

CITTÀ DI MONCALIERI

Servizio Tributi

PROCEDURA APERTA - PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI 01.01.2011 - 31.12.2016

VERBALE DI GARA N. 2.1

FASE TECNICA (IN SEDUTA RISERVATA)

L'anno duemiladieci, il giorno sette del mese di dicembre, alle ore 11.00, c/o gli uffici dei Servizi Finanziari situati nel Palazzo Civico, si è riunita in seduta riservata la Commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante con determina dirigenziale n.1677 del 06.12.2010 per l'attribuzione dei punteggi alle offerte tecniche ammesse alla gara, al fine di determinare, dopo che saranno attribuiti in altra seduta pubblica i punteggi alle offerte economiche, l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento della concessione in oggetto.

La Commissione giudicatrice è così composta:

- Presidente: dott.ssa Cinzia MIGLIETTA Dirigente dei Servizi Finanziari del Comune di Moncalieri;
- Membro effettivo/componente: dott. Carlo DUSSIZZA, Funzionario del Servizio Tributi del Comune di Moncalieri;
- Membro effettivo/componente: dott. Fabrizio RODANO, Funzionario del Servizio CED del Comune di Moncalieri;

Segretario verbalizzante: Dott. Roberto Biancato, Funzionario del Servizio Appalti del Comune di Moncalieri;

Premesso

- che nella prima seduta del 7.12.2010, con verbale n.1 (fase amministrativa) in pari data, la Commissione ha disposto di ammettere alla fase della assegnazione dei punteggi delle offerte tecniche i sott'elencati partecipanti:

- 1) TRE ESSE ITALIA s.r.l. – Via Condotto Vecchio 50 – Supino (FR);
- 2) CE.RI.N. s.r.l. – Via Dr. M. Carbone 43 – Bitonto (BA);
- 3) Maggioli Tributi (M.T.) s.p.a. – Via Del Carpino 2/4 – Santarcangelo di Romagna (RN);
- 4) A.I.P.A. s.p.a. – P.zza Giovine Italia 5 – Milano;

- che alla seduta odierna, essendo in seduta riservata, non possono essere presenti altre persone oltre ai membri della Commissione giudicatrice ed al segretario verbalizzante;

Tutto ciò premesso

Il Presidente ricorda che le offerte dei concorrenti saranno valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e, quindi, dopo aver rammentato il sistema e le modalità che sovrintendono alla presente seduta di gara (trattasi del procedimento da svolgere nella seconda fase di gara, in seduta riservata, per l'attribuzione dei punteggi alle offerte tecniche ammesse in gara), procede con l'apertura delle operazioni di verifica della regolarità delle n.4 (quattro) Buste "B – Offerta Tecnico Qualitativa" ammesse contenenti le offerte tecniche stesse.

In particolare, la Commissione, nella presente seduta o in altre sedute riservate qualora ve ne fosse bisogno, dovrà valutare le offerte tecniche contenute nelle Buste "B – Offerta Tecnico Qualitativa" e dovrà procedere all'assegnazione dei relativi punteggi sulla base dei criteri indicati nel punto 5 del bando di gara con riferimento alle componenti del punto 1 "Progetto di organizzazione e gestione del servizio" di cui infra.

Successivamente all'attribuzione dei punteggi alle offerte tecniche, la Commissione giudicatrice procederà, in una o più sedute pubbliche, ad attribuire i punteggi alle offerte economiche contenute nella Busta n. 3 Busta "C – Offerta Economica" secondo i criteri indicati nel punto 5 del bando di gara ed a determinare, quindi, l'offerta economicamente più vantaggiosa nell'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto e, all'occorrenza, che non sia ritenuta anomala o incongrua ai sensi di legge.

