



# COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

Codice Fiscale 82002040499

AREA AMMINISTRATIVA

U.O. SERVIZI SCOLASTICI E SOCIALI

Via G. Pascoli n. 1 57033 Marciana Marina - Telefono 0565/99002 - 99368 Fax 0565/904321

Sito Internet: [www.comune.marcianamarina.li.it](http://www.comune.marcianamarina.li.it) e-mail: [d.smordoni@comune.marcianamarina.li.it](mailto:d.smordoni@comune.marcianamarina.li.it)

Pec: [comunemarcianamarina@postacert.toscana.it](mailto:comunemarcianamarina@postacert.toscana.it)\*



Marciana Marina, 14/02/2018

Spett.le  
Tirreno Service Gestione Servizi Aziendali  
Confesercenti Srl  
Viale Teseo Tesei snc  
57037 PORTOFERRAIO (LI)

Prot. n. 1353

## AFFIDAMENTO DIRETTO CON RICHIESTA DI OFFERTA In modalità telematica

Oggetto: Affidamento diretto dei servizi fiscali relativi agli adempimenti connessi al calcolo dell'Isee e correlati a favore dei cittadini residenti nel Comune di Marciana Marina Periodo 2018/2019/2020, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett a) del D. Lgs. 50/2016. CIG N: Z4E223BE2C.

Con la presente si richiede la presentazione di un'offerta per l'esecuzione della prestazione in oggetto, come da Vs. nota Prot. n.1309 del 13/02/2018.

### 1.- CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico non deve incorrere in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50. In particolare i concorrenti non devono trovarsi, in ogni caso, in nessun'altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi di legge e di non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

L'operatore economico dovrà essere in possesso di idonea autorizzazione rilasciata dall'INPS o Convenzione stipulata con lo stesso Ente, costituente titolo necessario allo svolgimento dei servizi richiesti.

In relazione alle condizioni di partecipazione alla presente procedura di affidamento, l'operatore economico rende, ai sensi del DPR 445/2000, mediante apposita scheda di rilevazione, dichiarazioni concernenti la propria situazione relativamente al possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale stabiliti dal D.Lgs. 50/2016.

### COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura, avvengono e si danno per eseguite mediante spedizione di messaggi di posta elettronica alla casella di posta elettronica non certificata, ai sensi dell'art. 10 del DPGR 24 dicembre 2009 n. 79/r - Regolamento per

l'attuazione delle procedure telematiche, indicata dall'operatore economico, sono anche replicate sul sito nell'area relativa alla presente procedura. L'operatore economico si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica.

Per la consultazione delle comunicazioni l'operatore economico deve:

1. Accedere all'area riservata del sistema tramite le proprie credenziali (userid e password)
- 2 Selezionare la presente procedura
- 3 Selezionare "comunicazioni ricevute" tra le voci di menu previste dal sistema .

## 2.- TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Dopo l'identificazione, l'operatore economico per presentare offerta, dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura di cui trattasi, entro e non oltre le ore 12.00 del 21/02/2018 la seguente documentazione:

A.DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, che dovrà essere restituita, debitamente compilata e con firma digitale dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente;

B. DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI ART. 80 D.LGS. N. 50/2016 che dovrà essere restituita, debitamente compilata e con firma digitale dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente;

C. Vs. nota del 13/02/2018, che dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente;

D. DICHIARAZIONE TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI che dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente;

E. CAPITOLATO D'APPALTO, da restituire firmato digitalmente dal dichiarante munito del potere di rappresentanza;

F. PATTO DI INTEGRITA' da restituire debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto concorrente;

G. "OFFERTA ECONOMICA " L'operatore economico per presentare la propria offerta dovrà compilare a sistema il campo relativo, esprimendo in euro il valore relativo alla propria offerta totale, **che non dovrà essere superiore ad euro 600,00 annui** oltre IVA nei termini di legge;

Una volta compilata l'offerta economica, la piattaforma genererà automaticamente un file pdf, che l'operatore dovrà scaricare, firmare digitalmente e ricaricare a sistema nell'apposito spazio.

