



## COMUNE DI SINISCOLA

Provincia di Nuoro

Servizio Tributi, Turismo e Cultura

Via Roma 125 – Tel. 0784/870833 – Telefax 0784/878300  
info: [www.comune.siniscola.nu.it](http://www.comune.siniscola.nu.it) – email: [segreteria.siniscola@gmail.com](mailto:segreteria.siniscola@gmail.com)

### CAPITOLATO D'ONERI

**Procedura negoziata per l'affidamento del Progetto di gestione del Sistema Bibliotecario Urbano di Siniscola, di La Caletta e del punto di prestito di S. Lucia per la durata di 10 mesi". C.I.G. 69232205E0 approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Cultura n° 294 del 21.12.2016**

#### **PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL SERVIZIO**

##### **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei servizi del Sistema Bibliotecario Urbano di Siniscola, di La Caletta e del punto di prestito di S. Lucia, per la durata di 10 mesi, presumibilmente dal mese di marzo al mese di dicembre 2017, in attuazione del Progetto di gestione dei servizi relativi a biblioteche ed archivi storici di ente locale e di interesse locale, finanziato dalla Regione Sardegna ai sensi della L.R. 20 settembre 2006, n. 14, art. 21, c. 2, lett. f)

##### **Art. 2- Obiettivi e principi generali**

Il Comune di Siniscola, tramite l'affidamento in oggetto, intende contribuire, in maniera capillare e continuativa, alla crescita culturale della popolazione, rispondendo alle esigenze di accesso all'informazione e alla conoscenza. Intende, inoltre, fornire gratuitamente alla cittadinanza, nei locali della biblioteca comunale, un servizio di utilizzo delle postazioni informatiche in dotazione, di consultazione e prestito di documenti multimediali e librari.

La biblioteca dovrà costituire luogo di stimolo e confronto culturale, tramite la collaborazione alla promozione di apposite iniziative attinenti alle attività descritte nel presente capitolato.

L'oggetto dell'appalto comprende altresì l'organizzazione e il trattamento scientifico del materiale librario e documentario del servizio, la promozione della lettura e di attività culturali, con l'obiettivo di divulgare e trasmettere l'informazione e la consultazione, a fianco delle opere a stampa, di tutte le fonti di informazione digitalizzate.

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto dovrà avvenire nel rispetto della L.R. 14/2000, del Regolamento di funzionamento approvato con deliberazione di C.C. n. 69 del 27.12.2012 e della Carta dei Servizi approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 28.01.2013, in osservanza dei seguenti principi ed obiettivi generali:

- efficienza, efficacia, economicità;
- continuità e regolarità dei servizi;
- qualità delle prestazioni e ricerca degli strumenti di miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi;
- flessibilità, semplificazione delle procedure e razionalizzazione delle risorse disponibili;
- partecipazione, con particolare riguardo a: pubblicità e accessibilità delle informazioni inerenti all'attività svolta; coinvolgimento del cittadino, anche mediante l'attivazione di procedure di rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione degli utenti e la realizzazione di iniziative volte all'effettivo soddisfacimento delle esigenze rilevate; divieto di discriminazione; incentivazione della frequentazione da parte di gruppi diversificati di utenti;
- rispetto della normativa in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali, nonché del riserbo su fatti e circostanze conosciuti per ragioni di servizio;
- corretto utilizzo di locali e strumentazioni, rispetto delle norme in materia di sicurezza ed assunzione delle relative responsabilità;
- trasparenza, correttezza e professionalità nei rapporti con l'utenza;
- trasparenza, correttezza e collaborazione nei rapporti con il Comune;
- collaborazione con altri Enti, Istituzioni e organismi pubblici e privati, in ogni ipotesi in cui risulti necessaria od opportuna ai fini dell'esatto adempimento delle prestazioni;
- promozione dei valori della cultura, della creatività, delle espressioni artistiche, del confronto e della coscienza civile; valorizzazione della storia regionale e locale.

### **Art. 3 - Destinatari del servizio**

Il servizio è rivolto a tutti i cittadini, residenti e non nel territorio del Comune di Siniscola. E' altresì rivolto a istituzioni scolastiche, associazioni e altre organizzazioni presenti nel territorio che collaborano alla promozione della lettura e della cultura nel territorio.

### **Art. 4 - Luogo di esecuzione del servizio**

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale "Grazia Deledda", ubicata a Siniscola in Via Roma (sede centrale) e nelle sedi staccate di via Livorno a La Caletta e a S. Lucia.

La sede centrale è composta da un edificio a piano terreno circondato da un giardino, composto da cinque sale (sala saggistica e front-office, sala lettura, sala ragazzi, sala narrativa e sezione sarda, oltre all'ingresso che accoglie l'emeroteca) oltre ad un auditorium di circa 70mq con n. 84 posti a

sedere.

Le principali strumentazioni in dotazione sono le seguenti:

- centro @ll-in, costituito da 1 server e 3 computer per il pubblico, una stampante e uno scanner, tastiera ipovedenti e tastiera ciechi;

2 postazioni fisse e due pc portatili per gli operatori

1 proiettore, uno scanner e 1 fotocopiatore.

La Caletta

1 fotocopiatore, 1 stampante/scanner, 1 computer per gli operatori e due per l'utenza.

La biblioteca comunale "Grazia Deledda" ha una superficie totale di mq 290, di cui 190 a disposizione dell'utenza.

Il patrimonio è composto da 21.083 documenti , oltre ai 1.164 che costituiscono il fondo storico Luigi Oggiano. La consistenza della sezione mediateca è di n. 2.053 documenti.

Il Comune si riserva in ogni caso la facoltà di modificare il luogo di esecuzione del servizio, individuando altri spazi a tal fine idonei, senza che ciò possa dar luogo a pretesa o eccezione alcuna da parte dell'appaltatore.

Il sopralluogo è obbligatorio.

