



**COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA**  
**(Provincia di Reggio Emilia)**

**SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE, RISCOSSIONE E ACCERTAMENTO DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (ICP), DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA) E DEL SERVIZIO DI AFFISSIONE DEI MANIFESTI**

**CIG: Z7A1EC1DF0**

**DISCIPLINARE**

Sommario

<b>COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA</b> .....	<b>1</b>
<b>(Provincia di Reggio Emilia)</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Normativa</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Stazione appaltante</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Riferimenti della procedura</b> .....	<b>3</b>
<b>5. Modalità e termine di presentazione dei preventivi/offerta</b> .....	<b>4</b>
<b>6. Comunicazioni</b> .....	<b>4</b>
<b>7. Procedura di comparazione</b> .....	<b>4</b>
<b>8. Trattamento dei dati personali</b> .....	<b>5</b>

## 1. Premessa

Il presente disciplinare è redatto allo scopo di favorire le ditte che attraverso un unico documento possono disporre delle regole della procedura di affidamento.

## 2. Normativa

Per quanto non previsto dal presente, la disciplina dell'affidamento è dettata dall'art.36 del D.Lgs 18/04/2016, n. 50 (Nuovo Codice dei contratti pubblici), come innovato dal D.Lgs. 19/04/2017, n. 56.

## 3. Stazione appaltante

La stazione appaltante è il Comune di Sant'Ilario d'Enza, c.f. e P.IVA 00141530352. I recapiti del Comune ai fini della presente procedura di affidamento sono:

**Indirizzo:** Via Roma n. 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE)

**Telefono:** 0522/902822

**Fax:** 0522/902890

**Sito:** [www.comune.santilariodenza.re.it](http://www.comune.santilariodenza.re.it)

**Posta elettronica:** [tributi@comune.santilariodenza.re.it](mailto:tributi@comune.santilariodenza.re.it)

PEC: [santilariodenza@cert.provincia.re.it](mailto:santilariodenza@cert.provincia.re.it)

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con le ditte si svolgono a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)

Luogo di esecuzione del servizio: territorio del Comune di Sant'Ilario d'Enza (Provincia di Reggio Emilia).

## 4. Riferimenti della procedura

**Oggetto:** servizi di supporto alla gestione, accertamento e riscossione, dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), dei diritti sulle pubbliche affissioni (DPA) e del servizio di affissione dei manifesti.

**Periodo:** dal 15/06/2017 al 31/12/2019, senza possibilità di rinnovo.

**Criterio di aggiudicazione:** affidamento diretto ai sensi dell'art.36, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, così come innovato dal D.Lgs. n. 56/2017, a soggetto individuato da una comparazione e valutazione quali/quantitativa di preventivi/offerte, richiesti a ditte operanti nelle attività oggetto del presente affidamento ed iscritte sulla piattaforma regionale Intercent-ER alla categoria merceologica 72321000-1 "Servizi di banche dati a valore aggiunto";

l'affidamento diretto alla ditta che otterrà la migliore valutazione quali/quantitativa sarà effettuato tramite la medesima piattaforma Intercent-ER.

**Importo a base della gara:** Euro 38.000,00 (Euro trentottomila/00), di cui oneri aziendali per la sicurezza dei lavoratori quantificati in Euro 300,00 (Euro trecento/00), non soggetti a ribasso; gli importi di cui sopra non comprendono l'IVA.

**Requisiti di carattere generale:** non possedere nessuno dei "Motivi di esclusione", di cui all'art.80 del D.Lgs. n. 50/2016.

**Requisiti di idoneità professionale:** iscrizione alla C.C.I.A.A. o analogo registro di stato estero aderente alla U.E. dalla quale risulti che l'impresa è iscritta con uno scopo sociale compatibile con le attività oggetto dell'presente affidamento.

La sussistenza dei requisiti di carattere generale e di idoneità professionale si intende soddisfatta dall'iscrizione dei concorrenti sul portale Intercent-ER, dando atto che si procederà comunque alla verifica dei requisiti suddetti in capo all'aggiudicatario.

## Capacità economica e finanziaria

Fatturato specifico per servizi nel settore oggetto di gara e simili, riferito all'ultimo triennio, non inferiore ad € 130.000,00 IVA esclusa.

Tale requisito potrà essere comprovato (in caso di aggiudicazione) mediante:

- certificati rilasciati in originale o in copia conforme e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi, in caso di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici;
- originale o copia autentica dei contratti e delle relative fatture emesse, in caso di servizi prestati a privati.

