

PROT. N. 7889

**BANDO DI GARA
PROCEDURA APERTA**

per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione anche coattiva dell'imposta sulla pubblicità, del servizio delle pubbliche affissioni, della tassa occupazioni spazi ed aree pubbliche.

1.-AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: COMUNE DI VEGLIE, PARCO DELLE RIMEMBRANZE
SN CAP 73010, C.F.: 00462560756. Tel. 0832969597; fax 966236; e-mail:ragioneria.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it; sito: www.comune.veglie.le.it.

2.-OGGETTO:affidamento del servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione anche coattiva dell'imposta sulla pubblicità, del servizio delle pubbliche affissioni, della tassa occupazioni spazi ed aree pubbliche.

3.-METODO DI AGGIUDICAZIONE: L'appalto viene affidato mediante procedura aperta di cui all'art. 55 del D.Lgs 163/06. L'aggiudicazione avverrà in favore del soggetto che avrà espresso l'offerta ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs.163/06 ed eventuali e successive modifiche ed integrazioni.

4.-MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE: L'aggiudicazione sarà Disposta dall'apposita Commissione di gara, a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa tenuto conto che il punteggio a disposizione per la valutazione delle offerte è di complessivi punti 100 (cento) così suddivisi:

Offerta tecnica ed elementi qualificanti __ punti 70;

Offerta economica __ punti 30.

5.-CATEGORIA SERVIZI: N. 27. ALTRI SERVIZI.

6.-VALORE STIMATO : €156.059,00

7.-PERIODO: dal 15.07.2011 al 31.07.2016

8.-CIG: 2587071685

9.-LUOGO D'ESECUZIONE: Comune di Veglie.

10.-RICHIESTA DOCUMENTI E SERVIZIO INFORMAZIONI E PRESENTAZIONE RICORSO: Settore Servizi Finanziari;tel.:0832969597;fax 0832966236; e-mail: ragioneria.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it

11.-CAUZIONE: Il concorrente dovrà prestare cauzione o fideiussione provvisoria dell'importo di € 3.122,00, pari al 2% del valore stimato dell'appalto €156.059,00. Applicazione art. 75 comma 7 del dlgs 163 del 2006.

Il concessionario, a garanzia di tutti gli obblighi contrattuali è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dell'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia per tutta la durata del contratto, di importo pari ad Euro 15.605,00, pari al 10% del valore stimato dell'appalto € 156.059,00. Applicazione art. 75, comma 7.

12.-TERMINE RICEZIONE OFFERTE: 22 GIUGNO 2011 ore 12.30;

13.-SEDUTA PUBBLICA ESAME BUSTA A, BUSTA B E

SORTEGGIO EX ART. 48 D.LGS. 163/06: 23 GIUGNO 2011, ORE 10,00, presso COMUNE DI VEGLIE, SETTORE SERVIZI FINANZIARI

14.-APERTURA OFFERTA ECONOMICA DI CUI ALLA BUSTA C): 5 LUGLIO 2011ore 10,00 presso COMUNE DI VEGLIE, SETTORE SERVIZI FINANZIARI

15.-PERSONE AMMESSE AD ASSISTERE ALLE SEDUTE PUBBLICHE: un rappresentante per operatore economico.

16.-RAGGRUPPAMENTI: art. 37 D.lgs. 163/06.

17.-SITUAZIONE PERSONALE OPERATORI: art. 38 D.lgs. 163/06, iscrizione CCIAA nel settore oggetto di gara, iscrizione albo ex art. 53 D.lgs. 446/97.

18.-Requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale: 18.1) l'Impresa deve essere autorizzata ad esercitare l'attività per i rischi oggetto della presente gara, e per i quali si effettua domanda di partecipazione; 18.2) l'Impresa deve avere adeguata capacità economica e finanziaria in rapporto all'oggetto dell'appalto, come risultante dalle dichiarazioni bancarie prodotte che dovranno essere rilasciate da almeno un istituto di credito o intermediario autorizzato ai sensi della L. 385/93;

18.3) l'Impresa deve vantare l'esecuzione (conclusa o in corso), nei tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, di almeno due servizi analoghi a quelli oggetto di gara, resi a pubbliche amministrazioni rientranti nella IV classe di cui all'art. 2 del D.lgs. 507/93.

19.-OFFERTA VINCOLANTE 180 giorni.

20.-ALLEGATI AL BANDO SCARICABILI SUL SITO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: disciplinare di gara ; capitolato speciale; facsimile istanza e dichiarazione; dichiarazione avvalimento ausiliaria; dichiarazione avvalimento ausiliata; facsimile offerta economica; modello GAP. Eventuali chiarimenti e/o precisazioni saranno visionabili sul sito dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Veglie, 31.05.2011

**Il Responsabile Unico del Procedimento é il dott. Cosimo Alemanno, Responsabile
Del Settore Servizi finanziari.**

L'ESTRATTO DEL PRESENTE BANDO E' PUBBLICATO SULLA G.U.R.I. del 06.06.2011 N.66

*Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari
Dr. Cosimo Alemanno*

Disciplinare di gara - allegato 1 del bando di gara

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta sulla pubblicità, del servizio delle pubbliche affissioni, della tassa occupazioni e spazi ed aree pubbliche

valore stimato : € 156.059,00

periodo: dal 15.07.2011 al 31.07.2016

CIG: 2587071685

CPV :79940000-5

Categoria servizi n° 27

Popolazione: n. 14. 352 abitanti

INDICE

PREMESSA

1. OGGETTO, AMMONTARE E ARTICOLAZIONE DELL'APPALTO

2. INFORMAZIONI E/O CHIARIMENTI

3. PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA

4. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI GARA E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

7. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

8. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

9. INFORMATIVA EX ART. 13 DEL D.LGS. 196/03

Premessa

Il presente disciplinare, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme integrative al bando stesso relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dal Comune di Veglie, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione dell'appalto avente a oggetto "l'affidamento del servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione anche coattiva dell'imposta sulla pubblicità, del servizio delle pubbliche affissioni, della tassa occupazioni spazi ed aree pubbliche", come meglio specificato nel capitolato speciale d'appalto.

In tal senso, il Comune di Veglie, con determinazione del Responsabile del Settore finanziario n. 213 del 31.05.2011, ha disposto di procedere all'affidamento del contratto per i servizi in esame, secondo le modalità previste dalla legge.

Il tutto verrà espletato mediante procedura aperta, regolamentata dal D.lgs. 163/06 e s.m.i. recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" (di seguito, per brevità, Codice dei contratti) e finalizzata all'affidamento, con la citata procedura, dei servizi in questione, ai sensi degli artt. 54 e 55 del Codice dei Contratti, da aggiudicare ad operatore economico che avrà espresso l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 dell'appena citato Dlgs. e dei criteri indicati nel presente disciplinare di gara.

1. OGGETTO, DURATA, AMMONTARE DELL'APPALTO. MINIMO GARANTITO ANNUO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione anche coattiva dell'imposta sulla pubblicità, del servizio delle pubbliche affissioni, della tassa occupazioni e spazi ed aree pubbliche, per il periodo **dal 15.07.2011 al 31.07.2016**.

L'ammontare complessivo dell'appalto, per l'intero periodo contrattuale, viene stimato in € 156.059,00 IVA esclusa. Tale valore è da considerarsi meramente indicativo e non garantito.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 37, comma 2, del Codice dei contratti, si precisa che non vi è distinzione tra prestazione principale e prestazione secondaria.

Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva, con esclusione di ogni altro corrispettivo, a eccezione degli speciali diritti di cui all'art. 22, comma 9, del D.lgs. 507/93.

L'aggio massimo ammesso è del 53%.

Il concessionario deve obbligarsi a garantire al Comune di Veglie il seguente gettito minimo annuo al netto dell'aggio:

€	<i>minimo garantito</i>
8.800,00	Minimo garantito annuo per i proventi della tassa occupazione di spazi e aree pubbliche permanente e temporanea
4.550,00	Minimo garantito annuo per i proventi dell'imposta comunale sulla pubblicità
2.000,00	Minimo garantito annuo per i proventi dell'imposta comunale sul diritto sulle pubbliche affissioni

Il minimo garantito al Comune per ogni singola imposta è fisso. Non sono ammesse compensazioni tra il maggior gettito di un tributo e il minor gettito di un altro.

Il corrispettivo dell'appalto sarà finanziato con fondi di bilancio dell'Amministrazione contraente.

2. INFORMAZIONI E/O CHIARIMENTI

Gli operatori economici interessati potranno chiedere eventuali informazioni e/o chiarimenti ai seguenti referenti:

Responsabile del Settore Servizi finanziari, dott. Cosimo Alemanno, tel. 0832.969597, fax 0832966236, e-mail: ragioneria.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it.

;

I chiarimenti potranno essere richiesti sino al settimo giorno antecedente il termine indicato nel bando di gara per la presentazione delle domande di partecipazione.

Qualora, nel corso del termine di ricezione delle offerte, venga rilevata la necessità di fornire chiarimenti e/o precisazioni ai potenziali concorrenti, le informazioni verranno diffuse mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, salvo che non si tratti di determinanti rettifiche relative al bando di gara per le quali si provvederà, altresì, alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Pertanto, si invitano gli operatori economici interessati alla partecipazione alla presente procedura di gara a consultare il sito istituzionale del Comune di Veglie sino al termine di ricezione delle offerte.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Servizi finanziari, dott. Cosimo Alemanno.

Informazioni complementari

Per completezza d'informazione, si riporta il gettito del triennio precedente:

<i>tributo</i>	<i>2007</i>		<i>2008</i>		<i>2009</i>
TOSAP permanente e temporanea	33.193,00 (quattro trimestri)		35.097,00 (quattro trimestri)		31.072,09 (tre trimestri)
Imposta di pubblicità	12.022,00 (quattro trimestri)		18.176,00 (quattro trimestri)		14.422,10 (tre trimestri)
Diritto pubbliche affissioni	6.003,00 (quattro trimestri)		5.617,00 (quattro trimestri)		4.515,28 (tre trimestri)

3. PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA

Il Comune di Veglie metterà a disposizione, sul proprio sito internet www.comune.veglie.le.it, l'accesso libero e incondizionato agli atti di gara a partire dal giorno di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. La Stazione appaltante, pertanto, non prenderà in considerazione, ai sensi dell'art. 71, comma 1, del Codice dei Contratti, le richieste di invio dei documenti di gara, fatta eccezione per i casi in cui l'operatore economico riscontri problemi nell'accessibilità ai files pubblicati sul sito indicato.

