



DISCIPLINARE DI GARA

**Affidamento diretto ex art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, con invito di 5 operatori economici individuati tramite indagine di mercato, per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie Comunali del Comune di Castel di Lucio.
CIG: 86440385D0**

In esecuzione alla Determina n. 174 del 22/03/2021 e n. 242 del 28/04/2021 del Comune di Castel di Lucio e alla determina del **Consorzio CEV** n. 23 del 23/03/2021 e n. 39/2021. del 03/05/2021 **che opera in qualità di Centrale di Committenza**, il Comune di Castel di Lucio intende espletare la procedura dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 con invito di 5 operatori economici, individuati a seguito dell'indagine di mercato effettuata tramite il sistema telematico CEV <https://eprocurement.consorziocev.it>, ai fini dell'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie Comunali.

CIG: 86440385D0

Stazione Appaltante

Comune di CASTEL DI LUCIO

Via Salvo d'Acquisto n. 1 - 98070 Castel di Lucio (ME)

Pec: areacontabile.cdl@postacertificata.org

Tel. 0921 384032

profile di committente: <https://www.casteldilucio.eu>

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici si svolgono attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC) (art. 40 del D. Lgs. 50/2016).

Responsabile Unico del Procedimento

Il **Responsabile del procedimento** per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è la Rag. RINALDI Franca- Responsabile dell'Area Contabile del Comune di Castel di Lucio.

Tel.0921 384032 Int 2

Pec: areacontabile.cdl@postacertificata.org - E mail ufficiocontabilicdl@libero.it

Procedura telematica sul sistema CEV <https://eprocurement.consorziocev.it>

Prestazione oggetto della concessione:

Attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle entrate extra tributarie comunali. L'ammontare dei crediti da riscuotere è stimato in € 258.996,30 come da tabella riassuntiva riportata all'art. 4 del capitolato tecnico.

Luogo di esecuzione



Territorio del Comune di Castel di Lucio (ME) (codice NUTS ITG 13)

NATURA DELLA CONCESSIONE

Concessione di servizi ai sensi dell'art. 164 e succ. del D. Lgs. 50/2016, sotto soglia comunitaria.

1. OGGETTO E IMPORTO DELLA CONCESSIONE

La concessione è costituita da un unico lotto poiché: non sussistono i presupposti per il frazionamento in lotti funzionali in quanto non tecnicamente fattibili e/o economicamente convenienti per l'Amministrazione

Tabella n. 1 – Oggetto della Concessione

n.	Descrizione	CPV	Importi a base di gara
1	<i>Concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate Comunali</i>	79940000-5 Servizi di organismi di riscossione	- 10% di aggio sugli importi netti effettivamente riscossi - € 25,00 a titolo di rimborso forfetario per ogni pratica inesigibile e quelle oggetto di sgravio
Importo complessivo stimato			€ 41.439,41

Sono posti a base di gara, quale corrispettivo derivante dalla gestione del servizio di riscossione coattiva che sarà affidato dal Comune di Castel di Lucio, i seguenti valori:

- **aggio del 10,00% (dieci per cento)**, IVA esclusa ove dovuta, da calcolarsi sugli importi effettivamente e complessivamente riscossi nel corso della Concessione, per le attività di riscossione coattiva, al netto degli interessi di mora, delle sanzioni, dei costi di elaborazione e di notifica degli atti e dei costi delle successive fasi cautelari ed esecutive che sono posti a carico del debitore;

- **somma di € 25,00 (euro venticinque/00) a titolo di rimborso forfetario** da riconoscere al Concessionario per ogni pratica dichiarata inesigibile o oggetto di sgravio.

Il servizio dovrà essere svolto senza ulteriori oneri di alcun tipo a carico dell'ente appaltante e secondo le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali vigenti e dal Capitolato Tecnico.

L'importo dei costi della sicurezza da rischi di interferenza è pari a € 0,00, in quanto il servizio oggetto della concessione non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti



per conto dell'Amministrazione in quanto non si svolgerà presso la sede del Comune. Il Comune non ha pertanto provveduto alla redazione del DUVRI.

Il valore dei crediti da riscuotere e della concessione, stante l'atipicità della stessa e la mancanza di riferimenti certi, non possono essere esattamente quantificati e pertanto vengono stimati. Sarà discrezione del Comune di Castel di Lucio determinare l'an, il *quantum* e con quale frequenza trasmettere alla società concessionaria le liste dei contribuenti/utenti morosi, senza che la concessionaria possa richiedere alcunché.

L'ammontare dei crediti da riscuotere viene stimato in € 258.996,30 (euro duecentocinquantomilanovecentonovantasei/30) come da tabella riassuntiva riportata all'art. 4 del capitolato tecnico allegato alla documentazione di gara.

