoglia natura – nessuna esclusa o eccettuata – inerenti la concessione, ivi comprese le spese di contratto, sono ad esclusivo carico del Concessionario e così a titolo esemplificativo, quelle per stampati, bollettari, materiali di cancelleria, sistemi informativi, personale, tasse di ogni specie e quelle derivanti da eventuali ricorsi amministrativi o provvedimenti giudiziari avviati.

ART. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato d'Oneri, il Concessionario è tenuto a costituire, almeno 10 giorni prima della

stipulazione del contratto, una cauzione definitiva, secondo le modalità di cui alla cauzione provvisoria (punto 7 lettera d'invito), per un importo pari ad Euro 15.000,00 (quindicimilaeuro,00). La garanzia fideiussoria ha durata non inferiore a quella del servizio e comunque resterà vincolata anche dopo la scadenza della concessione fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali. Essa è presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto.

La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

La cauzione viene prestata a garanzia:

- del corretto versamento delle somme dovute dal concessionario al Comune;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di servizio e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Il Concessionario, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale che può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

L'Amministrazione Comunale procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito e conseguente costituzione in mora del Concessionario.

ART. 6 – DOCUMENTO ATTESTANTE IL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'ANAC (EX AVCP)

Dato atto che il contributo dovuto dalle stazioni appaltanti all'ANAC è escluso per le procedure di acquisizione di beni e/o servizi o per la realizzazione di lavori di importo inferiore a Euro 40.000,00 - essendo il presente affidamento quantificato in presunti Euro 15.000,00 annui (Euro 30.000,00 per il biennio 2017/2018) - il contributo non è dovuto.

ART. 7 – ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi necessari affinché lo stesso si svolga con prontezza e senza inconvenienti.

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate.

In relazione ai servizi oggetto della concessione le attività si articoleranno come di seguito riportato:

- a) Gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti l'applicazione dei tributi in oggetto;
- b) Censimento di tutte le partite soggette ai tributi in questione;
- c) Accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei tributi con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
- d) Riscossione delle entrate di cui sopra;
- e) Riscossione coattiva di dette entrate;
- f) Servizio pubbliche affissioni e manutenzione impianti.

Nel dettaglio, a titolo esemplificativo non esaustivo

a - Gestione ordinaria

- Ricezione delle denunce da parte dei contribuenti;
- Calcolo dell'imposta;
- Emissione del bollettino CCP per il pagamento dovuto;
- Formazione elenchi dettagliati per contribuente contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle denunce effettuate, previa verifica dei dati anagrafici;

b,c - Censimenti / Attività di accertamento

- Predisposizione di un censimento di tutte le posizioni tassate e tassabili curandone l'aggiornamento da trasmettere all'Amministrazione comunale in formato elettronico
- Riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- Emissione e notifica di "avvisi di accertamento" in caso di errori formali per ritardati od insufficienti pagamenti;
- Verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle denunce effettuate dai contribuenti (recupero elusione);
- Ricerca, con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
- Emissione e notifica di "avvisi di accertamento" nei casi riscontrati di elusione ed evasione;

d - Riscossione volontaria

- Ricezione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- Esazione dei diritti sulle pubbliche affissioni nella misura prevista dal tariffario comunale;
- Rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;

e - Riscossione coattiva

Il Concessionario provvede, tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale e/o nelle altre forme previste dalla legge, alla riscossione coattiva. E' a carico del Concessionario che ha eseguito gli accertamenti ogni onere conseguente alla procedura esecutiva, anche dopo la scadenza della concessione relativamente agli atti notificati entro il periodo di gestione. Il Concessionario, alla scadenza contrattuale, è obbligato alla consegna al Comune degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente alle imposte o tasse accertate per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi.

f.1 - Servizio Pubbliche Affissioni

Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni dei manifesti nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.507/93 nonché del Regolamento Comunale negli spazi ad esse appositamente riservati.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede a tutti gli adempimenti conseguenti.

Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito, in modo ben visibile, del timbro a calendario indicante la data dell'ultimo giorno nel quale il manifesto stesso dovrà restare esposto al pubblico.

f.2 - Affissioni d'urgenza

La maggiorazione di cui all'art.22, c.9) del D.Lgs. n.507/93, relativa ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, in considerazione della particolarità della prestazione, è attribuita interamente al Concessionario.

f.3 - Manutenzione e gestione degli impianti per le pubbliche affissioni

Gli impianti per le pubbliche affissioni, dovranno essere costantemente mantenuti in condizioni di efficienza da parte del Concessionario che dovrà procedere alla manutenzione ordinaria dei medesimi.

f.4 - Rimozione impianti pubblicitari abusivi

Copia delle autorizzazioni rilasciate dall'ufficio competente sono trasmesse al Concessionario il quale, con cadenza periodica (almeno semestrale) dovrà individuare gli impianti per i quali è scaduta la relativa autorizzazione ed accertare che essi siano stati effettivamente rimossi. In caso contrario, dovrà trasmettere i dati degli impianti con il riferimento dell'autorizzazione scaduta all'ufficio competente.

Il Concessionario dovrà accertare e segnalare all'ufficio competente l'eventuale presenza di impianti abusivi presenti sul territorio, ovvero la presenza di impianti la cui installazione risulti in contrasto o non conforme alle norme regolamentari e del PGIP.

f.5. - Consegna degli impianti al termine della concessione

All'avvio del servizio in concessione il Comune provvederà, con apposito verbale, alla consegna degli impianti per le pubbliche affissioni. Alla scadenza del contratto tutti gli impianti, compresi quelli installati ex-novo nel corso della concessione, verranno riconsegnati al Comune senza alcuna corresponsione di compenso. Gli impianti dovranno essere consegnati in piena efficienza.

