

COMUNE DI TREPUIZZI
Provincia di Lecce

CAPITOLATO D'ONERI

Servizio di supporto organizzativo e gestionale all'Ufficio Tributi, per la gestione in proprio della riscossione ordinaria e per l'attività di recupero dell'evasione /elusione ICI/IMU/TASI, TARSU/TARES/TARI, COSAP,ICP e AFFISSIONI-CIG 834661656A

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto comprende i diversi servizi idonei a potenziare e supportare l'Ufficio Tributi comunale nello svolgimento della sua attività relativa alla riscossione diretta dei seguenti tributi: ICI/IMU, TARSU/TARES/TARI, COSAP, ICP e PUBBLICHE AFFISSIONI.

E' richiesto il supporto alla gestione di tutti i tributi, l'affiancamento al personale comunale, l'elaborazione e la stampa delle comunicazioni (ruoli ordinari, avvisi di accertamento, liquidazioni, coattivo) il servizio di front office e backoffice.

Più in dettaglio il concorrente dovrà fornire:

- Servizi di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione di ICI/IMU, TARSU/TARES/TARI, COSAP, Imposta Comunale Pubblicità, Pubbliche Affissioni;
- Consulenza legale e tributaria, assistenza e rappresentanza in sede giudiziaria in primo grado per tutte le questioni relative ad opposizioni e reclami tributari relativi agli stessi tributi di cui al punto precedente;
- Supporto logistico ed amministrativo nella rendicontazione dei tributi gestiti;
- Supporto all'utilizzo esclusivo del software di gestione dei tributi in uso al Comune di Trepuzzi che non è oggetto di gara;
- Elaborazione e spedizione avvisi bonari, di accertamento e coattivi anche attraverso modalità informatiche già in possesso dell'Amministrazione;
- Attività di creazione (se non esistenti), gestione e bonifica delle banche dati;
- Rendicontazione dei versamenti riscossi dall'Amministrazione mediante software già nella disponibilità dell'Amministrazione;
- Rapporti con i contribuenti (front-office) attraverso servizi di informazione ai cittadini e gestione dello sportello dedicato
- Elaborazione piani di recupero dei mancati pagamenti e per l'attivazione della riscossione coattiva (progetti finalizzati al recupero dell'evasione tributaria);
- Supporto per lo svolgimento di altre attività ordinarie;
- Attività di supporto nella predisposizione di atti e regolamenti;
- Affissione e defissione di manifesti relativi a Pubbliche Affissioni e Pubblicità in genere, compresa la manutenzione degli impianti affissionistici comunali;
- Servizio di supporto per produzione atti relativi a notifiche, pignoramenti, ecc. per il recupero coattivo a mezzo di agente della riscossione;

- La cura del portale, inserito sul sito web istituzionale dell'ente, di servizi on line dedicati alla generalità ma anche al singolo contribuente con possibilità di accesso a mezzo credenziali individuali.

Il servizio di supporto all'accertamento dell'evasione è riferito a tutte le annualità fiscali accertabili entro la scadenza contrattuale, nel rispetto dei termini di decadenza fissati per legge, tenuto conto delle attività di accertamento già svolte dall'Ente all'atto dell'affidamento e considerato che, in ogni caso, le attività dell'affidatario non potranno protrarsi oltre il termine di scadenza dell'affidamento.

In caso di provvedimenti legislativi che dovessero, in vigore dell'affidamento, istituire nuove entrate di competenza comunale in sostituzione dell'IMU o della TARES, l'affidamento continuerebbe a produrre i suoi effetti fino alla sua naturale scadenza, agli stessi patti e condizioni di cui al presente disciplinare, avuto riguardo alle nuove e/o differenti modalità di gestione che si dovessero rendere necessarie.