#### **Art. 5 - Attività' che costituiscono oggetto del servizio**

Costituiscono oggetto dell'appalto le seguenti attività:

- 1) attività' di conservazione, di consultazione, prestito e assistenza al pubblico
- 2) organizzazione, preparazione tecnica e trattamento scientifico del materiale librario e documentario;
- 3) manutenzione e riordino del patrimonio librario;
- 4) servizi di informazione bibliografica, promozione dei servizi e dell'offerta informativa;
- 5) Gestione del fondo "Senatore Luigi Oggiano"
- 6) @ll-in
- 7) attività' culturali e promozionali

#### **1 ) Attività' di conservazione, di consultazione, prestito e assistenza al pubblico**

**Attività di conservazione**, quali:

- attività preventive (valutazione delle condizioni di idoneità delle strutture, verifica delle necessità per la corretta conservazione);
- attività volte alla conservazione del patrimonio, anche secondo eventuali modalità particolari necessarie nel caso specifico;
- mantenimento dell'ordine di locali, scaffali e attrezzature e necessarie movimentazioni;
- servizi di carattere generale inerenti ai locali, beni e attrezzature: custodia e sorveglianza dei beni; apertura e chiusura dei locali in conformità alle prescrizioni impartite dal Comune in tema di

tenuta delle chiavi; verifica di assenza di pubblico e dell'integrità di spazi e attrezzature al momento della chiusura dei locali; tenuta di cancelleria, modulistica, materiale per etichettatura di ogni tipo; monitoraggio dello stato di locali, attrezzature, impianti; tempestiva segnalazione di guasti o anomalie di funzionamento, eventi dannosi e situazioni di potenziale pericolo; mantenimento di condizioni di sicurezza, igiene, sanità e assunzione delle relative responsabilità;

- verifica periodica dello stato del patrimonio documentale, recupero dei materiali deteriorati, attività di piccolo restauro, attivazione delle corrette procedure di individuazione dei documenti da scartare ed eliminazione del materiale scartato;
- acquisizione, registrazione ed esposizione di quotidiani e riviste (emeroteca); sezione bambini e ragazzi; bibliografie a tema; narrativa e materiale multimediale.

#### **Attività di consultazione:**

- organizzazione, produzione e diffusione di informazioni specifiche bibliografico – documentali;
- tenuta ed aggiornamento del materiale informativo relativo al servizio;

**Assistenza al pubblico:** front - office, prima informazione, informazioni direzionali sul servizio, informazioni bibliografiche; attività promozionale; gestione delle telefonate in arrivo e dell'utenza remota (mail , telefono);

- **attività legate al prestito** dei documenti multimediali, librari e periodici (reperimento, registrazione di prestiti e restituzioni, movimentazione e ricollocazione di documenti, supporto al pubblico nella consultazione e nell'utilizzo, attivazione delle modalità di ascolto e visione anche per diversamente abili, controllo dello stato dei documenti restituiti, ricollocazione del materiale restituito, controllo di eventuali mancate restituzioni e relativi solleciti, prenotazioni di documenti non disponibili, fotocopie e stampe, registrazione delle presenze e raccolta dati, anche a fini statistici); il prestito documentario, sia locale che interbibliotecario, dovrà essere eseguito secondo le modalità previste dal regolamento. Per entrambi il gestore garantirà l'impiego di procedure informatizzate;
- **assistenza per le postazioni informatiche:** autorizzazione, registrazione, sorveglianza dell'uso;
- attività di **assistenza al pubblico** legate all'archivio utenti (compilazione scheda, registrazione, gestione di rinnovi, prenotazioni per i vari servizi, invio di mail informative); sorveglianza delle sale e controllo del rispetto delle norme comportamentali da parte degli utenti; gestione del sistema urbano bibliotecario tra la biblioteca centrale e quelle delle sedi staccate: (trasporto, catalogazione, reperimento e raccolta di richieste, prestito e restituzione, ecc.);
- customer satisfaction, monitoraggio: esigenze del servizio, registrazione di dati statistici,

verifica delle potenzialità di sviluppo

## BACHECA INTERNA

Il personale curerà l'aggiornamento e la razionale organizzazione della bacheca interna contenente avvisi, bandi, pubblicità di spettacoli e manifestazioni relative al territorio.

### **2) Organizzazione, preparazione tecnica e trattamento scientifico del materiale librario e documentario;**

#### **Attività di catalogazione e aggiornamento del patrimonio librario e documentario, quali:**

- trattamento catalografico delle acquisizioni librarie e multimediali secondo gli standard adottati a livello nazionale ed internazionale;
- trattamento documentale/ [iter del libro](#) (es. etichettatura, scarto);
- controllo e manutenzione dei cataloghi;
- attività di acquisto per l'implementazione del patrimonio documentale

#### **Attività di archiviazione, quali:**

- tutte le attività necessarie al fine di conservare il materiale acquisito nell'archivio utenti cartaceo, mediante utilizzo di armadi, classificatori, schedari ed altri strumenti e attrezzature destinati a tale uso;
- archiviazione su supporto informatico, anche dell'archivio utenti.

Il trattamento e l'archiviazione dei dati riguardanti l'utenza, dovrà essere effettuato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 relativo al trattamento dei dati personali

#### **Aggiornamento del patrimonio librario e documentario.**

L'Aggiornamento del patrimonio librario, documentario e multimediale è da realizzarsi tenendo conto:

- della necessità di aggiornare in continuazione le opere possedute dalla biblioteca;
- delle lacune che risulteranno nella collezione libraria durante il lavoro quotidiano;
- delle necessità indotte da specifiche attività promozionali, di sviluppo di alcune sezioni particolari (sezione ragazzi, sezione locale, etc.)
- delle opere e documenti di interesse locale disponibili sul mercato anche antiquario;
- delle novità del mercato editoriale;
- delle richieste degli utenti;
- delle opportunità di mantenere ed eventualmente ampliare gli abbonamenti alla letteratura periodica professionale e a quella d'informazione per il pubblico;
- delle risultanze dei programmi di revisione del materiale librario e documentario annuale.

