

**MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

<b>DOCUMENTO DI STIPULA DEL CONTRATTO RELATIVO A</b>	
Numero RdO	2442251
Descrizione RdO	Servizio Supporto Specialistico
Lotto oggetto della Stipula	1 (Oggetto di Fornitura (Lotto unico))
CIG	8097025468
CUP	non inserito
Criterio di Aggiudicazione	Gara al prezzo più basso
<b>AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE</b>	
Nome Ente	SERVIZI IN COMUNE S.P.A.
Codice Fiscale Ente	05275911005
Nome Ufficio	AMMINISTRAZIONE
Indirizzo ufficio	SR 148 VIA PONTINA KM. 31,400 SELVA DEI PINI - POMEZIA (RM)
Telefono / FAX ufficio	0691146265 / 069111249
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	
<b>Punto Ordinante</b>	<b>SPINELLI NICOLA /SPNNCL68T27A258F</b>
Firmatario del Contratto di Stipula	SPINELLI NICOLA /SPNNCL68T27A258F
<b>CONCORRENTE AGGIUDICATARIO</b>	
Ragione o Denominazione Sociale	MRC1 SRLS Società a Responsabilità Limitata
Codice Operatore Economico	04279980611
Codice Fiscale Operatore Economico	04279980611
Sede legale	VIA MATESE 6 - PIEDIMONTE MATESE (CE)
Telefono	3383867296
Posta Elettronica Certificata	MRCPEC@PEC.IT
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	04279980611
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	15/12/2017 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	CE
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e	

tasce	
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / SERVIZI
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	
IBAN Conto dedicato (L. 136/2010) (*)	it45e0101074760100000000797
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	masullo mauro MSL MRA 72T10 G596I

<b>DATI DELL'OFFERTA AGGIUDICATA</b>	
Identificativo univoco dell'offerta	5936673
Offerta sottoscritta da	MASULLO MAURO
Email di contatto	MRCPEC@PEC.IT
Offerta presentata il	21/11/2019 15:51
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	11/12/2019 18:00
<b>Contenuto tecnico dell'Offerta</b>	
Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
<b>Contenuto economico dell'Offerta</b>	
Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sotto riportati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Formulazione dell'offerta economica	Valore economico (Euro)
Valore dell'offerta per il Lotto 1	84000,00000000 Euro (ottantaquattromila Euro)
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: <i>(non specificati)</i>	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, compresi nell'Offerta: <b>Euro '0,01000000'</b>	

<b>INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE</b>	
Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi	60 giorni dalla stipula
Dati di Consegna	Via pontina km. 31,400 s.r. 148Pomezia - 00071 (RM)
Dati e Aliquote di Fatturazione	Codice IPA di Fatturazione Elettronica: . Aliquote: secondo la normativa vigente

**DISCIPLINA DEL CONTRATTO**

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella Richiesta di Offerta, accetta l'Offerta del Fornitore sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla RdO e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato ("Data Limite di Stipula"), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla RdO, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

Data di creazione del presente documento: 03/03/2020 16:11

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A  
MEZZO FIRMA DIGITALE**

Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura
----------------------	--------------------------------

## LETTERA D'INVITO

**OGGETTO:** Servizio di supporto specialistico per la gestione della fiscalità della Tassa rifiuti, Tosap, Imposta sulla Pubblicità e Imposta di Soggiorno del Comune di Pomezia - C.I.G.8097025468 - Richiesta di offerta.

Premesso che con determinazione dirigenziale del 11/11/2019 è stato stabilito di indire una procedura negoziata telematica, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., con l'utilizzo dell'r.d.o. del Mercato elettronico della pubblica amministrazione, (in conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006) per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto, per un importo complessivo di gara presunto di € 85.000,00, oltre IVA e con l'utilizzo del criterio del minor prezzo di cui all'art. 95 del d.lgs. n. 50/2016.

## SI INVITA

codesto spettabile operatore economico, fermi restando i requisiti di ammissibilità a partecipare alla procedura negoziata in oggetto, a presentare apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera d'invito.

## TERMINI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

I termini e le modalità di svolgimento dell'appalto, sono descritti nella documentazione di gara.

## DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha una durata di mesi (cinque) 5 a decorrere dalla sottoscrizione del documento di stipula prodotto dal Mercato elettronico.