Il valore complessivo della concessione viene stimato pari a € 41.439,41 I.V.A. esclusa ove dovuta, calcolato secondo quanto previsto dall'art. 167 del D. Lgs. 50/2016 considerando il fatturato totale del concessionario derivante dal corrispettivo pagato dal Comune (10% delle somme riscosse, ipotizzando una riscossione del 100% del valore dei crediti da riscuotere) e dagli introiti scaturenti dal pagamento della quota denominata "oneri di riscossione a carico del debitore" (considerando il valore massimo del 6% delle somme dovute). In tale valore non sono stati considerati i rimborsi spese derivanti dalle spese di notifica ed esecutive a carico del debitore in quanto non quantificabili.

Vista la particolare natura della procedura che prevede a base di gara un aggio percentuale sulle somme riscosse non è possibile indicare i costi della manodopera ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D. Lgs. 50/2016.

L'equilibrio economico-finanziario del contratto di concessione è dimostrato dal piano economico finanziario (pef) allegato all'offerta di gara.

2. DURATA

La durata dell'affidamento del servizio è di anni 3, decorrenti dalla data di stipula del contratto, o comunque dal verbale di consegna del servizio nell'ipotesi in cui sia richiesta l'esecuzione in via d'urgenza. Il Concessionario è tenuto a dare avvio alle attività anche nelle more della stipula del contratto per l'esecuzione in via d'urgenza secondo quanto previsto dall'art. 32 comma 8 e 13 del D. Lgs. 50/2016 e dall'art. 8 comma 1 lett. a) della legge 120/2020 di conversione del D. L. 76/2020.

Il Concessionario, relativamente alle liste di carico trasmesse entro la scadenza della concessione, dovrà comunque portare a termine anche dopo la scadenza della medesima e alle medesime condizioni, tutte le attività già iniziate e pendenti a tale data, garantendo la continuità dei servizi applicativi e l'accesso ai servizi informatici necessari al controllo dell'attività svolta. In ogni caso deve procedere alla conclusione di ogni procedimento avviato entro e non oltre il termine di 24 mesi dalla consegna della relativa lista di carico da parte del Comune.



3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare gli operatori economici elencati all'art. 45, comma 2, del Codice, sia singolarmente, sia appositamente e temporaneamente raggruppati secondo le modalità stabilite dall'art. 48 del Codice.

Inoltre:

- a) È sempre vietato partecipare alla selezione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, oppure partecipare in forma individuale qualora l'operatore partecipi già in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti;
- b) I consorzi tra società cooperative e tra imprese artigiane devono indicare per quali consorziati concorrono; a questi ultimi è vietato partecipare alla selezione in qualsiasi forma;
- c) Lo stesso divieto è esteso ai consorziati designati per l'esecuzione da un consorzio stabile.

Nel caso di raggruppamenti il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE.

I concorrenti devono possedere i requisiti di carattere generale, idoneità professionale e capacità tecniche e professionali indicati di seguito.

- Requisiti di ordine generale

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

- Requisiti di idoneità professionale

a) **Iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura** o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali di cui all'allegato XVI del codice per attività coerenti con quelle oggetto della concessione.

Per le imprese non stabilite in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento, che dovrà attestare l'iscrizione in analogo registro professionale o commerciale, secondo la legislazione dello Stato di appartenenza (art. 83 del Codice e allegato XVI del codice.).

Compilare parte IV sezione A del DGUE

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

In caso di partecipazione in RTI, i requisiti di idoneità professionale sopra indicati devono essere posseduti da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppante, consorziate/consorziate o GEIE

b) **Iscrizione all'Albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione delle entrate degli enti locali** istituito presso il Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 446/1997 e ss.mm.ii., in possesso dei requisiti tecnici, finanziari e morali disciplinati dal relativo regolamento di cui al D.M. 289/2000. Si precisa che devono essere in possesso del capitale minimo interamente versato di € 2.500.000 essendo Castel di Lucio un comune con popolazione inferiore a 200.000 abitanti e più precisamente con n. 1.217 abitanti al 31/12/2020. I soggetti già iscritti all'Albo all'entrata in vigore della medesima legge dovranno adeguare il proprio capitale sociale entro il 30/06/2021, come stabilito dall'art. 1 comma 808 della Legge di Bilancio 2020 come modificato dall'art. 1 comma 1093 delle Legge di Bilancio 2021 (Legge n. 178/2020).

Compilare parte IV sezione A del DGUE - dovrà essere precisato il capitale minimo versato

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

In caso di partecipazione in RTI, i requisiti di idoneità professionale sopra indicati devono essere posseduti da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE

- Requisiti di capacità tecnica e professionale

Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio (2018/2019/2020) servizi analoghi alle attività di riscossione coattiva delle entrate comunali non versate su base volontaria per conto di almeno 2 (due) Comuni diversi con buon esito.

Compilare parte IV sezione C del DGUE

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

In caso di partecipazione in RTI, il requisito di capacità tecnico professionale deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria

4. SUBCONCESSIONE

Considerata la particolare natura delle attività, il Concessionario è obbligato ad eseguire direttamente gli obblighi contrattuali assunti con espresso divieto di subconcessione. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.



