

RICHIESTA TRATTATIVA DIRETTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE DELL’ENTE

Il Settore Polizia Locale del Comune di Somma Vesuviana ha la necessità di acquisire un servizio di seguito meglio descritto, finalizzato al potenziamento degli incassi ed alla maggiore attendibilità circa la riscossione coattiva delle entrate extra tributarie e patrimoniali dell’Ente.

OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Le attività per le quali è richiesto il supporto della società fornitrice sono brevemente illustrate di seguito, e riguardano trasversalmente le entrate extratributarie (es. sanzioni al codice della strada) gestiti direttamente dall’ufficio.

La concessione deve avere per oggetto la riscossione coattiva delle entrate extratributarie del Comune di Somma Vesuviana, non versate su base volontaria.

E’ compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti al contratto di cui al presente affidamento che non siano ancora riscosse dal comune e non affidate ad Agenzia delle Entrate Riscossione e/o altri concessionari purché non ancora prescritte.

Verranno trasferite al Concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate del Comune. Il concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo al Comune, potestà da intendersi trasferite e/o delegate al concessionario per effetto del contratto stesso.

La riscossione coattiva delle entrate del Comune dovrà avvenire mediante “*ingiunzione di pagamento*” con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. n. 639/1910 e dal Titolo II del DPR n. 602/73 (per effetto di quanto previsto dall’art. 4 commi 2 –sexies, 2-septies e 2 –octies della Legge n. 265/2002) e comunque le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell’avvio della riscossione coattiva e con le modalità previste dal presente capitolato in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico.

Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute al Comune.

Il Concessionario avrà l’accesso telematico al conto corrente postale per la visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

Il Concessionario dovrà:

1. essere scritto all’albo di cui all’art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997;

2. dimostrare di aver svolto analogo servizio presso almeno due comuni senza alcuna contestazione;

Viene richiesto al concessionario un progetto organizzativo e tecnico sulla base di quanto richiesto in modo che si possano garantire le seguenti attività:

- a. presa in carico, notifica ingiunzione e riscossione;
- b. procedure cautelari ed esecutive;
- c. sgravi, sospensioni e rimborsi;
- d. gestione delle rateizzazioni;
- e. procedure concorsuali;
- f. attività di contenzioso in capo all'affidatario;
- g. discarico per inesigibilità;
- h. comodato d'uso gratuito del software di gestione della riscossione coattiva.

DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La concessione ha durata di **24 mesi** e decorrerà dalla data di stipula del contratto. Il concessionario dovrà portare a termine il servizio di riscossione coattiva effettuando l'incasso e/o le relative attività cautelari/esecutive affidate al medesimo nonché definendo ogni attività connessa e conseguente fino alla presentazione delle comunicazioni d'inesigibilità.

CORRISPETTIVO

Al concessionario sarà previsto un corrispettivo massimo per le spese di procedura attivate su ogni singola ingiunzione come di seguito indicate:

spese di procedimento amministrativo per il recupero coattivo da eseguire tramite lo strumento ex. RD 639/10:

Ingiunzione fiscale - prezzo per singolo provvedimento emesso =	€13,00
Predisposizione ed invio solleciti bonari ed ex. D.L. 70/11 (costo unitario) e contestuale verifica e profilazione del contribuente =	€3,00

Il Concessionario dovrà far pervenire all'Ente una offerta economica di ribasso espressa in termini percentuali sull'importo massimo delle spese sopra indicate entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento dell'invito.

Il concessionario ha inoltre diritto alle spese di procedura esecutiva di cui alla tabella A e B del Decreto Ministeriale del Ministero dell'Economia del 21 novembre 2001 n. 429. Dette spese non sono soggette ad alcun ribasso.

Le spese di notifica addebitate ai contribuenti saranno a carico dell'Ente.

CONTO CORRENTE E TERMINI DI PAGAMENTO

Il conto corrente su cui confluiranno i pagamenti degli contribuenti sarà intestato al Comune di Somma Vesuviana con traenza a favore del tesoriere comunale Geset Italia S.p.A. e visualizzazione a favore del Concessionario.

I termini di pagamento della fattura del Concessionario saranno a 30 gg. data fattura.

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'Ente affiderà il servizio di riscossione coattivo anni 2014-2018 delle sanzioni al codice della strada (ex l. 689/81) al Concessionario che avrà raggiunto il punteggio maggiore espresso in centesimi così suddiviso:

- a) 80 punti per il progetto tecnico;
- b) 20 punti per l'offerta economica.