## RISCHI DA INTERFERENZA

Dagli accertamenti effettuati in materia di interferenze nello svolgimento delle attività riguardanti l'appalto è emerso che:

non si appalesa esistente la citata categoria di rischio e conseguentemente, a norma dell'art. 26, comma 3 del d.lgs. n. 81/2008, non si rende necessaria la redazione del DUVRI. In conseguenza di quanto esposto non sono stati quantificati oneri pertinenti la sicurezza da rischio interferenziale da corrispondere all'operatore economico.

## DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

A pena di esclusione, tutta la documentazione richiesta dovrà essere fornita, secondo quanto prescritto dalla presente lettera d'invito e relativi allegati, nella forma di documento informatico firmato digitalmente o (ove previsto) in copia per immagine di documento analogico (cartaceo), ed inviata mediante il sistema r.d.o. con invio telematico (tramite Sistema MePA).

La domanda di partecipazione e l'offerta economica devono, a pena di esclusione, essere firmate digitalmente dal Legale rappresentante o Procuratore dell'impresa concorrente, ovvero dai Legali rappresentanti o Procuratori in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari ex art. 34, comma 1, lettere d) ed e) del Codice degli appalti.

## MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per prendere parte alla procedura di gara gli Operatori dovranno far pervenire nel sistema telematico entro il termine del 21 novembre 2019 ore 18:00 pena l'esclusione, le offerte corredate della documentazione richiesta, come precedente illustrato.

### SERVIZI IN COMUNE S.p.A. – SOCIO UNICO

Sede Legale e Amministrazione: Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 – 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 06 91146265 R.E.A. n° 412371 – Cod. Fisc. e P.IVA 05275911005 Cap. Soc. € 500.000,00

info@serviziincomune.com - www.serviziincomune.com

La documentazione amministrativa da produrre per la partecipazione alla gara e quella a corredo dell'offerta economica nonché la stessa offerta economica, dovranno avere la forma di documento informatico e dovranno essere sottoscritte mediante firma digitale e dovranno essere inviate per via telematica con le modalità e in conformità a quanto stabilito dalla disciplina di utilizzo del mercato elettronico.

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E ANOMALIA DELL'OFFERTA**

Il presente appalto verrà aggiudicato con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 del Codice dei contratti.

La stazione appaltante, prima di predisporre la proposta di aggiudicazione, valuterà la congruità delle offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia determinata, al fine di non rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia, procedendo al sorteggio di uno dei metodi previsti dall'art. 97, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016.

A tal fine:

- l'applicazione dei metodi di computo di cui all'art. 97, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 è subordinata alla presentazione in gara di almeno 5 offerte ammesse. Se il numero delle offerte fosse invece inferiore a tale numero, la stazione appaltante si riserverà di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

### **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'operatore economico è tenuto a dare attuazione alle disposizioni di cui alla della legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nello specifico è tenuto a:

- a) utilizzare per tutta la durata del presente appalto uno o più conti correnti accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche non in via esclusiva, alla commessa oggetto del presente capitolato dandone comunicazione alla stazione appaltante;
- b) eseguire tutti i movimenti finanziari inerenti e conseguenti all'esecuzione del presente appalto garantendone la registrazione sul conto corrente dedicato, utilizzando esclusivamente lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero mezzi di pagamento idonei ad assicurare la tracciabilità delle transazioni;
- c) assicurare che ciascuna transazione riporti il codice identificativo della gara (C.I.G.);
- d) comunicare alla stazione appaltante, entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati gli estremi identificativi degli stessi, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

### **RISERVATEZZA**

Si evidenzia che soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti è Servizi in Comune Spa e che i dati personali forniti dagli Operatori economici ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno raccolti e trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR") ed alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Distinti saluti

L'AMMINISTRATORE UNICO

Dott. Nicola Spinelli

**SERVIZI IN COMUNE S.p.A. – SOCIO UNICO**

Sede Legale e Amministrazione: Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 – 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 06 91146265 R.E.A. n° 412371 – Cod. Fisc. e P.IVA 05275911005 Cap. Soc. € 500.000,00

info@serviziincomune.com - www.serviziincomune.com

Allegato B

## SERVIZI IN COMUNE S.P.A.

### DISCIPLINARE

**Servizio di supporto specialistico per la gestione della fiscalità della Tassa rifiuti, Tosap, Imposta sulla Pubblicità e Imposta di Soggiorno del Comune di Pomezia- Determinazione a contrattare del 11/11/2019 CIG: 8097025468**