Il Presidente ricorda che verranno presi in considerazione i seguenti elementi di valutazione (cfr. punto 5 del bando):

"1. progetto di organizzazione e gestione del servizio punti 70

2.1 offerta economica – aggio in diminuzione rispetto a quello posto a base di gara: punti 20



2.2. offerta economica – minimo garantito in aumento rispetto al minimo garantito posto a base di gara a favore del Comune: punti 10

Le componenti del punto 1, "Progetto di organizzazione e gestione del servizio", sono così suddivise nei seguenti sub-elementi, ai quali la Commissione giudicatrice attribuirà il punteggio massimo a fianco indicato:

	Sub-elementi		Max pun- ti
1	Organizzazione del ricevimento dell'utenza: <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio locale ed assistenza all'utente • Orario di apertura al pubblico • Modalità organizzative di accoglienza del pubblico: creazione sportelli separati per tributi ed imposte oggetto della concessione • Modalità di pagamento messe a disposizione dei contribuenti 	da 0 a 3 da 0 a 2 da 0 a 2 da 0 a 5	12
2	Organizzazione del servizio di pubbliche affissioni: <ul style="list-style-type: none"> • Numero e tempistica, per anno solare, degli interventi di pulizia e manutenzione degli impianti attualmente esistenti nell'ente • Numero di addetti a tempo pieno, superiori a 1, dedicati in esclusiva al servizio affissioni • Numero impianti offerti eccedenti quelli previsti dall'art.10 commi 4 e 5 del capitolato speciale d'appalto 	Da 0 a 5 Da 0 a 5 Da 0 a 5	15
3	Gestione imposta sulla pubblicità: <ul style="list-style-type: none"> • Staff di personale da impiegare, a tempo pieno ed esclusivo, per la gestione del servizio • Modulistica e modalità di pubblicizzazione • Strumentazioni hardware e software • Attività di rimozione degli impianti pubblicitari/affissionali non autorizzati, anche su segnalazione dal Comune, con custodia dei medesimi a carico dell'aggiudicatario (attività per ciascun anno solare) – tempistica degli interventi rispetto alla richiesta dell'Ente 	da 0 a 4 da 0 a 2 da 0 a 5 da 0 a 10	21
4	Gestione taxa occupazione spazi e suolo pubblico: <ul style="list-style-type: none"> • Staff di personale da impiegare, a 	da 0 a 4	11

	<p><i>tempo pieno ed esclusivo, per la gestione del servizio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Modulistica e modalità di pubblicazione</i> <i>Strumentazioni hardware e software</i> 	<p><i>da 0 a 2</i></p> <p><i>da 0 a 5</i></p>	
5	<p><i>Gestione del contenzioso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Numero e qualifica del personale da impiegare, a tempo pieno ed esclusivo, per la gestione del contenzioso</i> <i>Modalità organizzative proposte</i> 	<p><i>da 0 a 2</i></p> <p><i>da 0 a 2</i></p>	4
6	<p><i>Recupero evasione</i></p> <p><i>Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della periodicità del censimento che consente di favorire la lotta all'evasione secondo i seguenti criteri:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1) effettuazione di un censimento su tutto il territorio entro tre anni dalla stipula del contratto e contestuale predisposizione di una dettagliata relazione finale da consegnare al Comune;</i> <i>2) effettuazione di un censimento su tutto il territorio con cadenza annuale dalla stipula del contratto e contestuale predisposizione e consegna al Comune di una dettagliata relazione finale;</i> <i>3) effettuazione di un censimento su tutto il territorio con cadenza annuale dalla stipula del contratto e contestuale predisposizione e consegna di una dettagliata relazione finale corredata di fotografie e riferimenti di localizzazione dei cespiti imponibili su supporto informatico, da fornire gratuitamente al Comune, sul quale siano consultabili tutti i dati raccolti.</i> 	<p><i>da 1 a 7:</i></p> <p><i>Punti 1</i></p> <p><i>Punti 3</i></p> <p><i>Punti 7</i></p>	7

Q
R
Fe

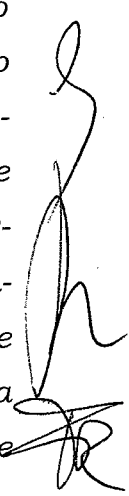
Per un totale complessivo massimo attribuibile di Punti 70. Non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche le imprese che nella valutazione complessiva dell'offerta qualitativa non abbiano raggiunto il punteggio pari a PUNTI 45,00;

Il punteggio a disposizione (max punti 20) per l'offerta economica (elemento 2.1) verrà assegnato applicando la seguente formula: $X = Ab \cdot 20 / Ao$, dove: *Ab* = aggio più basso, che l'impresa trattiene per sé, migliore per il Comune; *Ao* = aggio dell'offerta presa in considerazione. All'aggio più basso, verrà attribuito l'intero punteggio disponibile pari a 20 punti; (alle altre offerte il punteggio verrà attribuito in base alla formula di cui sopra). Per l'attribuzione dei punteggi verranno presi in considerazione i valori fino alla se-

MA

conda cifra dopo la virgola. L'aggio offerto, così come indicato al punto 6.3 non deve essere inferiore al 9% (novepercento) né superiore al 16% (sedicipercento), pena l'invalidità dell'offerta.