ART. 8 – BANCHE DATI, CONSEGNA E ARCHIVIAZIONE ATTI

L'attività gestionale del Concessionario deve essere garantita mediante strumenti software adeguati. La banca dati che andrà a costituirsi a cura del Concessionario dovrà contenere tutte le informazioni utili (soggetti contribuenti, denunce, posizioni, variazioni, accertamenti, pagamenti, rimborsi, dilazioni concesse, ecc.).

I bollettari devono essere consegnati al Comune alla fine di ogni anno per gli opportuni controlli e conservazione negli archivi comunali. La restante documentazione contabile verrà consegnata al Comune al termine della concessione.

Entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza della concessione, il Concessionario dovrà consegnare la banca dati completa, aggiornata alla scadenza della stessa, nel formato e secondo un tracciato record che verrà comunicato alla scadenza dall'Ente. Restano a carico del Concessionario tutti gli eventuali oneri relativi alla migrazione dell'archivio informatico in sede di scadenza della concessione ed eventualmente anche nella fase di avvio della presente concessione.

Entro il medesimo tempo il Concessionario è tenuto a trasferire ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

ART. 9 ENTRATE E RENDICONTI

Le entrate derivanti da attività di riscossione, accertamento e coattiva dovranno affluire esclusivamente su un conto corrente postale all'uopo attivato dall'Ente. Per lo stesso saranno fornite al Concessionario le password di accesso per la sola visualizzazione del conto dedicato, al fine di consentire il controllo on-line dei movimenti e la formazione dei rendiconti periodici.

Le spese di tenuta e movimentazione del conto dedicato saranno a totale carico dell'Ente.

Per le attività svolte il Concessionario, entro venti giorni dalle scadenze trimestrali, deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel trimestre, specificando l'importo lordo dei corrispettivi riscossi suddivisi tra pubblicità permanente, temporanea e diritti di affissione, sanzioni amministrative, interessi di mora, altri diritti e spese, l'aggio dovuto, con separata indicazione dell'IVA, l'importo netto di competenza del Comune e l'ammontare dei rimborsi effettuati.

Il corrispettivo verrà liquidato trimestralmente dal Comune al Concessionario dietro presentazione di regolare fattura, previa verifica della regolare rendicontazione, della regolarità contributiva (DURC) e verifica inadempimenti ex art.48 bis del D.P.R. n.602/73.

Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente, né da parte del Comune.

ART. 10 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione e relative interpretazioni fornite dal Comune, nonché le tariffe approvate dal Comune.

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, il Concessionario è tenuto a comunicare, ai settori comunali competenti, tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di

accertamento che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.

Il Concessionario, inoltre:

- designa un funzionario responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione così come previsto dall'art. 11 e dall'art. 74 del D.Lgs. n. 507/93.
- agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
- designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni.
- comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 81/08.

Le designazioni dei responsabili di cui ai punti precedenti debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

Il Concessionario elegge e mantiene presso la sede sul territorio comunale per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del concessionario.

Il Concessionario è obbligato, infine:

- a ricevere gli eventuali reclami dei contribuenti o utenti del pubblico servizio, che dovranno essere trasmessi per opportuna conoscenza al Comune a seguito di eventuale specifica richiesta, unitamente all'illustrazione delle difese e delle spiegazioni addotte, fermi restando i suoi obblighi in sede contenziosa;
- a prendere in consegna dal Comune gli impianti in opera destinati alle pubbliche affissioni, provvedendo al ripristino di quelli eventualmente inefficienti ed alla loro manutenzione per tutto il periodo della concessione;
- ad assicurare, a mezzo del proprio personale, continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario esistenti nell'ambito del territorio comunale;
- a tenere aggiornata una mappa generale, recante la indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione;
- a provvedere all'immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che questa sia privata di efficacia pubblicitaria, ed alla rimozione delle affissioni abusive, stendendo apposito verbale ai fini dell'applicazione delle sanzioni regolamentari;
- a istituire nel territorio Comunale o nei Comuni confinanti, un recapito per il ricevimento del pubblico interessato ad esporre manifesti o pubblicità temporanea.
- ad effettuare il servizio affissioni negli appositi impianti, tenendo in considerazione l'impatto visivo dell'ambiente, che deve essere mantenuto gradevole;
- a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti;
- a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune;
- ad assolvere tutti i conseguenti oneri compreso quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, fatta salva la possibilità dell'accantonamento contributivo autorizzato dai rispettivi Istituti, che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto;
- a munire il personale di apposita tessera di riconoscimento. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità. Il Concessionario è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin

d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione, gli Organi e i dipendenti Comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i contribuenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.

- ad osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. n.81 del 09/04/2008 e successive integrazioni e modifiche.

ART. 11 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a cooperare con il Concessionario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio affidato in concessione. In particolare:

- metterà a disposizione del Concessionario le banche dati che sono nella sua disponibilità e che siano necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì gli aggiornamenti che interverranno;
- comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;

ART. 12 – DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE

E' vietata la cessione del contratto di concessione o la sub-concessione.

E' ammesso il sub appalto del servizio delle pubbliche affissioni.

In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo d'attività della stessa la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare della presente concessione.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto nell'art.35 del D.Lgs. 13 aprile 1999 n.112.

Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati, in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni).

In tale qualifica, potrà trattare i dati personali per quanto strettamente necessario allo svolgimento delle attività appaltate, adottando tutte le misure previste dalla legge per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento della concessione.

Tutte le informazioni che il Concessionario acquisirà in dipendenza dell'esecuzione del servizio non dovranno – in alcun modo ed in qualsiasi forma – essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri della gestione della concessione.

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

ART. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato tramite scrittura privata, entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data della suddetta comunicazione di aggiudicazione definitiva. La data dell'avvenuta stipula del contratto sarà comunicata ai sensi dell'art.76, c) 5 del D.Lgs. n.50/2016, tramite "comunicazioni procedura" del portale SINTEL.