Le attività oggetto dei servizi affidati dovranno essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

La Società si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

- uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione;
- imparzialità: la società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- continuità: la società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- tutela della privacy: la società adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici;
- informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni;
- efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società adotta tutte misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati;

- chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 luglio 2000 n.212 la società deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte dello stesso contribuente /utente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano essi a disposizione del contribuente in tempi utili. La società dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni nelle forme e nei modi meno costosi e più agevoli. Gli atti prodotti dalla società dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato l'emissione.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorre dalla data di affidamento del servizio, presumibilmente dal 01.08.2020, e avrà validità fino al 31.12.2020.

Alla scadenza il contratto è risolto automaticamente senza necessità di preavviso e possibilità di rinnovo tacito, salvo che la normativa in quell'epoca vigente non disponga diversamente o discrezionalmente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere una proroga dell'affidamento finalizzata al perfezionamento delle attività oggetto dell'appalto di servizio ad insindacabile giudizio della stazione appaltante.

L'impresa è tenuta a proseguire nella gestione del servizio, alle medesime condizioni tecnico-economiche vigenti alla scadenza del contratto e per il tempo strettamente necessario alla definizione delle fasi concorsuali qualora il Comune non abbia concluso l'iter procedimentale di gara per l'individuazione del nuovo affidatario, senza poter pretendere nulla in aggiunta al corrispettivo vigente al termine del periodo contrattuale.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo presunto della gara è pari ad **€ 75.000,00 (euro settantacinquemila)**. Non sussistono rischi interferenziali, pertanto, i costi per la sicurezza sono pari a € 0,00. Gli importi sono da considerarsi al netto dell'IVA (se e quando dovuta).

ART. 4 – CARATTERISTICHE GENERALI DEL SOFTWARE

L'Ente è dotato del software Civilianext - Dedagorup per la gestione dei tributi. Pertanto la società aggiudicataria sarà vincolata all'utilizzo del software comunale per mezzo del quale saranno svolte tutte le attività.

L'Ente è titolare della licenza e di tutte le banche dati che saranno prodotte durante l'attività oggetto del presente appalto.

ART. 5 SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL COMUNE

Il Comune si riserva il diritto di eseguire, in ogni momento, a sua cura e spese, ispezioni verifiche e controlli sulla ditta aggiudicataria, al fine di accertare il regolare andamento del servizio; si riserva, altresì il diritto di approvare le fasi di lavoro e la modulistica utilizzata, nonché le procedure eseguite. Eventuali contestazioni dovranno essere mosse all'impresa mediante lettera raccomandata A.R. o PEC, nella quale dovranno essere elencate le

motivazioni degli eventuali rilievi mossi. La mancata ed ingiustificata ottemperanza alla richiesta di adeguamento da parte dell'Ente potrà costituire motivo di risoluzione del contratto, salvo il diritto ad eventuale risarcimento danni.

L'ART. 6 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

L'Amministrazione comunale e le ditte offerenti riconoscono con perfetta reciprocità carattere riservato a tutte le informazioni fornite per la partecipazione alla gara.

Le notizie che in dipendenza dell'esecuzione del servizio di cui trattasi, verranno a conoscenza dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori non potranno, in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi o essere oggetto di sfruttamento, né utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

L'Amministrazione, da parte sua, si impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dal fornitore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

ART. 7 – RESPONSABILITA'E OBBLIGHI DELL'IMPRESA

La società /Ditta offerente assume ogni responsabilità per uso di dispositivi o per l'adozione di tecniche o altro che violino brevetti o diritti d'autore.