Il punteggio a disposizione (max punti 10) per l'offerta economica (elemento 2.2) verrà assegnato applicando la seguente formula: $X = Mo \cdot 10 / Mm$, dove: Mo = minimo garantito offerto; Mm = minimo garantito più alto offerto. L'aumento dovrà essere espresso esclusivamente nell'ordine di grandezza delle decine di migliaia di euro. Al minimo garantito più alto, verrà attribuito l'intero punteggio disponibile pari a 10 punti; alle altre offerte il punteggio verrà attribuito in base alla formula di cui sopra. Per l'attribuzione dei punteggi verranno presi in considerazione i valori fino alla seconda cifra dopo la virgola. Non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche le imprese che nella valutazione complessiva dell'offerta tecnico-qualitativa non abbiano raggiunto il punteggio pari a PUNTI 45,00. La somma dei punti assegnati all'Offerta tecnico qualitativa (elemento 1) e all'Offerta economica (elementi 2.1 e 2.2) porterà al punteggio finale ottenuto da ciascun concorrente, che determinerà la graduatoria di gara. In caso di parità di punteggio totale, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo sull'offerta tecnica. Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.”



La Commissione giudicatrice, quindi, riprende le operazioni di gara e per prima cosa procede a verificare, per ciascun concorrente, che i plichi contenenti l'offerta tecnica ed economica siano ancora idoneamente sigillati, al fine di escludere qualsiasi manomissione delle offerte pervenute.


Si riprendono i plichi nello stesso ordine cronologico assegnato nella suddetta prima fase di gara (fase amministrativa e di ammissione) e, quindi, nel rispetto dei numeri progressivi ivi assegnati alle offerte.

Seguendo il detto ordine cronologico, per ogni concorrente ammesso in gara si apre esclusivamente la sola Busta “B – Offerta Tecnico Qualitativa” contenente l'offerta tecnica (mentre la restante busta contenente l'offerta economica viene posta in luogo sigillato) al fine di esaminare e valutare detta offerta tecnica nel rispetto dei criteri sopra indicati.

Dall'esame delle offerte tecniche emerge la necessità, al fine di procedere alla loro corretta e completa valutazione, di chiedere ai sotto riportati concorrenti alcuni chiarimenti e/o precisazioni in merito alla documentazione tecnica presentata.

Al tal fine il Presidente chiederà:

A) a TRE ESSE ITALIA s.r.l. di chiarire e/o specificare il numero e la qualifica del personale da impiegare a tempo pieno ed esclusivo presso l'ufficio locale relativamente alla gestione del contenzioso;



B) a MAGGIOLI TRIBUTI s.p.a. di chiarire e/o specificare:

- 1) nel punto 2.2 relativo all'organizzazione del servizio di pubbliche affissioni, allo scopo di valutare il numero degli addetti dedicati, occorre specificare la natura, a titolo pieno ed **esclusivo** dell'appalto o ad altro titolo, della figura del "supplente" ivi indicata;
- 2) al fine di valutare gli impianti offerti (n.10), in più rispetto a quanto previsto dal capitolato e indicati nel punto 2.3 dell'offerta, occorre specificarne le caratteristiche e le relative tipologie (poster o standardi o impianti affissionali);
- 3) occorre specificare il numero e la qualifica del personale da impiegare a tempo pieno ed **esclusivo** presso l'ufficio locale relativamente alla gestione dell'imposta sulla pubblicità, alla gestione TOSAP e alla gestione contenzioso.

C) ad A.I.P.A. s.p.a. di chiarire e/o precisare e/o specificare:

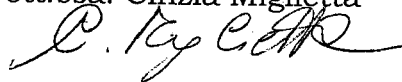
- 1) il numero e la qualifica del personale da impiegare a tempo pieno ed **esclusivo** presso l'ufficio locale relativamente alla gestione dell'imposta sulla pubblicità;
- 2) il numero e la qualifica del personale da impiegare a tempo pieno ed **esclusivo** presso l'ufficio locale relativamente alla gestione della TOSAP;
- 3) se il personale indicato nel punto 1 è diverso da quello indicato nel punto 2, o se invece svolge la propria attività per entrambe le gestioni.