Le condizioni offerte dal concessionario sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.

Nei termini indicati dal Comune il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria alla sottoscrizione del contratto comprensiva della cauzione definitiva di cui al precedente art.5.

In caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati, l'aggiudicatario provvisorio viene dichiarato decaduto, il Comune escute la cauzione provvisoria e la concessione viene aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria.

Tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti il contratto saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.

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

- Il presente capitolato d'oneri;
- Le norme previste nella lettera d'invito;
- La documentazione presentata in sede di gara;

ART. 15 – COORDINAMENTO E VIGILANZA

Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, in merito a tutte le attività oggetto del presente capitolato.

I competenti uffici del Comune curano i rapporti con il Concessionario, vigilando sulle attività oggetto del presente capitolato.

Per le attività espletate il Concessionario è tenuto, in qualunque momento, a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

ART. 16 – PENALI

In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali o di inosservanza a quanto previsto dal presente capitolato il Concessionario sarà passibile di una penalità, ricompresa tra Euro 100,00 e fino ad un massimo di Euro 10.000,00, quantificata di volta in volta, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o alla recidività, dal Resp.le del Settore Finanziario, fatti salvi i maggiori oneri derivanti da ulteriori danni arrecati.

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta. Il Concessionario potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 20 giorni dalla data del ricevimento della contestazione medesima. Qualora le stesse non pervenissero nei termini sopraindicati, o non fossero comunque meritevoli di accoglimento, si procederà alla comminazione delle penali.

Si individuano, a mero titolo esemplificativo alcune fattispecie soggette a penali:

- a) Mancata rendicontazione nei termini previsti dall'art.8 del presente capitolato: il Concessionario deve corrispondere Euro 200,00;
- b) Mancata comunicazione ai Settori comunali competenti delle situazioni di cui all'art.9 del presente capitolato: il Concessionario deve corrispondere Euro 100,00;
- c) Mancata manutenzione o sostituzione degli impianti di cui all'art.6 : il Concessionario deve corrispondere Euro 200,00 per ogni impianto;
- d) Mancata rimozione degli impianti abusivi e delle affissioni abusive di cui all'art.6: il Concessionario deve corrispondere Euro 200,00;
- e) Mancata affissione nei termini previsti: il Concessionario deve corrispondere Euro 200,00.

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

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione.

L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 17 – DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art.13 del D.M. 11.9.2000, n.289:

- a) per la cancellazione dall'albo;
- b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato;
- d) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione, regolarmente contestati nelle forme previste dal precedente art.15 e le cui controdeduzioni da parte del Concessionarie non siano state considerate esaustive;

Ed inoltre, si prevede espressamente che il contratto si risolva di diritto, ai sensi dell'art.1456 del codice civile, previa comunicazione con cui il Comune dichiara di avvalersi della presente clausola, quando si verificano una o più delle seguenti cause, senza che il concessionario possa pretendere risarcimenti od indennizzi di alcun genere:

- a) cessazione dell'attività o fallimento a carico del Concessionario;
- b) sospensione o abbandono volontario del servizio;
- c) violazione del divieto di cessione del contratto e di sub-concessione dello stesso sotto qualunque forma, anche temporanea;
- d) mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 30 (trenta) giorni dalla richiesta del Comune;
- e) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.

Il Concessionario, decaduto dalla concessione, cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle attività di cui al presente Capitolato.

ART. 18 – FORO COMPETENTE

Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione, se non viene ricomposta in via bonaria è rimessa al competente foro di Lecco.

ART. 19 – RICORSI

Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni) spetta al Concessionario il quale, ove convenuto in giudizio, in tutti i casi di impugnazione, a qualsiasi titolo, degli atti della procedura di ricognizione e riscossione delle entrate dell'ente di cui al presente capitolato, sta in giudizio con oneri esclusivamente a proprio carico.

ART. 20 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali, ai regolamenti ed alle tariffe Comunali.



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1
Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716
Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

Prot. n. _____

Spett. le Ditta

LETTERA DI INVITO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI – BIENNIO 2017/2018 - (CIG N.Z4A1BEBC2C).

La scrivente Amministrazione Comunale intende procedere, ai sensi del D.Lgs. n.50/2016, all'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni come da determinazione a contrarre n°68 del 9/11/2016 e, pertanto,

INVITA

codesta spettabile Ditta, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura in oggetto presentando apposita offerta, intendendosi con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente lettera di invito.

1. ENTE APPALTANTE

Denominazione: COMUNE DI COLICO
Indirizzo: Piazza V Alpini n.1 – 23823 COLICO (LC)
Telefono: 0341-934711 Fax: 0341-934716
Profilo committente: Ente Locale
PEC: colico@cert.legalmail.it
Indirizzo di posta elettronica: tributi@comune.colico.lc.it

2. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici ai sensi dell'art.36 comma 2) del D.Lgs n.50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art.95, comma 2, del citato D.Lgs n. 50/2016, secondo i criteri di valutazione dell'offerta indicati negli articoli che seguono.

3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE E LUOGO DI ESECUZIONE

Affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni.
Luogo di esecuzione: Comune di Colico - prov. di Lecco.

4. DURATA DEL SERVIZIO E VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Anni 2 (due) decorrenti dal 1° gennaio 2017 e sino al 31/12/2018.

Il valore dell'aggio posto a base di gara è pari al 27,70% (ventisettevirgolasettanta%); il Concessionario è obbligato al versamento di un minimo garantito annuo pari a Euro 30.000,00 (trentamilaeuro/00).