Il personale gestore dovrà provvedere a:

- predisporre apposita modulistica, da mettere a disposizione dell'utenza, presso la biblioteca, per le proposte di acquisto, per fini statistici, per la rilevazione dell'efficacia e della qualità del servizio, etc.;
- coinvolgere le scuole cittadine di ogni ordine e grado, invitandole a presentare proposte di acquisto sulla base di programmi di studio;
- presentare periodicamente le diverse proposte di acquisto;
- collaborare alla predisposizione di progetti di potenziamento del servizio;
- verificare la corrispondenza degli ordini relativi alle forniture del materiale librario, documentario e multimediale, e registrarlo nell'inventario della biblioteca;
- curare la preparazione tecnica-biblioteconomica del materiale documentario mediante utilizzo di modulistica specialistica, eventuali supporti magnetici e informatici;
- collocare le nuove acquisizioni in un apposito espositore per un periodo stimato utile dal gestore;
- curare e verificare periodicamente la revisione, la corretta disposizione e l'ordinamento del materiale documentario secondo le regole biblioteconomiche previste dalle norme in materia;
- effettuare eventuali operazioni di primo intervento per la tutela e il recupero dei testi di particolare interesse

### **Trattamento del materiale librario**

- Descrizione bibliografica.

Il personale dovrà provvedere a catalogare il materiale librario e documentario secondo gli standard più aggiornati. In particolare dovranno essere seguite le Regole Italiane di Catalogazione REICAT, lo standard ISBDM, la classificazione decimale Dewey, il Soggettario della Biblioteca Nazionale di Firenze, secondo le indicazioni del polo CAG (Regione Sardegna). Si dovrà inoltre tenere conto di altri eventuali strumenti catalografici che, non solo sul piano nazionale, dovessero rendersi indispensabili per una corretta descrizione, in particolare per la catalogazione di documenti elettronici e multimediali.

Saranno prodotte periodicamente liste a stampa del catalogo principale se richiesto da esigenze amministrative o di sicurezza dei dati. Una volta catalogato il libro dovrà essere etichettato, secondo le regole già in uso nella biblioteca, e collocato sullo scaffale.

### **- Inventario**

Le nuove pubblicazioni acquisite devono essere inventariate con apposizione su ogni volume del relativo numero e del timbro a secco di proprietà della biblioteca secondo le modalità già in uso (dall'archivio elettronico sarà prodotto il registro d'ingresso a stampa, se richiesto da esigenze amministrative) e predisposte al prestito (inserimento scadenziario).

Tutte le operazioni di gestione bibliografica dovranno essere effettuate con l'utilizzo del software in dotazione alla biblioteca (SEBINA OPEN LIBRARY) La conoscenza di tale software è requisito indispensabile per lo svolgimento del lavoro in biblioteca.

Il personale è responsabile della sicurezza ed integrità degli archivi elettronici. Sarà sua cura adottare periodicamente procedure di copia e salvataggio dei dati.

Il Sistema Bibliotecario Urbano di Siniscola partecipa alla costruzione del catalogo collettivo regionale OPAC SEBINA e nazionale SBN. Sistema Bibliotecario del Nuorese e delle Baronie.

### **Servizi multimediali** quali:

- gestione del servizio di mediateca e documentazione digitale, multimediale, online
- gestione delle postazioni multimediali (pulizia delle attrezzature informatiche, mantenimento della funzionalità delle postazioni, aggiornamento di software, aggiornamento del sito internet relativamente agli eventi culturali, creazione e manutenzione di programmi di utilità); gestione delle stampanti e dei fotocopiatori per quanto di competenza (in particolare: acquisto di materiale di consumo, alimentazione di carta e cambi di toner);
- acquisizione e gestione di documenti multimediali
- realizzazione, gestione e aggiornamento di eventuali siti Internet della biblioteca, newsletter mensile, piattaforme di social network e portali informativi
- gestione del programma informatico dei prestiti e del catalogo locale
- gestione dell'iter dei documenti digitali
  - gestione e utilizzo banche dati, servizi Internet, social networks
  - realizzazione e gestione di siti web, blog, newsletter digitali
  - conoscenza e gestione dei principali applicativi di automazione di ufficio (es. Microsoft Office e open office)

### **3) Manutenzione e riordino del patrimonio librario**

Il personale gestore provvederà:

- alle necessarie rotazioni dei libri sugli scaffali quando ciò si renda necessario per ragioni di spazio e per una più razionale distribuzione;
- al quotidiano riordino dei libri sugli scaffali e al controllo dell'esatta collocazione, dello stato di usura delle etichette o dei libri stessi, segnalando quelli che necessitano di urgente restauro o di sostituzione con un nuovo esemplare;
- al periodico trasferimento dei libri o altro materiale documentario destinato alle altre sedi del progetto, nonché alla rotazione dei libri in tutte le sedi.

### **4) Servizi di informazione bibliografica, promozione dei servizi e dell'offerta informativa;**

Attività di tipo promozionale, quali:

- consulenza, collaborazione e supporto al Comune nella organizzazione di eventi e iniziative

direttamente realizzati dall'Ente e collegati all'attività della biblioteca, nonché nelle attività di valorizzazione, nella formulazione di progetti finanziabili e nella presentazione di richieste di finanziamenti;

- supporto nell'organizzazione e realizzazione di attività di presentazione di libri, di promozione della lettura per bambini e adulti, tra cui il programma nazionale Nati per Leggere e Nati per la Musica; di ulteriori iniziative culturali da effettuarsi su richiesta del Comune e con oneri a carico di quest'ultimo (es.: Concorso Letteratura per l'Infanzia, S. Lucia Festival, Primavera in Baronìa, Estate Siniscolese e altre programmazioni stagionali), nonché delle attività promozionali (manifesti pubblicitari, invio di inviti anche tramite e-mail, prenotazioni, predisposizione di spazi, montaggio e smontaggio di attrezzature, occasionale movimentazione di materiali e arredi necessari, sorveglianza e gestione della strumentazione, risistemazione delle sale).

**Nelle offerte formulate in sede di gara potranno essere proposti servizi aggiuntivi e/o attività dirette al miglioramento e all'incremento delle prestazioni oggetto del contratto, coerenti con le finalità e gli obiettivi del servizio e con quanto altro previsto dal presente capitolato.**

L'elencazione che precede deve intendersi indicativa, dovendo in ogni caso ritenersi ricompresi nell'oggetto dell'affidamento tutti gli ulteriori compiti e adempimenti necessari per la corretta esecuzione delle attività contemplate dalla presente disposizione, anche se non espressamente dettagliati.