## 3.-AVVERTENZE

Il concorrente deve indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata per le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016. Tali indicazioni sono fornite dal concorrente compilando gli appositi spazi predisposti nella "domanda di partecipazione";

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente richiesta di preventivo, con rinuncia ad ogni eccezione.

L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, senza che il soggetto invitato possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'operatore economico ha completato tutti i passi previsti dalla procedura telematica e viene visualizzato un messaggio del sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario della registrazione.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e può essere revocata qualora la conclusione del contratto risulti superflua o dannosa per l'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 1 del D.L.95/2012, convertito in Legge 135/2012, laddove nel corso della procedura stessa e dell'esecuzione del contratto, la società Consip e le centrali di committenza regionali dovessero attivare convenzioni per l'erogazione del servizio con corrispettivi inferiori a quelli risultanti dalla presente gara, la ditta aggiudicataria dovrà adeguare i prezzi a quelli praticati dalle convenzioni Consip o dalle centrali di committenza regionali a pena di risoluzione immediata del contratto stipulato.

**E' fatto espresso divieto all'affidatario di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto del presente appalto a pena di risoluzione del contratto.**

#### 4.- CONCLUSIONE DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

L'Amministrazione effettua i controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal soggetto invitato.

La stazione appaltante richiede i documenti comprovanti quanto dichiarato durante il procedimento di gara, qualora non sia possibile procedere nelle forme specificate dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Nel caso che tale verifica non dia esito positivo la stazione appaltante procede:

- all'esclusione del soggetto dalla procedura;
- a revocare l'aggiudicazione;
- alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici ai fini dell'adozione da parte della stessa dei provvedimenti di competenza, nonché all'eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni;

Ai sensi dell'art. 17 della L.R. 13 luglio 2007, n. 38 la stazione appaltante procede all'aggiudicazione definitiva solo dopo aver verificato, mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), la regolarità contributiva e assicurativa dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria riferita alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta; la stazione appaltante segnala alla Direzione provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate.

In relazione alle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti, e alla stipula dei relativi contratti, l'Amministrazione può comunque effettuare controlli ai sensi della vigente normativa, e in particolare del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nei confronti dei soggetti che partecipano in qualunque forma al presente appalto.

L'esito favorevole dei controlli sui requisiti di ordine generale, nonché del controllo previsto dall'art. 17 della L.R. 13 luglio 2007, n. 38 è condizione per l'emanazione della determinazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto.

L'aggiudicatario è obbligato a fornire nel termine indicato nella richiesta della stazione appaltante i documenti necessari ai fini della stipula della Convenzione.

5.- FLUSSI FINANZIARI (LEGGE 13 AGOSTO 2010 N. 136 “PIANO STRAORDINARIO CONTRO LE MAFIE”) Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, fermo restando quanto previsto dall'art. 3, quinto comma, della legge 13 agosto 2010, n. 136, l'aggiudicatario assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A. dedicati, anche non in via esclusiva.

Tutti i movimenti devono essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art. 3, terzo comma, della suddetta Legge 13 agosto 2010, n. 136, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi dell'art. 3, ottavo comma, della predetta legge 3 agosto 2010 n. 136;

#### 6.- MODALITÀ DI FATTURAZIONE- SPLIT PAYMENT

Per effetto del meccanismo dello split payment introdotto dal comma 629, lettera b) dell'art. 1 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di Stabilità 2015), si fa presente che la fattura sarà liquidata al netto dell'IVA stante l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di versare direttamente all'Erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata loro dai fornitori.

Secondo quanto disposto con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 30 gennaio 2015, il Fornitore dovrà emettere fattura, secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 con l'annotazione “scissione dei pagamenti” ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

In ogni caso la fattura, dovrà contenere l'indicazione del CIG riportato nella procedura di gara. Non sono ammesse a pagamento le fatture non conformi alle prescrizioni sopra riportate.

#### 7.- PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il corrispettivo è dovuto per la prestazione oggetto del presente appalto.

Il pagamento del corrispettivo è effettuato dall'Amministrazione a favore del Fornitore sulla base della fattura emessa da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia nonché nel presente documento.