Il Presidente, quindi, sospende i lavori alle ore 17.25 e aggiorna la seduta alle ore 14.30 del 13.12.2010, al fine di esaminare i chiarimenti pervenuti e concludere le operazioni di valutazione dell'offerta tecnica, disponendo che i plichi contenenti le offerte tecniche/economiche, nonché la documentazione amministrativa, vengano custoditi in luogo chiuso e inaccessibile a terzi estranei.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Dott.ssa. Cinzia Miglietta



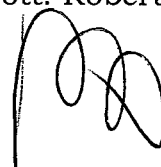
I Commissari

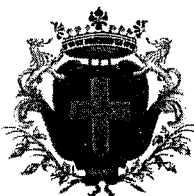
Il Segretario verbalizzante

Dott. Carlo DUSSIZZA

Dott. Roberto BIANCATO

Dott. Fabrizio RODANO





CITTÀ DI MONCALIERI

Servizio Tributi

PROCEDURA APERTA - PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI 01.01.2011 - 31.12.2016

VERBALE DI GARA N. 2.2

FASE TECNICA (IN SEDUTA RISERVATA)

L'anno duemiladieci, il giorno tredici del mese di dicembre, alle ore 14.40, c/o gli uffici dei Servizi Finanziari situati nel Palazzo Civico, si è riunita in seduta riservata la Commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante con determina dirigenziale n.1677 del 06.12.2010 per l'attribuzione dei punteggi alle offerte tecniche ammesse alla gara, al fine di determinare, dopo che saranno attribuiti in altra seduta pubblica i punteggi alle offerte economiche, l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento della concessione in oggetto.

La Commissione giudicatrice è così composta:

- Presidente: dott.ssa Cinzia MIGLIETTA Dirigente dei Servizi Finanziari del Comune di Moncalieri;
- Membro effettivo/componente: dott. Carlo DUSSIZZA, Funzionario del Servizio Tributi del Comune di Moncalieri;
- Membro effettivo/componente: dott. Fabrizio RODANO, Funzionario del Servizio CED del Comune di Moncalieri;

Segretario verbalizzante: Dott. Roberto Biancato, Funzionario del Servizio Appalti del Comune di Moncalieri;

Premesso

- che nella prima seduta del 7.12.2010, con verbale n.1 (fase amministrativa) in pari data, la Commissione ha disposto di ammettere alla fase della assegnazione dei punteggi delle offerte tecniche i sott'elencati partecipanti:
 - TRE ESSE ITALIA s.r.l. – Via Condotto Vecchio 50 – Supino (FR);
 - CE.RI.N. s.r.l. – Via Dr. M. Carbone 43 – Bitonto (BA);
 - Maggioli Tributi (M.T.) s.p.a. – Via Del Carpino 2/4 – Santarcangelo di Romagna (RN);
 - A.I.P.A. s.p.a. – P.zza Giovine Italia 5 – Milano;
- che nella seduta del 7.12.2010 in seduta riservata, con verbale n.2.1 (fase tecnica e riservata) si è proceduto all'esame delle offerte tecniche, all'esito del quale la Commissione si è determinata nel chiedere ai sotto riportati concorrenti alcuni chiarimenti e/o precisazioni in merito alla documentazione tecnica presentata;
- che il Presidente della Commissione giudicatrice ha proceduto a chiedere (con riscontro entro e non oltre le ore 12.00 del 13.12.2010) i predetti chiarimenti e/o precisazioni nei termini seguenti:

A) a TRE ESSE ITALIA s.r.l., con nota prot.n.63340 del 7.12.2010, è stato chiesto di chiarire e/o specificare il numero e la qualifica del personale da impiegare a tempo pieno ed esclusivo presso l'ufficio locale relativamente alla gestione del contenzioso;

B) a MAGGIOLI TRIBUTI s.p.a., con nota prot.n.63213 del 7.12.2010, è stato chiesto di chiarire e/o specificare :

1) nel punto 2.2 relativo all'organizzazione del servizio di pubbliche affissioni, allo scopo di valutare il numero degli addetti dedicati, occorre specificare la natura, a titolo pieno ed **esclusivo** dell'appalto o ad altro titolo, della figura del "supplente" ivi indicata;