Il valore presunto della concessione per l'intera durata (anni 2) ammonta a presunti Euro 15.000,00 annui per un totale di Euro 30.000,00 - calcolati in base alla percentuale di aggio massimo presunto, posto a base di gara, del 27,70%, applicato sulla media degli importi annui lordi incassati negli ultimi 4 anni (2012-2013-2014-2015) di Euro 54.300,00.

Importo degli oneri della sicurezza da rischi di interferenza: Euro 0,00. Ai sensi dell'art.23 c.15) del D.Lgs. n.50/2016 si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amm.ne medesima con i contratti differenti. L'Ente non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

5. DIVIETO DI SUB-APPALTO E SUB-CONCESSIONE

E' vietata la cessione del contratto di concessione o la sub-concessione.
E' ammesso il sub appalto del servizio delle pubbliche affissioni.

6. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art.45 del D.Lgs. n.50/2016, in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

a) non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016 o in situazioni di incapacità a contrarre con la P.A.;

b) iscrizione all'Albo istituito con D.M. n. 289/2000 e previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n.446/97, dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, aventi un capitale sociale conforme alla normativa vigente in vigore alla data di indizione della procedura.

(Nel caso in cui la società partecipante sia iscritta all'Albo con Capitale sociale pari ad € 1.000.000,00, la stessa dovrà allegare, a pena di esclusione, l'elenco, e relativa popolazione (residente alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla data di presentazione delle offerte), dei comuni contemporaneamente gestiti, che in ogni caso non superino complessivamente 100.000 abitanti, ai sensi dell'art. 3-bis - 1 lett. a) della Legge 22.05.2010, n. 73).

c) iscrizione alla C.C.I.A.A. territorialmente competente con oggetto sociale comprendente i servizi oggetto della gara;

d) certificazione del sistema di qualità aziendale ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2008

e) essere in regola con gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

f) essere in possesso di un portale web in grado di supportare l'attività in concessione, che consenta ai contribuenti di accedere alle seguenti



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

informazioni/funzionalità: download della modulistica; pagamento on-line; aggiornamento normativo; informativa preliminare (numeri di telefono, fax, e-mail, nonché indirizzo dei recapiti e degli uffici di competenza, riferimenti per il versamento del dovuto);

g) avere in organico alla data di pubblicazione del presente bando almeno n.10 (dieci) unità assunte a tempo indeterminato, tra cui:

- almeno n.1 dirigente dipendente di Società operante nel settore della riscossione delle entrate degli enti locali;
- almeno n. 6 dipendenti operanti nell'attività di riscossione delle entrate degli enti locali;
- almeno n. 1 dipendente provvisto di abilitazione a "messo notificatore";
- almeno n. 1 dipendente provvisto di abilitazione ad "accertatore";
- almeno n. 1 dipendente provvisto di abilitazione ad "ufficiale della riscossione";

h) avere attualmente in corso la gestione in concessione, dalla data del 1° gennaio 2013, di servizi identici a quelli posti in gara, in almeno cinque Enti di classe pari o superiore a quella della stazione appaltante;

i) avere un volume d'affari medio pari ad almeno Euro 100.000,00 nell'ultimo triennio;

j) avere il risultato di esercizio positivo, ante imposte, negli ultimi tre esercizi compiuti e regolarmente approvati;

k) essere in possesso di almeno due dichiarazioni bancarie quali referenze rilasciate in originale da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 1/9/1993, n. 385, da cui risulti l'affidabilità dell'impresa partecipante, anche in relazione alle proprie capacità economiche e finanziarie.

7. CAUZIONE PROVVISORIA

A garanzia dei requisiti di ammissibilità dichiarati e in caso di aggiudicazione nelle more della stipula degli atti consecutivi, è richiesta, in sede di offerta, idonea cauzione Euro 600,00 pari al 2% del valore dell'appalto, ai sensi dell'art.93 del D.Lgs. n.50/2016 e con validità di 180 giorni decorrenti dalla data dell'offerta.

Tale deposito cauzionale potrà essere prestato esclusivamente in uno dei seguenti modi:

- in contanti mediante versamento sul conto corrente della Tesoreria del Comune: B.P.S., agenzia di COLICO (IBAN IT57Z0569651200000002572X76);
- tramite fidejussione bancaria costituita presso un Istituto di Credito di diritto pubblico o una Banca di interesse nazionale o un'Azienda di Credito autorizzata ai sensi del D.Lgs. n. 385/93;
- tramite polizza fideiussoria assicurativa debitamente quietanzata, rilasciata da Impresa di Assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del D.Lgs. n. 175/95;



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

➤ mediante garanzia fideiussoria di pari importo rilasciata dagli Intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs. n.385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il testo delle fideiussioni sia bancarie che assicurative dovrà contenere espressamente, tra l'altro, le seguenti clausole:

➤ formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

➤ operatività della garanzia garantita entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione, anche in caso di versamento in contanti, dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del D.Lgs. n.50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'importo della cauzione provvisoria sarà restituito ai non aggiudicatari ad aggiudicazione avvenuta, mentre il deposito ovvero la fideiussione dell'aggiudicatario sarà trattenuto sino alla sottoscrizione del contratto.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La procedura sarà esperita con l'osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti utilizzando il Sistema Informatico della Regione Lombardia - SINTEL. La presente procedura di gara viene svolta sulla base delle seguenti disposizioni:

➤ D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 (Codice dei contratti pubblici) e in particolare art.40 (Obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento di procedure di aggiudicazione);

➤ DPR 4 aprile 2002, n. 101 e in particolare art. 2, comma 3 (Le disposizioni del regolamento si applicano alle amministrazioni che, per gli approvvigionamenti di beni e servizi, anche d'importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, di volta in volta decidano, con provvedimento motivato e secondo le modalità richieste dai rispettivi ordinamenti, di effettuare gli stessi attraverso procedure telematiche di acquisto comunicando al gestore del sistema prescelto le informazioni e i dati necessari. Rimane ferma la possibilità per le amministrazioni di effettuare gli approvvigionamenti di beni e servizi con le tradizionali procedure di scelta del contraente anche utilizzando, a supporto del procedimento, sistemi elettronici e telematici secondo le disposizioni della normativa vigente.);

➤ D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.i.;

➤ Legge Regionale Lombardia n. 33/2007, e in particolare art. 1, comma 6, relativo all'utilizzo della piattaforma SINTEL;

➤ Regolamento Comunale per l'affidamento di lavori, beni e servizi in economia.

