



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI DI RISCOSSIONE TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI 2**

DISCIPLINARE DI GARA

INDICE

1. PREMESSE	3
2. SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA-ROMAGNA (SATER).....	4
2.1 REGISTRAZIONE DELLE DITTE	4
3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	5
3.1 Documenti di gara	5
3.2 Comunicazioni	6
4. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	6
5. DURATA DELLA CONVENZIONE, OPZIONI E RINNOVI	8
5.1 Durata E RINNOVI.....	8
5.2 Opzioni.....	9
6. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE....	9
7. REQUISITI GENERALI.....	11
8. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	11
8.1 Requisiti di idoneità	12
8.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	12
8.3 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	13
8.4 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili	13
9. AVVALIMENTO	14
10. SUBAPPALTO	15
11. GARANZIA PROVVISORIA.....	16
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	20
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	21
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	23
15. CONTENUTO DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"	24
15.1 Domanda di partecipazione	24
15.2 Documento di gara unico europeo.....	26
15.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo	28
16. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA TECNICA".....	33
17. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA"	34
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	40
18.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	40
18.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	54
18.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	55
18.4 Metodo per il calcolo dei punteggi.....	56
19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	56
20. COMMISSIONE GIUDICATRICE	57
21. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE BUSTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	58
22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	59
23. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE	60
24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE	62

25. FORMAZIONE	63
26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	63
27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	63

1. PREMESSE

Con determina di indizione n. 228 del 26/07/2018, l'Agenzia Intercent-ER (in seguito: Agenzia) ha deliberato di affidare il servizio di supporto alla riscossione tributi ed entrate comunali 2, mediante la stipula di una Convenzione ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale dell'Emilia-Romagna 24 maggio 2004, n. 11, di cui al Bando di gara inviato alla GUUE il 27/07/2018, rettificata con determina n. 312 del 05/10/2018 di cui al Bando di gara inviato alla GUUE il 08/10/2018.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Ai sensi dell'art. 58 del Codice, la presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione di cui al paragrafo 2 del presente disciplinare.

Il luogo di svolgimento del servizio è la regione Emilia-Romagna [codice NUTS ITH5]

- Lotto 1 CIG 75797607D2
- Lotto 2 CIG 75797721BB
- Lotto 3 CIG 7579779780

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è Felicia Ilgrande.

Con l'aggiudicatario di ciascun lotto (di seguito: Fornitore) verrà stipulata una Convenzione con la quale il Fornitore medesimo si obbliga ad accettare gli Ordinativi di fornitura (i.e. contratti), emessi dalle Amministrazioni contraenti per l'erogazione del servizio oggetto della presente gara.

Nel periodo di validità della Convenzione, le singole Amministrazioni contraenti, previa registrazione sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, potranno emettere Ordinativi di fornitura sottoscritti da persona autorizzata (Punto ordinante) ad impegnare la spesa dell'Amministrazione contraente stessa fino a concorrenza dell'importo massimo spendibile pari all'importo totale di ciascun lotto messo a gara.

Gli Ordinativi di fornitura possono essere effettuati solo da Punti ordinanti registrati al Sistema informatico messo a disposizione dall'Agenzia e devono essere inviati e/o trasmessi dalle Amministrazioni contraenti, mediante documenti informatici sottoscritti con firma digitale, attraverso il Sistema, secondo le modalità specificate nello Schema di Convenzione.

La registrazione delle Amministrazioni contraenti non implica una verifica da parte dell'Agenzia dei poteri d'acquisto di ciascun Punto ordinante; l'Agenzia non risponde quindi di Ordinativi di fornitura sottoscritti da Punti ordinanti non autorizzati dalle Amministrazioni contraenti di appartenenza.

Il Fornitore potrà utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sul SATER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/>, previa registrazione.

2. SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA-ROMAGNA (SATER)

Per l'espletamento della presente gara, l'Agenzia si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> (in seguito: sito).

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- Un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- La firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- La registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo 2.1.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le Comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

2.1 REGISTRAZIONE DELLE DITTE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente disciplinare, nei relativi allegati e le guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali Comunicazioni.

3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

3.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto ai sensi dell'art. 23, commi 14 e 15, del Codice;
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Allegato 1 – DGUE (operatore economico – DA COMPILARE SUL SATER);
- 5) Allegato 1a – Domanda di partecipazione;
- 6) Allegato 2 – DGUE (subappaltatori);
- 7) Allegato 3 – DGUE (ausiliaria – DA COMPILARE SUL SATER);
- 8) Allegato 4 - Patto di integrità, approvato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera della giunta del 30 giugno 2014 n. 966;
- 9) Allegato 5 – Schema dichiarazioni concordato preventivo;
- 10) Allegato 6 - Capitolato tecnico;
- 11) Allegato 7 - Schema di Convenzione
- 12) Allegato 8 - DUVRI;
- 13) Allegato 9 - Modello F23
- 14) Allegato 10 - Schema di offerta economica_calcolo_offerta economica_lotto1,2,3
- 15) Allegato 11 - Schema di offerta economica_SATER_Lotto_1, 2, 3
- 16) Allegato 12 – Elenco Enti interessati.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> e sul SATER.

3.2 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (Allegato 8) contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente gara, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione dei singoli contratti, così come previsto dall'art. 26, comma 3-ter del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Sulla base dei rischi standard da interferenza individuati si ritiene che l'attuazione delle relative misure da adottare non comporti oneri per la sicurezza.

Tale documento sarà integrato dall'Amministrazione contraente, prima dell'inizio dell'esecuzione, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto e

quantificando gli eventuali oneri correlati; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dal Fornitore, è allegata all'Ordinativo di Fornitura prima dell'inizio dell'attività.

Resta comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

3.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione al SATER, 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.

Tutte le Comunicazioni tra l'Agenzia e gli operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante il SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "Registrazione e funzioni base" e "Gestione anagrafica" (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di Comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Agenzia; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle Comunicazioni.

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 avalimento, la Comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la Comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

4. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti territoriali in ragione di:

- quanto al lotto 1, volume e complessità dell'appalto derivanti, non solo dalla dimensione del Comune di Bologna, ma anche dalla esternalizzazione complessiva del servizio che il Comune di Bologna tradizionalmente opera da anni;
- quanto ai lotti 2 e 3, omogeneità della tipologia dei servizi che i Comuni compresi nei due lotti intendono affidare ad operatori economici esterni, trattenendo in gestione diretta alcuni servizi, oltre a contiguità territoriale dei diversi Comuni in zone geograficamente distinte del territorio regionale (Area Est ed Area Ovest),

Descrizione dei lotti

Numero lotto	Oggetto del lotto
Lotto 1	Servizi di gestione ordinaria, ricerca evasione e riscossione ordinaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali per il Comune di Bologna ^(*) ^(**)
Lotto 2	Servizi di gestione ordinaria, ricerca evasione e riscossione ordinaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali per le Amministrazioni delle province di Modena, Reggio nell'Emilia, Parma, Piacenza e Bologna ^(**)
Lotto 3	Servizi di gestione ordinaria, ricerca evasione e riscossione ordinaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali per le Amministrazioni delle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini e Ferrara ^(**)

() Il lotto è destinato esclusivamente al Comune di Bologna che ha già confermato l'adesione alla Convenzione con nota IC n 29627/2018 del Capo Area Risorse Finanziarie.*

*(**) I servizi sono dettagliatamente descritti nell'Allegato 6 "Capitolato tecnico" ed includono la gestione ordinaria, la gestione ricerca evasione, servizi di supporto alla ricerca evasione, servizi di supporto alla riscossione ordinaria e coattiva.*

Il dettaglio delle prestazioni oggetto di ogni lotto è il seguente:

Lotto n. 1 Dettaglio delle prestazioni oggetto del lotto

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo a base di gara (6 anni) IVA esclusa	Importo opzione IVA esclusa <i>ex art. 106 comma 11 Dlgs. n. 63/2018</i>	Importo totale IVA esclusa
1	Servizi di organismi di riscossione	79940000-5	P	€ 46.969.120,00	€ 7.821.520,00	€ 54.790.640,00
2	Servizi informatici	72500000-0	S	€ 11.742.280,00	€ 1.955.380,00	€ 13.697.660,00
Importo totale del lotto				€ 68.488.300,00		

Lotto n. 2 Dettaglio delle prestazioni oggetto del lotto

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo a base di gara (6 anni) IVA esclusa	Importo opzione IVA esclusa <i>ex art. 106 comma 11 Dlgs. n. 63/2018</i>	Importo totale IVA esclusa
1	Servizi di organismi di riscossione	79940000-5	P	€ 47.462.880,00	€ 7.877.840,00	€ 55.340.720,00
2	Servizi informatici	725.00000-0	S	€ 11.865.720,00	€ 1.969.460,00	€ 13.835.180,00
Importo totale del lotto				€ 69.175.900,00		

Lotto n. 3 Dettaglio delle prestazioni oggetto del lotto

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo a base di gara (6 anni) IVA esclusa	Importo opzione IVA esclusa <i>ex art. 106 comma 11 Dlgs. n. 63/2018</i>	Importo totale IVA esclusa
1	Servizi di organismi di riscossione	79940000-5	P	€ 35.637.840,00	€ 5.926.200,00	€ 41.564.040,00
2	Servizi informatici	725.00000-0	S	€ 8.909.460,00	€ 1.481.550,00	€ 10.391.010,00
Importo totale del lotto				€ 51.955.050,00		

L'importo totale dei lotti è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00.

Il valore complessivo della gara è pari a € 189.619.250,00, di cui € 27.031.950,00 per l'eventuale opzione prevista dall'art. 106 comma 11 del Dlgs. n. 50/2016.

5. DURATA DELLA CONVENZIONE, OPZIONI E RINNOVI

5.1 DURATA E RINNOVI

La durata della Convenzione è di 72 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione della stessa.

Resta inteso che per durata della Convenzione, si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni contraenti possono emettere Ordinativi di fornitura, vale a dire, stipulare contratti con il Fornitore.

Durante i primi tre anni di validità della Convenzione potranno essere emessi Ordinativi di Fornitura, aventi durata di 36 mesi dalla data emissione. Alle Amministrazioni Contraenti che abbiano emesso Ordinativo di Fornitura nei primi tre anni di vigenza della Convenzione, è data la possibilità di usufruire della ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, per un uguale periodo di ulteriori 36 mesi, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del decreto

legislativo del 18 aprile 2016 n.50. A tal fine le Amministrazioni Contraenti emetteranno un nuovo Ordinativo di Fornitura durante i secondi tre anni di vigenza della Convenzione.

L'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Agenzia medesima, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nella Convenzione medesima.

5.2 OPZIONI

La durata degli Ordinativi di fornitura in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto della Convenzione agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Nel caso in cui, prima del decorso del termine di durata della Convenzione sia esaurito l'importo massimo spendibile riferito al singolo lotto, al Fornitore potrà essere richiesto, alle stesse condizioni, di incrementare tale importo fino alla concorrenza di un quinto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice.

