

COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI PER IL PERIODO 01/01/2015-31/12/2017.

CODICE CIG: 6003507AB1

1. Amministrazione:

Comune di Cusano Milanino – Sede legale Piazza Martiri di Tienanmen 1 20095 Cusano Milanino (MI) – telefono 02/619031 – fax 02/6197271 – indirizzo internet: www.comune.cusano-milanino.mi.it - pec: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it - e-mail: p.bruzzone@comune.cusano-milanino.mi.it - e-mail: p.bruzzone@comune.cusano-milanino.mi.it

2. Oggetto: affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali non riscosse in via ordinaria, tramite la procedura dell’ingiunzione fiscale e/o tramite ruolo coattivo e nelle altre forme previste dalla legge, previo svolgimento di gara a procedura aperta, così come previsto dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Ai sensi dell’articolo 30 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. trattasi di concessione di servizi. Non viene pertanto redatto il D.U.V.R.I. di cui al D. Lgs. 81/2008.

La concessione verrà disposta a favore dell’offerta di economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’articolo 83 del D. Lgs. 163/2006, valutabile sulla base dei criteri specificati al punto 6 “Criteri di Aggiudicazione”.

Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita con esclusione di ogni altro corrispettivo.

L’ammontare dei crediti da riscuotere coattivamente, che si stima in circa euro cinquecentoquarantamila (euro 540.000/00) annui, è solo presunto e sarà discrezione del Comune di Cusano Milanino determinare l’an, il quantum e con quale frequenza trasmettere alla società concessionaria le liste dei contribuenti/utenti morosi, senza che la concessionaria possa richiedere alcunché.

Ai fini della formulazione dell’offerta economica, si rende noto l’ammontare del gettito delle entrate del servizio in oggetto per anno:

entrata	Importo annuo presunto da riscuotere coattivamente	Annualità ancora da riscuotere	Numero posizioni da riscuotere coattivamente
Tassa rifiuti TIA/TARES/TARI	200.000,00	2010 e successive	1000
ICI/IMU/TASI	100.000,00	2001 (coda ICI); 2012 e successive	250
TOSAP	10.000,00	2012 e successive	20
SANZIONI CODICE DELLA STRADA	120.000,00	2011 e successive	1500
MENSA SCOLASTICA+ASILO NIDO+PRE POST SCUOLA+AFFITTI+CONSUMU+UTENZE +SPESE CONDOMINIALI	100.000,00		120
RECUPERO SPESE LEGALI+SPESE DI GIUDIZIO+RISARCIMENTI A SEGUITO SENTENZE ESECUTIVE+CONTENZIOSO APPALTI	10.000,00	stima	
totale	540.000,00		3000

Il valore stimato del contratto viene desunto applicando, in base alle voci rinvenibili dalla tabella sopra riportata, per tutta la durata dell'affidamento, il compenso massimo posto a base di gara (10%). Pertanto il valore del contratto è presuntivamente stimato in euro 540.000,00 annui x 3 anni x compenso massimo 10% = euro 162.000,00 (euro centosessantaduemila/00).

Il servizio dovrà essere svolto senza oneri di alcun tipo a carico dell'ente appaltante e secondo le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali vigenti e dal capitolato (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 27/10/2014).

3. Durata dell'affidamento: la durata dell'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva di cui all'oggetto del presente bando è di 3 (tre) anni dal 1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2017.

4. Requisiti di ammissione: è ammessa la partecipazione dei soggetti indicati all'articolo 34 del D. Lgs. 163/2006, che siano in possesso dei requisiti prescritti dal decreto stesso, nonché i concorrenti con sede in altri Stati alle condizioni di cui all'articolo 47 del D. Lgs. 163/2006.

- a) requisiti generali di ammissione alle gare di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- b) insussistenza di cause di decadenza, divieto o sospensione di cui all'articolo 10 della Legge n. 575/1965 e dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 4 del D. Lgs. 490/1994;