La presente procedura di gara è svolta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione anche in forma elettronica, ai sensi dell'art. 40 del Codice dei Contratti Pubblici. Per l'espletamento della presente procedura, il Comune di COLICO (Lc) si avvale del Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

denominato "SINTEL", accessibile dall'indirizzo <https://www.arca.regione.lombardia.it>, dove sono specificate le modalità di registrazione dei fornitori al suddetto Sistema.

Per poter presentare l'offerta e prendere parte alla procedura, il concorrente è tenuto a eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale della Centrale Regionale Acquisti all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it, nell'apposita sezione "Registrazione alla Centrale Acquisti >> Registrazione Imprese" e accreditarsi per il Comune di COLICO (Lc).

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di COLICO in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel, che consentono di predisporre:

- BUSTA TELEMATICA 1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Busta A)
- BUSTA TELEMATICA 2: OFFERTA TECNICA (Busta B)
- BUSTA TELEMATICA 3: OFFERTA ECONOMICA (Busta C)

Il plico elettronico, contenente a pena di esclusione dalla gara le tre buste elettroniche sopra indicate, deve pervenire a mezzo del servizio Sintel entro il seguente termine perentorio:

ore 12:00 del giorno 24/11/2016

BUSTA "A" – Documentazione amministrativa

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo: www.arca.regione.lombardia.it.

Nell'apposito campo "requisiti amministrativi" presente sulla piattaforma SINTEL il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la seguente documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato.zip ovvero equivalenti software di compressione dati, ciascuno dei quali debitamente compilato, firmato digitalmente:

- 1. Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, con firma digitale (utilizzare l'allegato MODELLO 1)**
- 2. Cauzione provvisoria sottoscritta digitalmente (punto 7 lettera invito)**
- 3. Capitolato d'oneri sottoscritto digitalmente.**

Il Comune di COLICO si riserva di procedere alla verifica della veridicità del contenuto delle autodichiarazioni.

BUSTA "B" - Offerta tecnica

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per la qualità del servizio la busta elettronica sopraindicata, dovrà contenere:



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

- Progetto Tecnico composto da una relazione esplicativa che illustri dettagliatamente le modalità di organizzazione e gestione dei servizi, suddividendo la descrizione in capitoli secondo i parametri di valutazione indicati nel successivo punto 14 della lettera di invito.

Il progetto dovrà essere formulato in un'unica relazione, massimo di 10 pagine formato A4 stampate solo fronte (carattere Arial 11). Nel caso di superamento del limite massimo di pagine, la Commissione non procederà alla valutazione delle pagine eccedenti il suddetto limite.

Sono ammessi allegati tecnici, non descrittivi, attestazioni e certificazioni solo se pertinenti al progetto.

BUSTA "C" – Offerta economica

Nell'apposito campo "offerta economica" presente sulla piattaforma SINTEL, la Ditta, a pena di esclusione, dovrà indicare la propria offerta economica, che dovrà esprimere l'aggio offerto in cifre e in lettere (con massimo di due decimali), in ribasso rispetto a quello posto a base di gara pari al 27,70% (ventisettevirgolasettanta%). Non sono ammesse, pena l'esclusione dalla gara, offerte che prevedano un aggio uguale o superiore al 27,70% (ventisettevirgolasettanta%), ed inferiore al 22,00% (ventidue%). In caso di contrasto tra le due indicazioni (cifre/lettere) prevarrà quella più vantaggiosa per l'Ente (art.72, R.D. 23.05.1924, n.827).

Si precisa che l'importo complessivo dell'incarico (offerta economica) dovrà essere comprensivo di ogni onere necessario al completo espletamento di tutte le formalità nel rispetto della normativa di settore vigente.

L'offerta dovrà essere redatta e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, **utilizzando l'allegato MODELLO 2** applicando n.1 marca da bollo da Euro 16,00 debitamente annullata.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, SINTEL genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o procuratore autorizzato.

9. RICHIESTA DI INFORMAZIONI AL COMUNE DI COLICO

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse al COMUNE DI COLICO per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SINTEL entro il perentorio termine delle ore 12.00 del giorno 23/11/2016.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i fornitori invitati alla procedura, attraverso la funzionalità "*Comunicazioni della procedura*".

10. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

ore 12:00 del giorno 24/11/2016



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

11. ESAME DELLE OFFERTE - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Le operazioni di gara avranno luogo presso la sede del Comune di Colico, piazza V Alpini n.1, a cura di apposita Commissione, e si svolgeranno in quattro distinte fasi, come segue:

FASE 1.

La FASE DI PREQUALIFICAZIONE, si svolgerà in seduta pubblica il giorno:

25 NOVEMBRE 2016, ALLE ORE 09:30

in cui si procederà ai seguenti adempimenti:

- a) riscontro delle offerte regolarmente pervenute;
- b) verifica del rispetto delle formalità, nonché del possesso dei requisiti di partecipazione alla gara;
- c) conseguente ammissione o esclusione dei concorrenti.

FASE 2.