Il presente Disciplinare viene pubblicato nel rispetto del Codice degli Appalti – Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Le disposizioni in esso contenute, qualora non corredate da espressi richiami della normativa di riferimento, si devono intendere in ottemperanza alla normativa di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

### 2 – STAZIONE APPALTANTE

Servizi in Comune Spa

P. IVA IT05275911005

C.F. 05275911005

Indirizzo: Via Pontina 31,400 Km Pomezia 00071

Tel: 06/91146265

Fax:

E-mail: [INFO@SERVIZIINCOMUNE.COM](mailto:INFO@SERVIZIINCOMUNE.COM)

PEC: [PEC@PECSERVIZIINCOMUNE.COM](mailto:PEC@PECSERVIZIINCOMUNE.COM)

sito internet: [WWW.FARMACIEPOMEZIA.IT](http://WWW.FARMACIEPOMEZIA.IT)

**OGGETTO DELL'APPALTO** – Servizio di supporto specialistico per la gestione della fiscalità della Tassa rifiuti, Tosap, Imposta sulla Pubblicità e Imposta di Soggiorno del Comune di Pomezia.

Bando / Meta-Prodotto: “Servizi” – “Servizi di supporto specialistico”.

**PROCEDURA DI GARA** - Procedura negoziata ex Art. 36 co. 2 lett b) - D.Lgs. n.50/2016, attraverso un confronto concorrenziale delle offerte – realizzabile sul MePA mediante RDO rivolta ai fornitori abilitati per il servizio di cui all’oggetto.

**VALORE A BASE D'ASTA** - Euro **85.000,00** (oltre IVA)

**DURATA** - 5 mesi a decorre dalla data di stipula

**TERMINE DI RICEZIONE OFFERTE** – Le offerte per la realizzazione dell’attività in oggetto dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 18,00 del giorno 21 novembre 2019** successivo alla pubblicazione della RDO.

### CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La modalità di aggiudicazione della RdO è quella del minor prezzo, ai sensi dell’Art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, ferme restando le caratteristiche tecniche minime previste dal Capitolato d’Oneri.

### 3 – OGGETTO

L’appalto ha per oggetto “*supporto specialistico per la gestione della fiscalità della Tassa rifiuti, Tosap, Imposta sulla Pubblicità e Imposta di Soggiorno del Comune di Pomezia*”. Per le ulteriori specificazioni del servizio si rinvia a quanto previsto nel Capitolato d’Oneri.

### 4 – VALORE PRESUNTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il valore complessivo presunto della gara è pari ad € **85.000,00**.

Non sussistono rischi interferenziali, pertanto, i costi per la sicurezza sono pari a € 0,00. Gli importi sono da considerarsi al netto di Iva.

L’appalto decorre dalla data di affidamento del servizio e avrà validità di 5 mesi, salvo che si rendessero

necessarie eventuali proroghe finalizzate al perfezionamento delle attività oggetto dell'appalto di servizio.

## 5 – LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il fornitore aggiudicatario dovrà eseguire le attività sul territorio del comune di Pomezia o presso le strutture di Servizi in Comune Spa la quale metterà a disposizione dell'aggiudicataria una o più postazioni di lavoro.

## 6 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- Assenza di cause di esclusione di cui all'Art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.
- Soggetti iscritti alla piattaforma MEPA-Consip, nell'ambito del Meta-Prodotto: "Servizi" – "Servizi di supporto specialistico".

## 7 – PROCEDURA DI GARA

La modalità di aggiudicazione della RdO è il minor prezzo, ai sensi dell'Art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

## 7 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Ai sensi dell'Art. 61, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016, in ragione della necessità urgente di attivare il servizio in argomento, al fine di non pregiudicare la riscossione ordinaria e l'attività di accertamento dei tributi comunali entro i termini di prescrizione per l'anno corrente, il termine di scadenza per la ricezione delle offerte viene stabilito in 10 (dieci) giorni a decorrere dall'indizione della RDO.

Le offerte per la realizzazione dell'attività in oggetto dovranno **pervenire entro e non oltre le ore 18,00 del giorno 21 novembre 2019**, attraverso la procedura telematica MePA-RDO a sistema, secondo le indicazioni previste dalle regole per l'accesso e l'utilizzo della stessa piattaforma MePA.