Fermo restando quanto sopra, l'Agenzia potrà altresì, nel corso dell'esecuzione, apportare variazioni secondo quanto previsto dal suddetto articolo.

6. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare al singolo lotto in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è **vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, al singolo lotto. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale. Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione della Convenzione non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48, comma 12, del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Secondo quanto previsto dalla deliberazione AGCM 18/09/2013, in caso di anomalie comportamentali che possono essere indizio di fenomeni anticoncorrenziali, tra cui la partecipazione in R.T.I. di imprese in grado di partecipare alla gara singolarmente, l'Agenzia procederà a segnalare all'Autorità tali fenomeni. La delibera è consultabile all'indirizzo: <http://www.agcm.it/stampa/news/6647-varato-il-vademecum-sugli-appalti.html>

7. REQUISITI GENERALI

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.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. **black list** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1, comma 3, del DM 14 dicembre 2010. L'Agenzia procederà a verificare d'ufficio gli elenchi degli operatori di cui sopra, nella sezione dedicata del sito internet del Dipartimento del Tesoro.

La mancata accettazione delle clausole contenute nell'Allegato 4 - Patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012.

8. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti

devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

8.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

b) Possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Per la comprova del requisito l'Agenzia 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.

8.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

c) **Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi**

Il concorrente deve aver stipulato o aver avuto in corso nel triennio antecedente la pubblicazione della gara almeno tre contratti per servizi analoghi all'oggetto della gara, di cui almeno uno avente ad oggetto anche i servizi dell'attività principale.

Per servizi dell'attività principale si intendono i servizi di gestione ordinaria, ricerca evasione e riscossione ordinaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali effettuati, sia sotto forma di servizi di supporto (come descritti nel Capitolato Tecnico), sia sotto forma di concessione.

Qualora il concorrente sia costituito da meno di tre anni, deve aver stipulato o aver avuto in corso nel triennio antecedente la pubblicazione della gara almeno un contratto per servizi analoghi all'oggetto della gara avente ad oggetto anche servizi dell'attività principale.

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 una delle seguenti modalità:

- Originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

ovvero

- Attestati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente con la specifica delle date e della tipologia dei servizi/forniture svolti, se in favore di Enti pubblici;
- Copia dei contratti;

8.3 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 8.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito di cui al precedente punto **8.2 lett. c)** deve essere posseduto dal RTI nel suo complesso. La mandataria deve aver eseguito o stipulato almeno un contratto comprendente la prestazione nell'attività principale. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale la mandataria deve aver eseguito o stipulato almeno un contratto comprendente la prestazione nell'attività principale.

8.4 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 8.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che per quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

9. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti delle Amministrazioni contraenti in relazione alle prestazioni oggetto della Convenzione e degli Ordinativi di fornitura.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7, del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino al lotto sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, l'Agenzia impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3, del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il RUP richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 3.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, l'Agenzia procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.

10. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo della Convenzione, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Il concorrente è tenuto ad indicare nell'offerta obbligatoriamente tre subappaltatori.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, il **divieto di subappalto**:

- l'omessa dichiarazione della terna;
- l'indicazione di un numero di subappaltatori inferiore a tre;
- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore in più terne di diversi concorrenti.

Il concorrente indica, ai sensi dell'art. 105, comma 6, del Codice, una terna di subappaltatori con riferimento a ciascuna tipologia di prestazione omogenea. Il tale caso il medesimo subappaltatore può essere indicato in più terne.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, secondo il modello di cui all'Allegato 2 – DGUE (subappaltatori), da sottoscrivere digitalmente ed allegare nel campo predisposto sul SATER. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione

di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta l'**esclusione** del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Agenzia e delle Amministrazioni contraenti di quanto subappaltato.

11. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 1% e precisamente di importo pari a quanto riportato nella tabella sottostante, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7, del Codice.

Lotto	Valore del lotto (6 anni)	Importo cauzione <i>(riducibile secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del Codice)</i>
Lotto 1	€ 58.711.400,00	€ 587.114,00
Lotto 2	€ 59.328.600,00	€ 593.286,00
Lotto 3	€ 44.547.300,00	€ 445.473,00

Nel caso di partecipazione a più lotti, la concorrente può prestare un'unica cauzione cumulativa, purché nella medesima siano indicati specificatamente i lotti cui si partecipa ed i relativi importi.

- 2) **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 della Convenzione, 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 e la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della Convenzione. L'eventuale esclusione dal lotto 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. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso il tesoriere dell'Agenzia, a titolo di pegno, a favore dell'Agenzia; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. 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 qualsiasi filiale Unicredit Banca, utilizzando il numero di codice dell'Ente 3182065 e presentandosi muniti della copia del bando di gara;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative o intermediari finanziari 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/imprese_jsp/HomePage.jsp

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

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 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 e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. Essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero

delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);

- 4) avere validità per almeno 8 mesi 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 sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Agenzia, prevedendo la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5, del Codice, su richiesta dell'Agenzia 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:

A) in formato elettronico, allegata sul SATER:

- in originale sotto forma di documento informatico, ai sensi del D.lgs. 82/2005 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da: i) autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli art. 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante; ii) ovvero, da autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del surrichiamato Decreto;
- sotto forma di copia informatica di documento cartaceo secondo le modalità previste dall'art. 22, 2, del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82. In tali casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D. Lgs. n. 82/2005. Il documento dovrà esser costituito: i) dalla cauzione sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante; ii) da autodichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di

essere in possesso dei poteri per impegnare il garante; iii) ovvero, in luogo dell'autodichiarazione, da autentica notarile.

B) in formato cartaceo:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- inviata in busta chiusa, sigillata, con strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e pervenire al seguente indirizzo: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille, 21 – 40121 Bologna, entro il medesimo termine per la presentazione delle offerte.

La busta dovrà riportare esternamente le seguenti informazioni:

- Oggetto della gara: “Servizi di riscossione tributi ed entrate comunali 2”, la ragione sociale della concorrente;
- L'indirizzo del destinatario;
- La dicitura “Cauzione provvisoria – Lotto 1/2/3”.

La busta può essere inviata mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'Impresa concorrente – limitatamente a tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna - nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 16:00, fino al termine perentorio sopra indicato. L'Agenzia declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le buste pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spedite prima del termine medesimo; ciò vale anche per le buste inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali buste non verranno aperte e verranno dichiarate irricevibili in quanto tardive.

In caso di invio in formato cartaceo, la Ditta deve in ogni caso allegare a Sistema copia scannerizzata dei suddetti documenti cartacei.

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.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1300 del 20 dicembre 2017 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 22 del 27 gennaio 2018 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara. Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Numero lotto	CIG	Importo contribuito ANAC
Lotto 1	75797607D2	€ 500,00
Lotto 2	75797721BB	€ 500,00
Lotto 3	7579779780	€ 500,00

In caso di mancata presentazione della ricevuta l'Agenzia accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, l'Agenzia **esclude** il concorrente dal lotto per il quale non è stato versato il contributo, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>. **Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.**

L'offerta deve essere collocata sul SATER entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 14/11/2018**.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti sul SATER più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell'operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente disciplinare.

Non sono accettate offerte alternative.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante il SATER è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, 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 dell'Agenzia ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul SATER e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

In ogni caso il concorrente esonera l'Agenzia da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del SATER.

L'Agenzia si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del SATER.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il DGUE, la domanda di partecipazione (incluse le dichiarazioni integrative in essa riportate), il Patto d'integrità e la dichiarazione di eventuale concordato preventivo devono essere redatte sui modelli predisposti dall'Agenzia e messi a disposizione all'indirizzo internet <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> nella sezione dedicata alla presente procedura nonché sul SATER.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata.

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.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta "Documentazione amministrativa", si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa la traduzione semplice.

È consentito presentare direttamente in lingua inglese la documentazione relativa ad eventuali certificazioni emesse da Enti ufficiali e riconosciuti (ad esempio certificati ISO, etc.)

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice per almeno 8 mesi 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, l'Agenzia 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 dell'Agenzia sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria l'Agenzia assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Agenzia può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, l'Agenzia procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà dell'Agenzia invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La busta “Documentazione Amministrativa” contiene il DGUE (anche di eventuali subappaltatori e ausiliarie), la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative nonché la documentazione a corredo, anche in relazione alle diverse forme di partecipazione. Tale documentazione dovrà essere inserita sul SATER secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>,

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta, secondo il modello Allegato 1a - Domanda di partecipazione, e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

Qualora le dichiarazioni e/o le attestazioni e/o l'offerta tecnica e/o l'offerta economica siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), il concorrente allega sul SATER anche copia della procura oppure del verbale di conferimento che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura ovvero copia della visura camerale. L'Agenzia si riserva di richiedere al concorrente, in ogni

momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della procura; nella relativa richiesta verranno fissati il termine e le modalità per l'invio della documentazione richiesta.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

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, compilando il modello presente sul SATER (gli eventuali operatori economici indicati come subappaltatori dovranno invece compilare l'Allegato 2 – DGUE (subappaltatori), secondo quanto di seguito indicato.

Il DGUE presente sul SATER, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa".

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 sul SATER:

- 1) DGUE, redatto compilando il modello presente sul SATER, firmato dall'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 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 l'Agenzia e le Amministrazioni contraenti, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) 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;
- 4) originale o 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 dell'appalto. 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;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;

In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

- 6) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo della Convenzione nonché, ai sensi dell'art. 105, comma 6, del Codice, la denominazione dei tre subappaltatori proposti.

Il concorrente, per ciascun subappaltatore, allega sul SATER:

- 1) DGUE, redatto compilando il modello in formato elettronico Allegato 2 – DGUE (subappaltatori) firmato digitalmente dal subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, sezioni A, C e D, e alla parte VI;
- 2) PASSOE del subappaltatore.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 7 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**α**» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 8.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 8.22 del presente disciplinare;

Parte VI – Dichiarazioni finali

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

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- 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;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) 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.

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, utilizzando il modello Allegato 1a – Domanda di partecipazione, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. accetta il patto di integrità, approvato dalla Regione Emilia-Romagna con delibera della giunta del 30 giugno 2014 n. 966 allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
6. accetta, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione della Convenzione nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. “black list”

7. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

8. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a Comunicare all'Agenzia la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

9. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle Comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

10. autorizza qualora un partecipante al lotto eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, l'Agenzia a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, l'Agenzia a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. A tal fine allega una dichiarazione denominata “Segreti tecnici e commerciali” che dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice, come dettagliatamente descritto al paragrafo 16.3.4, “Segreti tecnici e commerciali”, del presente disciplinare;

11. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

12. indica, utilizzando il modello Allegato 5 – Schema dichiarazioni concordato preventivo ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici con l'indicazione del Tribunale che ha rilasciato l'autorizzazione/ha emesso il decreto nonché numero e data della/o stessa/o nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento

temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente, oltre al DGUE, all'Allegato 1a – Domanda di partecipazione, all'Allegato 4 – Patto d'integrità e all'eventuale Allegato 5 – Schema dichiarazioni concordato preventivo, allega sul SATER i seguenti documenti:

- Copia scannerizzata del 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. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;
- Documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8, del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del Codice

- Copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7, del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
- Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;

Nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice

- La documentazione richiesta dal paragrafo 15.2 del presente disciplinare;
- Attestazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo, utilizzando l'Allegato 9 – Modello F23;
- Eventuale procura, secondo quanto previsto al paragrafo 15.1;

15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia scansionata del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- Copia scansionata dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio/fornitura ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà la Convenzione in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia scansionata del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia scansionata del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può

ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia scansionata del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia scansionata del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

15.3.4 Segreti tecnici e commerciali

Il concorrente deve dichiarare quali informazioni fornite, inerenti l'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza (ex art. 53 del Codice).