Si procederà quindi alla FASE DI VERIFICA DOCUMENTAZIONE OFFERTA TECNICA, in seduta pubblica, consistente nelle seguenti operazioni:

- apertura della busta telematica concernente l'offerta tecnica ai fini della verifica preliminare del rispetto delle prescrizioni di cui al precedente art.8 paragrafo denominato "Busta "B" - Offerta tecnica";
- riscontro dei documenti prodotti dal concorrente e lettura del solo titolo degli stessi, restando esclusa ogni facoltà degli eventuali interessati presenti di prendere visione del contenuto.

FASE 3.

Successivamente, avrà luogo la FASE di ANALISI dell'OFFERTA TECNICA, in seduta non pubblica, con relativa attribuzione dei punteggi in base ai criteri previsti nella lettera d'invito.

In questa fase la Commissione effettuerà le proprie valutazioni sulla base dei contenuti dell'offerta tecnica effettivamente prodotta dal concorrente e potrà altresì chiedere ai partecipanti, anche telefonicamente o via fax o per posta elettronica, di fornire prontamente tutte le ulteriori informazioni e/o elaborati e/o chiarimenti ritenuti necessari per consentire una più precisa valutazione di quanto comunque già offerto.

FASE 4.

In data successiva, avrà luogo la FASE di ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO ALL'OFFERTA ECONOMICA ED ALLA CONSEGUENTE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, in seduta pubblica, il giorno:

28 NOVEMBRE 2016, ALLE ORE 09:30

(prevedendosi sin d'ora che data e orario della seduta pubblica potrebbero essere differite o anticipate, su decisione della Commissione, previa comunicazione, tramite la funzionalità "Comunicazioni della procedura", a tutte le imprese concorrenti)



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 – Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 – Partita IVA 00710580135

Sulla base delle risultanze, si procederà alla formazione della graduatoria finale di gara e alla proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio.

Gli esiti delle operazioni saranno pubblicate sul sito web del Comune di Colico (www.comune.colico.it).

Alle sedute di gara pubbliche (sopra indicate fase 1,2 e 4) potranno partecipare tutti i soggetti interessati, nei limiti di capienza della sala all'uopo adibita; sarà data precedenza a quanti si qualificheranno come rappresentanti o comunque presenti per conto dei concorrenti; la Commissione manterrà l'ordine della seduta e potrà richiedere ai presenti esibizione di documento di identità personale.

L'aggiudicazione provvisoria del servizio avverrà a seguito dell'esame dell'offerta tecnica ed economica. Per motivi di interesse pubblico, il Comune di Colico si riserva facoltà, senza che il concorrente possa avanzare alcuna pretesa o rivendicazione, di non procedere all'aggiudicazione del servizio in oggetto.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione Comunale procederà ad effettuare idonei controlli in relazione a quanto dichiarato dal soggetto partecipante in sede di autocertificazione procedendo in caso di dichiarazioni false alle necessarie segnalazioni previste ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del DPR n.445/2000 e dell'art.80, comma 5) lett. c) del D.Lgs. n.50/2016.

L'aggiudicazione definitiva nei confronti del miglior offerente sarà subordinata alla positiva verifica di quanto dichiarato in sede di autocertificazione.

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi della facoltà, a suo insindacabile motivato giudizio, di non procedere all'aggiudicazione.

12 .PRESENTAZIONE DI UNICA OFFERTA VALIDA O DI OFFERTE UGUALI

Si procederà ad aggiudicazione anche in caso di presentazione di un'unica offerta regolare.

In caso di offerte (ossia di punteggio finale complessivo) uguali l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che abbia raggiunto il punteggio più alto relativamente all'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, si procederà a norma dell'art.77 del R.D. 827/1924. In particolare, i soggetti interessati, se e in quanto presenti alla gara con un proprio legale rappresentante, saranno invitati seduta stante ad effettuare un'ulteriore offerta scritta segreta in migliororia. Ove nessuno dei soggetti che hanno fatto offerte uguali sia presente, oppure nessuno di quelli presenti voglia migliorare la propria offerta, si procederà seduta stante mediante sorteggio pubblico.

13. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

L'Amministrazione Aggiudicatrice escluderà i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste nella lettera di invito dalle altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Sono cause di esclusione:

- a) le candidature pervenute dopo il termine perentorio previsto nella lettera di invito,



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

indipendentemente dall'entità del ritardo restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile; l'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema (senza che si proceda all'apertura delle buste telematiche);

- b) le offerte che, dopo l'apertura della busta telematica "Offerta Economica", risultino:
 - b.1) mancanti della firma digitale del soggetto competente;
 - b.2) le offerte in aumento o pari all'aggio posto a base di gara;
- c) l'inserimento nella busta telematica "Documentazione Amministrativa" di elementi riguardanti l'offerta economica (prezzi offerti);
- d) le offerte, a prescindere dalle specifiche previsioni che precedono:
 - d.1) di concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. oppure che abbiano una reciproca commistione di soggetti con potere decisionale o di rappresentanza o titolari di prestazioni da effettuare, anche con riguardo ad un solo raggruppato o consorziato in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio, ovvero con riguardo ad un'impresa ausiliaria;
 - d.2) di concorrenti che si trovino in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione che, ancorché dichiarate inesistenti, sia accertata con qualunque mezzo dalla Stazione appaltante;
 - d.3) in contrasto con clausole essenziali che regolano la gara, espressamente previste nella lettera di invito, ancorché non indicate nel presente elenco.

Qualora, in seguito a verifica relativa al possesso dei requisiti richiesti, questi ultimi non siano rispondenti a quanto dichiarato dall'impresa nell'ambito della procedura di affidamento, la stessa verrà esclusa dalla gara, la garanzia a corredo dell'offerta verrà incamerata dall'Amministrazione e si procederà alla segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, per l'inserimento del dato nel Casellario Informativo. Nel caso di esclusione della concorrente prima in graduatoria, l'aggiudicazione sarà revocata ed il contratto non sarà stipulato, o sarà risolto in danno; l'aggiudicazione verrà, poi, pronunciata, tenendo conto della graduatoria, in favore della concorrente che segue, qualora in possesso di tutti i requisiti richiesti. In ogni caso, resta facoltà dell'Amministrazione di provvedere diversamente a rischio, carico e responsabilità dell'impresa inadempiente. Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni prestate nell'ambito della procedura di affidamento sarà effettuato ai sensi dell'art.71 del D.P.R. n.445/2000.

14. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio ai sensi dell'art.95 del D.Lgs. n.50/2016, sarà effettuata dalla Commissione Aggiudicatrice, appositamente nominata, a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, in base agli elementi di valutazione di seguito indicati, per ciascuno dei quali è individuato il relativo punteggio massimo attribuibile:

- OFFERTA TECNICA MAX. 80 PUNTI



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1
Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716
Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

➤ OFFERTA ECONOMICA MAX. 20 PUNTI

OFFERTA TECNICA (MAX 80 PUNTI)

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà ad insindacabile giudizio della Commissione Aggiudicatrice, secondo i seguenti elementi, tenuto conto che per ogni singola voce sarà assegnato il massimo punteggio alla proposta migliore:

a) Esperienza (max 3 punti)

Concessioni in atto in forma congiunta del servizio di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione anche coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in Comuni appartenenti alla classe V (fino a 10.000 abitanti) o superiore (indicare i Comuni):

- Fino a 10 Comuni punti 1
- da 10 a 20 Comuni punti 2
- oltre 20 Comuni punti 3

b) Modalità di organizzazione del servizio (max 15 punti)

Dovrà essere redatta una sintetica relazione di massimo n.2 pagine nelle quali vengano descritte le modalità con le quali il concorrente intende svolgere il servizio indicando in modo chiaro la gestione ordinaria, le azioni atte a prevenire le conflittualità e la gestione del contenzioso.

- b1) Metodologie e strumenti operativi per la gestione delle entrate max punti 5
- b2) Modalità di conduzione del censimento, frequenza dei controlli, periodicità aggiornamento e dettaglio censimento max punti 5
- b3) Modalità di gestione del contenzioso e supporto legale max punti 5

c) Modalità di organizzazione del rapporto con gli utenti (max 6 punti)

Dovrà essere redatta una sintetica relazione di massimo n.2 pagine nelle quali vengano descritte la struttura organizzativa e staff, nonché le sedi dedicate a seguire il Comune e le procedure a garanzia del giusto procedimento.

- c1) Struttura organizzativa e staff dedicato alle attività oggetto d'affidamento con particolare riferimento alla sede/alle sedi che seguiranno il comune (n. dipendenti tempo det./indet. con mansioni, professionalità, formazione) max punti 3
- c2) Procedure a garanzia del giusto procedimento tributario (modalità di applicazione delle norme in materia di autotutela, tempi di evasione delle istanze...) max punti 3

d) Modalità di gestione della banca dati e sistema informativo(max 20 punti)

Dovrà essere redatta una sintetica relazione di massimo n.1 pagina nelle quali vengano descritte le modalità di costituzione, gestione ed aggiornamento delle banche dati, con particolare attenzione al recupero dell'evasione e all'accesso alle banche dati.

- d1) Il software di gestione è caratterizzato dalla possibilità offerta all'Ente di visualizzare on-line tutta la gestione, oltre alla facoltà di stampare in formato "pdf" tutte le schede utenti max punti 10



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

d2) Il software di gestione tramite sito web viene messo a disposizione dei contribuenti con la possibilità di interazione con il Concessionario max punti 10

e) Modalità di gestione della Riscossione Coattiva(max 20 punti)

Dovrà essere redatta una sintetica relazione di massimo n.2 pagine nelle quali vengano descritte l'organizzazione e le metodologie per la gestione della riscossione coattiva

- e1) Gestione della riscossione coattiva max punti 10
e2) Sistema informatico utilizzato max punti 10

f) Modalità e tempi di rendicontazione (max 10 punti)

Saranno oggetto di valutazione le modalità di redazione delle rendicontazioni, le tempistiche di effettuazione delle stesse, descritte in una sola pagina; fermo restando quanto stabilito dal capitolato d'onere, il concorrente potrà proporre modalità più favorevoli per il Comune

- f1) Modalità di redazione della rendicontazione max punti 6
f2.1) rendicontazione mensile punti 4
f2.2) rendicontazione bimestrale punti 2
f2.3) rendicontazione oltre il bimestre punti 0

g) Rating Legalità (max 3 punti)

Sarà oggetto di valutazione l'attribuzione del c.d. "Rating di Legalità" da parte del A.G.C.M., attraverso l'attribuzione del seguente punteggio:

- g1) Mancato possesso del "Rating" punti 0
g2) Possesso del "Rating" sino ad una stella punti 1
g3) Possesso del "Rating" sino a due stelle punti 2
g4) Possesso del "Rating" sino a tre stelle punti 3

h) Certificazioni ISO (max 3 punti)

Sarà oggetto di valutazione il possesso di certificazioni rilasciate dalle autorità competenti, attraverso l'attribuzione del seguente punteggio:

- h1) Nessuna certificazione ISO posseduta punti 0
h2) Possesso di una certificazione ISO punti 1
h3) Possesso di due certificazioni ISO punti 2
h4) Possesso di più di due certificazioni ISO punti 3

MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

Il punteggio per la valutazione del progetto verrà attribuito dalla Commissione Aggiudicatrice, attraverso l'assegnazione motivata di coefficienti - variabili da 0 a 1 - da moltiplicare per i punteggi individuati per ogni singolo sub-criterio, in cui:

- > al coefficiente 1 corrisponde un giudizio di eccellenza,
- > al coefficiente 0,7 corrisponde un giudizio di buono,
- > al coefficiente 0,4 corrisponde un giudizio di sufficienza
- > al coefficiente 0 corrisponde l'assoluta inidoneità.