La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara;
- Disciplinare) di gara – allegato 1 del bando di gara;
- capitolato speciale d'appalto – allegato 2 del bando di gara;
- facsimile istanza e dichiarazione – allegato 3 del bando di gara;
- facsimile dichiarazione ausiliaria – allegato 4 del bando di gara;
- facsimile dichiarazione ausiliata – allegato 5 del bando di gara;
- facsimile offerta economica – allegato 6 del bando di gara;
- modello GAP

4. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI GARA E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara i soggetti di cui all'art. 34, comma 1, del D.lgs. 163/06, in possesso dei requisiti minimi indicati nel presente disciplinare. Ai predetti soggetti si applicano gli artt. 36 e 37 del citato decreto legislativo.

Si precisa che, a pena di esclusione:

- è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario a pena di esclusione di tutte le offerte presentate, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamenti o consorzio ordinario;

- i consorzi stabili sono tenuti a indicare per quali consorziati il consorzio concorre: a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara; in caso di violazione sono esclusi sia il consorzio sia il consorziato;
- è vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile;
- è fatto divieto di partecipare alla presente gara agli operatori economici che si trovino tra di loro in una situazione di controllo ex art. 2359 c.c. o in una qualsiasi altra relazione, anche di fatto, se tali circostanze comportino che l'offerta è riconducibile a un unico centro decisionale.

La partecipazione alla presente procedura è riservata agli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) insussistenza delle cause di esclusione indicate dall'art. 38, comma 1, del D.lgs. 163/06, tenendo conto delle modifiche recate dal D.L. n. 70 del 2011;
- b) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2. lett. c), del D.lgs. 231/01 e s.m.i.;
- c) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 1-bis, comma 14, della L. 383/01 e s.m.i.;
- d) che non siano in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. 68/99;
- e) che non si trovino, rispetto ad altro partecipante alla presente procedura, in una situazione di controllo ex art. 2359 c.c. o in una qualsiasi altra relazione, anche di fatto, se tali circostanze comportino che l'offerta è riconducibile a un unico centro decisionale;
- f) che non partecipino alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario ovvero che non partecipino alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio;
- g) che non incorrano nei divieti di cui agli art. 36, comma 5, e 37, comma 7;
- h) capacità economica e finanziaria attestata dalla dichiarazione di almeno un istituto di credito o intermediario autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/93;
- i) capacità tecnica e professionale attestata dal servizio di punta: esecuzione (conclusa o in corso) nei tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, di almeno due servizi analoghi a quelli oggetto di gara, resi a pubbliche amministrazioni rientranti nella IV classe di cui all'art. 2 del D.lgs. 507/93;
- j) iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/00, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- k) iscrizione all'albo, istituito con decreto ministero finanze 289/00 e previsto dall'art. 53 del D.lgs. 446/97, dei soggetti abilitati a effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione di tributi e di altre entrate di province e comuni, per la categoria prevista dal su citato decreto ministeriale, all'art. 6, comma 1, lett. b), con il capitale sociale previsto dall'art. 3-bis D.L. n. 40 del 2010, convertito nella L. 73/2010;
- l) Per i requisiti generali e per le altre cause di esclusione, si fa esplicito riferimento agli articoli da 34 a 51 del Decreto Legislativo n. 12.04.2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni, l'ultima delle quali è quella recata dal D.L. 70/2011

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti per la partecipazione determina l'esclusione dalla gara.

In relazione ai requisiti di partecipazione, si precisa quanto segue:

- 1) qualora il concorrente non sia in grado, per giustificati motivi, di presentare le referenze richieste dalla lettera h), può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante

qualsiasi altro documento valutato idoneo dall'Amministrazione aggiudicatrice, ai sensi di quanto disposto dall'art. 41, comma 3, del Codice dei contratti;

2) in caso di partecipazione alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario:

2a) le dichiarazioni bancarie devono essere presentate da ciascun componente il RTI o, in caso di consorzio, dalle imprese consorziate che partecipano alla gara;

2b) il requisito del servizio di punta deve essere soddisfatto dal raggruppamento o dal consorzio nel suo complesso;

2c) i requisiti di carattere generale (dalla a alla f) e i requisiti di idoneità professionale (i, j) devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara;

3) in caso di soggetti di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c), del D.lgs. 163/06:

3a) i requisiti di carattere generale (dalla a alla f) e i requisiti di idoneità professionale (i, j) devono essere posseduti dal consorzio e da tutte le imprese indicate come esecutrici dell'appalto;

3b) relativamente al requisito del servizio di punta e alle dichiarazioni bancarie, si applicano le norme di cui all'art. 35 del D.lgs. 163/06, e successive modifiche ed integrazioni

Si precisa inoltre:

1) alle condizioni previste dall'art. 37, comma 8, del D.lgs. 163/06, è consentita la partecipazione da parte dei soggetti previsti dall'art. 34, lett. d) – RTI – ed e) – consorzi ordinari – anche se non ancora costituiti;

2) salvi i casi previsti dai commi 18 e 19 dell'art. 37 del Codice dei contratti, non è ammessa qualsiasi modificazione, nemmeno parziale, alla composizione del raggruppamento o del consorzio ordinario rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta;

5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici dovranno presentare un plico chiuso e sigillato con ogni mezzo sufficiente ad assicurare la segretezza, controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, sul quale dovranno essere apposti, oltre all'indirizzo del destinatario, i dati identificativi del mittente e la dicitura "*Procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta sulla pubblicità, del servizio delle pubbliche affissioni, della tassa occupazioni e spazi ed aree pubbliche- CIG 2587071685. NON APRIRE*".

Il plico dovrà pervenire, con qualunque mezzo, **entro e non oltre il giorno 22 giugno 2011, alle ore 12.30** – a pena di esclusione – presso la sede del Comune di Veglie – Servizio Protocollo, sita in Veglie (LE) cap 73010 al Parco delle Rimembranze sn.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del suddetto termine, faranno fede esclusivamente la data e l'orario apposti dal Servizio Protocollo del Comune di Veglie.

L'orario di ricezione del Servizio Protocollo è il seguente:

- dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 14,00;
- lunedì e giovedì dalle 16,00 alle 18,00

Resta inteso che il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile. All'uopo, si avverte che, oltre il termine suindicato, non potranno essere presentati domande di partecipazione e/o documenti, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quanto già presentato nei termini. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altro vettore, **a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale. Tali plichi non verranno aperti e potranno essere riconsegnati al concorrente su sua richiesta scritta e facendosi carico delle relative spese.**

Nel caso di presentazione, nei termini fissati, da parte dello stesso operatore economico, di due plichi aventi lo stesso oggetto, sarà preso in considerazione quello che recherà esternamente la seguente dicitura "Plico sostitutivo del precedente inviato in data ____ relativo alla gara CIG

2587071685”: si avverte che, in mancanza di detta dicitura, sarà preso in considerazione il plico pervenuto per primo, in ordine di tempo, al Servizio Protocollo.

Nel caso di presentazione, nei termini fissati, da parte dello stesso operatore economico, di un plico contenente documentazione integrativa, il plico stesso dovrà recare esternamente la dicitura “Plico contenente documentazione integrativa relativa alla gara CIG 2587071685”.

Il plico dovrà, a sua volta, contenere le seguenti buste separate, ciascuna delle quali, a pena di esclusione, dovrà essere chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, come di seguito specificato:

- ❑ **BUSTA A: DOCUMENTAZIONE;**
- ❑ **BUSTA B: OFFERTA TECNICO QUALITATIVA;**
- ❑ **BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA;**

BUSTA A: DOCUMENTAZIONE, con l’indicazione esterna del mittente e della dicitura **“Documenti amministrativi”**, contenente:

- 1) istanza di ammissione alla procedura di gara e dichiarazioni sostitutive;
- 2) la dimostrazione dell’avvenuto pagamento del contributo all’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;
- 3) cauzione provvisoria
- 4) le dichiarazioni bancarie;
- 5) modello GAP;
- 6) ogni altra documentazione ulteriore eventualmente richiesta dagli atti di gara.

1) istanza di ammissione alla procedura di gara e dichiarazioni sostitutive:

dichiarazione ex art. 46 DPR 445/00, redatta in lingua italiana, in bollo o carta legale, espressa come da fac-simile denominato “dichiarazione” (allegato 3 del bando di gara), firmata dal legale rappresentante dell’Impresa, o da persona autorizzata ad impegnare la Società, mediante delega o procura o mandato d’agenzia (in caso di procura o mandato di agenzia occorre allegare copia fotostatica del relativo atto), con allegata copia fotostatica di un valido documento d’identità del sottoscrittore, attestante:

1a) dati anagrafici e di residenza dei direttori tecnici, soci (s.n.c.), amministratori muniti di potere di rappresentanza, soci accomandatari (s.a.s.);

1b) l’iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della provincia in cui l’impresa ha sede. Nel caso di organismo non tenuto all’obbligo di iscrizione alla CCIAA, dichiarazione del legale rappresentante resa ai sensi del DPR 445/00 di non sussistenza dell’obbligo corredata della copia dell’atto costitutivo e dello statuto;

1c) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente e l’insussistenza di procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;

1d) l’insussistenza di un procedimento per l’applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all’art.3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall’art.10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

1e) l’insussistenza di sentenza passata in giudicato o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’art. 444 c.p.p. per reati commessi anche dai soggetti di cui all’art. 38, comma 1, lett. c), del D.lgs. 163/2006, cessati dalla carica nell’anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. Relativamente a questi ultimi dovranno essere indicati nel modello 1 i nominativi e i dati anagrafici. In caso di condanna dovranno essere forniti gli elementi specificati nel modello 1 e indicate le sentenze riportanti il beneficio della non menzione. Sono causa di esclusione la condanna con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un’organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio (art. 45, par. 1, Direttiva CE 2004/18);

1f) di non incorrere nei divieti di cui all’art. 38, comma 1, lett. *m-bis* e *m-ter* del D.lgs. 163/06;

lg) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

lh) di non aver commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

li) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68, ovvero di non essere soggetta alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n.68;

ll) di non essersi avvalsa dei piani individuali di emersione ovvero, in caso positivo, che il periodo di emersione è concluso (L. 383/01 s.m.i.);

lm) che nei confronti dell'Impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art.9, comma 2, lettera a) e/o c), del D.lgs. 8 giugno 2001, n.231 emessa anche in sede cautelare;

• **dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex art. 47 DPR 445/00:**

ln) che l'Impresa, ai sensi dell'art. 38, 1.ter come modificato dal D.L. 70/2011, non risulta iscritta nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

lo) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Comune di Veglie o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte del Comune;

lp) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro:

lq) di non aver violato l'obbligo di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della L. 55/90;

lr) che l'Impresa ai sensi del combinato disposto del comma 1, lettera m-*quater* e del comma 2 dell'art. 38 del D.lgs. 163/2006:

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti in situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti in situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. e di aver formulato l'offerta autonomamente;

• **ulteriori dichiarazioni:**

ls) di accettare integralmente, senza condizione o riserva alcuna, i contenuti delle norme e delle clausole indicate nei documenti di gara e di conoscere gli obblighi derivanti dalle norme in materia di sicurezza sul lavoro, formulando conseguentemente l'offerta;

lt) di non incorrere nei divieti di cui agli artt. 36, comma 5, ovvero 37, comma 7, del D.lgs. 163/06;

- **possesso requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale**

1u) che l'Impresa è autorizzata ad esercitare l'attività per i rischi oggetto della presente gara, e per i quali si effettua domanda di partecipazione;

1v) che l'Impresa ha adeguata capacità economica e finanziaria in rapporto all'oggetto dell'appalto, come risultante dalla o dalle dichiarazioni bancarie prodotte, attestanti che la ditta concorrente è solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità;

1z) che l'Impresa può vantare l'esecuzione (conclusa o in corso), nei tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, di almeno due servizi analoghi a quelli oggetto di gara, resi a pubbliche amministrazioni rientranti nella IV classe di cui all'art. 2 del D.lgs. 507/93.