La liquidazione della fattura avverrà entro i termini di legge dall'acquisizione al protocollo dell'Ente, e sarà disposta previo accertamento della prestazione effettuata, nel rispetto delle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e nel presente documento, e altresì dell'acquisizione del DURC attestante la regolarità in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 17 L.R. 13 luglio 2007, n. 38 (norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

La fattura, debitamente certificata per conto della stazione appaltante è pagata previa emissione di apposito mandato dall'ufficio Ragioneria dell'Ente.

#### 8.- FATTURAZIONE ELETTRONICA

Con riferimento alla emissione e gestione delle fatture che saranno emesse nei confronti dell'Amministrazione Comunale, sulla base delle novità introdotte dalle recenti norme in materia di fatturazione elettronica, dal 31.03.2015 l'Amministrazione non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica per il tramite del Sistema di interscambio istituito dal Ministero dell'economia e delle finanze e, trascorsi tre mesi da tale data, non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio della fattura in formato elettronico (LEGGE 24 dicembre 2007, n. 244.).

Ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 24 dicembre 2007, n.244, art. 1 commi da 209 a 214, e che stabilisce, tra l'altro, per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di ottenere dall'IPA i codici ufficio di destinazione delle fatture elettroniche e darne

comunicazione ai fornitori che hanno obbligo di utilizzarli in sede di emissione della fattura da inviare al Sistema di Interscambio, si comunica il codice univoco dell'ufficio di destinazione delle fatture elettroniche dell'Amministrazione Comunale: UFH531 e la denominazione dell'ufficio: Ufficio Servizi scolastici e Sociali

L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario".

Oltre al Codice Univoco Ufficio, che deve essere obbligatoriamente inserito nella fattura elettronica, si prega di inserire nella stessa:

-Codice Identificativo Gara (CIG);

-Oggetto del contratto;

-Determinazione di impegno;

-Numero impegno contabile;

S ricorda che il D.L. 24 aprile 2014, n. 66 ha stabilito l'obbligatorietà dell'indicazione, nella fattura elettronica, del CIG di conseguenza il Comune di Marciana Marina non procederà al pagamento della fattura qualora non vengano riportati in essa i predetti codici.

Si segnala infine che sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) è disponibile tutta la documentazione relativa alla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

#### 9.- CODICE DI COMPORTAMENTO

Il soggetto aggiudicatario dichiara di volersi attenere e di impegnarsi a far applicare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/16.4.2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" in particolare per ciò che attiene alle norme relative all'accettazione di regali, compensi o altre utilità, agli obblighi di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto anche potenziali di interessi personali, del coniuge, dei conviventi dei parenti affini entro il secondo grado .

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniali compresi quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.

#### 10.- NULLITÀ DEL CONTRATTO PER MOTIVI ANTICORRUZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1338 del codice civile si riporta l'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. 30 marzo 2001, n. 165 (così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190), che prevede il cd "pantouflage – revolving doors" : I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### 11.- DOMICILIO E FORO COMPETENTE

Il fornitore dichiara di eleggere il proprio domicilio ad ogni effetto di legge presso il Comune di Marciana Marina ed il Foro competente sarà quello di Livorno.

#### 12.- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula della Convenzione è richiesto al concorrente, di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano

nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

---

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Le finalità cui sono destinati i dati forniti dai partecipanti alla gara e le modalità del loro trattamento si riferiscono esclusivamente al procedimento instaurato con la presente gara (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dei requisiti di partecipazione del concorrente nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti) mentre i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula della convenzione e dell'esecuzione del servizio, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli garantendo la sicurezza e la riservatezza.

L'Ente potrà comunicare i dati raccolti al personale interno del Comune stesso coinvolto nel procedimento.

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196.

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione della convenzione da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marciana Marina.

### 13. – RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia a ciò che è previsto dalla legislazione vigente in materia di appalti pubblici, nonché alla altre norme applicabili in materia.

### 14. – RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

Ai fini della presente procedimento e ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 il responsabile unico del procedimento è l'Istruttore Amministrativo addetto all'Ufficio Servizi scolastici e Sociali Rag. Daniela Smordoni.

### 15. – CHIARIMENTI E INFORMAZIONI. MODALITÀ

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla gara in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", nell'area riservata alla presente gara. Attraverso lo stesso mezzo la stazione appaltante provvederà a fornire le risposte.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
D.ssa Antonella Adriani