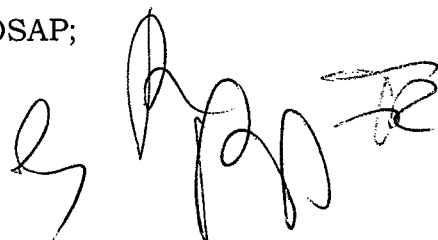
2) al fine di valutare gli impianti offerti (n.10), in più rispetto a quanto previsto dal capitolato e indicati nel punto 2.3 dell'offerta, occorre specificarne le caratteristiche e le relative tipologie (poster o stendardi o impianti affissionali);

3) occorre specificare il numero e la qualifica del personale da impiegare a tempo pieno ed **esclusivo** presso l'ufficio locale relativamente alla gestione dell'imposta sulla pubblicità, alla gestione TOSAP e alla gestione contenzioso.

C) ad A.I.P.A. s.p.a., con nota prot.n.63329 del 7.12.2010, è stato chiesto di chiarire e/o precisare e/o specificare:

1) il numero e la qualifica del personale da impiegare a tempo pieno ed **esclusivo** presso l'ufficio locale relativamente alla gestione dell'imposta sulla pubblicità;

2) il numero e la qualifica del personale da impiegare a tempo pieno ed **esclusivo** presso l'ufficio locale relativamente alla gestione della TOSAP;



3) se il personale indicato nel punto 1 è diverso da quello indicato nel punto 2, o se invece svolge la propria attività per entrambe le gestioni.
non possono essere presenti altre persone oltre ai membri della Commissione giudicatrice ed al segretario verbalizzante;

Tutto ciò premesso

Il Presidente, dopo aver constatato la regolare costituzione della Commissione e la presenza di tutti i suoi componenti, dichiara aperta la seduta per la valutazione dei progetti tecnici, presentati dalle imprese ammesse alla gara.

Prima di tutto, il Presidente e la Commissione procedono a verificare, con esito positivo, che i plichi delle offerte risultino integri, non manomessi e regolarmente custoditi accertando l'assenza di segni indicativi di alterazioni e/o manomissioni dei plichi medesimi.

La Commissione, prende atto che tutti i chiarimenti richiesti sono pervenuti e dispone che essi siano allegati al presente verbale; dipoi, si procede ad esaminare i chiarimenti pervenuti provvedendo, di conseguenza, anche alla luce dei chiarimenti pervenuti, a formulare i giudizi sotto riportati.

<u>CRITERI VALUTAZIONE</u>	<u>CONCORRENTI</u>			
1. ORGANIZZAZIONE RICEVIMENTO UTENZA	TRE ESSE ITALIA	CERIN	M.T.	AIPA
Ufficio locale ed assistenza utente	2	1	3	3
Orario apertura pubblico	1	0,75	1,25	2
Modalità organizzative (sportelli separati)	0	2	0	2
Modalità di pagamento	5	4,5	4,5	5
SUBTOTALE ORG RICEV UTENZA	8	8,25	8,75	12

Note:

TRE ESSE ITALIA

- ufficio accessibile, con 2 stanze; 1 di front office (FO) ed 1 di back office (BO)
- 2 computer fissi; 2 portatili; 2 telefoni; 2 linee telef.; scanner; fotocopiatore; 1 fax; macchina fotografica digit.; connessione Internet
- lun - ven 9.00-13.00; 14.00-18.00 (totale: 40h)
- manca indicazione su sportelli separati
- varie forme di pagamento, molto complete; servizio call and phone center

CERIN

- attivazione ufficio entro 15 gg dall'affidamento; descrizione FO e BO approssimativa
- lun-ven 9.00-13.00; lun-gio 15.00-19.00 (totale: 36h)
- sportelli separati per tipologia tributo
- contanti; carta di credito/bancomat/Poste/SISAL

M.T.

- 5 filiali; ufficio vicino al Comune
- telefono; fax; Internet; mail; fotocopiatrice
- call center di 2° livello; possibilità di prenotare via e-mail le affissioni

- sportello consulenziale; servizio a domicilio per persone anziane e disabili
- lun 8.30-12.30; 14.00-17.30
mar-mer-gio 8.30-12.30; 14.30-17.30
ven 8.30-12.30; 14.00-17.30
sab 9.00-13.00 – (totale: 40h)
- tempo di attesa max 15 min
- front office e back office
- c/c per ciascun tributo; moneta elettrica; c.c.p.; bonifico bancario; Lottomatica; pagamenti online

A.I.P.A.