Si puntualizza che:

- 1) in caso di raggruppamento di imprese o di consorzio ordinario, le dichiarazioni di cui sopra vanno rese dai rappresentanti legali di ogni impresa facente parte del raggruppamento o, in caso di consorzio, dai rappresentanti legali di tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara;
- 2) in caso di consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c), del Codice dei contratti, le dichiarazioni vanno rese anche dal rappresentante legale di ogni impresa consorziata indicata come esecutrice dell'appalto;
- 3) la dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale e l'insussistenza delle cause di esclusione ex art. 38, comma 1, lett. b) e c), del Codice dei contratti, vanno rese individualmente, utilizzando il modello 1-bis, anche dai seguenti soggetti NON firmatari dell'istanza di ammissione alla gara:
 - concorrente individuale = titolare e direttore tecnico;
 - s.n.c. = soci e direttore tecnico;
 - s.a.s. = soci accomandatari e direttore tecnico;
 - altri tipi di società = amministratori con poteri di rappresentanza e direttore tecnico;
 - procuratori speciali o generali delle società.

E' consentito produrre in luogo delle dichiarazioni sostitutive, o in luogo di singole parti delle medesime, le relative certificazioni. Si precisa che l'Amministrazione aggiudicatrice, potrà invitare i soggetti concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Si puntualizza che, ai sensi dell'art. 73, comma 3, del D.lgs.163/06, l'utilizzo dei modelli non è obbligatorio, a condizione che siano ugualmente trasmesse tutte le dichiarazioni in esso richieste, rilasciate nelle forme previste dalle vigenti disposizioni richiamate.

La documentazione può essere sottoscritta anche dal "procuratore/i" della società e, in tal caso, va allegata copia della relativa procura notarile – generale o speciale – o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

Sono cause di esclusione:

- la mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva di certificazioni da parte dei soggetti tenuti in base alla normativa vigente e alle indicazioni illustrate nel presente disciplinare;
- la mancata dichiarazione di anche uno solo degli stati, fatti e qualità personali individuati nei modelli;
- a tal fine, si precisa che, laddove i citati modelli prevedano dichiarazioni alternative, il compilatore dovrà esprimere l'alternativa prescelta pena l'esclusione;
- la condanna con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio (art. 45, par. I, Direttiva 2004/18/CE);
- la mancata sottoscrizione della dichiarazione in originale, essendo a tal fine rilevante, e pertanto essenziale, la sottoscrizione in calce, non sanabile con l'eventuale sottoscrizione a margine;

- la mancata produzione di copia fotostatica del documento d'identità a corredo della/e dichiarazione/i (in caso di presentazione di una pluralità di dichiarazioni da parte del medesimo dichiarante, sarà sufficiente produrre una sola copia fotostatica).

Eventuali carenze, non riconducibili alle fattispecie sopra indicate e concretizzabili in irregolarità od omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità ovvero in specificazioni del contenuto della dichiarazione resa, potranno essere sanate secondo le modalità definite dall'Amministrazione aggiudicatrice, avuto riguardo al principio del *favor participationis* e nel rispetto della *par condicio*. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, la Commissione assegnerà un termine perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della posizione dell'operatore economico.

Inoltre, nei casi sotto indicati, l'operatore economico dovrà produrre:

In caso di RTI o Consorzio ordinario già costituito o di un GEIE: (GRUPPO EUROPEO DI INTERESSE ECONOMICO)

- RTI: dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00 con la quale il legale rappresentante del concorrente capogruppo attesta che i concorrenti mandanti hanno conferito mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza, mediante scrittura privata autenticata ex art. 37, comma 15. del D.lgs. 163/06 (la relativa procura è conferita al legale rappresentante del mandatario);
- Consorzio ordinario o GEIE: nella dichiarazione devono essere riportati i dati dell'atto costitutivo, l'impegno a non modificare successivamente la composizione e a rispettare le norme vigenti in materia nonché l'attestazione che nessun soggetto partecipa alla gara d'appalto in altra forma, neppure individuale.

In caso di RTI o Consorzio non costituito o di un GEIE:

dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00 con la quale il legale rappresentante o la persona dotata di idonei poteri di firma, di ciascun soggetto raggruppando o consorziando, attesta che nessun soggetto partecipa alla gara in altra forma, neppure individuale, e si impegna in caso di aggiudicazione a:

- a) costituire un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE;
- b) conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza;
- c) rendere procura al legale rappresentante del mandatario, che stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- d) uniformarsi alla disciplina prevista dal D.lgs. 163/2006 e successive modifiche in materia di raggruppamenti, consorzi ordinari o GEIE;
- e) non modificare successivamente la composizione del raggruppamento, consorzio ordinari o GEIE.

In caso di avvalimento:

il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs. 163/06, può ricorrere all'istituto dell'avvalimento qualora sia in possesso solo parzialmente dei requisiti di capacità economico-finanziaria e/o tecnico-professionale.

Al riguardo, si precisa che:

- in caso di trasferimento di azienda o di un suo ramo, al nuovo soggetto è consentito di avvalersi dei requisiti del cedente;
- l'avvalimento è ammesso anche per i soggetti partecipanti a un raggruppamento non costituito, sia nei confronti dei soggetti esterni sia degli stessi partecipanti al raggruppamento, in quanto l'istituto prescinde dalla natura giuridica dei legami del concorrente, singolo o raggruppato, con i soggetti ausiliari. In tale caso, la stazione appaltante verificherà che il requisito oggetto di avvalimento risulti giuridicamente e materialmente frazionabile e, pertanto, posseduto dall'impresa avvalsa in misura sufficiente a consentire sia la sua partecipazione alla gara come concorrente in RTI sia la partecipazione alla gara dell'impresa avvalente nell'ambito dello stesso RTI. Nella fattispecie trova,

comunque, applicazione il comma 2 del citato art. 49, con particolare riguardo alla necessità che vi sia un atto giuridico costitutivo di un rapporto di provvista idoneo a evidenziare specificamente l'effettiva disponibilità dei mezzi/risorse oggetto di avvalimento.

Qualora l'operatore economico intenda ricorrere all'istituto dell'avvalimento, dovrà espressamente manifestarlo, mediante apposita dichiarazione potendo, a tal fine, utilizzare i modelli predisposti dall'Amministrazione aggiudicatrice (modello 2 – allegato 4 del bando di gara e modello 3 – allegato 5 del bando di gara), oppure, se non intende fruire dei modelli, dichiarando tutti gli elementi ivi contemplati.

Sono cause di esclusione:

- la partecipazione alla presente procedura dell'impresa ausiliaria e dell'impresa che si avvale dei requisiti, intendendo tale divieto operante quando l'avvalente e l'avvalsa siano in concorrenza l'una con l'altra;
- la mancata presentazione della dichiarazione dell'impresa concorrente;
- la mancata presentazione della dichiarazione dell'impresa ausiliaria;
- la mancata dichiarazione di anche uno solo degli stati, fatti e qualità personali individuati nei modelli;
- la mancata produzione dell'originale o della copia autentica del contratto in forza del quale l'impresa ausiliaria/le imprese ausiliarie si obbliga/no nei confronti dell'impresa concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto, oppure, nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, la dichiarazione sostitutiva dell'impresa concorrente attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi di cui al comma 5 dell'art. 49;
- la mancata sottoscrizione della dichiarazione in originale, essendo a tal fine rilevante, e pertanto essenziale, la sottoscrizione in calce, non sanabile con l'eventuale sottoscrizione a margine.

Eventuali carenze, non riconducibili alle fattispecie sopra indicate, potranno essere sanate secondo le modalità definite dall'Amministrazione aggiudicatrice, avuto riguardo al principio del favor participationis e nel rispetto della par condicio. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, il Responsabile del procedimento assegnerà un termine perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della posizione dell'operatore economico.

2) contribuzione a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici

In base alla deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici del 15 febbraio 2010 avente a oggetto "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2010", gli operatori economici che partecipano a uno o più lotti devono versare il contributo per ogni singolo lotto in ragione del relativo importo.

Gli operatori economici che intendono partecipare devono versare il contributo, nella misura prevista dall'art. 2 della deliberazione 15 febbraio 2010, entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte prevista dal bando di gara e dal presente disciplinare.

Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo "servizio di Riscossione" raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità (www.avcp.it), sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi".

L'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express.

Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al “Servizio riscossione” e seguire le istruzioni a video oppure l’emanando manuale del servizio.

A riprova dell’avvenuto pagamento, l’utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all’offerta, all’indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei “pagamenti effettuati” disponibile on line sul “Servizio di Riscossione”;

- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini.

All’indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione “Cerca il punto vendita più vicino a te”; dal 1° maggio 2010 è stata attivata la voce “contributo AVCP” tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all’offerta.

Il Responsabile del procedimento provvederà al controllo, anche tramite l’accesso al SIMOG, dell’avvenuto pagamento, dell’esattezza dell’importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato al singolo lotto della presente procedura.

Costituiscono causa di esclusione:

- la mancata corresponsione del contributo a favore dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici;
- la corresponsione del contributo a favore dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici in misura inferiore al dovuto. Al riguardo, si precisa che tale inesatto adempimento può essere sanato qualora l’operatore economico proceda a un nuovo versamento per l’intera somma dell’importo corretto prima della scadenza del termine di ricezione delle offerte, dandone evidenza alla Stazione appaltante.