L'aggiudicatario, con il presente capitolato, si obbliga altresì in particolare a:

- I. Attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti connessi ai servizi oggetto dell'appalto;
- II. Dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli uffici comunali competenti relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possono costituire violazioni alle disposizioni normative e ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni;
- III. Designare un Referente aziendale autorizzato a concordare con gli uffici Comunali gli obiettivi, le modalità e i tempi di attuazione del servizio in oggetto;
- IV. Designare il Responsabile del "trattamento dei dati personali", ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni;

ART. 8 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE E NUMERO DI ADDETTI

Tutti quelli iscritti al Mepa e abilitati all' Area Merceologica " Servizi per il funzionamento della P.A.", Meta-Prodotto " Servizi di supporto organizzativo e gestionale" anche in forma associativa che dimostrino di aver già effettuato servizi simili a quelli oggetto del presente bando di gara per almeno due o più tributi locali per un valore complessivo nel triennio 2017/2019 pari ad almeno Euro 230.000, (euro duecentotrentamila/00), pari a circa 3 volte l'importo annuo posto a base di gara in ossequio al principio di garanzia di massima concorrenza e partecipazione.

Sono comunque ammessi tutti gli “operatori economici”, stabiliti in altri Stati membri, in possesso dei necessari requisiti, individuabili in base alla normativa nazionale e sovranazionale.

Non possono partecipare alla gara, se non a mezzo di offerta comune, i soggetti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

E' fatto divieto di partecipare alla gara agli operatori economici aventi identico legale rappresentante, pena l'esclusione dalla stessa di ciascuno di essi. Inoltre è fatto divieto agli operatori economici di partecipare alla gara in più di un RTI o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in RTI o in consorzio ordinario di concorrenti.

Nel caso in cui si dovesse accertare, sulla base di univoci elementi, la partecipazione simultanea alla gara, a mezzo di offerte distinte, da parte di concorrenti fra i quali sussistano i suddetti legami, le relative offerte saranno escluse dalla gara.

Il numero minimo di unità da adibire ai servizi richiesti è di 6 (cinque), di cui:

- uno referente/responsabile del coordinamento delle unità del servizio con contratto di dipendenza a tempo pieno, preposto all'attività di controllo, con eventuali mansioni anche di agente della riscossione ed in possesso di abilitazione alle funzioni di ufficiale esattoriale;
- quattro addetti alla gestione di tutti i tributi (contratto di dipendenza part time 50%);
- un addetto alle affissioni/defissioni dei manifesti (contratto di dipendenza part time 50%);

Sarà assegnato uno specifico punteggio, secondo quanto riportato al punto 6.1 del bando di gara, ai partecipanti che ritengono di potere assorbire all'interno della loro organizzazione o si dichiarano disponibili all'assunzione (in caso di aggiudicazione) dello stesso personale che è attualmente addetto ai medesimi servizi presso questo Ente. A tal proposito i partecipanti potranno richiedere dimostrazione della esperienza di tali operatori tramite specifica evidenza (ad esempio allegazione di curricula vitae).

ART. 9 GARANZIE

Polizza Fideiussoria Provvisoria

L'offerta deve essere corredata da una garanzia, pari al 2% del prezzo base indicato nel presente bando, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti, ai sensi

ART.93, comma 7 del D.lgs. n.50/2016. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva esecuzione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

La garanzia, inoltre, deve contenere l'esplicito impegno da parte del fideiussore a rilasciare la definitiva garanzia ex Art. 103 del D.lgs. n.50/2016.

Polizza fideiussoria Definitiva

Il comune consegnerà alla Società le credenziali per l'accesso ai software in dotazione dell'Ente in base ad una profilazione ritenuta consona dall'Ente in base all'attività da svolgere nel presente capitolato. Il Comune si impegna a mettere a disposizione dell'affidatario le postazioni di lavoro all'interno della sede dell'Ente.

Il Comune, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:

- Comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dall'aggiudicatario in relazione al presente capitolato;
- Trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, deliberazioni tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
- Rendere disponibile all'aggiudicatario l'accesso alle banche dati comunali.

ART. 11 – INTEGRAZIONI ED ESTENSIONI

Qualora, nel corso delle operazioni, venissero richieste delle prestazioni aggiuntive, le stesse saranno regolarizzate con apposita convenzione.