- c) iscrizione nel registro delle imprese della competente Camera di Commercio per attività identiche o analoghe a quelle oggetto della concessione; se si tratta di concorrente non residente in Italia, iscrizione in uno dei registri dello Stato di residenza secondo quanto previsto dall'articolo 39 del D. Lgs. 163/2006 o analogo registro professionale o commerciale dello Stato aderente all'UE contenente l'indicazione dell'oggetto sociale dell'impresa, come da registrazioni camerali;
- d) possesso di idonea capacità economica e finanziaria ai fini dell'assunzione della concessione in oggetto, dimostrata, a pena di esclusione, con la dichiarazione di aver realizzato nel triennio antecedente la data del presente bando un volume d'affari annuo riferito a servizio analogo a quello oggetto della presente concessione pari almeno a euro 600.000,00 e con la dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. 385/1993 (articolo 41 del D. Lgs. 163/2006);
- e) iscrizione all'Albo Ministeriale dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei Comuni e delle Province, previsto dall'articolo 53 del D. Lgs. 446/1997 e disciplinato dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289, nella sezione prevista dall'articolo 6, comma 1, punto b). In caso di raggruppamento di imprese, ciascuna impresa dovrà possedere detta iscrizione;
- f) possesso di idonea capacità tecnica e professionale, dimostrata, a pena di esclusione, mediante la dichiarazione di aver svolto con buon esito nell'ultimo triennio (2011/2012/2013) servizi analoghi a quello oggetto della concessione per conto di uno o più Comuni appartenenti alla stessa classe del Comune di Cusano Milanino (classe IV – articolo 2 del D. Lgs. 507/1993) e con la dichiarazione di essere in possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2008 per l'accertamento e la riscossione dei tributi locali e delle entrate patrimoniali, rilasciata da primario ente certificatore aderente al SINCERT o analogo ente europeo;
- g) assenza di contratti precedentemente stipulati dalla ditta concorrente aventi per oggetto la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali risolti per inadempimenti contrattuali della ditta medesima.

E' ammesso il raggruppamento temporaneo di impresa ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 163/2006.

Le imprese che parteciperanno alla gara come impresa singola non potranno partecipare alla medesima come impresa facente parte di un raggruppamento temporaneo.

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006.

5. Modalità d presentazione dell'offerta

I partecipanti alla gara dovranno inserire nella piattaforma Sintel la documentazione indicata ai successivi punti 7, 8 e 9, che costituirà l'offerta, debitamente firmata digitalmente, entro il 03/12/2014.

1. L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Cusano Milanino 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:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

2. Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso Sintel. Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al concorrente del corretto invio.
3. 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 Cusano Milanino per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel **entro le ore 12.00 del 01/12/2014**. Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i concorrenti, attraverso la stessa funzione.
4. Eventuali integrazioni alla documentazione di gara o risposte a richieste di chiarimento pervenute dai partecipanti, verranno pubblicate in piattaforma e sul sito istituzionale del Comune come integrazione alla documentazione di gara.
5. Ogni documento relativo alla presente procedura dovrà essere redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara; ciascun documento dovrà essere presentato in formato elettronico e sottoscritto dal fornitore con "firma digitale" di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005. Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del fornitore verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale. Qualora sia richiesto dal sistema ovvero qualora il concorrente preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente.
6. Dell'esito della procedura verrà data tempestiva comunicazione ai partecipanti alla selezione sulla piattaforma Sintel e mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ente ed all'Albo Pretorio.

6. Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo su documenti informatici

1. L'offerta economica presentata mediante documento informatico è soggetta ad imposta di bollo. L'imposta di bollo sui documenti completamente smaterializzati non può essere assolta in modo tradizionale mediante l'apposizione della marca da bollo sul supporto

cartaceo, ma deve essere assolta in forma virtuale con le modalità indicate nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 24/1/2004 "Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto".

2. Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del citato decreto, il soggetto, per assolvere l'imposta di bollo sui documenti informatici, deve effettuare:
 - Una comunicazione preventiva,
 - Il versamento dell'imposta,
 - Una comunicazione consuntiva.
3. Il concorrente che ha già effettuato la comunicazione preventiva per i propri documenti informatici, rilevanti ai fini tributari, potrà utilizzare la stessa per assolvere all'imposta di bollo sui documenti di gara. Il concorrente che non ha già effettuato tale comunicazione, procederà ad inviare la stessa tramite raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC), nella quale comunicherà, oltre ai propri identificativi (denominazione, codice fiscale, ecc.) di voler assolvere all'imposta di bollo in modo virtuale sui documenti informatici prodotti partecipando ad appalti telematici proposti da Pubbliche Amministrazioni.
4. Nella comunicazione preventiva devono essere riportati il numero di offerte informatiche che si presume saranno presentate nel corso dell'anno, l'imposta di bollo dovuta e gli estremi dell'avvenuto pagamento dell'imposta. Il soggetto interessato dovrà autoliquidare il tributo sulla base di un calcolo presuntivo. Si dovrà stimare indicativamente l'importo dovuto per tale imposta nel corso dell'anno a propria esclusiva discrezione.
5. Il versamento dell'imposta di bollo, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 9/7/1997, n. 237, deve essere eseguito utilizzando il modello F23 con il codice tributo 456T, come precisato dalla Circolare n. 36/E del 6/12/2006 dell'Agenzia delle Entrate, con indicazione del CIG della gara e con codice ufficio agenzia delle entrate TPY (Uff.Territoriale Cinisello Balsamo).
6. Come disposto dal comma 2 dell'art. 7 del D.M. 23/1/2004, entro il mese di gennaio dell'anno successivo il contribuente dovrà presentare una comunicazione consuntiva con l'indicazione del numero dei documenti informatici formati nell'anno precedente, distinti per tipologia. Quindi verranno conteggiati, oltre agli eventuali documenti a rilevanza tributaria, anche quelli relativi alle offerte per appalti telematici. In tale comunicazione dovranno essere indicati, nel caso si sia superato l'importo stimato su base presuntiva, l'importo e gli estremi dell'eventuale versamento d'imposta ad integrazione. Il contribuente deve, quindi, accertare l'effettivo numero dei documenti informatici emesso o formati nel corso dell'anno, calcolare l'imposta dovuta per gli stessi e stabilire la differenza da versare o da chiedere a rimborso (anche in compensazione).
7. L'importo complessivo corrisposto viene assunto come base provvisoria per la liquidazione dell'imposta per l'anno in corso.

8. La maggiore imposta dovuta per l'anno precedente è corrisposta contestualmente all'acconto per l'anno in corso, mentre l'eventuale maggiore imposta corrisposta per l'anno precedente potrà essere compensata con l'acconto dovuto per l'anno in corso.
9. Ulteriori informazioni o delucidazioni sulle modalità per effettuare le comunicazioni di cui sopra potranno essere richieste al servizio di front office dell'Agenzia delle Entrate – numero verde 848.800.444.
10. Ai fini della documentazione da allegare all'offerta economica, il concorrente deve caricare a sistema, firmata digitalmente, copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta per l'anno in corso.
11. In caso in cui il concorrente sia esente dall'imposta di bollo, dovrà allegare all'offerta economica dichiarazione firmata digitalmente che giustifichi l'esenzione del pagamento, specificandone i riferimenti normativi.
12. I documenti non in regola con le prescrizioni sopra esposte saranno accettati e ritenuti validi agli effetti giuridici, con l'avvertenza che si provvederà a trasmettere agli organi competenti alla regolarizzazione fiscale le offerte prive della documentazione che attesta l'assolvimento dell'imposta, nonché quelle comunicazioni ritenute anomale dalla stazione appaltante.

7. Documentazione amministrativa – busta n. 1

1. Il concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio offerta" relativa alla presente procedura.
2. Nell'apposito campo "Requisiti amministrativi" "Domanda di partecipazione e modulo di autocertificazione" presente sulla piattaforma Sintel, il concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa consistente in un unico file formato .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, contenente i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:
 - a. Domanda di partecipazione, (vedi fac-simile allegato A1), in carta da bollo, redatta in lingua italiana, debitamente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante – con la quale il concorrente dichiara il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente capitolato;
 - b. Dichiarazione con autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e ii., debitamente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante - attestante il possesso dei seguenti requisiti:
Insussistenza delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/06 e di cui all'art. 2359 del codice civile. In caso di ATI il requisito dovrà essere posseduto da ciascuna impresa che costituisce il raggruppamento; ai fini delle verifiche che la Stazione Appaltante dovrà effettuare, le ditte concorrenti hanno l'obbligo di indicare l'Amministrazione competente e tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni dei dati richiesti;