In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, il Responsabile del procedimento, per le eventuali carenze non riconducibili alle fattispecie sopra indicate, assegnerà un termine perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della posizione dell’operatore economico, nel rispetto del principio del *favor participationis* e della *par condicio*

In particolare:

- è ammessa l’integrazione documentale, tramite apposita dichiarazione ex art. 46 del D.P.R. 445/00, qualora l’operatore economico abbia indicato in modo errato il CIG ovvero abbia ommesso di indicarlo nella causale di versamento. Si precisa che, qualora l’errore venga rilevato prima del termine di apertura della busta contenente l’offerta economica, l’operatore economico può eseguire l’autocertificazione direttamente presso il sistema di Riscossione sull’apposito sito allegando la ricevuta rilasciata dal sistema all’esito dell’operazione.
- è ammesso – in pendenza del termine di apertura della busta contenente l’offerta economica - un nuovo versamento per l’intera somma dell’importo corretto del contributo qualora l’operatore economico abbia già effettuato un versamento di importo inferiore al dovuto.

3) cauzione o fideiussione provvisoria

A garanzia della stipula del contratto, il concorrente dovrà prestare cauzione o fideiussione provvisoria dell’importo di €3.122,00, pari al 2% del valore stimato dell’appalto €156.059,00

La cauzione o fideiussione provvisoria potrà essere costituita alternativamente:

a) assegno circolare intestato a Comune di Veglie;

b) attestazione di bonifico avente come beneficiario il Comune di Veglie da appoggiare a: Tesoriere del Comune di Veglie - Banca UNICREDIT – Parco Delle Rimembranze 73010 Veglie (LE) – codice IBAN: IT 64 B 02008 80151 000020160352 (nel caso di versamento effettuato sul c/c intestato al Comune, per facilitare lo svincolo della cauzione o fideiussione provvisoria prestata, si prega di indicare il numero di conto corrente o gli estremi della banca presso cui il Comune dovrà appoggiare il mandato di pagamento);

c) da fideiussione bancaria rilasciata da istituti di credito di cui al D.lgs. 385/93, o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all’esercizio del ramo

cauzioni, ai sensi del D.P.R. n. 449/59 e s.m.i., oppure polizza rilasciata da Società di intermediazione finanziaria iscritta nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. 385/93, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. La fideiussione/polizza dovrà essere intestata al Comune di Veglie.

La fideiussione e la polizza dovrà essere corredata, a pena d'esclusione, da idonea dichiarazione sostitutiva rilasciata dai soggetti firmatari il titolo di garanzia ai sensi del D.P.R. 445/00, circa l'identità, la qualifica e i poteri degli stessi. S'intendono per soggetti firmatari, gli agenti, broker, funzionari e, comunque, i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito o Compagnia assicurativa che emette il titolo di garanzia. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata, a pena d'esclusione, da copia fotostatica di un valido documento d'identità dei suddetti soggetti. In alternativa, il deposito dovrà essere corredato di autentica notarile circa la qualifica, i poteri e l'identità dei soggetti firmatari il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice. La stessa dovrà avere validità per almeno 180 giorni decorrenti dal giorno fissato quale termine ultimo per la presentazione dell'offerta.

Qualora, durante l'espletamento della procedura di gara, vengano riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte, i concorrenti dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione delle offerte, salvo diversa ed espressa comunicazione da parte dell'Amministrazione. In caso di RTI dovrà essere costituito un solo deposito cauzionale, ma la fideiussione di cui alla precedente lettera c) dovrà essere intestata, a pena d'esclusione, a ciascun componente il raggruppamento stesso.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali è stata rilasciata da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee di cui all'art. 75 del Codice dei contratti. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà allegare al deposito, documentazione attestante la relativa certificazione di qualità. Si precisa che, in caso di raggruppamento, la riduzione è consentita solo se tutte le imprese siano certificate o in possesso della dichiarazione.

Sono cause di esclusione:

- la mancata costituzione della cauzione o fideiussione provvisoria nei modi sopra indicati;
- la costituzione di deposito cauzionale con validità temporale e/o importo inferiori a quelli stabiliti negli atti di gara;
- la mancata presentazione della documentazione attestante la certificazione di qualità qualora il concorrente fruisca della riduzione del 50% dell'importo della cauzione.

La cauzione o fideiussione provvisoria dovrà essere corredata dell'impegno incondizionato di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario; detto impegno è obbligatorio, indipendentemente dalla forma di costituzione della cauzione provvisoria secondo quanto disposto dalle precedenti lettere a), b) e c). A tal fine, dovrà essere presentata una dichiarazione in originale fornita da un fideiussore e corredata dalla fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore, con la quale lo stesso si impegna a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto qualora il concorrente risultasse aggiudicatario dell'appalto.

L'assenza dell'impegno incondizionato del fideiussore a rilasciare la cauzione o fideiussione definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (a prescindere dalla forma di costituzione della cauzione o fideiussione provvisoria e, pertanto, anche nelle ipotesi di versamento in contanti o in titoli del debito pubblico) è causa di esclusione dalla gara.

Eventuali carenze, non riconducibili alle fattispecie sopra indicate, potranno essere sanate secondo le modalità definite dall'Amministrazione aggiudicatrice, avuto riguardo al principio del *favor participationis* e nel rispetto della *par condicio*. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, il Responsabile del procedimento assegnerà un termine perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della posizione dell'operatore economico.

L'Amministrazione aggiudicatrice escuterà la cauzione provvisoria nei seguenti casi:

- l'aggiudicatario non costituisca fideiussione definitiva nel termine e nei modi che verranno opportunamente comunicati;
- l'aggiudicatario non sottoscriva il contratto;
- in ogni altro caso in cui, nelle more della costituzione della fideiussione definitiva e della sottoscrizione del contratto d'appalto, si determini la decadenza e/o la revoca dell'aggiudicazione per fatto imputabile all'aggiudicatario.

La cauzione o fideiussione provvisoria prestata dall'operatore economico aggiudicatario sarà svincolata contestualmente alla stipulazione del contratto; la cauzione o fideiussione provvisoria prestata dai concorrenti non aggiudicatari sarà svincolata entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione definitiva, a eccezione di quella dell'operatore economico secondo classificato, che sarà svincolata immediatamente dopo la stipulazione del contratto d'appalto.

Nel caso in cui si proceda all'emissione dell'ordine in pendenza della formale stipulazione del contratto, il deposito cauzionale provvisorio dell'aggiudicatario resterà vincolato sino a quando non avrà esaurito la sua funzione, fermo restando l'acquisizione del deposito cauzionale definitivo.

4) dichiarazioni bancarie

Le idonee dichiarazioni bancarie comprovanti la capacità economica e finanziaria in rapporto all'oggetto dell'appalto, attestanti che la ditta concorrente è solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità, dovranno essere rilasciate da almeno un istituto di credito o intermediario autorizzato ai sensi della L. 385/93. In caso di RTI o di consorzio ordinario, già costituito o da costituire, le dichiarazioni bancarie devono essere presentate da ogni componente il RTI o consorziate esecutrici.

Costituiscono causa di esclusione:

- la mancata presentazione della dichiarazione bancaria;
- la presentazione della dichiarazione bancaria su carta non intestata;

5) modello GAP

Il concorrente dovrà produrre il modello GAP, debitamente compilato e corredato del timbro dell'impresa e firma del legale rappresentante. In caso di partecipazione da parte di RTI/consorzi, lo stesso dovrà essere compilato e sottoscritto da tutti i legali rappresentanti delle imprese associate/consorziate incaricate dell'esecuzione dell'appalto.

Costituisce causa di esclusione l'omessa presentazione del modello.

Eventuali carenze, non riconducibili alle fattispecie sopra indicate, potranno essere sanate secondo le modalità definite dall'Amministrazione aggiudicatrice, avuto riguardo al principio del *favor participationis* e nel rispetto della *par condicio*. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, la Commissione assegnerà un termine perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della posizione dell'operatore economico.

BUSTA B: "OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA" al cui interno sarà contenuta l'Offerta Tecnica composta da una relazione esplicativa che illustri in modo dettagliato le seguenti sezioni:

a) Progetto di organizzazione e gestione dei Servizi
b) Programma di formazione ed aggiornamento del personale interno al comune ed esterno dipendente dell'impresa aggiudicataria
c) Iniziative e progetti mirati al recupero dell'evasione per i servizi
d) Modalità di gestione del contenzioso e della riscossione coattiva nonché proposte migliorative ed innovative rispetto alla tradizionale gestione del suddetto servizio

e) Ore settimanali di apertura al pubblico dell'ufficio per ogni ora successiva a quelle previste nel Capitolato d'oneri

L'offerta tecnica dovrà essere sviluppata mediante una singola relazione, secondo l'ordine delle sezioni di cui sopra per un numero complessivo non superiore a 25 facciate stampate solo fronte, in formato A4, ad esclusione degli eventuali allegati, dell'indice, delle copertine.

I progetti presentati dovranno essere esecutivi, cioè applicabili e realizzabili.

Il documento costituente l'offerta tecnica dovrà essere consegnato anche in formato elettronico PDF su supporto magnetico-ottico.

BUSTA C: "OFFERTA ECONOMICA"

La busta, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta economica", dovrà contenere l'offerta economica consistente nell'indicazione della percentuale unica di aggio quale corrispettivo in favore del concessionario per i servizi oggetto d'appalto.

Sono ammesse solo offerte pari o inferiori alla percentuale posta a base di gara, vale a dire del 53%.

Per la formulazione dell'offerta, l'operatore economico potrà utilizzare il facsimile predisposto dall'Amministrazione aggiudicatrice (modello offerta economica - allegato 6 del bando di gara). Qualora l'operatore economico non fruisca del facsimile, l'offerta dovrà essere formulata in modo da consentirne comunque la valutazione in base agli elementi sopra indicati e riportati nel facsimile stesso.

La percentuale di aggio dovrà essere espressa in lettere e in cifre, sino al terzo decimale.

L'offerta, munita del bollo e redatta in lingua italiana, dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso:

- impresa singola = legale rappresentante/procuratore;
- consorzio ex art. 34, comma 1, lett. b) e c) = legale rappresentante/procuratore;
- RTI o Consorzio già costituito = legale rappresentante/procuratore dell'impresa capogruppo;
- RTI o Consorzio da costituire = tutti i legali rappresentanti/procuratori.