ART. 12 – CORRISPETTIVO – MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

Il prezzo offerto deve intendersi remunerativo di tutte le attività di cui al presente capitolato, nonché di tutti gli oneri derivanti dal servizio.

L'aggiudicatario, dietro apposita relazione mensile dell'attività svolta, dovrà fatturare alla Stazione Appaltante le competenze spettanti con cadenza mensile a partire dal mese successivo a quello di effettivo inizio del servizio.

Le fatture saranno pagate entro 30 giorni dall'accettazione della relativa fattura elettronica. Cod. IPA: UFEOSA- Settore Economico-finanziario.

ART. 13 – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE

Il personale utilizzato dalla ditta aggiudicataria per l'esecuzione del servizio dovrà essere in regola con le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni.

La ditta aggiudicataria anche se non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei soci lavoratori, dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di settore e dagli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalle leggi, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da essa ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente dalla ditta aggiudicataria per tutto ciò che attiene a retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazioni e infortuni, ed a ogni adempimento, prestazione ed obbligo inerente al rapporto di lavoro subordinato dei suindicati soggetti, secondo le leggi e contratti di categoria in vigore.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro comporta l'immediata risoluzione del contratto.

ART.14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempienze o gravi negligenze riguardo gli obblighi previdenziali, o assicurativi, o contributivi, o assistenziali o contrattuali nei confronti del personale dipendente, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa contestazione scritta trattenendo la cauzione definitiva quale penale, fatto salvo il risarcimento del maggiore danno.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa anche nei seguenti casi:

- a) Reiterare inadempienze agli obblighi contrattuali, siano essi contenuti nel presente capitolato, nel contratto e in genere in tutti gli atti di gara, contestate per iscritto dalla stazione appaltante;
- b) Almeno 3 contestazioni scritte circa lo scarso livello qualitativo delle prestazioni;
- c) Violazione della normativa sulla tutela dei dati personali, laddove vi sia una diffusione e/o conoscenza in ragione del servizio espletato
- d) In caso di frode, fallimento o concordato fallimentare;
- e) Cessione del contratto;
- f) Subappalto non autorizzato dalla stazione appaltante o comunque e violazione di legge

L'Amministrazione procederà alla contestazione scritta, tramite pec o tramite raccomandata A/R, degli addebiti: nei casi più gravi tale contestazione costituirà l'unica formalità preliminare alla risoluzione. Negli altri casi, la società potrà essere invitata a presentare, entro cinque (5) giorni dal ricevimento delle contestazioni, proprie memorie difensive, che verranno valutate discrezionalmente dalla stazione appaltante. La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di giorni 20 (venti), da trasmettere con lettera raccomandata A/R o a mezzo PEC. L'Amministrazione comunicherà all'Osservatorio i provvedimenti di risoluzione dei contratti. Nei casi previsti dal presente articolo, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio alla ditta collocata

al posto immediatamente successivo nella graduatoria approvata nella determinazione di aggiudicazione definitiva, oppure di ripetere la procedura di selezione. Naturalmente la ditta sollevata dall'incarico non potrà richiedere alcunché a titolo di risarcimento, e dovrà continuare il servizio fino al subentro della nuova ditta aggiudicataria dell'appalto.

ART. 15 – CONTROVERSIE

In caso di controversia inerente l'interpretazione o l'esecuzione del contratto relativo alla fornitura o al servizio di cui trattasi, è competente in via esclusiva il foro di Lecce.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, si provvede alla informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Comune di Trepuzzi per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla partecipazione di gara, pena l'esclusione del contratto e dell'adempimento o di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di legge.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui alle richiamate norme tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.³

Il titolare del trattamento è il Comune di Trepuzzi nei cui confronti possono essere esercitati tali diritti.

ART. 17 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del procedimento è il Dott. Benvenuto Bisconti, Responsabile del Settore Economico-finanziario.

Il Responsabile del Settore Economico-finanziario
F.to Dott. Benvenuto Bisconti.