Gli operatori economici sono tenuti, pena l'esclusione, alla presentazione, secondo la procedura telematica MePA-RDO, della seguinte documentazione da firmare digitalmente:

**A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** supplementare rispetto a quella già certificata dal sistema telematico MePA-RDO, composta come segue:

1. **Capitolato d'Oneri** firmato digitalmente da parte del legale rappresentante (vedi Allegato "A");
2. **Polizza Fideiussoria Provvisoria**, come prevista dall'Art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

**B. OFFERTA ECONOMICA** da inserire a sistema e firmata digitalmente dal legale rappresentante; il prezzo offerto non dovrà essere pari o superiore al prezzo posto a base d'asta;

Saranno escluse le offerte pervenute oltre il termine prescritto nella presente RDO, anche se contenenti offerte sostitutive o migliorative di offerte precedenti.

## 8 – RAGGRUPPAMENTO D'IMPRESA

Sono ammesse alla presente gara anche le imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'Art. 48 del D.Lgs. n.50/2016, secondo le modalità nello stesso indicate.

L'impresa che partecipa ad un raggruppamento o ad un consorzio non può concorrere singolarmente o in seno ad altri raggruppamenti o consorzi, a pena di esclusione dalla gara.

A riscontro di quanto sopra, i Consorzi partecipanti saranno tenuti ad indicare la denominazione di tutti i consorziati.

## 9 – AGGIUDICAZIONE

Prima della stipulazione del contratto, la Società sarà tenuta a presentare l'avvenuta costituzione della cauzione definitiva.

Sarà parimenti motivo di decadenza dall'aggiudicazione l'appurata non veridicità anche di una parte delle dichiarazioni rilasciate.

In tali evenienze, il servizio potrà essere affidato al concorrente che segue in graduatoria. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando ovvero di non procedere all'affidamento del servizio per motivi di pubblico interesse; in tali casi le imprese concorrenti non potranno vantare diritti o pretese né per il fatto di avere presentato offerta né per effetto del mancato



affidamento.

L'Amministrazione si riserva di avviare il servizio nelle more di sottoscrizione del contratto.

## **10 – GARANZIE**

### **10.1 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 escussione 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 fidejussore a rilasciare la definitiva garanzia ex Art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **10.2 Polizza Fideiussoria Definitiva**

Prima della stipula del contratto, la Società deve costituire cauzione nella misura del 10% (dieci %), a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate.

Il deposito cauzionale rimane vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria.

Per tutto quanto non previsto al presente articolo si rinvia agli Artt. 93 e 103 del D.lgs. n.50/2016.

## **11 – CAUSE ESPRESSE DI ESCLUSIONE**

La violazione o l'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente disciplinare, comporta l'automatica esclusione dalla gara, essendo tali prescrizioni dettate a presidio della segretezza ed imparzialità:

1. offerta pervenuta oltre il termine indicato negli atti di gara;
2. insussistenza o mancata regolarizzazione di uno o più requisiti di ammissione;
3. offerta economica espressa con riferimento ad altra offerta o affetta da indeterminatezza, nonché priva anche di uno solo dei prescritti valori rispetto alle distinte basi d'asta;

## **12 – INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

- Si evidenzia che soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti è Servizi in Comune SpA e che i dati personali forniti dagli Operatori economici ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno raccolti e trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR") ed alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

- L'esito della gara sarà consultabile in tempo reale all'interno della piattaforma MePA, fermo restando l'adempimento di tutte le prescrizioni di pubblicità e trasparenza di cui alla Legge n.190/2012.

- Le comunicazioni relative alla presente procedura di gara, comprese le comminatorie di esclusione, saranno rese e visibili in tempo reale all'interno della piattaforma MePA.

- Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni, si rinvia alle norme di legge e regolamentari richiamate nel disciplinare.

- Eventuali richieste di chiarimenti dovranno essere presentate esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: [pec@pecserviziincomune.com](mailto:pec@pecserviziincomune.com)

- Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Nicola Spinelli



evidenziare quali dati in possesso del Comune incrociati con i risultati ottenuti dall'Agenzia delle Entrate risultano diversi, incompleti oppure obsoleti;

- Stabilire un processo di validazione dei dati secondo precise regole ed aggiornare ogni singola posizione.