Sussiste infatti l'interesse del Comune di Castel di Lucio all'immutabilità del Concessionario anche al fine di garantire il diretto controllo dei requisiti prestazionali, stante la complessità e il livello tecnico e specialistico delle prestazioni

5. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, pena l'esclusione dalla gara stessa, da:

- **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, di € **414,40** (euro quattrocentoquattordici/40) pari al 1% del valore presunto della concessione, visto il momento storico contingente, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice. Il soggetto garantito è il Comune di Castel di Lucio.

La garanzia suddetta verrà svincolata alle ditte non risultate aggiudicatrici contestualmente nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.

L'aggiudicatario dovrà prestare la garanzia definitiva ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016, costituita nella misura e con le modalità previste dal medesimo articolo, a cui si rimanda integralmente.

- **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a **rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

a. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la tesoreria Comunale BCC Mutuo Soccorso di Gangi IBAN IT89E 08958 43350 000000011851 avente come causale di versamento l'oggetto della presente procedura di gara e il relativo CIG: **86440385D0**

b. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il



soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/impresе_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito (Comune di Castel di Lucio);
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti (DM n. 31 del 19/01/2018) e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.
- 4) avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 8) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:



- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;

copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005);

copia conforme all'originale ai sensi dell'art. 18 e 19 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;

b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).



Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

6. SOPRALLUOGO

In considerazione della peculiare natura del servizio non è richiesto alcun sopralluogo.

7. PAGAMENTO CONTRIBUTO ANAC

Visto il valore della concessione, inferiore ad € 150,000,00 non è dovuto da parte dei concorrenti il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

8. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti: capitolato tecnico, regolamento di organizzazione per il trattamento dei dati personali in attuazione del regolamento europeo n.2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione alle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali e che abroga la direttiva 95/46/ce (approvato con Delibera G.C. n. 104 del 26/06/2020), regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali (approvato con Delibera C.C. n. 40 del 30/10/2020);
- 2) Lettera d'invito
- 3) Disciplinare di gara
- 4) Dichiarazioni integrative (Allegato 1);
- 5) Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Allegato 2);
- 6) Dichiarazione di conformità all'originale della copia di atti e documenti (Allegato 3);
- 7) Dichiarazione relativa al dettaglio degli oneri della sicurezza aziendali e del costo della manodopera (Allegato 4);

La documentazione di gara è disponibile per un accesso gratuito, illimitato e diretto sul sito internet: <https://eprocurement.consorziocev.it>

9. TIMING DI GARA

	DATA	ORARI O
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	11/05/2021	12:00:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei chiarimenti	12/05/2021	12:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls).	04/05/2021	12:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, tecnica, del file	14/05/2021	12:00:00

SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica		
Seduta di apertura della documentazione amministrativa	17/05/2021	09:30:00
Seduta di apertura della documentazione tecnica delle offerte da parte della Commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Seduta di apertura della documentazione economica da parte della commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Al termine delle fasi di gara	

10. PROCEDURA TELEMATICA

La procedura sarà interamente gestita per via telematica secondo le disposizioni specifiche previste dal D. Lgs. 50/2016.

Per partecipare alla presente procedura telematica, l'Operatore economico concorrente deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

- Personal Computer collegato a Internet
Tutte le funzionalità disponibili in Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard, dotato di un Browser e collegato ad Internet.
E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb)
Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.
- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)
Google Chrome 10 e superiore;
Mozillla Firefox 10 e superiore;
Internet Explorer 9 e superiore;
Safari 5 e superiore;
Opera 12 e superiore;
Microsoft Edge.
- Configurazione Browser
È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.
È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).
- Programmi aggiuntivi
In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation



compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

- Strumenti necessari
Una firma digitale.

ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica.

L'operatore economico che intende partecipare alla procedura di gara **dovrà essere obbligatoriamente in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di un certificato di firma digitale in corso di validità** che rispetti i requisiti di cui al "DPCM 22 febbraio 2013, articolo 63 comma 3 - Codifica dell'algoritmo di hash", rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto all'articolo 29, comma 1, del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, tenuto da AgID.

Per partecipare alla procedura il concorrente dovrà dapprima accettare l'invito correlato alla procedura d'acquisto cliccando il link (collegamento elettronico) contenuto nella comunicazione ricevuta e seguendo le istruzioni dettagliatamente riportate nella mail. A seguito di accettazione dell'invito sarà necessario accedere al sistema telematico <https://eprocurement.consorziocev.it>, inserire Email e password, entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e cliccare sulla lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura "**Affidamento diretto in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie Comunali**". Entrando nella sezione "Doc. gara" – "Allegata" il fornitore avrà accesso ai documenti ivi riportati: la lettera d'invito, il presente Disciplinare, i Modelli amministrativi fac simile che potranno essere utilizzati per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive.

Il sistema telematico utilizzato dal Comune di Castel di Lucio consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta economica e dell'ulteriore documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta economica medesima.