- c. Nell'apposito campo "Referenze bancarie", il concorrente, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 163/2006, dovrà allegare dichiarazione, firmata digitalmente, di almeno due Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/93, che attestino l'idoneità finanziaria ed economica del concorrente a gestire il servizio oggetto dell'affidamento. Tali attestazioni, sotto la responsabilità di coloro che le rilasciano, devono fare chiaro riferimento all'oggetto della presente gara;
- d. Nell'apposito campo "Fatturato", il concorrente, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 163/2006, dovrà allegare dichiarazione, firmata digitalmente, con fatturato relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, realizzato nel triennio 2011-2012-2013, come da fac-simile allegato B1;
- e. Nell'apposito campo "dichiarazione esperienza maturata", il concorrente, ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 163/2006, dovrà allegare dichiarazione, firmata digitalmente, concernente l'elenco dei principali servizi identici e/o analoghi a quelli oggetto del presente appalto prestati nei trienni 2011-2012-2013 senza contenziosi con l'ente committente, con indicazione del numero di enti pubblici per i quali l'impresa ha svolto o sta svolgendo il servizio di riscossione coattiva, come da fac-simile allegato B2;
- f. Nell'apposito campo "Contributo AVCP", il concorrente dovrà allegare copia scansionata e firmata digitalmente dell'attestazione del versamento relativo al pagamento della tassa sugli appalti in conformità a quanto disposto dalla deliberazione dell'Autorità della vigilanza sui contratti pubblici del 10.1.2007. Ai sensi della citata deliberazione ogni concorrente è tenuto a versare la tassa pari a € 20,00 secondo le modalità operative pubblicate sul sito www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni2007.html, indicando nella causale il codice fiscale del concorrente ed il seguente CIG 6003507AB1;
- g. Nell'apposito campo "DURC", il concorrente dovrà allegare copia scansionata e firmata digitalmente del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità, rilasciato dall'INPS e dall'INAIL, o, in caso di non iscrizione ad INPS/INAIL, di certificazione analoga rilasciata da Istituti previdenziali diversi che gestiscono forme di assicurazione obbligatoria, e/o dichiarazione di esenzione dagli obblighi di contribuzione previsti dalla normativa vigente, firmata digitalmente;
- h. Nell'apposito campo "Dichiarazione di accettazione termini e condizioni", il concorrente dovrà dichiarare direttamente a video l'accettazione integrale della documentazione di gara tramite il menù a tendina a disposizione;
- k. Nell'apposito campo "Dichiarazione in merito alla forma in cui partecipa l'impresa", il concorrente dovrà dichiarare direttamente a video la tipologia di impresa con la quale si presenta tramite il menù a tendina a disposizione. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora costituito la domanda di partecipazione e l'offerta sia tecnica che economica dovranno essere sottoscritte da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come

mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti, secondo le previsioni dell'art 37 comma 8 del citato D. Lgs 160/2006;

j. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, sia costituito che costituendo, le dichiarazioni di cui al comma 2 lettera b) del presente articolo dovranno essere resa da tutti gli operatori economici e ulteriore documentazione dovrà essere allegata nel campo "Documenti richiesti in caso di partecipazione come RTI/GEIE/Consorzio".

Qualora sia richiesto dal sistema ovvero qualora il concorrente preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

8. Presentazione offerta tecnica – busta n. 2

1. Nell'apposito campo "requisiti tecnici" "Progetto di gestione del servizio" presente sulla piattaforma Sintel, a pena di esclusione il concorrente dovrà inserire il "Progetto di gestione del servizio" firmato digitalmente, redatto in lingua italiana in modo sintetico e comprensibile, suddiviso in paragrafi e sottoparagrafi, seguendo rigorosamente l'ordine dei criteri e sottocriteri indicati nell'apposita "Griglia dei criteri e sottocriteri" riportata alla fine del presente articolo, sia al fine di agevolare i lavori della Commissione di gara che nell'interesse del concorrente.

2. Il progetto non dovrà superare le n. 20 facciate, progressivamente numerate, ovvero 10 fogli A/4 fronte e retro, scritto in lingua italiana, in formato verdana 10, esclusi copertina e indice. Eventuali pagine eccedenti non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione.

3. L'assegnazione dei punteggi avverrà secondo quanto previsto nell'allegato P e precisamente:
– Per gli elementi qualitativi: punto II (a4) del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti approvato con D.P.R. 207/2010;
– Per gli elementi quantitativi: punto II (b) del suddetto Regolamento in applicazione dei criteri indicati al successivo punto 10.

9. Presentazione offerta economica – busta n. 3

1. Nell'apposito campo "Offerta economica" presente sulla piattaforma Sintel, il concorrente, a pena di esclusione, dovrà indicare:
 - l'aggio offerto espresso in cifre e con due cifre decimali dopo la virgola.Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato pdf che dovrà essere scaricato dal concorrente sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.

2. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese già costituito o consorzio stabile di concorrenti, il file .pdf generato automaticamente dalla piattaforma Sintel deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o dal procuratore generale o speciale, i cui poteri dovranno essere comprovati mediante invio di copia della procura nella documentazione amministrativa) del concorrente mandatario o del consorzio. Nel caso di raggruppamento temporaneo da costituirsi o consorzio ordinario di concorrenti, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o procuratore generale o speciale, come sopra indicato) di tutte le imprese raggruppate o consorziate.
3. In entrambi i casi previsti al comma precedente, dovranno essere specificate le parti della gestione che saranno eseguite dai singoli concorrenti, con l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi concorrenti si conformeranno alla disciplina prevista dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 (Codice degli appalti) cui si fa rinvio.
4. Per completare l'inserimento dell'offerta economica, il concorrente dovrà inserire nel campo "Dettaglio prezzi unitari offerti" i seguenti documenti, ciascuno dei quali firmato digitalmente:
 - Offerta economica (come da fac-simile allegato C) contenente dichiarazione attestante l'aggio offerto;
 - Attestazione dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo per l'anno in corso (vedi precedente punto 6) o, nel caso di esenzione, dichiarazione riportante gli estremi normativi che giustificano l'esenzione.
 -
5. Qualora l'offerta, inserita in cifre nell'apposito campo, sia discordante rispetto a quella nel file caricato nel campo dettaglio prezzi unitari offerti, la piattaforma considererà valida l'offerta inserita a video e definirà la graduatoria dei concorrenti in base a tale valore.

10. Criterio di aggiudicazione:

l'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs.163/2006, da valutarsi, da parte della commissione di gara, sulla base dei criteri di valutazione sotto riportati.

Non sono ammesse offerte condizionate o parziali.

1. OFFERTA TECNICA : progetto di organizzazione e gestione del servizio **fino a 60 punti**

L'assegnazione dei punteggi avverrà secondo quanto previsto nell'allegato P punto II del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti approvato con DPR 207/2010.

Verranno valutati i seguenti aspetti progettuali e di gestione del servizio:

	Descrizione	Punteggio massimo	Metodo di calcolo
A	<p>Presentazione della concorrente e della relativa struttura del personale utilizzato per la gestione del servizio di riscossione coattiva, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numero dei dipendenti <u>effettivamente dedicati alla riscossione coattiva dell'Ente</u>, con l'indicazione della qualifica (max 2 punti); ▪ numero dei dipendenti che compongono l'ufficio legale, con l'indicazione del ruolo, ad esempio studio e approfondimento delle normative, gestione del contenzioso (max 3 punti); ▪ numero dei dipendenti abilitati ad effettuare perizie di beni mobili e/o immobili nell'ambito di procedure esecutive (max 5 punti); ▪ numero di ufficiali della riscossione presenti in organico (max 5 punti). 	15	Quantitativo
B	<p>Strumenti informatici ed operativi: descrizione del software e sito web più innovativi ed efficienti; tempistica di aggiornamento del database utilizzato per le procedure on line messo a disposizione del servizio e accessibilità per l'Ente.</p> <p>In particolare, verranno valutati i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Portale web (max 10 punti); ▪ Indicazione delle fasi compiute per singola pratica di recupero del credito, con annotazione delle date di notifica, indirizzi, esito della singola fase (max 5 punti); ▪ Tempistica di aggiornamento delle posizioni di ciascun contribuente/utente e modalità di rendicontazione (max 5 punti) 	20	Qualitativo
C	<p>Organizzazione del ricevimento dell'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numero di sportelli sul territorio nazionale gestiti con personale proprio (max 3 punti); ▪ sportello nel territorio comunale con l'indicazione degli orari di ricevimento (Sì = 1 punto; No = 0 punti) ; ▪ call center con linea telefonica dedicata (Sì = 1 punto; No = 0 punti). 	5	Quantitativo
D	Tempi di riversamento alla Tesoreria Comunale dei	5	Quantitativo

	versamenti eseguiti dai contribuenti/utenti, suddivisi come segue: <ul style="list-style-type: none"> ▪ trimestrali 1 punto ▪ bimestrali 2 punti ▪ mensili 3 punti ▪ inferiore al mese 5 punti 		
E	Canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti/utenti senza oneri per l'Amministrazione.	10	Quantitativo
F	Eventuali proposte aggiuntive ritenute utili per un miglior livello del servizio senza oneri per l'Amministrazione Comunale: descrizione in un documento in formato A/4 e composto al massimo di n. 2 facciate formato verdana 10.	5	Qualitativo
	Per un totale complessivo massimo attribuibile di	60	

Per gli aspetti progettuali indicati ai punti B ed F, per i quali il metodo di calcolo è qualitativo, il punteggio sarà attribuito secondo criteri obiettivi e comparativi, in base ai seguenti coefficienti di qualità:

giudizio	coefficiente
ottimo	1,00
buono	0,75
discreto	0,50
sufficiente	0,25
insufficiente	0,00

La media dei coefficienti di valutazione attribuiti discrezionalmente da ciascun componente della commissione sarà moltiplicata per il valore massimo dei punti attribuibili.