Con la realizzazione di questa fase saranno individuati e bonificati i dati di tutti i codici fiscali riferiti a persone fisiche secondo le seguenti regole:

- Persone fisiche residenti: indirizzo valido stabilito da Anagrafe Comunale;

- Persone fisiche non residenti: indirizzo, se diverso, valido da Anagrafe Tributaria (salvaguardando i recapiti indicati dagli utenti);

- Mentre per le persone giuridiche saranno individuate e bonificate secondo le seguenti regole:

- Persone giuridiche con sede nel territorio Comunale: incrocio con banche dati di tributi TARI, TASI-IMU e con l'ufficio commercio (salvaguardando i recapiti indicati dagli utenti);

- Persone giuridiche con sede fuori dal territorio Comunale: indirizzo, se diverso, valido da Anagrafe Tributaria (salvaguardando i recapiti indicati dagli utenti);

- Persone giuridiche con stato Cessato in Anagrafe Tributaria: saranno incrociati i dati tributari anche con i dati dell'ufficio Attività Produttive e della Camera di Commercio per verificare l'esistenza di attività, la variazione di denominazione, l'eventuale subentro di altra attività o stessa attività con diversa ragione sociale ed attivate le procedure di variazione ed aggiornamento di ogni utenza risultante intestata ancora a persona giuridica cessata.

#### **ART. 5 - CARATTERISTICHE GENERALI DEI SOFTWARE**

Servizi in Comune S.p.A. è dotata del software per la gestione delle Entrate e pertanto la società aggiudicataria sarà vincolata all'utilizzo del software in dotazione per mezzo del quale saranno svolte tutte le attività.

Servizi in Comune S.p.A. è titolare di tutte le banche dati che saranno prodotte durante l'attività oggetto del presente appalto.

#### **ART. 6 – SUPERVISIONE E CONTROLLO DI SERVIZI IN COMUNI S.p.A.**

Servizi in Comune S.p.A. si riserva il diritto di eseguire, in ogni momento, a sua cura e spese, ispezione 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 di Farmacie Comunali S.p.A. potrà costituire motivo di risoluzione del contratto, salvo il diritto ad eventuale risarcimento danni.

#### **ART. 7 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

Servizi in Comune S.p.A. e le ditte offerenti riconoscono con perfetta reciprocità carattere riservato a tutte le informazioni fornite per partecipare 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.

Servizi in Comune S.p.A., da parte sua, si impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dal fornitore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

#### **ART. 8 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'IMPRESA**

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

pagamenti per i quali non sia automatizzata la procedura di abbinamento tramite identificativo unico.

La procedura di abbinamento automatico verrà svolta il giorno stesso dell'acquisizione del file da PuntoFisco, mentre l'abbinamento manuale dei pagamenti acquisiti senza identificativo di pagamento avverrà tramite ricerche in relazione al rapporto di parentela, all'importo rata da saldare, al codice tributo e anno di riferimento.

Dopo aver riconciliato tutti i pagamenti saranno predisposti

A) report di stampa dettagliati con:

- Tipologia entrata
- Numero accertamento di bilancio
- Numero Rata
- Tipologia di versamento (bollettino, F24 o altri canali)
- Importo Versato

B) elenchi dettagliati completi dei dati nominativi, versamento e relativo stato:

- versamenti acquisiti
- versamenti abbinati

### **Gestione del non riscosso**

Dopo aver eseguito le attività sopra descritte si procederà con l'elaborazione dei solleciti di pagamento da inoltrare ai contribuenti che hanno omesso totalmente o parzialmente il pagamento del tributo richiesto con avviso bonario.

Le modalità di elaborazione del flusso dei solleciti e di gestione e rendicontazione delle notifiche e degli incassi sono le meglio descritte nelle pagine a seguire.

Per coloro che nonostante la notifica del sollecito non adempiono a tale obbligo, entro 4 mesi dalla scadenza dell'ultima rata sollecitata sarà emesso avviso di accertamento con le modalità di cui al punto precedente.