Resta inteso e chiarito che tutte le informazioni, il materiale acquisito e i dati elaborati dall'appaltatore in esecuzione delle prestazioni rimarranno, al termine del contratto, di esclusiva proprietà e nella piena disponibilità del Comune di SINISCOLA.

#### **5) Gestione del fondo "Senatore Luigi Oggiano"**

I documenti facenti parte del fondo sono solo consultabili in biblioteca, sono esclusi dal prestito locale e interbibliotecario. Pertanto la loro gestione da parte del personale della biblioteca è limitata alla ricerca e ricollocazione dei documenti richiesti in visione.

Deve essere effettuata, invece, la catalogazione degli ultimi volumi prelevati dai locali della vecchia sede della biblioteca (Centro polifunzionale); e il riordino degli innumerevoli periodici presenti nel Centro e non ancora prelevati per mancanza di spazi appositi (possibilità di collocarli nel Museo Oggiano)

#### **6) @Il-in**

La Regione Autonoma della Sardegna ha attuato un piano di superamento del divario digitale realizzando una rete regionale dei Centri di accesso pubblici ai servizi tecnologici, destinati ai soggetti più esposti al divario digitale. La Biblioteca Comunale di Siniscola è sede di un punto di



accesso @Il-in (ex Capsda). Per poter utilizzare e gestire questo servizio regionale @Il-in (ex Capsda) gli operatori devono essere opportunamente formati e in possesso di apposite credenziali rilasciate dalla regione stessa.

### **7) Attivita' culturali e promozionali**

Saranno curate iniziative di carattere promozionale rivolte alla cittadinanza e dirette ad incrementare la diffusione della pubblica lettura e l'uso dei servizi della biblioteca.

In particolare il gestore dovrà proporre all'amministrazione un piano che comporti almeno:

n. 4 iniziative all'anno di animazione della lettura rivolte a bambini e ragazzi;

n. 4 presentazioni di opere e novità librarie di interesse locale e non;

n. 2 rassegne di film di animazione per ragazzi;

n. 1 rassegna cinematografica.

### **Art. 6 - Termini e modalità di organizzazione, gestione e monitoraggio dei servizi**

Il Comune si riserva le decisioni fondamentali in merito alle regole generali di funzionamento della struttura ed un generale potere di indirizzo e controllo sull'esecuzione del servizio. Fatto salvo l'esercizio di poteri e funzioni attribuiti all'amministrazione comunale, il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore in piena autonomia organizzativa, tenendo conto di ogni elemento utile al fine di assicurare l'esecuzione dell'appalto in conformità agli obblighi assunti.

### **Art. 7 – Orari di lavoro e di servizio**

L'orario di lavoro deve essere articolato su sei giorni lavorativi, per un totale di 148 ore settimanali (ore 37 settimanali cadauno), con la presenza simultanea di due operatori nella sede centrale.

L'orario di apertura al pubblico della biblioteca ammonta a 45.5 ore a Siniscola e 29 a La Caletta e 7 ore a Santa Lucia (aperta solo nei mesi estivi)

Il servizio nella sede centrale dovrà essere aperto al pubblico, nella stagione invernale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.30 alle ore 18.30, il sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00; nel periodo estivo, dalle ore 8.30 alle ore 14.00 e dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

Presso la sede di La Caletta dal lunedì al giovedì dalle 15.00 alle 18.30, il lunedì, il mercoledì e il venerdì anche al mattino, dalle 9.00 alle 13.00.

Il punto di prestito di S. Lucia sarà aperto al pubblico, nel periodo estivo, per due giorni alla settimana, dalle 09.30 alle 14.00.

Durante il periodo estivo gli orari al pubblico nelle sedi staccate verranno potenziati per rispondere alle esigenze dell'utenza stagionale.

L'orario in parola potrebbe subire variazioni conseguenti alle esigenze del servizio della biblioteca, sempre nel rispetto dell'articolazione di lavoro su sei giorni lavorativi e delle 148 ore settimanali complessive.

Il Comune potrà inoltre richiedere motivatamente, per ragioni di carattere contingente, lo svolgimento di prestazioni al di fuori degli orari sopra specificati o presso sedi diverse.

### **Art. 8 - Durata del contratto**

La durata dell'appalto è di 10 (dieci) mesi, a decorrere presumibilmente dal mese di marzo 2017.

#### **Art. 9 – Importo**

L'importo complessivo posto a base della procedura di gara è pari a **€ 111.713,35 (euro centoundicimilasettecentotredici/35)** di cui **€ 106.165,10 (euro centoeseimilacentosessantacinque/10)** per le spese del personale, non soggette a ribasso ed esenti IVA ai sensi del D.P.R. n. 633/1972, art. 10, c. 20 e c. 22 ed **€ 5.308,25 (euro cinquemilatrecentoeotto/25)** per le spese generali soggette a ribasso al netto dell'IVA oltre agli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso e quantificati in € 240,00 (euro duecentoquaranta/00) costi per la sicurezza per rischi da interferenze non soggetti a ribasso.

Ai sensi dell'art 11 legge 27.07.2000 n. 212 le prestazioni proprie delle biblioteche sono esenti IVA. Il corrispettivo si intende compensativo di tutte le prestazioni effettuate e di tutti gli oneri sostenuti dall'appaltatore comunque inerenti o conseguenti all'esecuzione del servizio, anche se non espressamente previsti, nulla escluso o eccettuato.