L'invio dell'offerta economica e di tutta la documentazione richiesta dalla Lettera di Invito e dal presente Disciplinare deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine del giorno **14/05/2021 ore 12:00:00** (a tal proposito vedasi anche il timing di gara).

È sempre possibile, nei termini di gara, modificare la documentazione caricata a sistema.

Non saranno accettate offerte e documenti presentati con modalità difformi da quelle previste nel presente Disciplinare.

Si precisa che ciascun file da inserire nel sistema telematico non dovrà avere una dimensione superiore a 100 MB; in caso di file di dimensione maggiore sarà possibile inserire più file. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

In caso di costituiti o costituendi Raggruppamenti Temporanei, Consorzi ordinari, Aggregazione di Imprese aderenti al contratto di Rete (di seguito "Aggregazioni di imprese di



rete”) o GEIE, l’operatore economico capogruppo mandatario, o che sarà individuato come tale, ha l’onere di inserire in Piattaforma, con la propria utenza (Email e password), tutta la documentazione richiesta dalla Lettera di Invito e dal presente Disciplinare di Gara con riferimento a tutti gli operatori economici che partecipano al Raggruppamento, Consorzio, Aggregazione di imprese di rete o GEIE.

L’invio di tutta la documentazione di gara richiesta dal presente Disciplinare, compresa l’offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) firmata digitalmente, deve avvenire, a pena di esclusione, entro il termine del 14/05/2021 ore 12:00:00.. IL FORMATO DELL’OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).

L’Operatore Economico accedendo alla procedura d’acquisto può caricare all’interno della Piattaforma, nell’ordine discrezionale che reputa più opportuno, la documentazione richiesta. È sempre possibile, nei termini di gara, modificare la documentazione caricata a sistema.

Non saranno accettate offerte e documenti presentati con modalità difformi da quelle previste nel presente Disciplinare.

Si precisa che ciascun file da inserire nella piattaforma non dovrà avere una dimensione superiore a 100 MB; in caso di file di dimensione maggiore sarà possibile inserire più file, ad eccezione dei casi in cui tale possibilità viene espressamente esclusa all’interno del paragrafo di riferimento. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell’ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull’ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Si precisa che:

- la presentazione di tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare tramite la Piattaforma telematica, nonché di ogni altra eventuale integrazione richiesta, si perfeziona nel momento in cui il concorrente conclude il caricamento del documento sulla piattaforma;
- contestualmente viene inviato all’indirizzo email PEC una comunicazione che indica la conferma del corretto caricamento a sistema del documento del singolo caricamento eseguito, l’orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso;
- entro il termine di presentazione della documentazione sopra indicato, il concorrente ha la possibilità di sostituire/eliminare i singoli file caricati; un documento eliminato equivarrà ad un documento non presentato;
- la Piattaforma telematica non consente il caricamento della documentazione richiesta oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- la chiusura della Piattaforma avverrà automaticamente e simultaneamente alla data e all’ora sopra indicati. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell’ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull’ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591;
- **la piattaforma non effettua alcuna verifica automatica relativa alla presenza o meno dei documenti richiesti; è onere del concorrente verificare di aver caricato tutti i documenti necessari come indicato nel presente avviso.**



Il rischio della tempestiva presentazione della documentazione richiesta mediante la Piattaforma telematica è a totale carico del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio e responsabilità in caso di mancato o incompleto inserimento di tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare, dovuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Castel di Lucio e del Consorzio CEV ove per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga in maniera corretta nel termine stabilito ed in qualsiasi altra ipotesi di mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma.

E' possibile rivolgersi al Customer Support CEV al numero 045 8001530 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:30 e dalle 14:30 alle 17:30 oppure all'indirizzo mail info.operatoreeconomico@consorziocev.it per essere supportati nella procedura di registrazione e di presentazione della documentazione di gara.

La Piattaforma telematica utilizzata dal Comune di Castel di Lucio consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza della documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità della documentazione medesima.

11. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutta la documentazione amministrativa, nel rispetto delle modalità di partecipazione del concorrente alla procedura di gara, dovrà essere presentata compilata in ogni sua parte.

Nella sezione della Piattaforma denominata "Doc. gara" – "Amministrativa" dovranno essere inseriti i seguenti documenti e/o dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 firmati digitalmente:

- a) DGUE compilato in piattaforma e sottoscritto;
- b) Dichiarazioni integrative utilizzando l'allegato 1;
- c) documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice secondo quanto dettagliato al paragrafo 5 (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici);
- d) PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
- e) Per gli operatori economici che presentano la garanzia provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice: copia di copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della garanzia;
- f) documentazione in caso di avvalimento;
- g) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679, secondo il modello di cui all'allegato 2, compilato e sottoscritto (anche in caso di partecipazione in forma associata, il documento è unico, presentato e sottoscritto congiuntamente da tutti gli operatori economici).
- h) Dichiarazione di conformità all'originale della copia di atti e documenti (Allegato 3);



- i) copia del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità; nel caso di procuratore allegare anche copia di copia conforme all'originale della relativa procura;
- j) Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati.