In base a quanto disposto dall'art. 53, comma 5, del Codice, il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dai concorrenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione del concorrente, segreti tecnici e commerciali.

A tal proposito si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti, ma devono essere effettivamente sussistenti e di ciò deve essere dato un principio di prova da parte del concorrente.

La ditta concorrente deve quindi allegare nel SATER una dichiarazione in formato elettronico, firmata digitalmente e denominata "Segreti tecnici e commerciali", nella sezione "Offerta tecnica", contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, accompagnata da idonea documentazione che:

- argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare;
- fornisca un "principio di prova" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

L'Agenzia si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

L'Agenzia di riserva di imporre alle ditte concorrenti condizioni intese a proteggere il carattere di riservatezza delle informazioni rese disponibili.

Si precisa che l'Agenzia non effettuerà ulteriori informative e procederà, su richiesta scritta del concorrente entro 15 (quindici) giorni a Comunicare quanto previsto dall'art. 76, comma 2, del Codice (fermo restando quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo).

16. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA TECNICA"

La busta "Offerta tecnica" contiene, **a pena di esclusione**, per ciascun lotto, i seguenti documenti, da allegare sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>:

- una **Relazione tecnica** dei servizi offerti, che dovrà svilupparsi e seguire pedissequamente l'ordine dei criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1.

La Relazione dovrà essere contenuta entro 50 facciate, foglio A4 (è escluso dal computo delle 50 facciate l'indice riepilogativo), con carattere Times New Roman – corpo 12, margini superiore

e inferiore cm 2,5, margini destro e sinistro cm 2. Eventuali tabelle e grafici potranno avere corpo del carattere inferiore, purché leggibili.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1, gli elementi ivi specificati.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto e nella documentazione di gara, **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 digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

La commissione giudicatrice potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle concorrenti, tale da non consentire la valutazione di quanto offerto da parte della commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla gara.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA"

La busta "Offerta economica" contiene, **a pena di esclusione**, l'offerta economica, per ciascun lotto ed è predisposta sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

L'offerta economica da inserire su SATER deve contenere i seguenti elementi:

a) Valore complessivo offerto per singolo lotto, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. Verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali.

Per la determinazione del valore complessivo da inserire in SATER il concorrente dovrà compilare l'offerta economica relativa a tutti i servizi oggetto dell'appalto come di seguito indicato:

- 1) Compilazione dell'Allegato 10 - Schema di offerta economica_calcolo_offerta economica_lotto1,2,3, predisposto in formato excel. Tale Allegato, una volta compilato per i lotti di interesse, dovrà obbligatoriamente essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Detto Allegato 10 dovrà essere

inserito a sistema nell'apposito campo predisposto su SATER, denominato: Allegato 10_SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA

- 2) Successivo inserimento su SATER, ai fini dell'attribuzione del punteggio economico, dell'importo, determinato dalla compilazione dell'Allegato 10 risultante nella riga "Valore complessivo del lotto (A+B)", colonna "compenso totale (sei anni)", offerto distintamente per ciascun lotto a cui si intende partecipare. Tale importo sarà costituito dalla somma di quanto offerto per i servizi presenti nella sezione (A) e dai servizi presenti nella sezione (B) come di seguito specificato.

L'Allegato 10, si compone dei seguenti fogli:

- Foglio 1 – istruzioni e dati generali;
- Foglio 2 - "Offerta economica lotto 1",
- Foglio 3 - "Offerta economica lotto 2",
- Foglio 4 - "Offerta economica lotto 3".

Di seguito si specificano i servizi oggetto dell'appalto presenti nei singoli fogli distinti fra:

- servizi soggetti ad offerta per i quali il concorrente dovrà indicare la propria offerta "Sezione (A) Servizi"
- servizi che concorrono a determinare il valore del lotto ma non sono soggetti ad offerta per i quali il concorrente non dovrà indicare alcuna offerta sezione (B).

Foglio 2 - "Offerta economica lotto 1"

N.	"Sezione (A) Servizi" (Servizi soggetti ad offerta)	BASE D'ASTA Compenso per attività	"BASE D'ASTA Compenso di risultato
1	Gestione ordinaria e servizi di supporto alla riscossione ordinaria TARES/TARI	€4,20	2,50%
2	Gestione ricerca evasione TARES/TARI	€ 8,00	18%
3	Gestione ordinaria e ricerca evasione IMU/TASI	€ 8,00	19%
4.1	Riscossione coattiva (entrate per cui è stato chiesto il servizio di supporto)	€ 10,50	8,0%
4.2	Riscossione coattiva (entrate per cui non è stato chiesto il servizio di supporto)	€ 10,50	25,0%
5	Gestione ordinaria e ricerca evasione IMPOSTA DI SOGGIORNO	N/A	2,0%

6	Supporto alla gestione delle sanzioni amministrative L. 689/81	€ 55,00	N/A
7	Gestione servizi di supporto ricerca evasione entrate erariali e comunali	N/A	28,50%
8	Servizio d'integrazione sistema di protocollo dell'Ente	€ 5.000,00	N/A
9	Servizio d'integrazione del sistema digestione di pagamento tramite PagoPA dell'Ente	€ 15.000,00	N/A

N.	"Sezione (B) Servizi che concorrono a determinare il valore del lotto ma non sono soggetti ad offerta"	Compenso per attività	Compenso di risultato
1.1	Attività di censimento banca dati delle targhe dei condomini	€ 30.000,00	N/A
4.3	Rimborso spese per procedure cautelative sostenute dal fornitore	€ 55.400,00	N/A

Foglio 3 - "Offerta economica lotto 2"

N.	"Sezione (A) Servizi" (Servizi soggetti ad offerta)	BASE D'ASTA Compenso per attività	"BASE D'ASTA Compenso di risultato
1	Gestione ordinaria TARES/TARI	N/A	2,50%
2	Servizi di supporto alla riscossione ordinaria TARES/TARI	€ 4,20	2,50%
3.1	Gestione ricerca evasione TARES/TARI: Sollecito/avviso di accertamento per omesso/parziale/ tardivo pagamento	€ 4,20	4%
3.2	Gestione ricerca evasione TARES/TARI: Avviso di accertamento per omessa e/o infedele denuncia	€ 8,00	18%
4	Gestione ordinaria e ricerca evasione IMU/TASI	€ 8,00	19%
5.1	Riscossione coattiva (entrate per cui è stato chiesto il servizio di supporto)	€ 10,50	8,0%
5.2	Riscossione coattiva (entrate per cui non è stato chiesto il servizio di supporto)	€ 10,50	25%

6	Gestione servizi di supporto ricerca evasione entrate erariali	N/A	28,50%
7	Servizio di Data Entry e supporto alla gestione ordinaria IMU/TASI/TARI	N/A	19,50 € / Ora Uomo
8	Servizio d'integrazione sistema di protocollo dell'Ente	€ 600,00	N/A
9	Servizio d'integrazione del sistema digestione di pagamento tramite PagoPA dell'Ente	€ 1.000,00	N/A

N.	"Sezione (B) Servizi che concorrono a determinare il valore del lotto ma non sono soggetti ad offerta"	Compenso per attività	Compenso di risultato
5.3	Rimborso spese per procedure cautelative sostenute dal fornitore	€ 60.000	N/A

Foglio 4 - "Offerta economica lotto 3"

N.	"Sezione (A) Servizi" (Servizi soggetti ad offerta)	BASE D'ASTA Compenso per attività	"BASE D'ASTA Compenso di risultato
1	Gestione ordinaria TARES/TARI	N/A	2,50%
2	Servizi di supporto alla riscossione ordinaria TARES/TARI	€ 4,20	2,50%
3.1	Gestione ricerca evasione TARES/TARI: Sollecito/avviso di accertamento per omesso/parziale/ tardivo pagamento	€ 4,20	4%
3.2	Gestione ricerca evasione TARES/TARI: Avviso di accertamento per omessa e/o infedele denuncia	€ 8,00	18%
4	Gestione ordinaria e ricerca evasione IMU/TASI	€ 8,00	19%
5.1	Riscossione coattiva (entrate per cui è stato chiesto il servizio di supporto)	€ 10,50	8,0%
5.2	Riscossione coattiva (entrate per cui non è stato chiesto il servizio di supporto)	€ 10,50	25%
6	Gestione servizi di supporto ricerca evasione entrate erariali	N/A	28,50%

7	Servizio di Data Entry e supporto alla gestione ordinaria IMU/TASI/TARI	N/A	19,50 € / Ora Uomo
8	Servizio d'integrazione sistema di protocollo dell'Ente	€ 600,00	N/A
9	Servizio d'integrazione del sistema di gestione di pagamento tramite PagoPA dell'Ente	€ 1.000,00	N/A

	“Sezione (B) Servizi che concorrono a determinare il valore del lotto ma non sono soggetti ad offerta”	Compenso per attività	Compenso di risultato
5.3	Rimborso spese per procedure cautelative sostenute dal fornitore	€ 42.000	N/A

Ciascun concorrente compilerà il Foglio corrispondente al lotto/ai lotti per cui intende presentare offerta, inserendo, per ogni servizio presente nella “Sezione (A) Servizi”, negli appositi campi predisposti sul foglio Excel (colonna H “Offerta di gara – Compenso per attività” e colonna I “Offerta di gara – Compenso di risultato”), il “compenso per attività” espresso in euro e il “compenso di risultato” espresso in percentuale.

L'importo inserito nella colonna H moltiplicato per gli atti notificati di cui alla colonna E darà origine al “valore del compenso per attività” per ogni servizio (colonna K). La percentuale inserita nella colonna I “compenso di risultato” applicata all'importo riscosso (colonna F) darà origine al “valore del compenso di risultato” per ogni servizio (colonna L).

Il “**compenso totale annuale**” (colonna M) per ciascun servizio è dato dalla somma del “compenso per attività” e del “compenso di risultato”, qualora entrambi presenti.

Il “**compenso totale (6 anni)**” per ciascun servizio è il risultato del “compenso totale annuale” moltiplicato per l'intera durata della Convenzione di 6 anni.

L'importo generato dal foglio Excel e risultante nella riga “valore complessivo del Lotto (A+B) – colonna compenso totale sei anni - è quello che il concorrente dovrà inserire, per ogni lotto a cui partecipa, sulla piattaforma SATER. Tale importo è la somma data dall'importo risultante nella riga “valore complessivo offerto” – colonna N e dagli importi fissi (ossia non soggetti ad offerta) dei servizi presenti nella sezione “(B)” – colonna N.