L'offerta dovrà, altresì, riportare l'indicazione del luogo e della data di nascita del firmatario, nonché di tutti i dati per la corretta individuazione dell'operatore economico (denominazione, ragione sociale, sede, partita IVA e codice fiscale, numeri di telefono e di fax).

Non sono ammesse offerte aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione delle offerte.

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti, nell'offerta dovranno essere specificate le parti di servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Sono cause di esclusione:

- la mancata presentazione dell'offerta economica;
- il non inserimento dell'offerta economica in una busta separata, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dal titolare/legale rappresentante;
- la mancata sottoscrizione dell'offerta in originale, essendo a tal fine rilevante, e pertanto essenziale, la sottoscrizione in calce, non sanabile con l'eventuale sottoscrizione a margine;
- in caso di offerta economica composta da più fogli, la mancata sottoscrizione su ogni foglio;
- la mancata sottoscrizione in originale dell'offerta da parte del soggetto concorrente;
- la presentazione di offerta, anche indirettamente, subordinata a riserve e/o condizioni e/o in aumento;
- la presentazione di offerte parziali, alternative o incomplete.

Eventuali carenze, non riconducibili alle fattispecie sopra indicate, potranno essere sanate secondo le modalità definite dall'Amministrazione aggiudicatrice, avuto riguardo al principio del favor participationis e nel rispetto della par condicio. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, il Responsabile del procedimento assegnerà un termine perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della posizione dell'operatore economico.

In particolare, si precisa che, laddove l'offerta sia affetta da mero errore materiale e l'Amministrazione sia, comunque, in grado di ricostruire la volontà dell'operatore economico, con un semplice calcolo matematico non implicante alcuna sostituzione alle scelte dallo stesso compiute, è ammessa la correzione attraverso la modificazione o l'integrazione delle volontà dell'offerte, in quanto tesa alla sostanziale riconducibilità al partecipante dell'offerta presentata.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio ex art. 83 del DLGS 163 del 2006 sarà effettuata dalla Commissione di gara, appositamente nominata dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari, a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa, in base agli elementi di valutazione di seguito indicati, per ciascuno dei quali è individuato il relativo punteggio massimo attribuibile.

- A) OFFERTA TECNICA ED ELEMENTI QUALIFICANTI** _____ **max 70**
B) OFFERTA ECONOMICA _____ **max 30**

A) OFFERTA TECNICA ed ELEMENTI QUALIFICANTI: La valutazione dell'offerta tecnica e degli elementi qualificanti sarà effettuata dalla commissione di gara, secondo i seguenti criteri:

a) Progetto di organizzazione e gestione dei Servizi	Punti da 0 a 15
b) Programma di formazione ed aggiornamento del personale interno al comune ed esterno dipendente dell'impresa aggiudicataria	Punti da 0 a 15
c) Iniziative e progetti mirati al recupero dell'evasione per i servizi	Punti da 0 a 15
d) Modalità di gestione del contenzioso e della riscossione coattiva nonché proposte migliorative ed innovative rispetto alla tradizionale gestione del suddetto servizio	Punti da 0 a 15
e) Ore settimanali di apertura al pubblico dell'ufficio per ogni ora successiva a quelle previste nel Capitolato d'oneri	Punti da 0 a 10
PER UN TOTALE COMPLESSIVO MASSIMO DI	PUNTI 70

Non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche le imprese che, nella valutazione complessiva dell'offerta qualitativa, non abbiano raggiunto il punteggio pari a 49,00.

B) OFFERTA ECONOMICA maggior ribasso sull'aggio unico a base di gara pari al 53%.

L'aggio offerto non potrà essere inferiore al 48% e dovrà essere espresso in percentuale intera senza decimali.

I punti da 0 a 30 saranno attribuiti come segue:

aggio del 48% = **punti 30**

aggio del 49% = **punti 25,00**

aggio dal 50% = **punti 20,00**

aggio dal 51% = **punti 15,00**

aggio del 52% = **punti 10,00**

aggio del 53% = **punti 5,00**

= **Per un totale complessivo massimo attribuibile di punti 30.**

Il punteggio finale sarà costituito dalla somma aritmetica del punteggio ottenuto per ogni singolo parametro di valutazione sia economico che tecnico e si aggiudicherà l'appalto chi avrà ottenuto il punteggio più alto.

Sulla busta dovrà essere apposta la seguente dicitura: “**Busta C – Offerta Economica**” e dovrà essere chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, con la indicazione del mittente. Le offerte dovranno essere formulate e confezionate con le modalità su esposte, pena la esclusione dalla gara.

7. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Il Responsabile del procedimento, alla presenza di due testimoni, procederà in seduta pubblica il giorno **23 giugno 2011** alle ore **10,00** presso gli uffici del Settore Servizi finanziari – parco delle Rimembranze 73010 Veglie (LE), ai seguenti adempimenti:

- a) verifica della regolarità dei plichi;
- b) esame della Busta A contenente la documentazione amministrativa;
- c) esame della Busta B contenente l'offerta tecnico-qualitativa, con l'attribuzione dei relativi punteggi,
- d) individuazione, tramite sorteggio pubblico, nella misura del 10% arrotondato all'unità superiore tra i concorrenti ammessi, degli operatori economici in relazione ai quali effettuare la verifica del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, richiesti per la partecipazione alla presente gara.

I concorrenti sorteggiati dovranno entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, esibire la documentazione probatoria a conferma delle dichiarazioni, mediante la presentazione:

- ❑ capacità economico-finanziaria: produzione delle dichiarazioni bancarie in originale qualora fossero state prodotte in copia.
- ❑ capacità tecnico-professionale: originale o copia dichiarata conforme all'originale dei certificati emessi dai rispettivi committenti attestanti la regolare esecuzione dell'appalto.

Tali certificati, pena l'inammissibilità degli stessi, devono:

- descrivere il servizio;
- indicare le date di inizio e di termine dell'attività;
- indicare il valore del contratto;
- contenere un giudizio sintetico in merito al servizio svolto;
- essere rilasciati o visti dall'autorità competente;

Qualora la prova non sia fornita (e per tale fattispecie s'intende anche quella in cui non vengano rispettate le modalità e il termine sopra indicati) ovvero non confermi le dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà all'esclusione, all'escussione della cauzione o fideiussione provvisoria e alla segnalazione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture.

La richiesta effettuata nei confronti dei concorrenti sorteggiati è, altresì, inoltrata, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, anche all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria, qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti sorteggiati, e nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni si applicano le suddette sanzioni e si procede alla determinazione della nuova soglia di anomalia dell'offerta e alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

Il giorno **5 luglio 2011** alle ore **10,00**, in seduta pubblica, si procederà:

- a) alla verifica della documentazione prodotta ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 163/06;
- b) all'apertura della Busta C contenente l'offerta economica;
- c) alla valutazione delle offerte economiche;
- d) verifica della sussistenza di eventuali cause di esclusione ed eventuale esclusione, ai sensi del comma 2 art. 38 dlgs 162/2006;

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di:

- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente e/o congrua e/o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto;

- avviare, qualora nessuna offerta risulti appropriata, una procedura negoziata eventualmente anche con uno o più degli operatori economici partecipanti alla presente procedura;
- procedere ad aggiudicazione definitiva intervenuta, all'adozione di provvedimenti in via di autotutela per motivi di interesse pubblico.

Alle sedute pubbliche potrà partecipare un rappresentante per ciascun operatore economico concorrente.

8. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Si precisa che il verbale delle operazioni di gara non avrà valore di contratto.

L'aggiudicataria si impegna a svolgere il servizio alle condizioni e con le modalità contrattualmente previste, anche nelle more della formale stipula del contratto, che potrà avvenire anche oltre il termine indicato dal Codice dei contratti, tenendo conto delle modifiche di cui al d.lg. n. 53/2010. L'Amministrazione, una volta disposta l'aggiudicazione definitiva, procederà alla verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di gara di cui agli artt. 38 e 48 del D.lgs. 163/06.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato al concorrente classificatosi primo, lo stesso verrà aggiudicato al secondo classificato. In caso di ulteriore impossibilità, verrà scorsa la graduatoria.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata alla produzione dei seguenti documenti:

- garanzia fideiussoria nella misura del 10% del corrispettivo contrattuale, IVA esclusa, ovvero delle ulteriori percentuali nelle ipotesi di cui all'art. 113, comma 1, del D.lgs. 163/06, fermo restando che, in caso di possesso della certificazione di qualità – da documentare – detta garanzia potrà essere ridotta nella misura del 50%. La garanzia dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c., la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante e sarà svincolata progressivamente a seguito della puntuale e corretta esecuzione contrattuale nei seguenti termini:
- comunicazione ai sensi dell'art. 1 del DPCM 187/91 sulla composizione societaria e sull'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni con diritto di voto sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno o che ne abbiano comunque diritto. Qualora il soggetto aggiudicatario sia un consorzio, sarà tenuto a comunicare i dati di cui sopra in relazione alle singole società consorziate che partecipino all'esecuzione dell'appalto.

L'Amministrazione provvederà:

- alla verifica, ex art. 16-bis della L. 2/2009, della posizione contributiva e previdenziale;
- a chiedere alla Prefettura le informazioni riservate di cui all'art. 10 del DPR 252/98;
- ad acquisire il certificato camerale ai fini dell'applicazione della L. 575/65 e s.m.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi alla data e nel luogo indicati dalla stazione appaltante per la stipulazione del contratto; in mancanza, salvo i casi di grave impedimento motivato e comprovato, si procederà all'incameramento della cauzione provvisoria, ferma restando la facoltà di aggiudicare l'appalto all'impresa che risulti successivamente classificata.

Gli oneri fiscali e le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

Ai sensi dell'articolo, 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 i pagamenti a favore dell'appaltatore saranno effettuati dal Tesoriere comunale esclusivamente, secondo le seguenti modalità a scelta dall'appaltatore:

- accreditamento in c/c bancario;
- accreditamento in c/c postale;

Il conto corrente indicato dovrà essere espressamente dedicato alle commesse pubbliche.

L'appaltatore assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 citata; si impegna anche espressamente ad inserire, ai sensi dell'art 3 comma 9 della stessa legge n. 136/2010, nei contratti con subappaltatori e subcontraenti apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento.

L'appaltatore, i subappaltatori e i subcontraenti comunicano alla stazione appaltante gli estremi del conto di cui al comma 1 nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti devono essere tempestivamente notificate dall'appaltatore alla stazione appaltante.

Le transazioni di cui all'art.3 della Legge n. 136/2010 eseguite dall'appaltatore senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa comportano la risoluzione di diritto del contratto mediante espressa dichiarazione della stazione appaltante.