- ufficio già presente
- internet; fax; stampanti laser
- altri 4 Uffici Territoriali
- sportello amico delle Poste
- assistenza anche previo appuntamento, nonché servizio a domicilio per persone con limitata capacità motoria e disabili
- lun-ven 8.00-19.00; sab 8.00-13.00 (totale: 60h)
- sportelli separati
- contanti / assegni / bancomat / bonifico bancario / MAV / Lis / Lottomatica/Bancoposta

2. ORGANIZZAZIONE SERV PUBBLICHE AFFISSIONI	TRE ESSE ITALIA	CERIN	M.T.	AIPA
Numero tempistica interv pulizia e manutenzione	3	2,5	4	5
Numero di addetti a tempo pieno	5	5	5	5
Numero impianti offerti eccedenti	3	4,5	1,5	5
SUBTOTALE ORG SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI	11	12	10,5	15

Note:

TRE ESSE ITALIA

- quotidiana la pulizia ordinaria; idropulitrice bimestrale; trimestrale verniciatura
- 2 risorse a tempo pieno o 1 a tempo pieno e 2 part-time
- 4 poster 600x300; 10 standardi bifacciali 140x200; 10 impianti istituz.

CERIN

- pulizia ordinaria ogni mese; ogni bimestre ricognizione con messa in sicurezza
- 2 addetti a tempo pieno
- 15 standardi; 15 impianti; 6 poster

M.T.

- entro 30 gg ricognizione totale affissioni
- ripristini con tempi ridotti; pulitura pianificata mensilmente e verifica stato d'uso giornaliera
- 2 addetti + 1 supplente. Il chiarimento arrivato alla Commissione specifica che il supplente non è a tempo pieno ed esclusivo, ma sostituisce le risorse effettive in ipotesi di loro assenza
- 10 impianti: richiesta chiarimenti. Il chiarimento arrivato indica: 10 standardi bifacciali 140x200 oppure 200x140

A.I.P.A.

- il primo entro 5 gg; poi giornalmente rimozione vecchie affissioni; 25 interventi di pulizia; settimanalmente ricognizione; 50 interventi annui di manutenzione
- 2 addetti a tempo pieno e 9 sull'area

[Handwritten signatures and initials]

- 15 standardi bifacciali; 6 poster; 30 impianti

	TRE ESSE ITALIA	CERIN	M.T.	AIPA
3. GESTIONE IMPOSTA PUBBLICITA'				
Staff di personale da impiegare	4	3	4	4
Modulistica e modalità pubblicizzazione	1,5	1,5	2	2
Strumentazioni hw e sw	3	3	4	5
Attività rimozione impianti non autorizzati	5	7	2	10
SUBTOTALE GESTIONE IMPOSTA PUBBLICITA'	13,5	14,5	12	21

Note:

TRE ESSE ITALIA

- 1 tempo pieno + 1 part-time 20h
- modulistica cartacea, scaricabili da sito internet
- 2 moduli software; possibilità di controllare, x Amm.ne e contribuente: pos. contributiva sogg passivo; mezzi accertati; calcolo imposta;
- rimozione: 3 mesi censimento; 3 gg, anche festivi, per interventi su impianti pericolanti; 5 gg, non festivi, per interventi su impianti non pericolanti

CERIN

- 1 tempo pieno
- modulistica; contact center; sito; pubblicizzazione
- software completo; funzionalità; manca parte interrogazione Web
- 1 server; 2 portatili; 1 stampante; 1 scanner; palmari; macchine fotografiche digitali
- rimozione entro 3 gg; entro 2 gg copertura di carta bianca

M.T.

- 1/2 Resp operativo di commessa + 1 impiegato back office
- struttura informatica
- struttura per invio bollettini
- modulistica elettronica via Web
- campagna informativa
- 1PC + monitor + palmare + sistema "Mettiamoci la faccia" + Sistema Web ULISSE (consultazioni, invii digitali, pagamenti); no georeferenziazione
- due interventi all'anno: rimozione entro 30 gg dalla richiesta

A.I.P.A.