Si precisa che:

- non vengono considerati i costi della mano d'opera, ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice in quanto i servizi della presente procedura hanno natura intellettuale; allo stesso

modo non è richiesto che gli operatori economici indichino i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali della sicurezza, giusto quanto previsto dall'art. 95 comma 10 del medesimo Dlgs.

- le formule impostate nell'Allegato 10 per il calcolo dei valori complessivi delle offerte sono solamente un ausilio offerto alle ditte partecipanti, le quali sono comunque responsabili della corretta formulazione dell'offerta sottoposta. È onere del concorrente verificare il corretto funzionamento delle formule già inserite nei fogli di calcolo in formato Excel;
- non tutti i servizi di cui alla sezione (A) prevedono sia il compenso per attività che il compenso di risultato. Qualora per un servizio non sia previsto uno dei due compensi le rispettive celle del foglio risultano oscurate e prive di formule, pertanto il concorrente non dovrà inserire, in tali celle, alcuna offerta;
- per i servizi informatici è previsto a base d'asta un compenso una tantum. Per tali servizi il concorrente potrà offrire un importo uguale o inferiore alla base d'asta e tale importo costituirà tanto il valore annuale che quello di durata dell'intero appalto;
- i servizi presenti nella sezione (B) dell'Allegato 10, anche riportati per i singoli lotti nelle tabelle di cui sopra, sono servizi che incidono sul valore dei singoli lotti ma che non sono soggetti ad offerta economica, costituendo importi predeterminati come meglio specificato nei paragrafi 3.1.1 e 5.2 "Corrispettivi" del Capitolato tecnico;
- nell'Allegato 10 i concorrenti devono altresì indicare il Costo per ora/uomo di figure professionali informatiche per attività ulteriori di sviluppo sw, che **non concorrono all'ammontare dell'offerta economica**; tali importi non dovranno essere inseriti in SATER;
- per tutti i lotti, sarà effettuato il controllo del calcolo dell'offerta economica, provvedendo alla correzione di eventuali errori materiali;
- i compensi offerti non possono essere pari a 0 (zero);
- le "quantità di riferimento" (colonna E "Quantità di riferimento per compenso per attività") ed i "valori di riferimento" (colonna F "Valore di riferimento per compenso di risultato") annuali indicati nell'Allegato 10 hanno valore indicativo e concorrono unicamente alla determinazione del valore complessivo dell'offerta;
- l'Allegato 12 – Elenco Enti interessati contiene l'elenco dei Comuni che hanno aderito alla prima Convenzione e degli ulteriori che hanno manifestato interesse per la Convenzione, fermo restando che non sussiste alcun obbligo di adesione da parte loro;
- **le basi d'asta costituite da "compenso per attività", espresso in euro e da "compenso di risultato" espresso in percentuale (colonne C e D) non possono essere superate, pena l'esclusione dalla gara**; sono inammissibili, inoltre, le offerte economiche che superino il valore complessivo di ciascun lotto.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo

Con la presentazione dell'offerta, in caso di aggiudicazione, il concorrente si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente ad eseguire il servizio, in conformità a quanto indicato nell'Offerta tecnica e nell'Offerta economica. Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

Il punteggio totale (P_{TOT}) attribuito a ciascuna offerta è uguale a $P_T + P_E$ dove:

P_T = somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica;

P_E = somma dei punti attribuiti all'offerta economica.

18.1 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 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.

Nella colonna identificata 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.

Nella colonna identificata dalla 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.

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

Lotto 1: Servizi di gestione ordinaria, ricerca evasione e riscossione ordinaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali per il Comune di Bologna

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNT I D MAX	PUNT I Q MAX	PUNT I T MAX															
STRUTTURA DEDICATA ALL'APPALTO																				
1	Struttura organizzativa	<p>Il punteggio verrà attribuito sulla base dell'articolazione della struttura organizzativa riferita alle figure professionali coinvolte nel servizio che sarà prestato al Comune di Bologna, valutando altresì la completezza delle professionalità offerte per garantire un servizio efficiente.</p> <p>Il concorrente, attraverso la seguente tabella, dovrà riportare le figure professionali impiegate nell'appalto e una breve descrizione delle loro mansioni.</p> <p>Dovranno, inoltre, essere descritte le modalità di coordinamento tra il personale addetto, i vari responsabili, il Comune e la struttura aziendale a supporto di tali figure per far fronte a possibili criticità che emergessero durante la gestione del servizio</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Figura professionale/ operatore dedicato (seguono esempi)</th> <th style="width: 20%;">Mansioni/ru olo</th> <th style="width: 35%;">Ambito di esperienza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operatore di contact center/ front office</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabile informatico/giuridico</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabile operativo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Figura professionale/ operatore dedicato (seguono esempi)	Mansioni/ru olo	Ambito di esperienza	Operatore di contact center/ front office			Responsabile informatico/giuridico			Responsabile operativo					3		
Figura professionale/ operatore dedicato (seguono esempi)	Mansioni/ru olo	Ambito di esperienza																		
Operatore di contact center/ front office																				
Responsabile informatico/giuridico																				
Responsabile operativo																				
.....																				
2	Organico messo a disposizione	<p>Numero di persone (organico) messe a disposizione presso il Comune (deve essere rispettata la struttura di cui al punto precedente).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Tipologia di risorsa (seguono esempi)</th> <th style="width: 55%;">Numero di risorse destinate all'appalto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operatore di contact center</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Operatore di front office</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referente informatico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabile Operativo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dell'organico offerto.</p>	Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto	Operatore di contact center		Operatore di front office		Referente informatico		Referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche		Responsabile Operativo			4			
Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto																			
Operatore di contact center																				
Operatore di front office																				
Referente informatico																				
Referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche																				
Responsabile Operativo																				
.....																				

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNT I D MAX	PUNT I Q MAX	PUNT I T MAX												
3	Esperienza nel ruolo (durata) dell'organico messo a disposizione presso il Comune	<p>Il punteggio verrà attribuito valutando le esperienze (in ambito pubblico e/o privato) maturate dal personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto (deve essere rispettata la struttura offerta). L'esperienza dovrà essere dimostrata attraverso la compilazione della sottostante tabella, riportante le esperienze specifiche sui servizi oggetto dell'appalto misurabile in mesi. L'esperienza dovrà essere espressa in mesi (frazioni inferiori a 15 gg. sono riportate al mese inferiore; frazioni superiori a 15gg sono riportate al mese superiore)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Figura professionale/operatore</th> <th>Esperienza (durata)</th> <th>Ambito di esperienze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dei mesi di esperienza dell'organico offerto precisando che si considerano un numero max di mesi a persona pari a 60.</p>	Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze				2	
Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze															
.....																	
.....																	
.....																	
4	Referente informatico presso il Comune	<p>Il punteggio verrà attribuito in riferimento alla disponibilità a garantire la presenza giornaliera presso il Comune del Referente Informatico trasversale su tutte le attività oggetto di appalto</p> <p>SI=2</p>			2												
5	Referente con competenze e professionalità giuridiche/economiche	<p>Il punteggio verrà attribuito in riferimento alla disponibilità a garantire la presenza per giorni alla settimana presso il Comune del referente con competenze e professionalità giuridiche/economiche</p> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti. <p>La formula sarà applicata sui giorni/settimana</p>		2													
6	Piano di attivazione del servizio	<p>Saranno valutate le modalità di relazione con il personale del Comune, finalizzata alla massima cooperazione per garantire il rispetto delle varie fasi e dei tempi di avvio programmati e la gestione delle criticità che possano emergere: organizzative, tecniche, etc .(prevenzione e soluzioni)</p>	3														
7	Piano di dismissione del servizio	<p>Il punteggio verrà attribuito valutando la proposta della continuità del servizio anche al termine dell'appalto. Sarà particolarmente apprezzata l'assenza o la minimizzazione delle possibili criticità per il Comune</p>	2														
SERVIZI INFORMATICI																	

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNT I D MAX	PUNT I Q MAX	PUNT I T MAX								
8	Tempi migliorativi in riferimento agli SLA per errori non bloccanti	<p>Sarà valutata la proposta migliorativa agli SLA minimi richiesti. A tal fine dovrà essere compilata la seguente tabella</p> <table border="1" data-bbox="486 347 1189 683"> <thead> <tr> <th data-bbox="486 347 678 481">Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:</th> <th data-bbox="678 347 869 481">Voce</th> <th data-bbox="869 347 1013 481">Tempi previsti dal capitolato</th> <th data-bbox="1013 347 1189 481">Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="486 481 678 683">per errori non bloccanti</td> <td data-bbox="678 481 869 683">Tempo massimo di intervento e di identificazione del problema su base trimestrale</td> <td data-bbox="869 481 1013 683">8 ore lavorative nel 100% dei casi</td> <td data-bbox="1013 481 1189 683"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta min}$, dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta min = offerta col minor tempo tra tutte le ditte concorrenti 	Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:	Voce	Tempi previsti dal capitolato	Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore)	per errori non bloccanti	Tempo massimo di intervento e di identificazione del problema su base trimestrale	8 ore lavorative nel 100% dei casi			0,25	
Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:	Voce	Tempi previsti dal capitolato	Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore)										
per errori non bloccanti	Tempo massimo di intervento e di identificazione del problema su base trimestrale	8 ore lavorative nel 100% dei casi											
9		<p>Sarà valutata la proposta migliorativa agli SLA minimi richiesti. A tal fine dovrà essere compilata la tabella</p> <table border="1" data-bbox="486 1030 1189 1366"> <thead> <tr> <th data-bbox="486 1030 678 1198">Assistenza e Manutenzione e Correttiva Software:</th> <th data-bbox="678 1030 837 1198">Voce</th> <th data-bbox="837 1030 1037 1198">Tempi previsti dal capitolato</th> <th data-bbox="1037 1030 1189 1198">Tempi migliorativi offerti in sede di gara (giorni)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="486 1198 678 1366">per errori non bloccanti</td> <td data-bbox="678 1198 837 1366">Tempo di risoluzione dell'inconveniente su base trimestrale</td> <td data-bbox="837 1198 1037 1366">100% entro 15 giorni lavorativi</td> <td data-bbox="1037 1198 1189 1366"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta min}$, dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta min = offerta coi minor giorni tra tutte le ditte concorrenti 	Assistenza e Manutenzione e Correttiva Software:	Voce	Tempi previsti dal capitolato	Tempi migliorativi offerti in sede di gara (giorni)	per errori non bloccanti	Tempo di risoluzione dell'inconveniente su base trimestrale	100% entro 15 giorni lavorativi			0,25	
Assistenza e Manutenzione e Correttiva Software:	Voce	Tempi previsti dal capitolato	Tempi migliorativi offerti in sede di gara (giorni)										
per errori non bloccanti	Tempo di risoluzione dell'inconveniente su base trimestrale	100% entro 15 giorni lavorativi											
10	Tempi migliorativi in riferimento agli SLA per errori bloccanti	<p>Sarà valutata la proposta migliorativa agli SLA minimi richiesti. A tal fine dovrà essere compilata la tabella</p> <table border="1" data-bbox="486 1624 1189 1758"> <thead> <tr> <th data-bbox="486 1624 678 1758">Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:</th> <th data-bbox="678 1624 837 1758">Voce</th> <th data-bbox="837 1624 997 1758">Tempi previsti dal capitolato</th> <th data-bbox="997 1624 1189 1758">Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="486 1624 678 1758"></td> <td data-bbox="678 1624 837 1758"></td> <td data-bbox="837 1624 997 1758"></td> <td data-bbox="997 1624 1189 1758"></td> </tr> </tbody> </table>	Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:	Voce	Tempi previsti dal capitolato	Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore)						0,25	
Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:	Voce	Tempi previsti dal capitolato	Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore)										