### **Supporto alla gestione dei tributi Minori**

Il supporto all'ufficio per la gestione dei tributi minori e per il recupero della relativa evasione nel dettaglio provvederà:

- Al recupero di tutti i dati in possesso dell'Ente, necessari all'espletamento dell'incarico, con riferimento a soggetti (contribuenti) ed oggetti (utenze) storici ed attuali completi di tutte le posizioni contabili (avvisi di pagamento, solleciti etc);
- Al recupero delle banche dati presso Ufficio comunali: Tributi, Anagrafe, Attività Produttive; Agenzia delle Entrate con riferimento alle interrogazioni massive per l'aggiornamento degli indirizzi;
- Alla formazione, congiuntamente con il personale comunale, delle attività istituzionali di front-office e back-office;
- Consegnare all'Ente, alla conclusione del progetto, tutte le banche dati (su tracciato digitale e/o cartaceo) e le informazioni di cui siano in possesso a tale data e tutto quanto utilizzato nella gestione del servizio all'interno della propria struttura comunale;
- Alla bonifica dei dati provenienti da tutte le banche dati (anagrafiche, dichiarazioni, versamenti, etc);
- l'ingegnerizzazione delle entrate finalizzata alla realizzazione di una corretta politica di programmazione economico/finanziaria per rendere certe le entrate, nonché a supportare una gestione efficiente/efficace delle attività di (ex) liquidazione e di accertamento delle entrate ICP e TOSAP.

Modalità operative per il supporto alla gestione dei tributi Minori

Individuazione di tutti i codici fiscali presenti e provenienti da ogni banca dati e consultazione "massiva" in Anagrafe Tributaria tramite il portale Siatel per:

- Individuare i codici fiscali errati;
- Individuare i codici fiscali duplicati;
- Individuare i codici fiscali esistenti e collegare ogni singola posizione in modalità massiva per

agevoli. Gli atti prodotti con il supporto della società dovranno essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto che ne hanno determinato l'emissione.

#### **ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto decorre dalla data di affidamento del servizio e avrà validità di 5 (cinque) mesi, salvo che si rendessero necessarie eventuali proroghe finalizzate al perfezionamento delle attività oggetto dell'appalto di servizio.

#### **ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO**

Il valore complessivo presunto della gara è pari ad € 85.000,00. Non sussistono rischi interferenziali, pertanto, i costi per la sicurezza sono pari a € 0,00. Gli importi sono da considerarsi al netto di IVA (se e quando dovuta).

#### **ART. 4 – SERVIZIO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE**

L'affidamento relativo al servizio di riscossione della fattispecie imponibile per la gestione del servizio di supporto alla fiscalità locale ha seguenti caratteristiche:

- a) supporto alla gestione della riscossione ordinaria della tassa rifiuti
- b) supporto alla gestione dei tributi minori
- c) gestione imposta di soggiorno

L'obiettivo deve essere quello di supportare l'ente a costruire un percorso efficiente ed efficace volto a razionalizzare le criticità della riscossione delle entrate locali per ridurre, lo spazio temporale che intercorre tra l'anno d'imposta e quello in cui si eseguono i controlli, rendendo più rapidi i flussi finanziari del recupero del gettito fiscale evaso e ampliando la base imponibile dei soggetti passivi, con possibile riduzione del peso fiscale sul singolo contribuente e con il miglioramento dei livelli di riscossione.

Nel dettaglio le attività da erogare sono schematizzate in:

- Analisi della Banca Dati esistente, integrazione, aggiornamento dei dati dei flussi informatici e cartacei;
- Verifica delle impostazioni software in uso dell'Ente con validazione di tutti i parametri inerenti le annualità d'imposta dal 2014;
- Bonifica banca dati e individuazione delle anomalie;
- Conciliazione pagamenti
- Attività di verifica e controllo per l'emissione degli avvisi di accertamento
- Avvio della riscossione coattiva

#### **Gestione e rendicontazione contabile degli atti emessi e degli incassi**

Al fine di consentire una corretta definizione dell'attività di riscossione, saranno acquisite le ricevute dei pagamenti effettuati dai contribuenti per i diversi canali di pagamento adottati dal Comune con la seguente cadenza:

- tramite bollettino postale con cadenza giornaliera, attraverso acquisizione file dal portale PosteItaliane;
- tramite modello F24 con cadenza settimanale, mediante acquisizione file dal portale PuntoFisco;
- Altri canali di pagamento scelti dall'Ente con cadenza giornaliera attraverso i portali messi a disposizione dall'Ente.