### **PARTE II: OBBLIGO A CARICO DELLE PARTI – ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **Art. 10 - Obblighi a carico delle parti**

Sono posti a carico dell'appaltatore i seguenti obblighi:

- dare avvio al servizio nei termini e secondo le modalità previste;
  - garantire la continuità e il regolare svolgimento delle attività previste dal precedente art. 5, attivandosi per l'immediata risoluzione di eventuali problemi che dovessero ostacolare la normale funzionalità e formulando proposte organizzative per la risoluzione di specifiche difficoltà o di intervenute esigenze;
  - collaborare con il Comune per tutte le necessità collegate al servizio e alle operazioni di verifica di conformità;
  - attivare procedure di controllo interno e di customer satisfaction;
- o attenersi, nel trattamento dei dati personali acquisiti, al rigoroso rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003;
- rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza, igiene e salute nei luoghi di lavoro
  - garantire l'integrità dei luoghi e non consentire l'introduzione, nei locali della biblioteca, di oggetti che possano in qualsiasi modo recare pregiudizio;
  - rispettare e far rispettare ai propri dipendenti le vigenti norme applicabili all'attività svolta; tutti i dipendenti dell'impresa aggiudicataria dovranno mantenere il riserbo sulle circostanze di cui siano venuti a conoscenza nell'esecuzione del servizio;
  - trasmettere al Comune una relazione annuale sull'attività svolta, nella quale siano specificati i servizi attivati, i miglioramenti apportati, le tecniche di rilevazione e misurazione intraprese per monitorare e misurare la soddisfazione dell'utente, le proposte relative ai processi e alle modifiche da apportare all'organizzazione nel percorso di ricerca della qualità. Mensilmente, invece, dovrà trasmettere le statistiche relative ai prestiti, agli iscritti, le proposte di eventuali nuovi acquisti, e

comunque quanto verrà richiesto dall'Amministrazione nel corso della gestione;

o comunicare senza ritardo e per iscritto al Comune:

- le eventuali variazioni che possano influire sullo svolgimento dell'appalto, comprese le modifiche della ragione o della compagine sociale;
- le eventuali sostituzioni del personale per ferie, malattia etc.;
- le eventuali cause di sospensione del servizio dovute a caso fortuito o forza maggiore;
- qualsiasi anomalia o malfunzionamento rilevato nel corso dell'attività, da qualunque causa derivante;

o assumere ogni onere che sia relativo all'esecuzione dell'appalto

Sono in ogni caso a carico dell'aggiudicatario le spese, di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo, necessarie per:

- l'acquisto di cancelleria (compresi il materiale occorrente per il trattamento documentale, carta, ecc.), materiale di consumo, spese necessarie per l'esercizio delle funzioni di propria competenza in merito alle attrezzature utilizzate;
  - il rispetto della normativa in materia di sicurezza;
  - l'adempimento degli obblighi nei confronti del personale dipendente;
  - la prestazione della polizza assicurativa di cui al successivo art. 14;
  - la verifica di conformità ai sensi dell'art. 320 del DPR 207/2010;
  - qualunque altra spesa necessaria per la regolare esecuzione del servizio in base a quanto previsto dal presente capitolato nonché dall'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- o svolgere con diligenza, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'amministrazione comunale, tutte le ulteriori prestazioni previste nei documenti contrattuali, garantendo l'espletamento del servizio in conformità a quanto previsto dal presente capitolato, dall'offerta tecnica, nonché da tutte le vigenti disposizioni applicabili all'attività svolta;
- Utilizzo del software di gestione per la mediateca e la biblioteca, per la realizzazione delle attività informatizzate (catalogazione e prestito documenti, statistiche etc.).

Rimangono a carico del Comune i seguenti obblighi:

- mettere a disposizione dell'appaltatore i locali e gli strumenti operativi di propria competenza, necessari per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- provvedere alla pulizia e alla manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei locali;
- sostenere i costi relativi: all'erogazione di energia elettrica; all'approvvigionamento idrico; all'acquisto del materiale multimediale e librario; all'utenza telefonica; alla gestione del servizio internet; alla manutenzione di personal computer, stampanti e fotocopiatori in dotazione; alla cancelleria ordinaria e speciale inerente il servizio (card utenti, etichette, segnalibri etc.); all'acquisto di abbonamenti a giornali e riviste.

#### **Art. 11 – Personale**

Per l'espletamento del servizio di cui trattasi l'impresa dovrà garantire n. 4 assistenti di biblioteca,

area C1, per n. 37 ore settimanali per ciascun operatore, uno dei quali verrà individuato dalla ditta aggiudicataria quale referente tecnico dell'amministrazione comunale per l'attuazione del progetto. Gli operatori devono essere in possesso di diploma di istruzione di scuola secondaria di secondo grado, o laurea più qualifica di assistente di biblioteca, oltre ad una comprovata esperienza di servizi identici a quelli previsti dal presente capitolato e documentata conoscenza di informatica di base e capacità di utilizzo dei programmi di gestione dei servizi bibliotecari adottati nella regione Sardegna.

Il referente tecnico, in possesso diploma e/o laurea oltre alla qualifica regionale di assistente di biblioteca, nonché dei requisiti professionali e formativi richiesti dal CCNL di categoria, deve aver prestato almeno cinque anni di servizio in biblioteche pubbliche. Deve inoltre aver maturato un'esperienza documentata in organizzazione e coordinamento di servizi bibliotecari di almeno tre anni e avere conoscenza di almeno una lingua straniera (preferibilmente inglese)

Dovrà essere garantita la presenza di personale addetto incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

L'assistente alla biblioteca individuato quale referente tecnico, dovrà svolgere le funzioni di coordinatore interno, con il compito di organizzare e controllare lo svolgimento delle attività e coordinare il personale impiegato, e sarà referente unico per l'amministrazione per ogni aspetto inerente all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto; dovrà garantire la propria presenza ogni qualvolta la complessità degli interventi e l'amministrazione comunale la richiedano e il coordinamento interno delle attività ai fini di un corretto e puntuale svolgimento delle operazioni di cui all'art. 1 e delle attività eventualmente proposte in sede di gara; in particolare:

- Coordina e garantisce il normale svolgimento delle attività;
- Evita qualsiasi interruzione del servizio garantendo la sufficiente presenza di personale;
- Gestisce i turni di lavoro e provvede per tempo alle necessità di sostituzione del personale a qualsiasi titolo assente;
- Segnala tempestivamente eventuali cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dei servizi;
- Accerta che il proprio personale sia adeguatamente addestrato a svolgere le funzioni indicate nel presente Capitolato.

Il referente tecnico provvederà ad inoltrare all'amministrazione comunale, ogni trimestre, una relazione sulle attività svolte, alla quale saranno allegare le statistiche relative ai prestiti, agli iscritti e le proposte di nuovi acquisti e novità editoriali. Gli oneri relativi all'attività del coordinatore saranno posti integralmente a carico della impresa appaltatrice.