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO				PUNT I D MAX	PUNT I Q MAX	PUNT I T MAX
		per errori bloccanti	Tempo massimo di intervento e di identificazione del problema su base trimestrale	4 ore lavorative nel 100% dei casi				
		<p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta min}$, dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta min = offerta col minor tempo tra tutte le ditte concorrenti 						
11		Sarà valutata la proposta migliorativa agli SLA minimi richiesti. A tal fine dovrà essere compilata la tabella						
		Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:	Voce	Tempi previsti dal capitolato	Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore)			
		per errori bloccanti	Tempo di risoluzione dell'inconveniente su base trimestrale	100% entro 8 ore lavorative		0,25		
		<p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta min}$, dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta min = offerta col minor tempo tra tutte le ditte concorrenti 						
12	Architettura applicativa complessiva della soluzione informatica proposta	Il punteggio verrà attribuito valutando il grado di rispondenza dell'architettura applicativa complessiva ai requisiti generali indicati, le caratteristiche dei sistemi offerti e la descrizione dei flussi dati che verranno scambiati fra i diversi sistemi e frequenza di aggiornamento delle banche dati.				4		
13	Sistemi di interscambio	Il punteggio verrà attribuito valutando il modello di integrazione delle diverse componenti fra loro, con i Domini Gestionali Ente e Servizi al cittadino mediante il sistema di interscambio descritti nel Capitolato				4		
14	Politiche di sicurezza adottate per la protezione del sistema	Il punteggio verrà attribuito valutando le politiche di sicurezza adottate a livello applicativo e infrastrutturale (politiche di backup e di restore, modalità di accesso ai sistemi, log delle attività e conformità al GDPR)				1		
15	Pagamenti elettronici	Il punteggio verrà attribuito valutando la proposta di interoperabilità diretta del gestionale con sistema PagoPA (realizzato da AgID in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012). Sarà valutata la predisposizione dei sistemi forniti verso le nuove modalità di effettuazione dei pagamenti elettronici attraverso la nuova infrastruttura tecnologica Nodo dei Pagamenti-SPC (cruscotto pagamenti on line, quadratura contabile...)				2		
16	Programma applicativo: gestionale tributi	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto alle esigenze del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte				4		
17	Programma applicativo con riferimento al gestionale riscossione	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto alle esigenze del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte				3		

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNT I D MAX	PUNT I Q MAX	PUNT I T MAX
18	Programma applicativo con riferimento al gestionale ricerca evasione	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenze del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte	3		
19	Programma con riferimento al gestionale CRM ed archivio documentale	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenze del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte	4		
Gestione dei servizi					
20	Gestione ordinaria e servizi di supporto alla riscossione ordinaria TARES/TARI	Il punteggio verrà attribuito valutando le soluzioni proposte per l'aggiornamento e la correttezza della banca dati, e la conseguente bonifica. Sarà valutato altresì il miglioramento dei livelli di servizio	2		
21	TARI: nuovo sistema di conferimento dei rifiuti (indifferenziato)	Il punteggio sarà attribuito sulla modalità di consegna all'utente delle attrezzature diverse dalle tessere previste in capitolato (quali bidoncini con tag - sacchi RFID) ed associate alle utenze TARI	2		
22	Gestione ricerca evasione IMU-TASI	Il punteggio verrà attribuito valutando le tecniche di ricerca per l'individuazione dell'evasione, la semplificazione dell'attività, la gestione dei rapporti con il cittadino (ad esempio, ampliamento giorni/orario front-office e call center, servizi di invii personalizzati quali sms, etc.) ed il miglioramento dei livelli di servizio	2		
23	Gestione accertamenti e ricerca evasione TARES-TARI (atti di accertamento)	Il punteggio verrà attribuito valutando le tecniche di ricerca per l'individuazione dell'evasione, la semplificazione dell'attività, la gestione dei rapporti con il cittadino (ad esempio, ampliamento giorni/orario front-office e call center, servizi di invii personalizzati quali sms, etc.) ed il miglioramento dei livelli di servizio	5		
24	Gestione servizi di supporto alla riscossione coattiva delle entrate comunali	Il punteggio verrà attribuito valutando il miglioramento dei tempi ricerca per l'individuazione dell'evasione e della capacità di riscossione (ad esempio valutazione della solvibilità del debitore ed eventuali co-obbligati, modalità di individuazione dei beni aggredibili), la semplificazione delle attività, la gestione dei rapporti con il cittadino (ad esempio ampliamento giorni/orario front-office e call center, servizi di invii personalizzati quali sms..), le modalità e le tempistiche previste per la gestione delle azioni cautelari ed esecutive, ed il miglioramento dei livelli di servizio	5		
25	Sistema di notifica	Il punteggio verrà attribuito valutando la funzionalità di monitoraggio dello stato delle notifiche che evidenzia quando la notifica è andata a buon fine, quando non è andata a buon fine ed il motivo della mancata notifica o mancata rendicontazione. Verrà, inoltre, valutata, per le notifiche eseguite in modalità cartacea, il sistema che garantisca la massima sicurezza per la rintracciabilità di AR/CAN/CAD e di collegamento all'atto originario	2		
26	Modalità di Monitoraggio dei processi e reportistica sui servizi erogati	Il punteggio verrà attribuito valutando la capacità delle modalità proposte di migliorare, razionalizzare ed integrare la Comunicazione tra Comune, Fornitore e personale addetto (gestione segnalazioni, consultazione, ricezione/invio di Comunicazioni di vario tipo, etc.) al fine di garantire un servizio efficiente e la possibilità per gli Enti di effettuare un monitoraggio (quantitativo e qualitativo) dei processi gestionali (gestione ordinaria e supporto alla riscossione, TARES/TARI, Riscossione coattiva, Gestione ricerca evasione TARSU-TARES, etc.) del loro stato di avanzamento e dei relativi esiti con possibilità di controllo e intervento nelle varie fasi dei servizi affidati all'Aggiudicatario.	2		
27	Statistiche/estrapolazioni di dati finalizzate alla elaborazione del bilancio armonizzato	Il punteggio verrà attribuito valutando le modalità di estrazione in autonomia dei dati necessari per gli accertamenti delle entrate ai sensi del bilancio armonizzato (Dlgs 118/2011).	2		
Servizi a favore dell'utenza					

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNT I D MAX	PUNT I Q MAX	PUNT I T MAX															
28	Servizio di Call Center	<p>Il punteggio verrà attribuito in relazione al numero di ore per le quali sarà garantita l'attivazione del servizio, espresso ad ore intere per settimana, oltre al minimo previsto dal capitolato (quarantacinque ore settimanali)</p> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione, detratte le ore minime offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti, detratte le ore minime 		1																
29	Gestione rapporto con l'utenza/contribuenti esterna (apertura sportelli)	<p>Numero di ore per le quali sarà garantita l'attivazione dei servizi, espresso ad ore intere per settimana, oltre al minimo previsto dal capitolato per ciascun servizio secondo la tabella di seguito riportata:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VOCE</th> <th>Ore previste in capitolato</th> <th>Offerta ore in più</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>gestione ordinaria e servizi di supporto alla riscossione ordinaria TARES-TARI</td> <td>26 h</td> <td></td> </tr> <tr> <td>gestione ricerca evasione TARES-TARI</td> <td>26 h</td> <td></td> </tr> <tr> <td>gestione ricerca evasione IMU/TASI</td> <td>25 h</td> <td></td> </tr> <tr> <td>gestione servizi di supporto alla riscossione coattiva delle entrate comunali</td> <td>24 h</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Sarà considerato il numero di ore complessive offerte in più per tutti i servizi</p> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti 	VOCE	Ore previste in capitolato	Offerta ore in più	gestione ordinaria e servizi di supporto alla riscossione ordinaria TARES-TARI	26 h		gestione ricerca evasione TARES-TARI	26 h		gestione ricerca evasione IMU/TASI	25 h		gestione servizi di supporto alla riscossione coattiva delle entrate comunali	24 h			1	
VOCE	Ore previste in capitolato	Offerta ore in più																		
gestione ordinaria e servizi di supporto alla riscossione ordinaria TARES-TARI	26 h																			
gestione ricerca evasione TARES-TARI	26 h																			
gestione ricerca evasione IMU/TASI	25 h																			
gestione servizi di supporto alla riscossione coattiva delle entrate comunali	24 h																			
30	CANTACT CENTER (servizio supporto alla coattiva)	Il punteggio verrà attribuito valutando la modalità di gestione del CONTACT CENTER a supporto del servizio di riscossione coattiva (modalità di selezione e contatto utente, orario, giorni.)	1																	
31	Portale del contribuente	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto alle esigenze del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte quali ad es. la possibilità per il contribuente di effettuare il calcolo del ravvedimento con relativa possibilità di stampa del documento per il pagamento dal Portale on Line	1																	
		Totale	57	11	2															
			70																	

Lotto 2: Servizi di gestione ordinaria, ricerca evasione e riscossione ordinaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali per le Amministrazioni delle province di Modena, Reggio Emilia, Parma, Piacenza e Bologna

Lotto 3: Servizi di gestione ordinaria, ricerca evasione e riscossione ordinaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali per le Amministrazioni delle province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini e Ferrara