9. INFORMATIVA EX ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

Il Decreto Legislativo n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" prevede l'osservanza di alcune regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase di raccolta di documenti e informazioni, sia durante l'attività amministrativa e istituzionale. Pertanto, la presente informativa deve essere letta con attenzione.

Carattere obbligatorio del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi inerenti l'affidamento delle forniture di beni e delle prestazioni di servizio. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata instaurazione o continuazione del rapporto contrattuale.

Modalità di acquisizione e di trattamento dei dati

I dati personali della Ditta vengono acquisiti direttamente dall'Interessato e/o da altri soggetti pubblici. Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali del Comune di Veglie nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti del Comune medesimo.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

Comunicazione e diffusione dei dati

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito del Comune sono: il Segretario generale, i Responsabili del trattamento, il Revisore dei Conti, gli Incaricati del trattamento amministrativo, gli Amministratori.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

Titolare del trattamento dei dati

E' il Comune di Veglie che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentato dal Sindaco.

Responsabile del trattamento dei dati relativi alla presente procedura è il Responsabile del Settore Servizi Finanziari, dott. Cosimo Alemanno.

Diritti dell'Interessato

Relativamente ai dati personali l'Interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Appendice relativa ai dati personali sensibili o giudiziari

Dati personali qualificati dal Decreto Legislativo 196/2003 come "sensibili": quei dati personali che sono "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Dati personali qualificati dal Decreto Legislativo 196/2003 come "giudiziari": quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

L'acquisizione e il trattamento di questi due tipi di dati avverranno solo se previsti da espressa disposizione di legge, con riconoscimento delle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati.

Si riporta la normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento di tali dati:

D.lgs. 53/2010 "Attuazione della direttiva 2007/66/CE che modifica le direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE per quanto riguarda il miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia d'aggiudicazione degli appalti pubblici";

Legge 166/09 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 settembre 2009, n. 135, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi comunitari e per l'esecuzione di sentenze della Corte di giustizia delle Comunità europee";

Legge 102/2009 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, recante provvedimenti anticrisi, nonché proroga di termini e della partecipazione italiana a missioni internazionali";

Legge 69/2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";

D.lgs. 152/2008 "Ulteriori disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62";

D.lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. decreto legge 187 del 12.11.2010.;

D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

D.lgs. 163/06 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE". Modifiche al codice contratti con D.L. N. 70 del 2011 (Decreto Sviluppo);

Legge 228/06 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 maggio 2006, n. 173, recante proroga di termini per l'emanazione di atti di natura regolamentare. Ulteriori proroghe per l'esercizio di deleghe legislative e in materia di istruzione"

Legge 296/06 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)"

D.lgs. 6/07 "Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004)";

D.P.R. 252/1998 “Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”;
Legge 575/1965 e ss. mm. e ii. “Disposizioni contro la mafia”;
Legge 1423/1956 “Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità”;
R.D. 827/1924 “Regolamento per l’amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato”;
R.D. 2440/1923 “Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato”.

*Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari
Dr. Cosimo Alemanno*

CAPITOLATO D'ONERI
PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI
DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA
PUBBLICITA'
TASSA DI OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

COMUNE DI VEGLIE
Provincia di Lecce
Via Parco Rimembranze CAP 73010

Numero Abitanti: 14.352

Appartenenza del Comune di Veglie alla classe IV, secondo la classificazione di cui all'art.2 del D.Lgs. 507/1993.

Tel. 0832/969597 Fax 0832/966236 e-mail ragioneria.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it
Sito Internet www.comune.veglie.le.it
P.IVA 00462560756

CAPITOLATO D'ONERI

CAPO I – NORME GENERALI

ART.1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'affidamento ha per oggetto i seguenti Servizi, in concessione:

- la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta sulla pubblicità;
- la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione dei relativi diritti;
- la gestione, l'accertamento e la riscossione, anche coattiva, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente;
- il contenzioso.

ART. 2

DURATA DELLA CONCESSIONE

1.-La durata dell'appalto, riferito a tutti i servizi in concessione, è fissata in anni **CINQUE**, naturali, successivi e continui, con decorrenza **dal 15.07.2011 al 31.07.2016**.

2.-Alla naturale scadenza del predetto periodo, il contratto si intende risolto di diritto, senza ulteriori obblighi di preventiva comunicazione da parte del Comune.

3.-La concessione si intende altresì risolta di diritto e senza il riconoscimento di alcuna pretesa o somma in favore del Concessionario qualora, nel corso della gestione, entrassero in vigore norme aventi forza di legge comportante l'abolizione dei tributi disciplinati nel presente capitolato. Nel caso in cui l'abolizione riguardi un solo tributo, il Concessionario ha l'obbligo di proseguire nella gestione degli altri tributi al medesimo aggio, con possibilità di richiedere una revisione dello stesso esclusivamente in caso di riduzione degli incassi calcolati sul gettito complessivo superiore al 10% e per la sola parte eccedente.

4.-La presente concessione rimane valida nel caso in cui il Comune decidesse di sostituire, nel periodo di durata dell'appalto, l'imposta comunale sulla pubblicità e la tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche con i canoni previsti dagli articoli 62 e 63 del D.Lgs. 446/1997 e successive modificazioni ed integrazioni, a condizione che non cambino gli introiti per il Concessionario.

5.-Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia ed è tenuta a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.

6.-Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia dell'imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della TOSAP regolate dal D. Lgs. 15.11.1993, n. 507, capo I^a e II^a e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le disposizioni contenute negli appositi Regolamenti Comunali.

ART.3

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1.-Il corrispettivo del servizio è determinato ad aggio, calcolato sulle riscossioni effettuate a titolo di Imposta sulla Pubblicità, Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Tassa di Occupazione di Spazi ed aree Pubbliche, ivi compresi sanzioni ed interessi di mora, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito per i tributi minori.

2.-L'aggio a favore del concessionario, al netto degli oneri fiscali, per l'attività di cui all'art.1, è stabilito nella misura quale risulta dalla gara, a seguito di ribasso percentuale sull'aggio a base d'asta stabilito nella misura del 53%.

3.-Detto aggio, al netto degli oneri fiscali, è rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tassa occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche, imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori, compresa la maggiorazione di cui al comma 9 dell'articolo 22 del D.LGS. 507/93.

4.-Detto aggio per la riscossione dell'imposta sulla pubblicità, per la gestione del servizio di affissione con la riscossione del relativo diritto, della TOSAP dovrà essere fatturato in esenzione dell'IVA, ai sensi e per gli effetti di quanto prescritto del punto 5 dell'art. 10 del DPR 633/72;

5.-Il concessionario deve versare al Comune, qualsiasi possa essere l'incasso, un minimo garantito unico per tutti i servizi di cui all'art.1, al netto dell'aggio di cui al comma 2, di importo annuo complessivo di €15.350,00, così calcolato:

€	<i>minimo garantito</i>
8.800,00	Minimo garantito annuo per i proventi della tassa occupazione di spazi e aree pubbliche permanente e temporanea
4.550,00	Minimo garantito annuo per i proventi dell'imposta comunale sulla pubblicità
2.000,00	Minimo garantito annuo per i proventi dell'imposta comunale sul diritto sulle pubbliche affissioni

ART. 4

TARIFFE

Il Concessionario è tenuto ad applicare le tariffe deliberate dal Comune, con le maggiorazioni, le riduzioni e le esenzioni stabilite dalla disciplina legislativa dei singoli tributi e dai regolamenti comunali in materia.

Nessun diritto o maggiorazione è dovuto al Concessionario oltre quanto previsto dalle tariffe stesse, salvo il recupero, nei confronti dei contribuenti, delle spese postali di notifica degli atti.

ART. 5

REVISIONE CORRISPETTIVO

1.-In caso di variazione delle tariffe superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione calcolato così come indicato al comma 3 dell'art. 3, l'aggio ed il minimo garantito saranno revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.

2.-Pertanto, in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, calcolato così come indicato al comma 3 dell'art.3, inferiore al 10%, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio o del minimo garantito ed alcuna contestazione.

ART. 6 **VERSAMENTI**

1.-Per ogni tipologia di entrata in riscossione, i versamenti dei contribuenti devono essere effettuati su distinti e separati conti correnti postali intestati al Comune di Veglie il quale, mensilmente, comunicherà al concessionario le somme incassate. Il concessionario sulla base di quanto comunicato, provvederà alla fatturazione dell'aggio spettante.

2.-La riscossione, quindi, deve essere eseguita per il tramite di conti correnti postali. Solo in circostanze eccezionali e straordinarie oppure per situazioni ulteriori residuali a quelle note al concessionario è possibile che quest'ultimo riscuota direttamente (es. in contanti per il tramite di bollettari) e versi alla Tesoreria Comunale, a scadenze quindicinali posticipate, l'ammontare delle riscossioni restanti, effettuate non sui conti correnti postali.

3.-Sulla base degli importi dei versamenti di cui ai commi 1 e 2, il concessionario provvederà alla fatturazione dell'aggio spettante.

4.-L'importo complessivo dei versamenti di cui ai commi 1 e 2, al lordo dell'aggio, non può essere inferiore alla quota del minimo garantito mensile, salvo conguaglio nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata stessa.

ART. 7 **RENDICONTI CONTABILI**

1.-Entro 20 giorni dalla fine delle scadenze trimestrali di cui all'art. 1 del D.M. 26 aprile 1994, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni che sono state effettuate nel periodo precedente evidenziando:

a) L'importo lordo riscosso per ciascuna entrata in concessione (imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, TOSAP) distinto per ciascuna modalità di pagamento: c/c postale, contante per il tramite di bollettari. In tale ultimo caso le situazioni riepilogative devono essere formulate nel rispetto di quanto prescritto dal citato D.M. rispettivamente dall'art. 4 per l'imposta sulla pubblicità e dall'art. 8 per la TOSAP

b) L'aggio dovuto, al netto ed al lordo degli oneri fiscali, distinto per ciascuna entrata in concessione (imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, TOSAP);

c) La quota di minimo garantito corrispondente ad ogni rata.

2.-La documentazione contabile deve essere consegnata all'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 3 (per l'imposta sulla pubblicità) e dall'art. 9 (per la Tosap) del richiamato D.M.

ART. 8 **CAUZIONE**

1.-Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dell'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia per tutta la durata del contratto, di importo pari ad Euro 15.605,00, attraverso polizza fideiussoria o assicurativa "a prima richiesta" incondizionata rilasciata da istituti bancari o assicurativi a ciò autorizzati. Applicazione dell'art. 75, comma del Dlgs. 163/2006

2.-In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune procede ad esecuzione sulla cauzione.