## 5. Modalità e termine di presentazione dei preventivi/offerta

Il preventivo/offerta deve essere formulato avvalendosi del modello predisposto dall'Amministrazione; lo stesso potrà essere sottoscritto dal rappresentante legale o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato (procuratori dei legali rappresentanti, in tal caso dovrà allegarsi copia conforme all'originale della relativa procura); in tutti i casi, dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità personale del firmatario in corso di validità.

L'eventuale documentazione da allegare, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia semplice o copia conforme.

Il preventivo/offerta potrà essere presentato in forma cartacea con sottoscrizione autografa oppure via PEC con sottoscrizione digitale. Il preventivo/offerta dovrà essere recapitato in una delle seguenti modalità:

- mediante consegna allo sportello "Civico" del Comune di Sant'Ilario d'Enza – Via Roma n. 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE), il quale rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata la data e l'ora di ricezione;
- mediante invio con raccomandata AR del servizio postale al Comune di Sant'Ilario d'Enza – Sportello "Civico" – Via Roma n. 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE);
- mediante invio tramite PEC all'indirizzo [santilariodenza@cert.provincia.re.it](mailto:santilariodenza@cert.provincia.re.it)

**Il termine perentorio di presentazione del preventivo/offerta è fissato, a pena di esclusione, entro le ore 12.30 di mercoledì 7 giugno 2017.** Il recapito tempestivo del preventivo offerta rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante.

## 6. Comunicazioni

Le comunicazioni, tra stazione appaltante e operatori economici, sono validamente effettuate all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti. Le modifiche dell'indirizzo PEC dovranno essere tempestivamente segnalate dal concorrente. Diversamente, la stazione appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

## 7. Procedura di comparazione

Il criterio di selezione della ditta alla quale affidare la gestione dei servizi in questione è quello della comparazione e valutazione quali/quantitativa dei preventivi/offerte. A tal fine, sono stabiliti i seguenti criteri di valutazione delle offerte:

### Parte tecnica, cui sarà attribuito un massimo di complessivi 75 punti

1. numero dei comuni in cui vengono gestiti servizi analoghi a quelli del presente affidamento (supporto alla gestione di liquidazione, accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni);
2. giorni settimanali e orari giornalieri di apertura al pubblico del referente, avente recapito nel territorio comunale (art. 3, comma 2, del Capitolato);
3. numero degli impianti per le Pubbliche Affissioni da mantenere in forma ordinaria;

4. tempi della prima rilevazione dei mezzi pubblicitari esistenti sul territorio comunale;
5. modalità e frequenza delle eventuali successive rilevazioni dei mezzi pubblicitari esistenti sul territorio comunale,
6. eventuali proposte migliorative per la gestione dei servizi in questione;

L'esposizione dei punti da 1 a 5 dovrà essere ricompresa in un massimo di 20 righe, margine 2 cm su tutti i lati di carattere Arial, dimensione 11, con interlinea 1,5. L'esposizione del punto 6 dovrà essere ricompresa su un massimo di 4 facciate del formato A4, margine 2 cm su tutti i lati, carattere Arial dimensione 11 con interlinea 1,5.

Parte economica, cui sarà attribuito un massimo di complessivi 25 punti

Prezzo finale offerto, comprensivo degli oneri sulla sicurezza (indicare l'importo IVA esclusa). I punteggi saranno attribuiti utilizzando la seguente formula:

- 25 punti: al concorrente che avrà offerto il più basso prezzo finale offerto (comprensivo degli oneri sulla sicurezza) rispetto al valore posto a base di gara;
- gli altri punteggi saranno assegnati proporzionalmente in base alla seguente formula:  
$$\text{punteggio ditta N} = 25 * \frac{\text{più basso prezzo finale offerto (comprensivo degli oneri sulla sicurezza)}}{\text{prezzo finale (comprensivo degli oneri sulla sicurezza) offerto dalla ditta N}}$$

Il Responsabile del procedimento entro 10 giorni dal termine di presentazione delle offerte procederà all'esame della documentazione ricevuta e all'individuazione dell'impresa cui affidare il servizio ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, così come innovato dal D.Lgs. n. 56/2017.

#### **8. Trattamento dei dati personali**

Ai norma del d.lgs. 196/2003 e s.m.i, i dati personali dei concorrenti saranno acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento.

Sant'Ilario d'Enza, li

**Il Responsabile del procedimento**

---