L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza fissa e continuativa del personale incaricato dalla stessa all'espletamento del servizio, secondo quanto sopra indicato, salvo diversa prescrizione della stazione appaltante, da adottarsi nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 311,

co. 2 e 4, del DPR 05.10.2010, n. 207.

In caso di realizzazione, presso la Biblioteca Comunale, di attività culturali direttamente organizzate dal Comune l'Appaltatore, previa formale richiesta del Responsabile del competente Servizio del Comune, è obbligato a mettere a disposizione, anche nei giorni festivi, il personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto., oltre le 37 ore di servizio ordinario. Per tali prestazioni, l'Amministrazione, in accordo con la ditta aggiudicataria, consentirà all'Impresa di autorizzare i dipendenti impiegati il recupero delle ore effettuate in eccedenza nei giorni lavorativi successivi, previo accordo tra la stessa Impresa e il Responsabile del competente Settore del Comune in merito agli orari di apertura della biblioteca nei giorni nei quali verrà autorizzato il recupero.

Qualora uno degli operatori si assenti temporaneamente (per motivi di malattia, ferie o qualsiasi altra esigenza) o definitivamente, dovrà essere sostituito, entro 48 ore, con altro operatore che possieda pari o superiori titoli ed esperienza rispetto a quello sostituito. L'appaltatore si impegna, fin d'ora, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione la sostituzione del personale.

L'appaltatore dovrà applicare al personale impiegato condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dal contratto collettivo di categoria applicabile, e dovrà regolarmente assolvere a tutti gli obblighi di natura contributiva, previdenziale, assicurativa relativi al personale impiegato, rimanendo il solo responsabile per eventuali violazioni. Si applicano gli artt. 4 e 5 del DPR 05.10.2010, n. 207.

L'appaltatore dovrà provvedere, con oneri a proprio carico, alla formazione del personale, presentando annualmente il piano di aggiornamento e formazione.

L'appaltatore assumerà la qualità di *"datore di lavoro"* ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. b, del D. Lgs. 09.04.2008, n. 81, e tutte le relative responsabilità; dovrà garantire la puntuale e integrale applicazione delle disposizioni del citato decreto, nonché di ogni altra norma, anche emanata durante il corso dell'appalto, in materia di sicurezza, igiene, salute dei lavoratori, misure antincendio, prevenzione di infortuni. In caso di inadempimento o di inesatto adempimento di quanto sopra stabilito, l'amministrazione potrà disporre l'immediata sospensione del servizio, senza che ciò possa dar luogo ad eccezione o pretesa alcuna da parte dell'appaltatore, nonché procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

L'orario di ingresso e uscita del personale impiegato dovrà essere rilevato con adeguati sistemi.

Il personale dovrà portare il cartellino identificativo recante l'indicazione del Comune, dell'Impresa aggiudicataria, delle generalità personali del dipendente e della relativa qualifica.

Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente informato in materia di rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D. Lgs. 30.06.2003, n. 196.

In caso di sciopero dovranno essere rispettate le disposizioni vigenti in materia.

L'impresa aggiudicataria dovrà essere in regola con le disposizioni di cui alla Legge 23.03.1999, n. 68.

L'appaltatore dovrà comunicare preventivamente al Comune i seguenti dati relativi al personale dipendente:

o il nominativo del coordinatore responsabile;

o il piano di organizzazione del personale, comprensivo dei nominativi del personale impiegato e della documentazione probatoria circa il possesso dei requisiti richiesti;

o i relativi contratti di lavoro;

o la documentazione attestante l'adempimento degli obblighi di carattere previdenziale e assicurativo in sede di assunzione;

o il piano di aggiornamento e formazione del personale;

o le variazioni del personale;

o gli eventuali scioperi.

Mensilmente dovranno essere trasmessi al Comune i dati relativi alla rilevazione delle presenze

A richiesta dovranno inoltre essere trasmessi per iscritto e senza ritardo al Comune le buste paga o ogni altro documento o informazione richiesti dall'amministrazione comunale ai fini della verifica circa il regolare adempimento, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla presente disposizione.

L'aggiudicatario si obbliga a garantire la continuità dei rapporti di lavoro in essere.

#### **Art. 12 - Comportamento e doveri degli operatori**

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La ditta si impegna a garantire la riservatezza su ogni e possibile informazione che si possa avere nell'espletamento del servizio. I rapporti tra il personale della ditta aggiudicataria e i dipendenti comunali che potranno collaborare per la gestione del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

La ditta appaltatrice s'impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio.

Il Comune ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

Considerato che l'ambiente di lavoro è frequentato da minori si rende noto che:

**Norme Antipedofilia.** Il concorrente aggiudicatario dovrà garantire, altresì, il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile .

*Subentri e continuità dei rapporti*

L'appaltatore dovrà impegnarsi a riassorbire i lavoratori già impegnati dall'appaltatore uscente, nello stesso posto di lavoro e nel contesto dello stesso appalto, in modo armonizzato e compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, nel rispetto dei principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza.

L'appaltatore dovrà garantire:

- la competenza professionale e l'idoneità del personale impiegato a svolgere il servizio oggetto dell'appalto che dovrà sempre mantenere un corretto comportamento e osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari;
- professionalità e disponibilità degli operatori nei rapporti con l'utenza;
- operatori formati all'utilizzo dei sistemi informatici di interprestito;
- la partecipazione, a proprio completo carico, degli operatori addetti al servizio in oggetto alle attività di formazione;
- il contenimento del turnover;
- il rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi e previdenziali, sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale, e l'applicazione dei trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipula del relativo contratto;
- l'immediata sostituzione in caso di assenza del personale titolare.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi. A richiesta dell'Amministrazione l'appaltatore dovrà esibire i libri paga e matricola del personale addetto al servizio.

L'appaltatore, almeno sette giorni lavorativi prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, si impegna a fornire al Responsabile del servizio cultura, l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, allegando i rispettivi *curricula*. Eventuali variazioni/sostituzioni per qualsiasi causa dovranno essere comunicate preventivamente ed autorizzate dal Responsabile del servizio.

Il personale dovrà mantenere totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, darà comunicazione al Responsabile del servizio del Comune di fatti e circostanze che potrebbero interferire o compromettere il buon andamento del servizio.