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI I Q MAX	PUNTI T MAX															
1	Struttura organizzativa	<p>Il punteggio verrà attribuito sulla base dell'articolazione della struttura organizzativa riferita alle figure professionali coinvolte nel servizio a favore dei Comuni aderenti, valutando altresì la completezza delle professionalità offerte per garantire un servizio efficiente.</p> <p>Il Fornitore, attraverso specifiche tabelle dovrà riportare le figure professionali coinvolte nell'appalto, una breve descrizione delle loro mansioni e l'ambito di esperienza. La tabella dovrà essere proposta per singola fascia di abitanti (capoluoghi; Comuni fino a 5.000 abitanti; da 5.001 a 15.000 abitanti; da 15.001 a 30.000 abitanti; da 30.001 a 100.000 abitanti).</p> <p>Dovranno, inoltre, essere descritte, le modalità di coordinamento tra il personale addetto, i vari responsabili e il Comune, e la struttura aziendale a supporto di tali figure per far fronte a possibili criticità che emergessero durante la gestione del servizio, e la capacità della struttura di adattarsi alle esigenze di Comuni appartenenti a fasce dimensionali diverse.</p> <p>Es Capoluogo:</p> <table border="1" data-bbox="497 855 1157 1153"> <thead> <tr> <th>Figura professionale/operatore dedicato (seguono esempi)</th> <th>Mansioni/ruolo</th> <th>Ambito di esperienza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operatore di contact center/ front office</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabile informatico/giuridico...</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabile operativo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Ripetere per fasce di Comuni</i></p>	Figura professionale/operatore dedicato (seguono esempi)	Mansioni/ruolo	Ambito di esperienza	Operatore di contact center/ front office			Responsabile informatico/giuridico...			Responsabile operativo					2		
Figura professionale/operatore dedicato (seguono esempi)	Mansioni/ruolo	Ambito di esperienza																		
Operatore di contact center/ front office																				
Responsabile informatico/giuridico...																				
Responsabile operativo																				
.....																				
2	Organico messo a disposizione	<p>Numero di persone (organico) messe a disposizione presso la tipologia Comune capoluogo</p> <p>Capoluogo:</p> <table border="1" data-bbox="491 1355 1157 1630"> <thead> <tr> <th>Tipologia di risorsa (seguono esempi)</th> <th>Numero di risorse destinate all'appalto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operatore di Contact Center</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Operatore di front office referente informatico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabile Operativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \frac{\text{offerta } i\text{-esima}}{\text{offerta max}}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dell'organico offerto.</p>	Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto	Operatore di Contact Center		Operatore di front office referente informatico		referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche		Responsabile Operativo			1						
Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto																			
Operatore di Contact Center																				
Operatore di front office referente informatico																				
referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche																				
Responsabile Operativo																				
3	Organico messo a disposizione	<p>Numero di persone (organico) messe a disposizione presso la tipologia Comuni fino a 5.000 abitanti.</p> <p>Comuni fino a 5.000 abitanti:</p> <table border="1" data-bbox="491 1966 1157 2067"> <thead> <tr> <th>Tipologia di risorsa (seguono esempi)</th> <th>Numero di risorse destinate all'appalto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operatore di Contact Center</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto	Operatore di Contact Center			1												
Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto																			
Operatore di Contact Center																				

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI I Q MAX	PUNTI T MAX										
		<table border="1" data-bbox="491 277 1161 443"> <tr><td>Operatore di front office referente informatico</td><td></td></tr> <tr><td>referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche</td><td></td></tr> <tr><td>Responsabile Operativo</td><td></td></tr> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta i-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dell'organico offerto.</p>	Operatore di front office referente informatico		referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche		Responsabile Operativo								
Operatore di front office referente informatico															
referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche															
Responsabile Operativo															
4	Organico messo a disposizione	<p>Numero di persone (organico) messe a disposizione presso la tipologia Comuni da 5.001 a 15.000 abitanti.</p> <p>Comuni da 5.001 a 15.000 abitanti:</p> <table border="1" data-bbox="491 701 1161 976"> <thead> <tr> <th>Tipologia di risorsa (seguono esempi)</th> <th>Numero di risorse destinate all'appalto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Operatore di Contact Center</td><td></td></tr> <tr><td>Operatore di front office referente informatico</td><td></td></tr> <tr><td>referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche</td><td></td></tr> <tr><td>Responsabile Operativo</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta i-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dell'organico offerto</p>	Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto	Operatore di Contact Center		Operatore di front office referente informatico		referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche		Responsabile Operativo			1	
Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto														
Operatore di Contact Center															
Operatore di front office referente informatico															
referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche															
Responsabile Operativo															
5	Organico messo a disposizione	<p>Numero di persone (organico) messe a disposizione presso la tipologia Comuni da 15.001 a 30.000 abitanti.</p> <p>Comuni da 15.001 a 30.000 abitanti:</p> <table border="1" data-bbox="491 1274 1161 1550"> <thead> <tr> <th>Tipologia di risorsa (seguono esempi)</th> <th>Numero di risorse destinate all'appalto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Operatore di Contact Center</td><td></td></tr> <tr><td>Operatore di front office referente informatico</td><td></td></tr> <tr><td>referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche</td><td></td></tr> <tr><td>Responsabile Operativo</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta i-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dell'organico offerto.</p>	Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto	Operatore di Contact Center		Operatore di front office referente informatico		referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche		Responsabile Operativo			1	
Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto														
Operatore di Contact Center															
Operatore di front office referente informatico															
referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche															
Responsabile Operativo															
6	Organico messo a disposizione	<p>Numero di persone (organico) messe a disposizione presso la tipologia la tipologia Comuni da 30.001 a 100.000 abitanti.</p> <p>Comuni da 30.001 a 100.000 abitanti:</p> <table border="1" data-bbox="491 1850 1161 2009"> <thead> <tr> <th>Tipologia di risorsa (seguono esempi)</th> <th>Numero di risorse destinate all'appalto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Operatore di Contact Center</td><td></td></tr> <tr><td>Operatore di front office referente informatico</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto	Operatore di Contact Center		Operatore di front office referente informatico			1					
Tipologia di risorsa (seguono esempi)	Numero di risorse destinate all'appalto														
Operatore di Contact Center															
Operatore di front office referente informatico															

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI I Q MAX	PUNTI T MAX												
		<table border="1"> <tr> <td>referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabile Operativo</td> <td></td> </tr> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dell'organico offerto.</p>	referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche		Responsabile Operativo												
referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche																	
Responsabile Operativo																	
7	Esperienza nel ruolo (durata) dell'organico messo a disposizione presso la tipologia Comuni capoluogo di provincia	<p>Il punteggio verrà attribuito valutando l'esperienza (in ambito pubblico e/o privato) maturata dal personale, in termini di tempo, impiegato nei servizi oggetto dell'appalto. L'esperienza dovrà essere dimostrata attraverso la compilazione della sottostante tabella, riportante le esperienze specifiche sui servizi oggetto dell'appalto misurabile in mesi. L'esperienza dovrà essere espressa in mesi (frazioni inferiori a 15 gg. sono riportate al mese inferiore; frazioni superiori a 15gg sono riportate al mese superiore)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Figura professionale/operatore</th> <th>Esperienza (durata)</th> <th>Ambito di esperienze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dei mesi di esperienza dell'organico offerto precisando che si considerano un numero max di mesi a persona pari a 60.</p>	Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze				1	
Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze															
.....																	
.....																	
.....																	
8	Esperienza nel ruolo (durata) dell'organico messo a disposizione presso la tipologia Comuni fino a 5.000 abitanti	<p>Il punteggio verrà attribuito valutando l'esperienza (in ambito pubblico e/o privato) maturata dal personale, in termini di tempo, impiegato nei servizi oggetto dell'appalto. L'esperienza dovrà essere dimostrata attraverso la compilazione della sottostante tabella, riportante le esperienze specifiche sui servizi oggetto dell'appalto misurabile in mesi. L'esperienza dovrà essere espressa in mesi (frazioni inferiori a 15 gg. sono riportate al mese inferiore; frazioni superiori a 15 gg sono riportate al mese superiore)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Figura professionale/operatore</th> <th>Esperienza (durata)</th> <th>Ambito di esperienze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dei mesi di esperienza dell'organico offerto precisando che si considerano un numero max di mesi a persona pari a 60.</p>	Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze				1	
Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze															
.....																	
.....																	
.....																	
9	Esperienza nel ruolo (durata) dell'organico messo a disposizione presso la tipologia Comuni da 5.001 a 15.000 abitanti	<p>Il punteggio verrà attribuito valutando l'esperienza (in ambito pubblico e/o privato) maturata dal personale, in termini di tempo, impiegato nei servizi oggetto dell'appalto. L'esperienza dovrà essere dimostrata attraverso la compilazione della sottostante tabella, riportante le esperienze specifiche sui servizi oggetto dell'appalto misurabile in mesi. L'esperienza dovrà essere espressa in mesi (frazioni inferiori a 15 gg. sono riportate al mese</p>		1													

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI I Q MAX	PUNTI T MAX												
		<p>inferiore; frazioni superiori a 15gg sono riportate al mese superiore)</p> <table border="1" data-bbox="491 353 1157 517"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 353 810 421">Figura professionale/operatore</th> <th data-bbox="815 353 986 421">Esperienza (durata)</th> <th data-bbox="991 353 1157 421">Ambito di esperienze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 427 810 456">.....</td> <td data-bbox="815 427 986 456"></td> <td data-bbox="991 427 1157 456"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 463 810 492">.....</td> <td data-bbox="815 463 986 492"></td> <td data-bbox="991 463 1157 492"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 499 810 528">.....</td> <td data-bbox="815 499 986 528"></td> <td data-bbox="991 499 1157 528"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dei mesi di esperienza dell'organico offerto precisando che si considerano un numero max di mesi a persona pari a 60.</p>	Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze					
Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze															
.....																	
.....																	
.....																	
10	<p>Esperienza nel ruolo (durata) dell'organico messo a disposizione presso la tipologia Comuni da 15.001 a 30.000 abitanti</p>	<p>Il punteggio verrà attribuito valutando l'esperienza (in ambito pubblico e/o privato) maturata dal personale, in termini di tempo, impiegato nei servizi oggetto dell'appalto. L'esperienza dovrà essere dimostrata attraverso la compilazione della sottostante tabella, riportante le esperienze specifiche sui servizi oggetto dell'appalto misurabile in mesi. L'esperienza dovrà essere espressa in mesi (frazioni inferiori a 15 gg. sono riportate al mese inferiore; frazioni superiori a 15 gg. sono riportate al mese superiore)</p> <table border="1" data-bbox="491 1032 1157 1196"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 1032 810 1099">Figura professionale/operatore</th> <th data-bbox="815 1032 986 1099">Esperienza (durata)</th> <th data-bbox="991 1032 1157 1099">Ambito di esperienze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 1106 810 1135">.....</td> <td data-bbox="815 1106 986 1135"></td> <td data-bbox="991 1106 1157 1135"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1142 810 1171">.....</td> <td data-bbox="815 1142 986 1171"></td> <td data-bbox="991 1142 1157 1171"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1178 810 1207">.....</td> <td data-bbox="815 1178 986 1207"></td> <td data-bbox="991 1178 1157 1207"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti <p>La formula sarà applicata sul totale dei mesi di esperienza dell'organico offerto precisando che si considerano un numero max di mesi a persona pari a 60.</p>	Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze				1	
Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze															
.....																	
.....																	
.....																	
11	<p>Esperienza nel ruolo (durata) dell'organico messo a disposizione presso la tipologia Comuni da 30.001 a 100.000 abitanti</p>	<p>Il punteggio verrà attribuito valutando l'esperienza (in ambito pubblico e/o privato) maturata dal personale, in termini di tempo, impiegato nei servizi oggetto dell'appalto. L'esperienza dovrà essere dimostrata attraverso la compilazione della sottostante tabella, riportante le esperienze specifiche sui servizi oggetto dell'appalto misurabile in mesi. L'esperienza dovrà essere espressa in mesi (frazioni inferiori a 15 gg. sono riportate al mese inferiore; frazioni superiori a 15 gg. sono riportate al mese superiore)</p> <table border="1" data-bbox="491 1718 1157 1881"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 1718 810 1785">Figura professionale/operatore</th> <th data-bbox="815 1718 986 1785">Esperienza (durata)</th> <th data-bbox="991 1718 1157 1785">Ambito di esperienze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 1792 810 1821">.....</td> <td data-bbox="815 1792 986 1821"></td> <td data-bbox="991 1792 1157 1821"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1827 810 1856">.....</td> <td data-bbox="815 1827 986 1856"></td> <td data-bbox="991 1827 1157 1856"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1863 810 1892">.....</td> <td data-bbox="815 1863 986 1892"></td> <td data-bbox="991 1863 1157 1892"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta max}$ dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta max = massima offerta tra tutte le ditte concorrenti 	Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze				1	
Figura professionale/operatore	Esperienza (durata)	Ambito di esperienze															
.....																	
.....																	
.....																	