Punteggio da assegnare all'Offerta Tecnica:

Il punteggio verrà determinato in base alle valutazioni che la Commissione farà sui progetti prodotti tenendo conto delle modalità di gestione del servizio, delle modalità di aggiornamento del personale addetto e del software gestionale e delle proposte inerenti eventuali servizi aggiuntivi e/o modalità gestionali migliorative rispetto a quanto previsto dal presente capitolato speciale.

I punteggi per ciascuno degli elementi di valutazione indicati saranno attribuiti sulla base del confronto tra le varie offerte, seguendo un criterio comparativo.

Il punteggio verrà così distribuito:

OFFERTA TECNICA – PROGETTO TECNICO				
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 70 PUNTI, così articolati				
CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO	
Approccio metodologico Punteggio massimo: punti 20	Descrizione accurata generale di come si intende organizzare il servizio con particolare riferimento al	PUNTI 20	OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO	Fino a 20 punti Fino a 15 punti Fino a 10 punti Fino a 5 punti 0 punti

	personale che sarà utilizzato per il servizio e all'organizzazione del flusso operativo.			
Programma di lavoro Punteggio massimo: punti 20	Metodologia operativa con particolare riferimento alle operazioni di Data Entry, procedure per la gestione delle sanzioni, gestione della notificazione degli atti, anche con PEC, archiviazione e catalogazione degli atti, e conservazione ove necessario, pagamenti, etc.	PUNTI 20	OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO	Fino a 20 punti Fino a 15 punti Fino a 10 punti Fino a 5 punti 0 punti
Servizi aggiuntivi Punteggio massimo: punti 10	Descrizione degli eventuali servizi aggiuntivi che si intende proporre, con particolare riferimento all'offerta di abbonamenti gratuiti a riviste telematiche, alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale in servizio presso il Comando. Realizzazione sistema di rendiconto mensile e di controllo dell'attività svolta dal proprio personale	PUNTI 10	OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO	Fino a 10 punti Fino a 7,5 punti Fino a 5 punti Fino a 2,5 punti 0 punti
Risorse tecniche e	Descrizione delle	PUNTI 10	OTTIMO	Fino a 10 punti

<p>strumentali e tipologia di modulistica e testi normativi offerti</p>	<p>risorse tecniche e strumentali (indicazione degli hardware e software informatici utilizzati), con particolare riferimento all'eventuale adozione di strumentazioni che facilitino l'accertamento ed il caricamento dei dati (es. fornitura gratuita di palmari, penne ottiche, scanner, etc.)</p>		<p>BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO</p>	<p>Fino a 7,5 punti Fino a 5 punti Fino a 2,5 punti 0 punti</p>
	<p>Descrizione della modulistica utilizzata: (fornitura di bollettari per preavvisi di accertamento e verbali di contestazione standard ovvero fornitura di bollettari intestati al Comando, prenumerati, corredati da bollettino postale prestampato, composto da n. x copie autocalcanti, etc.) – descrizione dei testi normativi che si intende offrire.</p>	<p>PUNTI 10</p>	<p>OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO</p>	<p>Fino a 10 punti Fino a 7,5 punti Fino a 5 punti Fino a 2,5 punti 0 punti</p>

Fino a 20 punti Fino a 15 punti Fino a 10 punti Fino a 05 punti 0 punti PUNTI 20 OTTIMO
BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO Fino a 20 punti Fino a 15 punti Fino a 10 punti
Fino a 05 punti 0 punti. PUNTI 10 OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO Fino
a 10 punti Fino a 7,5 punti Fino a 5 punti Fino a 2,5 punti 0 punti PUNTI 10 OTTIMO BUONO
SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO Fino a 10 punti Fino a 7,5 punti Fino a 5 punti Fino a 2,5
punti 0 punti Punteggio massimo: punti 20 caricamento dei dati (es. fornitura gratuita di palmari,
penne ottiche, scanner, etc.) Descrizione della modulistica utilizzata: (fornitura di bollettari per
preavvisi di accertamento e verbali di contestazione standard ovvero fornitura di bollettari intestati
al Comando, prenumerati, corredati da bollettino postale prestampato, composto da n. x copie
autocalcanti, etc.) – descrizione dei testi normativi che si intende offrire. PUNTI 10 OTTIMO
BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO Fino a 10 punti Fino a 7,5 punti Fino a 5 punti
Fino a 2,5 punti 0 punti N.B.: Il Progetto tecnico dovrà essere redatto in un numero massimo di 50
(cinquanta) pagine, carattere da utilizzare “Tahoma”, dimensione carattere 12, interlinea singola,
spaziatura zero. Il documento dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante
dell’azienda. PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE ATTRIBUIBILE ALL’OFFERTA TECNICA 70
punti

Somma Vesuviana, 19/07/2019

Il Vicecomandante della Polizia Municipale
Cap. Vitagliano Gennaro