La ditta aggiudicataria è obbligata all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico s'impegna a rispettare le disposizioni e ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008 e s.m.i, rimanendone a tutti gli effetti responsabile della loro attuazione.

Dovrà essere indicato all'Amministrazione comunale il nome del:

- datore di lavoro
- medico competente

- responsabile servizio prevenzione e protezione
- rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale, la quale si riserva di verificare anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive, nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza in materia. Tutta la documentazione comprovante gli adempimenti previsti in materia di sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dall'Amministrazione che delle autorità.

L'appaltatore si impegna :

- a garantire la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri lavoratori come previsto dall'art 36 del decreto legislativo 09/04/2008 n.81 e s.m.i. al fine di tutelarne la salute e la sicurezza;
- a dotare il personale, a qualsiasi titolo dipendente o coordinato dall'Appaltatore stesso, di tutti i dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle varie tipologie di attività oggetto dell'appalto, nonché di tutti i presidi e materiali atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi, così da assicurare la necessaria protezione all'operatore, verificando altresì il pieno rispetto dei relativi protocolli di utilizzo.
- a dotare il personale di tesserino di riconoscimento, preventivamente approvato dal Dirigente o suo delegato, che dovrà contenere foto, nome e cognome dell'operatore e indicazione della Ditta; Entro venti giorni dall'inizio della gestione, la ditta appaltatrice dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale copia della documentazione dalla quale emerga l'adempimento delle prescrizioni indelegabili di cui all' art. 17 comma 1, del decreto legislativo 09/04/2008 n.81 e s.m.i., come pure l'elenco nominativo dei soggetti individuati dal decreto citato. La mancata consegna costituisce inadempimento contrattuale grave, tale da motivare la risoluzione del contratto (ex art. 1456 codice civile) qualora l'Appaltatore, dopo la diffida a adempiere nel termine intimato dall'Amministrazione Comunale, non vi abbia ottemperato. In particolare il personale deve possedere l'attestato di partecipazione a corsi previsti in materia di sicurezza, tra cui primo soccorso e antincendio.

#### **Art. 13 – Divieto di cessione e subappalto**

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **Art. 14 – Rispetto delle disposizioni del contratto di lavoro.**

L'appaltatore è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni ed assume a suo carico



tutti gli oneri relativi. L'appaltatore si obbliga a tenere indenne la stazione appaltante, titolare del contratto, da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al personale dipendente dell'impresa stessa durante l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato. L'appaltatore è obbligato, altresì, ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

**Art. 15 – Verifiche in ordine agli obblighi fiscali e contributivi relativi alle risorse umane impiegate nell'esecuzione del contratto.**

Il Responsabile dell'Appalto per il committente è il Responsabile del servizio nella persona del Comune di Siniscola. Competono al Responsabile dell'Appalto il controllo e la verifica dell'attività dell'appaltatore e l'applicazione delle prescrizioni indicate nel presente capitolato.

Inoltre provvede, nell'ambito della durata del contratto relativo al presente appalto, a verificare il mantenimento da parte dell'appaltatore dei requisiti generali.

Per la verifica della regolarità fiscale procede con specifiche interrogazione delle anagrafi informatiche gestite dall'Agenzia delle entrate e con eventuali richieste alla stessa;

Per la verifica della regolarità contributiva (previdenziale ed assistenziale) procede alla richiesta del Documento Unico della Regolarità Contributiva (DURC).

**Art. 16 – Rispetto disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi (D.lgs. 81/08)**

**– Misure per eliminare i rischi di interferenza**

L'appaltatore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

In base alla determinazione n.3/2008 dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture, si dà atto che, per il servizio di gestione della biblioteca comunale sono presenti i seguenti rischi interferenti:

- rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente;
- potenziale contatto rischioso tra il personale della società aggiudicataria e personale comunale/utenti;

Il comune di Siniscola ha provveduto a redigere il DUVRI - documento unico di valutazione dei rischi, allegato al presente capitolato. L'appaltatore dovrà sottoscrivere il DUVRI e, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'appaltatore dovrà provvedere ad informare e/o aggiornare l'Ente affidatario in riferimento ai rischi da interferenza.

**Art. 17 – Rispetto disposizioni in materia di privacy NOMINA DEGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI (D.lgs. 196/03)**

Tutti i dati dei quali l'Amministrazione verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di aggiudicazione del presente appalto, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) l'aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio stesso.

Il soggetto aggiudicatario dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

#### **Art. 18 – Corrispettivo e modalità di pagamento –Revisione prezzi**

Il committente procederà alla liquidazione del corrispettivo dovuto, dedotte le eventuali penalità in cui l'appaltatore dovesse incorrere, entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

Il pagamento sarà disposto, previo controllo e autorizzazione da parte del Responsabile del servizio alla persona sulla base delle fatture presentate mensilmente, calcolate in base alle ore effettivamente rese nel mese di riferimento dagli operatori a favore degli utenti fruitori del servizio e per qualunque altra mansione rientrante nel presente capitolato, sempre tenendo conto del limite annuale delle ore preventivate. Le fatture devono essere corredate di scheda riepilogativa delle ore effettuate da ciascun operatore, con esplicitazione della specifica della tipologia del servizio prestato. Al Responsabile del servizio del Comune di Siniscola dovrà essere inviata per conoscenza la scheda riepilogativa delle prestazioni eseguite.

L'Amministrazione titolare del contratto, al fine di garantire la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, nel caso in cui vengano contestate inadempienze, può sospendere, pur applicando le eventuali penali, i pagamenti all'appaltatore fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, senza riconoscimento di alcun interesse o indennità. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica che avviene in forma amministrativa e non giudiziale.