- 2 impiegati (1 e 1/2)
- modulistica da sito Internet; targa - manifesti; comunicato stampa; SMS
- hardware; sw completo; interrogazione via Web Amm.ne e contribuente; cartografia
- rimozione: entro 15 gg dal contratto avvio ricognizione impianti con sistema di filmatura degli impianti e sistema di acquisizione video con creazione data base e successiva rimozione degli impianti abusivi entro 3 gg. A regime - per ogni anno solare - rimozione impianti entri 24 h. Su richiesta dell'Ente rimozione entro 24 ore successive

	TRE ESSE ITALIA	CERIN	M.T.	AIPA
4. GESTIONE TASSA OCCUPAZIONE SPAZI E SUOLO PUBBLICO				
Staff di personale da impiegare	2,5	3,25	4	2,5
Modulistica e modalità pubblicizzazione	1,5	1,5	2	2
Strumentazioni hw e sw	3	4	4	3
SUBTOTALE GESTIONE TOSAP	7	8,75	10	7,5

Handwritten signatures and initials:
 PA
 972

Note:

TRE ESSE ITALIA

- 1 tempo pieno + 1 part time
- modulistica cartacea, scaricabili da sito internet
- modulo software di gestione abbastanza completo

CERIN

- 2 addetti a tempo pieno
- modulistica contact center/ nro verde; sito
- sw completo; moduli completo; georeferenziazione; CAR camera

M.T.

- 1/2 resp commessa; 2 impiegati
- modulistica cartacea
- gestione software completa + parte online

AIPA

- 1 persona fissa + 1/2 persona
- modulistica da sito Internet; targa - manifesti; comunicato stampa; SMS
- sw completo; interrogazione via web Amm.ne e contribuente; cartografia

	TRE ESSE ITALIA	CERIN	M.T.	AIPA
5. GESTIONE DEL CONTENZIOSO				
Numero e qualifica del personale da impiegare	1	2	1	1
Modalità organizzative proposte	0,5	2	2	2
SUBTOTALE GESTIONE CONTENZIOSO	1,5	4	3	3

Note:

TRE ESSE ITALIA

- la gestione del contenzioso non è effettuata in loco con la presenza fisica di un soggetto ad hoc, ma in forma decentrata. Modalità organizzative non esposte adeguatamente

CERIN

- 1 addetto avvocato tributarista
- spiegazione ampia e dettagliata delle modalità gestione contenzioso

M.T.

- ufficio studi (2 figure laureate giurispr.) presso sede centrale
- sportello di pre-contenzioso

AIPA

- la gestione del contenzioso non è effettuata in loco con la presenza fisica di un soggetto ad hoc, ma in forma decentrata. Spiegazione ampia e dettagliata delle modalità gestione contenzioso

	TRE ESSE ITALIA	CERIN	M.T.	AIPA
6. RECUPERO EVASIONE				
Modalità di effettuazione del censimento	7	7	7	7
TOTALE PUNTI QUALITA'	48	54,5	51,25	65,5

La Commissione giudicatrice, tenuto conto che tutte le offerte tecniche esaminate hanno superato la soglia di ammissione alla fase successiva costituita dal punteggio di 45, ammette tutti i concorrenti alla apertura delle offerte economiche e aggiorna la sedu-

PD

es to

ta al giorno 15.12.2010, alle ore 9.30 ove pubblicamente si darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche.

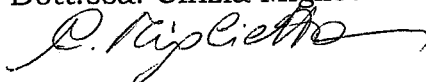
In tale seduta pubblica, quindi, sarà data lettura delle percentuali di aggio da riconoscersi in favore del concessionario e dell'importo relativo al minimo garantito a favore del Comune, e si determinerà l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri e le formule in base a quanto descritto dagli atti di gara e, in particolare, dai punti 5 e 13 del bando di gara.

La Commissione giudicatrice alle ore 16.30 dichiara chiusa la seduta riservata e il Presidente dispone che i plichi contenenti le offerte tecniche/economiche, nonché la documentazione amministrativa vengano custoditi in luogo chiuso e inaccessibile a terzi estranei.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Dott.ssa. Cinzia Miglietta

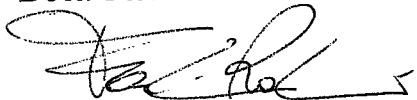


I Commissari

Dott. Carlo DUSSIZZA



Dott. Fabrizio RODANO



Il Segretario verbalizzante

Dott. Roberto BIANCATO