Si evidenzia che rispetto agli altri documenti che dovranno avere formato .pdf firmati digitalmente, quindi estensione .pdf.p7m, la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore, presentata secondo quanto indicato al paragrafo 5, dovrà essere caricata in piattaforma come cartella zippata firmata digitalmente, quindi con estensione .zip.p7m.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla sezione “E-Procurement” – “Proc. d’acquisto”, cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura **“Affidamento diretto in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie Comunali”** e accedere alla sezione “Doc. gara” – “Amministrativa”. Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa d'interesse e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere “Selezione file”, cercare il documento sul proprio PC e premere “Avvia upload”. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

Nella produzione dei documenti in pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

Ad eccezione di quanto eventualmente diversamente richiesto in corrispondenza di ciascun documento richiamato nell'articolo di riferimento, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento dovranno essere presentati distintamente da ciascun componente, in forma disgiunta, e sottoscritti con apposizione della firma digitale dal legale rappresentante/procuratore. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;

- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.



Le dichiarazioni richieste dovranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante nel sistema telematico CEV raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorzioccev.it> all'interno della procedura nella sezione "Doc. gara".

Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti), nel caso di procuratore allegare anche copia della procura in copia conforme all'originale.

La documentazione dovrà essere prodotta in copia di copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32 comma 4 del Codice per 180 dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Compilazione elettronica Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, accedendo alla sezione "DGUE" della scheda telematica di gara raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorzioccev.it>, secondo quanto di seguito indicato.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Tutte le informazioni relative alla procedura sono state inserite dalla Stazione Appaltante.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.



Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega come documentazione a corredo:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 comma 5 lett. b), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 4) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 5) copia di originale o copia di copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata della concessione. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 6) PASSOE dell'ausiliaria;

Per permettere la presentazione di tali documenti singolarmente per ciascuna ditta ausiliaria gli spazi di caricamento specifici permetteranno di caricare più file. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto i documenti sopra richiamati in formato .pdf firmato digitalmente (la loro estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m). Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta concorrente. Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato pag 15. – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA-

Non è richiesta la compilazione della sezione D in quanto la subconcessione è vietata

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica;
- d) la sezione D per fruire delle riduzioni della garanzia provvisoria ex art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

Il DGUE deve essere presentato:



- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma associata;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Il sistema permette la compilazione online del DGUE mettendo a disposizione l'apposito form presente nella scheda di gara, sezione "DGUE", cliccando il pulsante "nuovo DGUE". A video si presenteranno le diverse sezioni da compilare, una volta compilate dovrà essere cliccato il tasto "Salva"; nella parte prima dovrà essere attribuito un titolo al DGUE al fine di distinguerlo in caso di necessità di presentazione di diversi DGUE (ad esempio in caso di partecipazione in RTI, etc.).

Al termine della compilazione delle diverse sezioni il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato, cliccando il pulsante "Esporta PDF DGUE" presente nell'ultima sezione (parte VI: Dichiarazioni finali) o nella sezione "Elenco DGUE", funzionalità "Esporta PDF" presente sotto la colonna "Operazioni"; terminato il download, l'Operatore concorrente dovrà salvare il file generato sul proprio PC e firmarlo digitalmente.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà poi essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", utilizzando lo spazio apposito secondo le modalità descritte di seguito e nelle tempistiche previste dal "Timing di gara".

In caso di partecipazione in raggruppamento, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE ciascuno a nome dei soggetti tenuti al rilascio utilizzando l'apposita sezione "DGUE" presente nella scheda telematica di gara.

Per eseguire l'upload del file sulla piattaforma lo spazio di caricamento dedicato al DGUE, presente nella sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", permetterà di caricare più file in successione. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto un documento in formato .pdf firmato digitalmente (la sua estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE e/o dai soggetti tenuti.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. 1) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

12. OFFERTA TECNICA

Nella sezione della Piattaforma denominata "Doc. gara" – "Tecnica" dovrà essere inserita l'Offerta tecnica composta, **a pena di esclusione**, dai seguenti documenti:



- a) **relazione tecnica illustrativa delle caratteristiche del servizio e della gestione** contenente tutti gli elementi oggetto di valutazione (con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione) indicati nella tabella di cui al punto 14. L'offerta tecnica non deve contenere, a pena di esclusione, alcun riferimento economico.

Tale relazione, che dovrà essere articolata con esplicito riferimento agli elementi oggetto di assegnazione di punteggio, dovrà essere redatta in formato .pdf dattiloscritto in un massimo di 30 facciate. La determinazione del numero di pagine viene ritenuta congrua ai fini di un'esauriente esposizione; il superamento del suddetto limite non comporterà l'esclusione dalla gara ma comporterà la mancata valutazione ai fini del giudizio e della relativa attribuzione di punteggio delle parti eccedenti.