**2. OFFERTA ECONOMICA:
corrispettivo del servizio (aggio)**

fino a 40 punti

L'aggio offerto non dovrà essere superiore al **10,00%**

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'aggio massimo sopra riportato.

Il punteggio sarà determinato, secondo la seguente formula:

$$X = \frac{A_b \times P}{A_o}$$

Ove:

X = punteggio attribuito

A_b = aggio più basso offerto;

P = punteggio massimo attribuibile 40 punti

A_o = aggio offerto .

La stazione appaltante procederà all'individuazione e alla verifica delle **offerte anormalmente basse**, ai sensi del combinato disposto degli articoli 86-87-88 del D. Lgs. 163/2006, dell'articolo 284 del DPR 207/2010 e della Legge 327/2000, e all'eventuale richiesta di giustificazioni.

11. Procedimento di gara: la Commissione di gara, da nominarsi con successivo provvedimento del Dirigente dell'Area delle Risorse Finanziarie, procederà all'apertura delle buste telematiche alle **ore 10,00 del giorno 05/12/2014** presso la Sala Giunta del Comune di Cusano Milanino – ubicata nella sede del Comune in Piazza Martiri di Tien an men 1.

Il procedimento di gara sarà così articolato:

1. nella prima fase, in seduta pubblica, la Commissione esaminerà la documentazione amministrativa contenuta nella Busta n.1, ammettendo alla gara soltanto le imprese che risulteranno in regola con quanto disposto dal presente bando;
2. nella seconda fase, in seduta riservata, la Commissione provvederà alla valutazione del progetto di organizzazione e gestione del servizio contenuto nella Busta n. 2;
3. nella terza fase, in seduta pubblica, la Commissione provvederà a dare lettura dei punteggi relativi all'offerta tecnica e all' apertura della busta contenente l'offerta economica contenuta nella Busta n. 3 con l'attribuzione dei relativi punteggi.

Sono ammessi ad assistere all'apertura delle offerte i rappresentanti legali delle imprese partecipanti o persone munite di apposita delega.

La stazione appaltante, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, richiede ad un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, richiesti nel bando di gara, presentando la documentazione indicata (articolo 48 D. Lgs. 163/2006).

12 Aggiudicazione e contratto: L'aggiudicazione è effettuata in favore dell'impresa che avrà conseguito complessivamente il punteggio più elevato. In caso di parità fra due o più offerte si procederà mediante sorteggio.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua.

L'Amministrazione si riserva di non procedere, motivatamente, all'aggiudicazione del servizio, qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (articolo 81, comma 3, del D. Lgs. 163/2006).

Il verbale di gara non costituisce contratto né aggiudicazione definitiva. L'esito della gara formerà oggetto di apposita determinazione del Dirigente preposto formulata solo in seguito all'avvenuta verifica, con esito positivo, della sussistenza dei requisiti richiesti e dichiarati in sede di partecipazione.

13. Adempimenti successivi all'aggiudicazione: dopo l'aggiudicazione del servizio, l'impresa è tenuta, nel termine perentorio che le sarà assegnato, a completare tutti gli atti ed adempimenti necessari alla stipulazione del contratto di servizio.
Non è ammesso il ricorso al subappalto. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

14. Accesso alla documentazione relativa alla gara: il bando e il capitolato sono disponibili su internet all'indirizzo www.comune.cusano-milanino.mi.it. Eventuali ed ulteriori informazioni possono essere richieste al Funzionario Responsabile Settore Tributi e Catasto dott. ssa Paola Bruzzone (telefono: 02/61903242; fax 02/61903301 – e-mail: p.bruzzone@comune.cusano-milanino.mi.it).

15. Tutela dei dati personali: ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.
Il presente disciplinare di gara sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale, sul sito internet del Comune, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI), sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e sul sito informatico presso l'Osservatorio.

Cusano Milanino, 10/11/2014

Il Dirigente ad interim dell'Area
delle Risorse Finanziarie
Avv. Annachiara Affaitati