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI I Q MAX	PUNTI T MAX								
		La formula sarà applicata sul totale dei mesi di esperienza dell'organico offerto precisando che si considerano un numero max di mesi a persona pari a 60 .											
12	Figure professionali (referente informatico e referenti con competenze e professionalità giuridiche ed economiche). Il punteggio è attribuito per la presenza di entrambe le figure	<p>Presenza presso l'ente del referente informatico e del referente con competenze e professionalità giuridiche valutato nel seguente modo:</p> <p>nei Comuni fino a 15.000 abitanti (almeno un giorno ogni tre settimane) Si=1</p> <p>nei Comuni da 15.001 a 30.000 abitanti (almeno un giorno ogni due settimane) Si=1</p> <p>nei Comuni da 30.001 a 100.000 abitanti (almeno 1 giorno a settimana) Si=1</p> <p>nei Comuni capoluoghi (almeno 2 giorni a settimana) Si=1</p>			4								
13	Responsabile operativo	<p>Presenza di un responsabile operativo oltre quanto previsto dal capitolato (presenza giornaliera nei Comuni capoluogo) valutato nel seguente modo:</p> <p>nei Comuni fino a 5.000 abitanti (almeno un giorno a settimana) Si=1</p> <p>nei Comuni da 5.001 a 15.000 abitanti (almeno un giorno a settimana) Si=1</p> <p>nei Comuni da 15.001 a 30.000 abitanti (almeno 2 giorni a settimana) Si=1</p> <p>nei Comuni da 30.001 a 100.000 abitanti (almeno 3 giorni a settimana) Si=1</p>			4								
14	Piano di attivazione del servizio	Saranno valutate le modalità di relazione con il personale dei Comuni, finalizzata alla massima cooperazione per garantire il rispetto delle varie fasi e dei tempi di avvio programmati e la gestione delle criticità che possano emergere: organizzative, tecniche, etc. (prevenzione e soluzioni)	3										
15	Piano di dismissione del servizio	Il punteggio verrà attribuito valutando la proposta della continuità del servizio anche al termine dell'appalto. Sarà particolarmente apprezzata l'assenza o la minimizzazione delle possibili criticità per il Comune	2										
SERVIZI INFORMATICI													
16	Tempi migliorativi in riferimento agli SLA	<p>Sarà valutata la proposta migliorativa agli SLA minimi richiesti. A tal fine dovrà essere compilata la tabella</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:</th> <th style="width: 20%;">Voce</th> <th style="width: 20%;">Tempi previsti dal capitolato</th> <th style="width: 20%;">Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore/giorni)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Per errori non bloccanti</td> <td>Tempo massimo di intervento e di</td> <td>8 ore lavorative</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:	Voce	Tempi previsti dal capitolato	Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore/giorni)	Per errori non bloccanti	Tempo massimo di intervento e di	8 ore lavorative			1	
Assistenza e Manutenzione Correttiva Software:	Voce	Tempi previsti dal capitolato	Tempi migliorativi offerti in sede di gara (ore/giorni)										
Per errori non bloccanti	Tempo massimo di intervento e di	8 ore lavorative											

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO			PUNTI D MAX	PUNTI I Q MAX	PUNTI T MAX
			identificazione del problema su base trimestrale Punti max 0,25	nel 100% dei casi			
			Tempo di risoluzione dell'inconveniente su base trimestrale Punti max 0,25	100% entro 15 giorni lavorativi			
		Per errori bloccanti	Tempo massimo di intervento e di identificazione del problema su base trimestrale Punti max 0,25	4 ore lavorative nel 100% dei casi			
			Tempo di risoluzione dell'inconveniente su base trimestrale Punti max 0,25	100% entro 8 ore lavorative			
		<p>Il punteggio sarà attribuito secondo la formula $V(ai) = \text{offerta } i\text{-esima} / \text{offerta min}$, dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> offerta i-esima = offerta dalla concorrente in valutazione offerta min = offerta coi minor giorni/ore (a seconda del criterio) tra tutte le ditte concorrenti 					
17	Architettura applicativa complessiva della soluzione informatica proposta	Il punteggio verrà attribuito valutando il grado di rispondenza dell'architettura applicativa complessiva ai requisiti generali indicati, le caratteristiche dei sistemi offerti e la descrizione dei flussi dati che verranno scambiati fra i diversi sistemi e frequenza di aggiornamento delle banche dati.			4		
18	Sistemi di interscambio	Il punteggio verrà attribuito valutando il modello di integrazione delle diverse componenti fra loro, con i Domini Gestionali Ente e Servizi al Cittadino mediante il sistema di interscambio descritti nel Capitolato			5		
19	Politiche di sicurezza adottate per la protezione del sistema	Il punteggio verrà attribuito valutando le politiche di sicurezza adottate a livello applicativo e infrastrutturale (politiche di backup e di restore, modalità di accesso ai sistemi, log delle attività e conformità al GDPR)			1		
20	Pagamenti elettronici	Il punteggio verrà attribuito valutando la proposta di interoperabilità diretta del gestionale con sistema <u>PagoPA</u> (realizzato da AgID in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.9). Sarà valutata la predisposizione dei sistemi forniti verso le nuove modalità di effettuazione dei pagamenti elettronici attraverso la nuova infrastruttura tecnologica Nodo dei Pagamenti-SPC (cruscotto pagamenti on line, quadratura contabile)			2		
21	Programma applicativo: gestionale tributi	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenza del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte			2		
22	Programma applicativo con riferimento al gestionale riscossione	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenza del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte			2		
23	Programma applicativo con riferimento al gestionale ricerca evasione	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenza del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte			3		
24	Programma con riferimento al gestionale	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenza del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte			2		

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI I Q MAX	PUNTI T MAX
	CRM ed archivio documentale				
GESTIONE DEI SERVIZI					
25	Gestione ordinaria TARES/TARI	Il punteggio verrà attribuito valutando le soluzioni proposte per l'aggiornamento, la correttezza della banca dati, e la conseguente bonifica. Sarà valutato altresì il miglioramento dei livelli di servizio	1		
26	Gestione servizi di supporto alla riscossione ordinaria TARES/TARI	Il punteggio verrà attribuito valutando la semplificazione delle attività, la gestione dei rapporti con il cittadino la tempistica di invio delle Comunicazioni ed il miglioramento dei livelli di servizio	2		
27	Gestione ricerca evasione IMU-TASI	Il punteggio verrà attribuito valutando le tecniche di ricerca per l'individuazione dell'evasione, la semplificazione dell'attività, la gestione dei rapporti con il cittadino (ad esempio video-chat, ampliamento giorni/orario front-office e call center) ed il miglioramento dei livelli di servizio	2		
28	Gestione accertamenti e ricerca evasione TARES-TARI (atti di accertamento)	Il punteggio verrà attribuito valutando le tecniche di ricerca per l'individuazione dell'evasione, la semplificazione delle attività, la gestione dei rapporti con il cittadino (ad esempio video-chat, ampliamento giorni/orario front-office e call center) ed il miglioramento dei livelli di servizio	4		
29	Gestione servizi di supporto alla riscossione coattiva delle entrate comunali	Il punteggio verrà attribuito valutando il miglioramento dei tempi ricerca per l'individuazione dell'evasione e della capacità di riscossione (ad esempio valutazione della solvibilità del debitore ed eventuali co-obbligati, modalità di individuazione dei beni aggredibili), la semplificazione delle attività, la gestione dei rapporti con il cittadino (ad esempio video-chat, ampliamento giorni/orario front-office e call center), le modalità e le tempistiche previste per la gestione delle azioni cautelari ed esecutive, ed il miglioramento dei livelli di servizio	4		
30	Sistema di notifica	Il punteggio verrà attribuito valutando la funzionalità di monitoraggio dello stato delle notifiche che evidenzia quando la notifica è andata a buon fine, quando non è andata a buon fine ed il motivo della mancata notifica o mancata rendicontazione. Verrà, inoltre, valutata, per le notifiche eseguite in modalità cartacea, il sistema che garantisca la massima sicurezza per la rintracciabilità di AR/CAN/CAD e di collegamento all'atto originario	3		
31	Modalità di Monitoraggio dei processi e reportistica sui servizi erogati.	Il punteggio verrà attribuito valutando la capacità delle modalità proposte per migliorare, razionalizzare ed integrare la comunicazione tra Ente, Fornitore e personale addetto (gestione segnalazioni, consultazione, ricezione/invio di comunicazioni di vario tipo, etc.) al fine di garantire un servizio efficiente e la possibilità per gli Enti di effettuare un monitoraggio (quantitativo e qualitativo) dei processi gestionali, (gestione ordinaria TARES/TARI, Riscossione coattiva, Gestione ricerca evasione TARSU-TARES ecc.) del loro stato di avanzamento e dei relativi esiti con possibilità di controllo e intervento nelle varie fasi dei servizi affidati all'Aggiudicatario	2		
32	Statistiche/estrapolazioni di dati finalizzate alla elaborazione del bilancio armonizzato	Il punteggio verrà attribuito valutando le modalità di estrazione in autonomia dei dati necessari per gli accertamenti delle entrate ai sensi del bilancio armonizzato (Dlgs 118/2011)	2		
SERVIZI A FAVORE DELL'UTENZA					
33	Gestione rapporto con l'utenza esterna	Tenuto conto di quanto previsto nel Capitolato tecnico: <i>"L'Aggiudicatario deve prevedere un numero di sportelli adeguato alle caratteristiche dimensionali dell'Ente, finalizzato a garantire ottimali livelli di servizio all'utenza, in conformità a quanto indicato al successivo paragrafo 2.4 "Livelli di servizio e penali". Gli sportelli devono essere aperti al pubblico dal lunedì al sabato per il numero di ore proposte dall'Aggiudicatario in sede di gara in relazione alle caratteristiche dimensionali dell'Ente. La proposta offerta in sede di gara dovrà, comunque,</i>	1		