GIUDIZIO DI ECCELLENZA

Viene assegnato un giudizio di eccellenza nei casi in cui l'offerta tecnica risponda ai seguenti criteri:
contenga proposte e soluzioni eccellenti

- 1) sia determinata, completa, dettagliatamente ed esaurientemente illustrata sia misurabile e redatta, ove necessario, con efficaci schematizzazioni
- 2) sia realizzabile e idonea a essere efficacemente e rapidamente trasposta in azioni e strumenti operativi



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

3) sia idonea, per qualità e quantità, ad elevare sensibilmente gli standard rispetto a quanto previsto nel Capitolato ed in grado di far conseguire, sia per quantità che per qualità, finalità, anche ulteriori, rispetto a quelle cui il servizio è destinato.

GIUDIZIO BUONO

Viene assegnato un giudizio buono nei casi in cui l'offerta tecnica risponda ai seguenti criteri:

- 1) contenga proposte e soluzioni più che soddisfacenti
- 2) sia determinata, completa e bene illustrata
- 3) sia misurabile, redatta, ove necessario, con schematizzazioni
- 4) sia realizzabile e idonea a essere trasposta in azioni e strumenti operativi
- 5) sia qualitativamente e quantitativamente più che soddisfacente rispetto a quanto richiesto dal Capitolato ed in grado di soddisfare pienamente le esigenze della concessione e di fare conseguire le finalità cui il servizio è destinato.

GIUDIZIO SUFFICIENTE

Viene assegnato un giudizio sufficiente nei casi in cui l'offerta tecnica risponda ai seguenti criteri:

- 1) contenga proposte e soluzioni complessivamente adeguate
- 2) sia completa e intelligibile
- 3) sia idonea ad essere attuata
- 4) sia qualitativamente e quantitativamente in linea con quanto richiesto dal Capitolato, in grado di garantire quanto richiesto e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.

GIUDIZIO DI ASSOLUTA INIDONEITÀ

Viene assegnato un giudizio di assoluta inidoneità nei casi in cui l'offerta tecnica risponda ai seguenti criteri:

- 1) contenga proposte e soluzioni incomplete, inadeguate o non intelligibili, non appropriate alla concessione in affidamento
- 2) non vengano menzionati tempi e modalità di esecuzione
- 3) risulti qualitativamente e quantitativamente inferiore agli standard minimi di Capitolato, con proposte non in grado di garantire una qualità accettabile, con dubbia possibilità di garantire un servizio efficiente ed efficace e quindi il perseguimento delle finalità cui il servizio stesso è destinato.

OFFERTA ECONOMICA (MAX 20 PUNTI)

Non sono ammesse, pena l'esclusione dalla gara, offerte che prevedano un aggio uguale o superiore al 27,70% (ventisettevirgolasettanta%) ed inferiore al 22,00% (ventidue%).

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla valutazione delle offerte economiche, la commissione procederà all'assegnazione di punteggio con la seguente modalità:

Miglior aggio offerto (max. 20 punti)

Calcolo punteggi offerta economica:

Formula di assegnazione dei punteggi:

$$P = P_{max} \times (A_m/A_o) \quad \text{dove}$$

P = Punteggio raggiunto

P_{max} = Punteggio massimo attribuibile (20 punti)

A_m = Miglior Aggio offerto

A_o = Aggio offerto preso in esame

15. ONERI CONTRATTUALI PER IL CONCESSIONARIO ENTRANTE

La società che diverrà concessionaria del servizio, al termine della procedura di gara, è tenuta a:

- presentare, entro in termine stabilito dall'Amministrazione, la documentazione



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

richiesta per la stipula del contratto;

- costituire, con le modalità di cui all'art.103 del D.Lgs. n.50/2016, una cauzione definitiva, come previsto dal Capitolato d'Oneri;
- stipulare apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con compagnia assicuratrice di primaria importanza, almeno 10 giorni prima della data fissata per la stipula del contratto, secondo condizioni e massimali previsti dal Capitolato d'Oneri;
- sottoscrivere relativo contratto;
- organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio;
- adempiere a tutti gli impegni assunti con l'Ente, nei riguardi dello svolgimento del servizio, nella rendicontazione delle somme incassate, nel versamento dei canoni;

16. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella lettera di invito e nel Capitolato d'Oneri, ovvero il formale assenso alle specifiche in essi contenute.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida. In caso di assoluta mancanza di offerte e/o comunque in presenza di offerte non ritenute valide o non appropriate agli interessi dell'Ente concedente, si procederà ai sensi dell'art.95, comma 12, del D.Lgs. n.50/2016.

Ove entro il termine indicato dall'Amministrazione, la società aggiudicataria non abbia ottemperato a quanto sopra richiesto, o non risulti in possesso dei requisiti dichiarati, o non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione potrà considerare risolto il contratto, attivare la procedura sanzionatoria prevista dalle norme in materia, nonché tutte le altre azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

17. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003, si informa che i dati forniti dalla ditta verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria connesso alla inderogabilità degli adempimenti da svolgere. Il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici, secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dall'art.9 della legge citata.

18. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del procedimento è la dott.ssa Loretta Bertolini, Responsabile della



COMUNE DI COLICO

23823 COLICO (Lecco) - Piazza V° Alpini, 1

Centralino 0341.934711 - Fax 0341.934716

Codice fiscale 83006690131 - Partita IVA 00710580135

Struttura n.2 Gestione Risorse del COMUNE di COLICO.

Colico, _____

Il Responsabile della Struttura n.2
Gestione Risorse
Dott.ssa Loretta Bertolini

(Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate)

All.:

- Mod.1 (Autocertificazione)
- Mod.2 (Offerta Economica)
- Capitolato d'oneri