3.-La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del concessionario. In difetto, il concessionario dovrà provvedere nei termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.

4.-La precitata cauzione verrà svincolata allo scadere del contratto di concessione, quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del

contratto e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

ART. 9 **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1.-Sono a carico del concessionario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, anche, gli oneri e gli obblighi seguenti:

- a) le spese di contratto e tutte le altre spese e tasse accessorie, le spese di copie e di bollo;
- b) l'osservanza di tutte le eventuali indicazioni operative di indirizzo e di controllo, nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'Amministrazione comunale;
- c) il patrocinio del Comune presso le competenti Commissioni Tributarie con professionalità della struttura del concessionario e con oneri a totale carico del medesimo;
- d) concordare le modalità per inserire nel sito internet del Comune le informazioni necessarie al fine del corretto assolvimento degli obblighi tributari;
- e) dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli uffici comunali, evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, i dati necessari per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente;
- f) garantire un rapporto con l'utenza improntato a principi di trasparenza, correttezza, imparzialità;

2.-Il Concessionario, oltre ad ottemperare gli oneri e gli obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti, dovrà :

- g) informatizzare e gestire il servizio con sistemi informatici idonei a **costituire** una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione, per come ribadito al successivo articolo 13. La computerizzazione dell'archivio degli utenti deve essere predisposta dal Concessionario a propria cura e spese **entro sei mesi** dall'inizio della gestione, con il compito di creare per ogni contribuente l'archivio anagrafico, con le indicazioni relative all'ubicazione della pubblicità, delle affissioni e delle occupazioni, alla scadenza delle stesse, all'ammontare dell'imposta e della tassa ed agli estremi di versamento e, comunque, con l'indicazione di ogni altro elemento utile al tributo in gestione;
- h) Il Concessionario è tenuto anche all'organizzazione e gestione informatica dell'evasione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione informatica degli avvisi di accertamento e di riscossione; gestione informatica dei rimborsi e del contenzioso; gestione informatica del programma di recupero dell'abusivismo;
- i) Il Concessionario dovrà provvedere al costante aggiornamento di tali banche dati, memorizzando tutte le informazioni in modo che siano agevolmente individuabili le fattispecie impositive e che siano facilitati i controlli nonché tenendo conto di eventuali mutamenti di normativa e/o di tariffe;
- l) Il concessionario deve fornire gratuitamente al Comune tutti i software e le banche dati, predisponendo interfacce in ingresso e uscita on-line e/o batch e, comunque, sulla base delle direttive fornite dallo stesso Comune. La banca dati deve essere aggiornata frequentemente e non meno di una volta al mese. I componenti l'ufficio tributi potranno consultarla nella modalità di sola lettura;
- m) Le banche dati, necessarie peraltro, per l'attività di incrocio necessaria per gli altri tributi comunali, allo scadere della concessione dovranno essere consegnate con l'ultimo aggiornamento al Comune, senza onere aggiuntivo per quest'ultimo e su supporto informatico sufficiente per l'utilizzo attraverso altro software;
- n) designare 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 dal D.LGS. 507/93;

- o)** agire 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;
- p)** organizzare il servizio di accertamento e riscossione, comunicando all'Ente le relative modalità e mettendolo nella condizione di disporre dell'eventuale software di elaborazione degli atti di accertamento e riscossione;
- q)** denunciare al Comune le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di pubblicità, pubbliche affissioni e di tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, per i provvedimenti del caso, adottando, comunque, tutti i provvedimenti di propria competenza;
- r)** effettuare nei primi sei mesi di vigenza della concessione, il censimento dei contribuenti soggetti ai tributi in concessione;
- s)** il concessionario si obbliga realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara;
- 3.-**il rappresentante dovrà trasmettere al Comune, entro il 20 luglio e 20 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nel semestre precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti nonché le proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future.
- 4.-**Il Concessionario deve farsi carico di predisporre e dotarsi, a proprie spese, di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio. Deve adempiere a quanto disposto dagli articoli del Decreto del Ministero delle Finanze del 26.04.1994. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esenzione consentite o autorizzate dal Comune dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico e preventivamente numerati e vidimati dal Responsabile del Servizio Servizi Finanziari del Comune.

ART. 10 **RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI**

- 1.-**Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Veglie e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia i danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
- 2.** Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza per la copertura della responsabilità civile verso terzi derivante dalla gestione del servizio in concessione, con compagnia assicuratrice, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, con un massimale non inferiore a € 200.000,00 (centomila/00).

ART. 11 **SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

- 1.-**Il subappalto è vietato tranne per quanto concerne le attività di:
- a) Attacchinaggio;
 - b) Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici;
 - c) Stampa e spedizione;
 - d) Gestione informatica delle banche dati.
- 2.-**Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 1) può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto.
- 3.-**Per potersi avvalere del subappalto, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al precedente comma 1) che intende subappaltare.
- 4.-**Ai sensi dell'art. 11, comma 2, lettera b) del D. M. 289/2000, il conferimento in subappalto del servizio a terzi, ove ricorra il divieto, comporta la cancellazione d'ufficio del concessionario dall'albo.
- 5.-**Il subappalto comporta la facoltà dell'Ente di dichiarare la risoluzione di diritto della concessione-contratto con effetto dal giorno successivo a quello della notifica dell'atto con cui il Comune ha adottato la relativa decisione.

6.-Non è consentita, tranne nei casi indicati al punto 1), la cessione del presente contratto. Anche in tale situazione occorre che la ditta esprima la propria volontà nei termini indicati al punto 3.

7.-Il verificarsi dell'evento (subappalto e/o cessione quando ricorrano), sia in maniera palese, sia in maniera occulta, provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

CAPO II- NORME COMUNI AL SERVIZIO AFFISSIONI, PUBBLICITÀ E TOSAP'

ART. 12

CARATTERE DEI SERVIZI

1.-Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e, quindi, obbligatori. Per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati, salvo i casi di forza maggiore contemplati dal Codice Civile all'art. 1218 e salvo le cause espressamente previste e regolate dalla normativa di settore.

2.-Il Concessionario deve adottare, comunque, tutte le misure necessarie per arrecare agli utenti il minor disagio possibile. Nei casi di affissioni urgenti il concessionario non può richiedere compensi straordinari oltre quelli previsti dalla Legge.

ART. 13

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1.-Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del:

a) D. LGS. 15.12.1997, n. 446;

b) D. LGS. 15.11.1993, n. 507;

c) D. M. 26 aprile 1994 "Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

d) Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni e Piano generale degli impianti affissionistici e pubblicitari;

e) Regolamento comunale per l'occupazione di suolo pubblico e per l'applicazione della relativa tassa;

f) Regolamento comunale di Polizia Urbana;

g) Regolamento comunale delle Entrate comunali.

ART. 14

RAPPORTI CON L'UTENZA

1.-Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre una sede operativa, nell'ambito del territorio del Comune di Veglie.

2.-Dovrà costituire tale sede entro sei mesi dall'inizio del contratto e dovrà mantenerla per tutta la durata contrattuale.

3.-In attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire, per il ricevimento dell'utenza, una sede provvisoria che deve essere attiva per il ricevimento dell'utenza.

4.-Entro lo stesso termine di sei mesi il concessionario dovrà allestire detta sede, a sue spese, rendendola funzionale al ricevimento dell'utenza, dotandola di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, scanner, ecc...), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, anche certificata) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento sia per consentire lo scambio dei flussi di informazione con l'Uffici Tributi dell'Ente;

5.-Il concessionario elegge e mantiene in Veglie, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso la sede indicata nel comma 2. Qui, 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;

6.-Sulla porta dell'ufficio, sede operativa del concessionario, dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di Veglie – Sportello Entrate Comunali – gestione ditta_____". Il predetto ufficio deve rimanere aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30; il lunedì e il giovedì

pomeriggio dalle ore 17,00 alle ore 18,00. Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato. Presso il predetto ufficio il Concessionario deve esporre al pubblico i regolamenti e le tariffe emanate dall'Ente per le entrate Comunali e predisporre l'istituzione di uno schedario degli utenti soggetti al pagamento dei tributi;

7.-Il Comune vigilerà ed effettuerà i dovuti controlli affinché il servizio proceda regolarmente;

8.-Il concessionario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti concordandone con il Comune le caratteristiche.

9.-Al mancato assolvimento degli obblighi di cui ai precedenti commi 2, 3 e 8, conseguirà l'inadempimento contrattuale.

ART. 15

GESTIONE DEL SERVIZIO

1.-Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.

2.-Il concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

3.-Il concessionario inoltre agisce nel rispetto della D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

4.-L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, dei DLGS. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

ART. 16

SISTEMA DI RISCOSSIONE

1.-Il concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, della tassa per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della situazione imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento.

Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica. Inoltre in tale avviso, il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.

2.-Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

3.-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.

4.-Ad ogni tipologia di entrata in concessione deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale, così come previsto al comma 1 dell'art. 5 del presente capitolato.

5.-Il concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al comma 4 e diverse da quelle previste per Legge o dai Regolamenti comunali.

6.-Il concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ART. 17

RECUPERO DELL'EVASIONE

- 1.-Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione.
- 2.-A tal fine il concessionario, entro sei mesi dalla stipula del contratto, procederà al censimento generale degli impianti pubblicitari esistenti sul territorio comunale.