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI I Q MAX	PUNTI T MAX
		<i>garantire l'apertura degli sportelli per almeno quattro ore settimanali negli Enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti fino ad almeno ventiquattro ore settimanali negli Enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti", il punteggio sarà discrezionalmente attribuito valutando proposte migliorative per i Comuni con popolazione, rispettivamente, inferiore a 5.000 abitanti e superiore a 100.000 abitanti e/o le proposte afferenti ai Comuni di fascia intermedia (5.001/15.000; 15.001/30.000; 30.001/100.000)</i>			
34	Contact Center	Il punteggio verrà attribuito valutando la modalità di gestione del Contact Center a supporto del servizio di riscossione coattiva (modalità di selezione e contatto utente, orario, giorni).	1		
35	Portale del contribuente	Il punteggio verrà attribuito valutando l'efficacia e la completezza degli strumenti proposti rispetto all'esigenze del capitolato tecnico e le ulteriori funzionalità offerte quali ad es. la possibilità per il contribuente di effettuare il calcolo del ravvedimento con relativa possibilità di stampa del documento per il pagamento dal Portale on Line.	1		
		Totale	51	11	8
				70	

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, per tutti i lotti, la Commissione procede, in primo luogo, all'attribuzione di un coefficiente preliminare definito attraverso la media dei coefficienti calcolati dai singoli commissari utilizzando il "confronto a coppie", seguendo il criterio fondato sul calcolo dell'autovettore principale della matrice completa dei confronti a coppie, sulla base dei seguenti criteri di preferenza, in conformità a quanto previsto dalla Linee Guida n. 2 di attuazione del D.Lgs. n. 50 del 2016 recanti offerta economicamente più vantaggiosa, approvate dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016, aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018:

Livello di preferenza	Grado di preferenza
Massima	6
Grande	5
Media	4
Piccola	3
Minima	2
Parità	1

Nel caso in cui le offerte pervenute siano inferiori a 3 (tre), per la determinazione del coefficiente C_{ai} variabile da 0 (zero) a 1 (uno), la commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari a ciascun elemento qualitativo dell'offerta secondo la seguente scala:

Giudizio	Ottimo	Più che adeguato	Adeguato	Parzialmente adeguato	Scarsamente adeguato	Non adeguato
Coefficiente assegnato C_i	1,00	0,80	0,60	0,40	0,20	0,00

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo di calcolo indicato nella colonna "Modalità di attribuzione del punteggio"

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

All'offerta economica è attribuito un coefficiente C_i , variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

Formula del "ribasso massimo non lineare"

$$C_i = (R_i/R_{max})^\alpha$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo;

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

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

$\alpha = 0,5$

18.4 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 metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio, sia tecnico che economico, 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 .

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrizzazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La commissione procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso il SATER e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo il giorno **16/11/2018 alle ore 10.00**. La presente vale quindi anche come convocazione a detta seduta che avverrà esclusivamente in modalità telematica e alla quale le ditte interessate potranno partecipare collegandosi alla piattaforma nelle modalità di cui sopra.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati sul sito dell'Agenzia <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, nella sezione dedicata alla presente procedura almeno 2 giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche virtuali saranno comunicate ai concorrenti mediante SATER almeno 2 giorni prima della data fissata.

Il RUP/seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica virtuale, a verificare la ricezione delle offerte collocate sul SATER.

Successivamente il RUP/seggio di gara procederà a:

Sbloccare la documentazione amministrativa allegata in fase di sottomissione dell'offerta;

Verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;

Attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;

Redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

Adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice. Di tale informazione sarà contestualmente dato avviso ai concorrenti a mezzo PEC all'indirizzo comunicato in fase di registrazione al SATER.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, l'Agenzia 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.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi 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. 5 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto della Convenzione. 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 all'Agenzia.

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).

L'Agenzia pubblica, sul profilo di committente, nella pagina informativa dedicata alla presente procedura, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del Codice.

Si stima, in funzione delle caratteristiche della procedura e del possibile numero di offerte che saranno presentate, una durata prevista dei lavori della commissione giudicatrice pari a circa 90 giorni.

21. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE BUSTE TECNICHE ED ECONOMICHE

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

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica virtuale, procederà all'apertura della busta concernente l'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 bando e nel presente disciplinare.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto 18.4.

Successivamente, in seduta pubblica virtuale, verranno resi noti i punteggi già riparametrati, attribuiti alle singole offerte tecniche, nonché le eventuali esclusioni dalla gara/dal lotto dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica virtuale successiva, la commissione procederà allo sblocco delle offerte economiche e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 19.

L'Agenzia procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9, del Codice.

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 23.

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 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 virtuale, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP 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 nelle buste "Documentazione amministrativa" e "Offerta 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 essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti 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, 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 dell'Agenzia 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 non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il 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 23.

23. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della Convenzione, l'Agenzia 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, del Codice, sull'offerente cui l'Agenzia ha deciso di aggiudicare la Convenzione.

Prima dell'aggiudicazione, l'Agenzia, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare la Convenzione di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, l'Agenzia 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.

L'Agenzia, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice, aggiudica la Convenzione.

Nelle Comunicazioni di aggiudicazione definitiva e di esclusione sarà indicata la scadenza del termine dilatorio per la stipula della Convenzione.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti, nonché dopo la verifica della veridicità delle ulteriori dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di presentazione dell'offerta.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'Agenzia procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'Agenzia

aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

La stipulazione della Convenzione 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.

La Comunicazione di avvenuta stipulazione della Convenzione si intende attuata, ad ogni effetto di legge, con la pubblicazione della medesima sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

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

La Convenzione, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del Codice, non potrà essere stipulata prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle Comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

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.

All'atto della stipulazione della Convenzione, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il mancato invio/la mancata presentazione di quanto necessario ai fini della stipula sarà causa di revoca dell'aggiudicazione.

La Convenzione sarà stipulata in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

La Convenzione è soggetta/o agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

L'esito positivo degli accertamenti d'ufficio nonché la ricezione della documentazione richiesta nel termine fissato è condizione essenziale per la stipula della Convenzione. Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice l'Agenzia interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare una nuova Convenzione per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11, del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20) sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate all'Agenzia entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 6.300,00. L'Agenzia Comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento. L'importo verrà pubblicato altresì sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, nella pagina informativa dedicata alla presente procedura.

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

L'affidatario, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività, deve depositare presso l'Agenzia il contratto di subappalto, inviandone copia anche all'Amministrazione contraente. 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, nonché una dichiarazione resa ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 attestante che nel relativo sub-contratto è stata inserita apposita clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Sono altresì Comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

È inoltre fatto obbligo di acquisire una nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui all'art. 105, comma 7, del Codice.

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

L'aggiudicatario è altresì tenuto ad effettuare tutte le operazioni necessarie, ad esso richieste dall'Agenzia, al fine della predisposizione del negozio elettronico, attraverso il quale le Amministrazioni contraenti procederanno ad emettere gli Ordinativi di fornitura.

24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto è richiesto:

- il possesso della licenza ex art. 115 R.D. 18 giugno 1931, n. 773 (TULPS), ovvero di altra abilitazione per lo svolgimento del servizio di Contact-Center e sollecito personalizzato ai sensi della normativa vigente;
- l'obbligo ad eseguire il servizio, in conformità a quanto disposto dall'articolo 50 del D.lgs. n. 50/2016 e dalla legge regionale n. 12/2014, prevedendo l'impiego di persone svantaggiate e in stato di fragilità, almeno due per lotto, compatibilmente con l'organizzazione dell'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste, come disciplinato all'art. 12 dello Schema di Convenzione.

la cui accettazione è stata dichiarata dall'aggiudicatario in sede di offerta (punto 15.3.1, n. 6). In caso di mancato rispetto della suddetta condizione particolare di esecuzione l'Agenzia non procederà alla stipula della Convenzione quadro.

25. FORMAZIONE

Entro il medesimo termine previsto per la sottoscrizione della Convenzione, l'aggiudicatario è tenuto a formarsi adeguatamente attraverso gli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia, tra cui sessioni frontali, streaming, specifici manuali pubblicati sul sito e call center, al fine di conoscere gli elementi necessari per l'utilizzo corretto del SATER per quanto attiene alle specifiche funzionalità di pertinenza: stipula della Convenzione, compilazione listini, gestioni ordinativi, etc.

26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla Convenzione è competente il Foro di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) l'Agenzia fornisce le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali.

L'Agenzia Intercent-ER, per le finalità successivamente descritte, raccoglie e tratta le seguenti tipologie di dati:

(i) Dati 'personali' (es. dati anagrafici, indirizzi di contatto, ecc.);

(ii) Dati 'giudiziari', di cui all'art. 10 del Regolamento UE, relativi a condanne penali o a reati, il cui trattamento è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa per permettere la partecipazione alla procedura di gara e l'eventuale aggiudicazione. Il trattamento dei dati giudiziari avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Agenzia a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati richiesti dall'Agenzia Intercent-ER è necessario, in base alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Il concorrente è consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara, i dati forniti all'Agenzia Intercent-ER saranno comunicati alle Amministrazioni/Aziende Sanitarie aderenti alla convenzione per le finalità relative alla sottoscrizione degli Ordinativi di Fornitura e per i relativi adempimenti di legge.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Agenzia individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Agenzia, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedimentali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Agenzia nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati relativi al concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno diffusi tramite il sito internet www.intercenter.regione.emilia-romagna.it.

In adempimento agli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa, il concorrente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet www.intercenter.regione.emilia-romagna.it, sezione Amministrazione Trasparente.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dall'aggiudicazione definitiva per la stazione appaltante e dalla conclusione dell'esecuzione del contratto per l'Amministrazione/Azienda Sanitaria contraente e comunque per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Nell'ambito della presente gara non è previsto alcun tipo di processo decisionale automatizzato.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto, l'origine e le finalità del trattamento, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica, i destinatari cui i dati saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille 21, 40121 Bologna.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Agenzia Intercent-ER, con sede in Bologna, Via dei Mille 21, CAP 40121.

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento designati dall'Agenzia è disponibile, su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille 21, 40121 Bologna (Italia), tel. 051 527.3081 – 527.3082, fax 051 527.3084, e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it.

La Giunta della Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati l'Ing. Alessandro Zucchini (dpo@regione.emilia-romagna.it).

ALLEGATI

Sono parte integrante del presente disciplinare di gara i seguenti documenti:

- Allegato 1 – DGUE (operatore economico - DA COMPILARE SUL SATER)

- Allegato 1a – Domanda di partecipazione
- Allegato 2 – DGUE (subappaltatori)
- Allegato 3 – DGUE (ausiliarie - DA COMPILARE SUL SATER)
- Allegato 4 – Patto d'integrità
- Allegato 5 – Schema dichiarazioni concordato preventivo
- Allegato 6 – Capitolato tecnico
- Allegato 7 – Schema di Convenzione
- Allegato 8 - DUVRI
- Allegato 9 – F23
- Allegato 10 - Schema di offerta economica_calcolo_offerta economica_lotto1,2,3
- Allegato 11 - Schema di offerta economica_SATER_Lotto_1, 2, 3
- Allegato 12 – Elenco Enti interessati.