Si precisa che eventuali copertine e divisori non saranno conteggiati nel numero di pagine indicate.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore, generale o speciale. In tal caso, qualora non già presentata in busta amministrativa, deve essere allegata la relativa procura. La mancata apposizione di firma su uno o più elaborati di offerta tecnica rende il documento non sottoscritto come non presentato e pertanto non valutabile dalla commissione giudicatrice.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese:

- costituendo: il file dell'offerta tecnica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La sola mandataria provvederà al caricamento del file sulla piattaforma;
- costituito: il file dell'offerta tecnica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

In caso di partecipazione in Consorzio, il file dell'offerta tecnica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal legale rappresentante del Consorzio, che provvederà al caricamento a sistema del file.

13. OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SCHEMAOFFERTAROUND1.XLS)

La presentazione dell'offerta economica dovrà avvenire come di seguito riportato.

L'offerta economica deve essere formulata compilando:

- a) Il file "SchemaOffertaRound1.xls" generato e scaricato dalla piattaforma - OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (vedi infra – lettera A) controllare
- b) Documentazione di Dettaglio dell'Offerta economica (vedi infra – lettera B)

A) OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls)

Il file di offerta economica telematica sarà reperibile una volta eseguito l'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali (Email e password) nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" cliccando sulla lente d'ingrandimento in corrispondenza della procedura

“Affidamento diretto in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie Comunali”. All’interno della sezione “Offerta Economica”, sarà poi disponibile la funzione per generare (genera) e scaricare (download) un foglio di lavoro in formato Excel (SchemaOffertaRound1.xls).

Questo foglio di lavoro costituisce lo schema di offerta e, pertanto, non può essere modificato pena l’esclusione.

La compilazione dell’offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

1) Lo schema di offerta deve essere compilato dall’Operatore concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso) mediante inserimento:

a. all’interno della cella gialla posta sotto la colonna “Offerta %”, della percentuale di ribasso offerto rispetto ai valori posti a base di gara indicati all’art. 1 del presente disciplinare. Dovrà essere indicata un’unica percentuale di ribasso che verrà applicata su entrambi i valori. La cella della colonna “Offerta %” deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo % o altri simboli);

b. all’interno della cella gialla posta sotto la colonna “Oneri sicurezza aziendale”, l’importo corrispondente agli oneri relativi alla sicurezza aziendale ai sensi dell’art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016. La cella della colonna “Oneri sicurezza aziendale” deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli);

c. all’interno della cella gialla posta sotto la colonna “Costi manodopera”, la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell’art. 95, comma 10 del Codice. La cella della colonna “Costi manodopera” deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli).

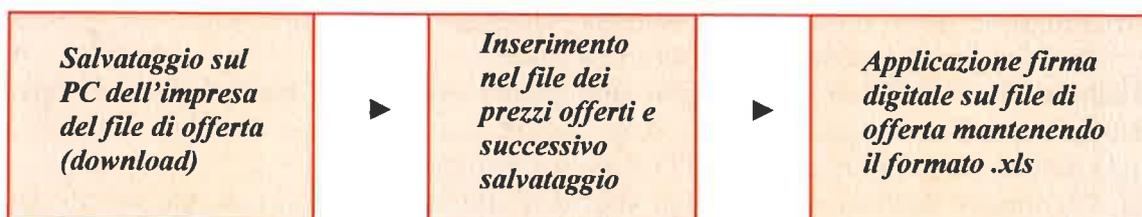
Inoltre:

- il numero massimo di cifre decimali da utilizzare per la formulazione del ribasso percentuale offerto e degli oneri per la sicurezza aziendale e per la stima dei costi sulla manodopera è due cifre decimali (2);

- non è possibile inserire 0 (zero) come percentuale di ribasso.

2) Dopo aver debitamente compilato e salvato l’offerta economica telematica, il foglio Excel mantenendo il formato .xls (non deve essere trasformato in pdf) dovrà essere firmato digitalmente.

Il risultato finale delle sopraddette operazioni dovrà essere un singolo file con estensione.xls.p7m.



Non è possibile rinominare il file “SchemaOffertaRound1.xls” o inserire all’interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?!,:/\&% ~ ecc., né convertire il file in altri formati.



IL FORMATO DEL FILE DI OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).

3) L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload sopra indicato.

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul sistema telematico CEV, l'Operatore concorrente dovrà:

- a. collegarsi all'indirizzo <https://eprocurement.consortziocev.it> e procedere all'accesso con i propri dati identificativi (credenziali costituite da Email e password);
- b. entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e accedere alla procedura "**Affidamento diretto in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie Comunali**" cliccando sulla corrispondente lente d'ingrandimento;
- c. inviare il file utilizzando l'apposito campo ("Upload file offerta") presente nella scheda "Offerta economica".

Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema sarà disponibile l'offerta economica telematica "in busta chiusa" (sealed bid).

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese:

- costituendo: il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La sola mandataria provvederà al caricamento del file sulla piattaforma;
- costituito: il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

In caso di partecipazione in Consorzio, il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal legale rappresentante del Consorzio, che provvederà al caricamento a sistema del file.

B) DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE DI DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal timing di gara, le Imprese dovranno anche depositare sulla piattaforma (upload) la documentazione di dettaglio dell'offerta economica, collegandosi alla propria area riservata del sistema telematico CEV, nello spazio della scheda telematica di gara denominato "Doc. gara" – "Ulteriore". Per accedervi sarà necessario selezionare dal menù sulla sinistra dello schermo la voce "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e premere il simbolo della lente d'ingrandimento posta sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura. La documentazione richiesta è la seguente:

- **Dichiarazione relativa al dettaglio dei propri costi della manodopera e agli oneri aziendali** concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex. art. 95 comma 10 D. Lgs. 50/2016 (allegato 4);

N.B. Gli importi indicati nelle singole voci dell'offerta presenti nel documento di dettaglio sopra indicato dovranno necessariamente corrispondere con gli importi indicati nelle rispettive voci della colonna "Oneri sicurezza aziendale" e "Costi manodopera" presenti nel file excel denominato "SchemaOffertaRound1.xls" (offerta economica telematica).



- **Piano economico finanziario**, accompagnato da una breve relazione esplicativa, che documenti i principali indicatori di redditività e bancabilità dell'investimento e contenga il quadro di tutti i costi che l'aggiudicatario dovrà sostenere per la gestione del servizio oggetto della concessione.

Il PEF deve dimostrare l'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione, il ritorno economico dell'investimento, risultanti dagli elementi oggetto dell'offerta del concorrente.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sui documenti richiesti entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedasi al proposito il timing di gara).

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere all'interno della piattaforma utilizzando le proprie credenziali di accesso (Email e password), selezionare dal menù sulla sinistra dello schermo la voce "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e premere il simbolo della lente d'ingrandimento posta sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura. Entrare poi nella sezione "Doc. gara" – "Ulteriore". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;

- costituito: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarli a sistema.

14. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis) e dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

15. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la dicitura "Criteri D/T/Q", con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice; con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica; con la lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto e/o sulla base della presenza o assenza di una data qualità ed entità della presenza.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N.	Criterio di valutazione	Pu nti Ma x	Sub-criteri di valutazione	D max	Q max	T max	
A	Offerta progettuale	40	A.1	Livelli di servizio e modalità di gestione di attività finalizzate alla riscossione coattiva e al contenzioso	10		
			A.2	Procedimenti che si intendono adottare per l'individuazione degli utenti morosi, anche non più rintracciabili dall'Amministrazione	10		
			A.3	Servizi all'utenza modalità di gestione delle richieste dell'utenza, modalità di pagamento a disposizione dell'utenza	10		

			A.4	Modalità di collaborazione e condivisione con l'Ente delle attività e delle tempistiche (descrizione dei processi, specifiche tecniche, collegamento con l'Ente)	5		
			A.5	Valutazione della pianificazione temporale delle attività, delle chiavi di rilevazione delle attività (kpi) e dei livelli di servizio proposti	5		
B	Prodotto software gestionale	40	B.1	Architettura del software, realizzazione e gestione Datawarehouse	20		
			B.2	Caratteristiche funzionali del software, funzioni disponibili	10		
			B.3	Modalità di erogazione dell'assistenza all'ente. Manutenzione e personalizzazione del software	10		
		80	TOTALE		80		

Metodo di attribuzione del coefficiente e di calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di natura qualitativa cui è assegnato un punteggio **discrezionale** identificato con la lettera "D" nella tabella, la Commissione procederà distintamente per ciascuno singolo subcriterio di valutazione ad attribuire un coefficiente, compreso tra zero ed uno, sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica di ciascun commissario secondo la seguente scala di valori:

Coefficiente	Giudizio sintetico
1	Ottimo
0,75	Buono
0,50	Discreto
0,25	Sufficiente
0,00 (Zero)	Insufficiente

Una volta che ciascun componente della Commissione ha attribuito discrezionalmente il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media aritmetica dei coefficienti di valutazione attribuiti al fine di ottenere il coefficiente medio che sarà poi moltiplicato per il valore massimo dei punti attribuibili.

Nei calcoli si assumerà un numero di decimali pari a due con arrotondamento dell'ultimo decimale all'unità superiore se il numero seguente (terza cifra decimale) è pari o maggiore di cinque.

Metodo di calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, alla quale saranno attribuiti massimo 20 (venti) punti è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato secondo la seguente **formula con interpolazione lineare:**

$$C_i = Ra/R_{max}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

Ra = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: "Aggregativo compensatore" in quanto semplice ed intuitivo.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente *i*;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

.....
 C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

P_a = peso criterio di valutazione *a*;

P_b = peso criterio di valutazione *b*;

.....
 P_n = peso criterio di valutazione *n*.



Non verranno effettuate riparametrazioni.

16. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 17/05/2021, alle ore 09:30:00 presso l'Ufficio di Ragioneria del Comune di Castel di Lucio in Via S. D'Acquisto n 1 – Castel di Lucio (ME) e vi potranno partecipare in modalità telematica con collegamento a distanza i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Per partecipare alla seduta dovranno essere comunicati all'indirizzo PEC areacontabile.cdl@postacertificata.org, con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data prevista, i nominativi dei partecipanti e gli estremi dell'utenza per consentirne il collegamento; seguirà apposita comunicazione con le specifiche informatiche.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno un giorno prima della data fissata.

Le successive sedute pubbliche per l'apertura della documentazione tecnica ed economica saranno comunicate ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno tre giorni prima della data fissata.

Il RUP o il seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, a:

- a. verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b. attivare la procedura di soccorso istruttorio;
- c. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d. adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 76, comma 2-bis, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.



17. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 216 comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016, aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

18. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP o il Seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura dell'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura dell'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 14. La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato, non utilizzando la Piattaforma, primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, verifica la graduatoria e rimette gli atti al RUP per procedere ai sensi di quanto previsto al punto 20.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 19.

Il calcolo di cui all'art. 97 comma 3 è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al *Rup/seggio di gara* - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa e/o tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato che l'offerta è in aumento rispetto all'importo a base di gara.

19. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Nel caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine perentorio non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Tale termine è perentorio.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.



Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo.

20. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra il RUP formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare la concessione.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica la concessione.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui la concessione non possa essere aggiudicata neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, verrà aggiudicata, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Il Comune di Castel di Lucio procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.



La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario, purché comunque giustificato dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto.

Il Comune di Castel di Lucio si riserva la facoltà di richiedere l'**esecuzione anticipata del contratto** ai sensi dell'art. 32 comma 8 e 13 del D. Lgs. 50/2016 per motivi di urgenza, considerando quanto previsto dall'art. 8 comma 1 let. a) del D.L. 76/2020 (decreto semplificazione) coordinato con la legge di conversione n. 120/2020 e che la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice, ed ai sensi del comma 7 è obbligato a stipulare una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile verso terzi e operatori, ritenendosi tra i terzi anche il Comune di Castel di Lucio e suoi dipendenti, per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, secondo quanto specificato nel capitolato tecnico all'art. 13. Tale polizza dovrà essere trasmessa al Comune di Castel di Lucio almeno 10 giorni prima della stipulazione del contratto.

La forma del contratto è la scrittura privata, secondo quanto previsto dall'art. 32 c. 14 del D.to Leg.vo 50/2016. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice il Comune di Castel di Lucio interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

21. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Il concorrente potrà richiedere chiarimenti circa il contenuto della documentazione di gara. Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana e dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita sezione della Piattaforma all'interno della gara associata all'indagine di mercato, denominata "Chiarimenti". Per procedere al loro inoltro



sarà necessario cliccare “Nuovo chiarimento”, compilare oggetto e testo e cliccare “salva” per procedere con l’invio alla stazione appaltante.

Per poter proporre richieste di chiarimento è necessario aver accettato l’invito ricevuto via PEC.

Le richieste di chiarimento che siano pervenute con le modalità sopra indicate dovranno pervenire entro le ore **12:00:00 del giorno 11/05/2021** (come indicato anche nel Timing di gara). Tale termine è perentorio.

Le richieste di chiarimento e le relative risposte saranno disponibili, in forma anonima, dopo aver eseguito l’autenticazione con la propria utenza (Email e password), nella scheda di gara telematica rinvenibile nella sezione “E-Procurement” – “Proc. d’acquisto” sotto la voce “Chiarimenti”.

Il concorrente ha l’onere di verificare l’eventuale pubblicazione di rettifiche e/o di integrazioni ed eventuali chiarimenti di interesse collettivo pubblicati sul sistema telematico.

Nel caso di temporanea indisponibilità della Piattaforma telematica o di accertati malfunzionamenti della Piattaforma stessa, il Comune di Castel di Lucio si riserva di adottare i provvedimenti che riterrà necessari, ivi compresa la possibilità di sospendere la procedura o di inviare comunicazioni inerenti la procedura di gara a mezzo di posta elettronica certificata, presso i recapiti disponibili indicati dal concorrente in sede di registrazione alla Piattaforma.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Ai sensi dell’art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, all’atto della registrazione in Piattaforma, l’indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l’indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 5, del Codice.

Eventuali modifiche dell’indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell’utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante ed aggiornate anche sulla piattaforma telematica; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l’invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l’indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione. La verifica relativa alla correttezza dell’indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione “Iscrizione - Dati” della piattaforma telematica nell’apposito campo “Email PEC” all’interno dello step “Principale”. La validità dell’indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all’art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all’offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In tema di giurisdizione e competenza relativamente all’ organismo responsabile delle procedure di ricorso valgono le regole di cui al Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. 104/10) e del Codice di Procedura Civile.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che si procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti e secondo quanto indicato nell'informativa allegata alla documentazione di gara. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Regolamento.

Data 03/05/2021



Il RUP
Louise Rivoldi