ART. 18 **PERSONALE**

- 1.-Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione dello stesso nel rispetto delle norme vigenti in materia.
- 2.-Il Concessionario per garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, dovrà impiegare le necessarie figure professionali, così come indicato dall'art. 8 del D.M. 289/2000.
- 3.-Il Concessionario subentrante deve assumere il personale che ha lavorato con l'ultima ditta concessionaria, riconoscendo allo stesso personale i diritti e gli scatti maturati e garantendogli le medesime condizioni contrattuali. L'assunzione di questo personale deve essere regolarizzata almeno sette giorni prima dell'inizio dell'espletamento del servizio. **Anche la mancata regolarizzazione del personale di cui al comma 3 dell'art. 15, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio.**
- 4.-E' facoltà del Comune far affiancare il personale della ditta concessionaria, dalla Polizia Locale sia in occasione del mercato settimanale e sia delle fiere. Inoltre l'affiancamento è possibile ogniqualvolta si rendesse necessario, a richiesta motivata del Concessionario.
- 5.-Il Concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune e i contribuenti, da persona idonea, munita di procura.
- 6.-Tutto il personale della ditta aggiudicataria agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra i suoi dipendenti o incaricati, per cui nessun diritto può essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
- 7.-L'Amministrazione Comunale, solo se vi saranno comprovati e gravi motivi, potrà chiedere la Rimozione e la conseguente successiva sostituzione di parte o di tutto il personale in servizio. Gli anzidetti gravi motivi dovranno essere formalmente notificati dal Comune al Concessionario, il quale dopo aver esperito una specifica indagine interna, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dall'avvenuta sopraddetta notifica, dovrà comunicare all'Ente le decisioni che intende o non intende adottare, restando l'amministrazione comunale facultata, nella seconda ipotesi, a risolvere il contratto.
- 8.-Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere sempre munito di apposita tessera di riconoscimento.
- 9.-Il Concessionario dovrà comunicare all'Amministrazione comunale i nominativi del personale impiegato.
- 10.-Compete alla ditta Concessionaria l'osservanza delle norme derivanti dalle Leggi vigenti e future in materia di prevenzione ed assicurazioni infortuni sul lavoro, malattie professionali e tutela dei lavoratori in genere. Competono sempre alla stessa Concessionaria gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche, nel rispetto della normativa dettata dal D.LGS 81/2008 e s.m.i.. Compete, inoltre, al Concessionario la designazione del responsabile della sicurezza ai sensi del D.lgs n. 81/2008. La designazione di questo responsabile deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla sua sostituzione.
- 11.-La ditta concessionaria ha l'obbligo di assicurare sempre un regolare funzionamento di tutti i servizi, tenendo costantemente adibito ad essi il personale idoneo per numero e qualifica. La ditta concessionaria deve garantire l'effettuazione del servizio, indipendentemente dalle ferie, malattie, infortuni od altro. A tal proposito, qualora la carenza o l'indisponibilità temporanea di personale non permettano il normale espletamento dei servizi, deve essere cura della ditta concessionaria provvedere, immediatamente, senza alcun onere per il Comune.
- 12.-Tutto il personale addetto ai servizi deve essere fisicamente idoneo e deve tenere un contegno corretto e riguardoso, sia nei confronti del pubblico che nei confronti dei Funzionari od Agenti

municipali; esso è soggetto, nei casi di inadempienza, alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro. Eventuali mancanze o comportamenti non accettabili del personale possono essere oggetto di segnalazione del Comune alla Ditta Concessionaria.

13.-La ditta concessionaria dovrà fornire al suo personale, oltre a tutte le attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento del lavoro, anche tutto l'occorrente per rendere il lavoro meno disagiata possibile.

14.-Il personale impiegato presso l'ufficio dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere a quesiti ed esigenze dei contribuenti e dell'utenza. A tal fine dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento a cura del Concessionario.

15.-La ditta concessionaria è tenuta ad osservare, integralmente, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolge il servizio.

16.-Al fine di creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate, il servizio di attacchinaggio potrà essere svolto con l'impiego di risorse di cui all'art. 4, comma 1, della L. 8 novembre 1991, n. 381 e successive modificazioni ed integrazioni. Tale adempimento potrà essere soddisfatto anche tramite subappalto di quota del lavoro anche alle cooperative sociali che dovranno comunque assumere nel rispetto dell'art. 4, comma 1, della L. 8 novembre 1991, n. 381.

CAPO III- SERVIZIO AFFISSIONI E PUBBLICITA'

ART. 19

IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1.-Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.

2.-Il concessionario provvede a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato, ad integrarli con nuovi allestimenti per un'ottimale gestione del servizio e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

3.-Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali sono a totale carico del concessionario.

4.-Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, passeranno al Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Eventuali mancanze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

6.-Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

7.-Per tutte le forme pubblicitarie, affissioni e le occupazioni di spazi pubblici effettuate in difformità agli obblighi di dichiarazione e pagamento anticipato dei relativi tributi, si applicheranno le sanzioni tributarie previste dalla vigente legislazione e recepite dai regolamenti comunali nonché quelle amministrative, ove necessarie.

ART. 20

SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1.-Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del DLGS. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale, del Piano degli impianti affissionistici e pubblicitari nonché di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal concessionario che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.

2.-Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui

affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

3.-Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

4.-Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario e pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

5.-Il concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.

6.-Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni;

ART. 21

Ogni forma di pubblicità anche quella tramite volantini

deve essere preventivamente autorizzata dal Comune, con riferimento ai mezzi pubblicitari utilizzati. La dichiarazione di cui all'art.8 del D.Lgs.507/1993 va resa direttamente al Concessionario, una volta ottenuta l'autorizzazione comunale e prima dell'effettuazione della pubblicità.

CAPO IV- OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

ART. 22

TOSAP

1.-L'occupazione di suolo pubblico deve essere autorizzata dal Comune. La denuncia ai fini dell'applicazione dell'imposta, prevista dall'art.50 del D.Lgs.507/1993, va resa direttamente al Concessionario, successivamente all'ottenimento dell'autorizzazione comunale.

2.-Il Concessionario è tenuto ad avvisare i contribuenti che il pagamento del tributo non sostituisce o sana la mancanza dell'autorizzazione amministrativa.

3.-E' fatto obbligo al comune di informare tempestivamente il Concessionario di tutte le autorizzazioni rilasciate, onde permettere una verifica tempestiva dell'assolvimento degli obblighi tributari.

4.-Il Concessionario è tenuto ad inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti alla tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche permanente un avviso di pagamento unitamente ad un bollettino di conto corrente postale precompilato con gli importi richiesti e con indicazione dell'oggetto di imposta.

5.-Mercati settimanali e Fiere. Il Concessionario provvede anche alla riscossione delle entrate comunali, relative alla gestione dei due Mercati Settimanali e delle Fiere Comunali, nonché alle relative attività propedeutiche connesse e complementari di seguito elencate:

- Controllo, con proprio personale, dell'accesso ai due Mercati settimanali e alle Fiere;
- riscossione dell'imposta, secondo le tariffe stabilite;
- corrispondenza con gli operatori;
- assegnazioni, verifiche e controlli;
- cura dell'osservanza degli orari di apertura e chiusura delle attività;
- segnalazioni anche al Comune di ogni inadempienza riscontrata per gli opportuni provvedimenti;
- raccolta delle richieste di accesso, nonché ogni adempimento necessario per la normale amministrazione richiesta dal comune e/o prescritta dal Regolamento Comunale TOSAP;
- predisposizione dei reports settimanali e mensili, relativi alle presenze degli ambulanti e degli incassi;

- il Concessionario dovrà assicurare il servizio con proprio personale, e risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo onere qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

CAPO V- SCADENZA CONCESSIONE

ART. 23

ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

- 1.-Il concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento ad eccezione degli atti insoluti che dovrà portare a definizione nel rispetto della normativa che regola la riscossione dei tributi;
- 2.-Il concessionario è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al concessionario subentrato, all'atto della scadenza della concessione l'archivio informatico dei contribuenti e, comunque, ogni dato notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

CAPO VI-VERIFICHE, CONTROLLI, PENALITA'

ART. 24

COORDINAMENTO E VIGILANZA

- 1.-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, sia per quanto riguarda pubblicità e affissioni, che occupazione del suolo, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
- 2.-Il Settore Servizi Finanziari del Comune che cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne controlla la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori, sul corretto esercizio del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.
- 3.-Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
- 4.-Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 25

PENALI

- 1.-In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, che vanno da un minimo di 50,00 € fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 20% del deposito cauzionale.
- 2.-Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:
 - a) Affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - b) Affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - c) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere 50,00 € per ogni manifesto;

- d) Versamenti tardivi: il concessionario deve corrispondere 100,00 € per ogni giorno di ritardo con applicazione degli interessi legali maggiorati di tre punti;
- e) Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 6 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere 100,00 € per ogni giorno di ritardo;
- f) Mancato allestimento sede definitiva di cui all'articolo 12, commi 2 e 9, del presente capitolato: penale pari al 10% della cauzione;
- h) Mancata predisposizione della Carta dei servizi di cui all'articolo 12, commi 8 e 9 del presente capitolato: penale pari al 10% della cauzione.

3.-Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Dirigente preposto, nei limiti di cui ai precedente comma 1.

4.-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.

5.-La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 20, comma 4 ;

6.-Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione.

7.-Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.

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

ART. 26 **DECADENZA**

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

2.-Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 12, commi 1 e 4 , comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione. Ricorrerà detta decadenza dalla gestione, anche in caso di comportamenti generanti inadempimento contrattuale.

3.-In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

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

5.-In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dell'esperimento della procedura di gara.

ART. 27 **CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1.-Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 22, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- a) Interruzione per qualunque causa dei versamenti dovuti al Comune;
- b) Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
- c) Interruzione del servizio senza giusta causa;
- d) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

2.-In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 22.

ART. 28
VARIAZIONI E RECESSO

1.-Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

2.-Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso.

ART. 29
NORMA TRANSITORIA

1.-Le domande di occupazione di suolo pubblico continuano ad essere presentate agli uffici comunali preposti al rilascio dei provvedimenti autorizzatori sulla base di quanto stabilito nel Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico e per l'applicazione della relativa tassa;

2.-Le domande prodotte per la collocazione delle insegne d'esercizio, dei cartelli pubblicitari, delle tende solari, degli altri mezzi pubblicitari continuano ad essere presentate agli uffici comunali competenti che rilasceranno le relative autorizzazioni.

3.-Le concessioni ed autorizzazioni sono trasmesse al concessionario per gli adempimenti successivi anche istruttori e per il pagamento dell'imposta. A carico del concessionario sono tutti gli eventuali oneri connessi alla realizzazione e alla gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati da e verso il Comune.

ART. 30
CONTROVERSIE

1.-Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente, avente la sede più prossima al luogo ove si svolge il servizio.

ART. 31
RICORSI

1.-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 presente contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni e Tassa per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche, riscossione coattiva) spetta al Concessionario che gestirà il contenzioso, assicurando ogni costituzione in giudizio necessaria.

ART. 32
RINVIO

1.-Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'oneri si rinvia alle altre disposizioni vigenti.

ART. 33
TUTELA DELLA PRIVACY

1.Il Concessionario è autorizzato all'acquisizione e trattamento dei dati personali necessari per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

2.-

Il trattamento dei dati è autorizzato esclusivamente per l'espletamento delle obbligazioni derivanti dal presente capitolato e deve avvenire con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati nel rispetto delle norme dettate dal Codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 196/2003. Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali.

3. Il Comune è esonerato da qualsiasi danno, morale o materiale, derivante dall'inosservanza delle disposizioni del presente articolo.

La designazione del responsabile di cui sopra deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 giorni dalla loro sostituzione.

ART. 34

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti al contratto saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono ricomprese: carte bollate per la stesura del contratto e qualsiasi altra imposta, tassa e diritti secondo le leggi vigenti

*Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari
Dr. Cosimo Alemanno*