Una volta acquisite le ricevute di versamento dai canali sopra indicati saranno effettuate le relative registrazioni e riconciliazioni nell'apposito gestionale dell'ente con particolare attenzione alla verifica dei

# SERVIZI IN COMUNE SPA

## CAPITOLATO D'ONERI

**Servizio di supporto specialistico per la gestione della fiscalità della Tassa rifiuti, Tosap, Imposta sulla Pubblicità e Imposta di Soggiorno del Comune di Pomezia - Determinazione a contrattare del 11/11/2019 CIG: 8097025468**

### ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto:

*“Servizio di supporto specialistico per la gestione della fiscalità della Tassa rifiuti, Tosap, Imposta sulla Pubblicità e Imposta di Soggiorno del Comune di Pomezia”*

Tutti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali disciplinanti le singole entrate ed esecutivi a tutti gli effetti ed applicando le tariffe regolarmente deliberati dall'Ente.

Le attività oggetto dei servizi affidati dovranno essere realizzate con efficacia ed 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 di Pomezia e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune medesimo o della sua municipalizzata.

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 le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive evitando di gravare i debitori e gli Enti impositori 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 messi 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

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

1. attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti connessi ai servizi oggetto dell'appalto;
2. dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli uffici competenti relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni alle disposizioni normative e ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni;
3. designare un Referente aziendale autorizzato a concordare con gli Uffici di Servizi in Comune S.p.A., le modalità e i tempi di attuazione del servizio in oggetto;
4. designare il Responsabile del "trattamento dei dati personali", in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR")

#### **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 escussione 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 fidejussore a rilasciare la definitiva garanzia ex Art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

##### **Polizza Fideiussoria Definitiva**

Prima della stipula del contratto, la Società deve costituire cauzione nella misura del 10% (dieci %), a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate. Il deposito cauzionale rimane vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria.

Per tutto quanto non previsto al presente articolo si rinvia agli Artt. 93 e 103 del D.lgs. n.50/2016.

#### **ART. 10 – OBBLIGHI DI SERVIZI IN COMUNE S.P.A.**

Servizi in Comune S.p.A. consegnerà alla Società le credenziali per l'accesso ai software in dotazione in base ad una profilazione ritenuta consona ed in base all'attività da svolgere nel presente capitolato. Servizi in Comune S.p.A. si impegna a mettere a disposizione dell'affidatario le postazioni di lavoro all'interno della sede ove e quando necessario.

Servizi in Comune S.p.A. fornirà la necessaria collaborazione per l'esecuzione del servizio.

A tal fine, s'impegna a:

- comunicare il nominativo dei responsabili e 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 dai comuni soci 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.

Altresì, qualora si rendesse necessario estendere la fornitura del servizio al fine di non pregiudicare l'efficacia complessivo dello stesso, il prolungamento sarà perfezionato ai sensi dell'Art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 12 – CORRISPETTIVO - MODALITÀ 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 rendicontazione dell'attività svolta, dovrà fatturare alla Stazione Appaltante le competenze spettanti con cadenza mensile.

Le fatture saranno pagate entro 30 giorni dall'accettazione della relativa fattura.

#### **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 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 esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

Servizi in Comune S.p.A. è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente della 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, Servizi in Comune S.p.A. avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa contestazione scritta, trattenendo la cauzione definitiva quale penale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

In ogni caso Servizi in Comune S.p.A. si riserva di risolvere il contratto senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa anche nei seguenti casi:

- a) reiterate 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 5 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 comunicazione e/o divulgazione di dati riservati di cui il personale dell'impresa sia venuto a 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 in violazione di legge.



Servizi in Comune S.p.A. 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.

Servizi in Comune S.p.A. comunicherà all'Osservatorio i provvedimenti di risoluzione dei contratti.

Nei casi previsti dal presente articolo Servizi in Comune S.p.A. 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 all'interpretazione o l'esecuzione del contratto relativo alla fornitura o al servizio di cui trattasi, è competente in via esclusiva il foro competente.

#### **ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Aggiudicatario si obbliga ad effettuare i trattamenti di dati personali acquisiti e trattati in connessione con l'esecuzione del servizio contratto in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR") ed alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

#### **ART. 17 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Nicola Spinelli, Direttore Generale,

*Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dott. Nicola Spinelli*