Ai sensi dell'art. 106 del Codice dei Contratti i prezzi di aggiudicazione rimarranno invariati per il primo anno di validità del contratto, potendo successivamente, a richiesta documentata dell'aggiudicatario, essere soggetti a revisione periodica annuale sulla base degli indici nazionali dei prezzi di consumo per le famiglie di operai ed impiegati, forniti dall'ISTAT (indice FOI) rilevati al mese di dicembre dell'anno precedente, a condizione che tali oneri siano riconosciuti da parte della Regione Sardegna

#### **Art. 19 - Responsabilità, danni, copertura assicurativa**

La responsabilità ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi richiesti dal presente capitolato sono affidati all'appaltatore, che resta completamente responsabile di tutta la fornitura di servizi di

cui trattasi e che dovrà individuare un Referente del servizio. Detto referente dovrà sempre essere reperibile durante l'orario di erogazione del servizio.

L'appaltatore è responsabile verso l'Amministrazione Comunale del buon andamento del servizio, si impegna ad usare la massima professionalità e diligenza e ad operare secondo criteri di economicità, flessibilità ed efficienza, salvaguardando l'utenza e l'integrità delle strutture, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità derivante da quanto forma oggetto del presente capitolato.

L'appaltatore risponde direttamente di danni alle persone o cose comunque procurati nell'ambito dello svolgimento del servizio, compresi danni arrecati agli utenti e sinistri occorsi agli operatori, agli utenti o a terzi nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di ulteriori compensi da parte dell'ente appaltante.

L'appaltatore ha l'obbligo di depositare, prima della stipula del contratto, copia di specifica polizza assicurativa di RCT/RC , che dovrà avere validità per tutta la durata del contratto, a copertura dei danni arrecati a terzi nell'espletamento del servizio (compresi i danni arrecati agli utenti) come di seguito specificato:

responsabilità civile verso terzi per danni a persone e/o cose compresi i danni conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo, causati dagli operatori nello svolgimento dell'attività prestata, nonché dagli utenti frequentanti il servizio (massimale non inferiore a € 500.000,00).

Copia della polizza dovrà essere prodotta al Comune prima dell'attivazione del servizio e ogni anno dovrà essere presentata idonea documentazione che dimostri la prosecuzione della copertura assicurativa per tutta la durata del contratto.

Resta tuttavia inteso che:

- i massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Appaltatore;
- la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il Comune e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del successivo art. 17;
- l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su esso incombenti;

#### **Art. 20 – Controlli e verifiche**

L'esecuzione del contratto sarà soggetta a controlli da parte dell'Amministrazione titolare del contratto al fine di verificare la qualità e la quantità dei servizi forniti e la rispondenza con quanto previsto nel presente capitolato.

E' facoltà, comunque, dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli sulle modalità di erogazione e/o svolgimento dei servizi.

Sarà, inoltre, a carico dell'appaltatore ogni eventuale sanzione prevista e disposta dal presente capitolato, nel caso in cui i servizi forniti non rispondano alle specifiche richieste.

## **Art. 21 – Penalità**

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità variante da € 500,00 (cinquecento/00) = a € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) = in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale.

Se l'aggiudicatario sarà sottoposto al pagamento di tre penali il contratto si intenderà rescisso. L'amministrazione riscuoterà la fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

Si potrà procedere all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta, da far pervenire all'appaltatore a mezzo raccomandata AR, oppure mediante telefax. L'appaltatore avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute motivatamente accettabili, si provvederà, all'irrogazione della penale (a valere sulla prima fattura utile o sulla cauzione prestata).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei servizi richiesti, oltre che la risoluzione del contratto. Per quanto concerne clausole penali, risoluzione e recesso si applicano gli artt.107, 108, 109 del D. Lgs. 50/2016.

## **Art. 22 – Cauzione definitiva**

La cauzione definitiva verrà prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni dell'appaltatore, del risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse ed è disciplinata come disposto dall'art.103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

La cauzione deve riportare la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Tale deposito è costituito a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dall'appaltatore in particolare si richiamano:

- sospensione, ritardo o mancata effettuazione da parte dell'appaltatore di uno o più servizi;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza e qualità dei servizi;
- risoluzione contrattuale.

Ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale si rivalga sul deposito cauzionale, per qualsiasi motivi, l'appaltatore è tenuta a reintegrare la somma del deposito entro 30 giorni.

Tale deposito resterà vincolato sino a gestione ultimata e, comunque, sino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con l'appaltatore. Nel caso in cui il contratto

di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questo incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dall'Amministrazione comunale.

La mancata costituzione della suddetta cauzione determina la decadenza dell'aggiudicazione.

L'importo della garanzia è ridotto, ai sensi dell'art. 93 c. 7 D.Lgs 50/2016, del 50%, oltre eventuali riduzioni, per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, dagli organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee della serie UNI EN ISO 9000.

Per fruire di tale beneficio l'operatore economico dovrà allegare al deposito, in originale o in copia autenticata da autorità amministrativa o da un notaio, la relativa certificazione di qualità.

#### **Art. 23 – Spese contrattuali**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto, che avverrà per atto pubblico amministrativo, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria sono a carico dell'appaltatore, che dovrà provvedere al versamento dei relativi importi nella misura, modalità e termini indicati preventivamente dall'amministrazione comunale.

Nello specifico, l'impresa aggiudicataria è obbligata alla stipulazione del contratto, con l'osservanza dei principi generali di cui agli artt. 1337-1338-1375 c.c.

#### **Art. 24 - Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione comunale ha diritto di promuovere, nei modi e nelle forme di legge, fatto salvo il risarcimento dei danni morali e materiali, la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- abbandono del servizio;

contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni legislative o regolamentari relative al servizio;

quando sia accertata la frode nei confronti dell'Amministrazione comunale o degli utenti;

quando siano stati ceduti, in tutto o in parte, diritti e obblighi inerenti il presente capitolato.

in caso di applicazione di numero 3 penalità di cui al precedente articolo 21.

#### **Art. 25 – Garanzia continuità del servizio**

In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'appaltatore è tenuto a garantire, nel rispetto di tutti gli obblighi, la continuità del servizio sino all'individuazione di un nuovo soggetto gestore dello stesso.

#### **Art. 26 – Controversie**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente capitolato si rinvia alle norme del codice civile, alle Leggi ed ai regolamenti vigenti.

Le controversie che dovessero insorgere saranno sottoposte al giudizio del foro di Nuoro.

#### **Art. 27 - Tracciabilità dei flussi finanziari (l. 136/2010, art.3)**

L'impresa aggiudicatrice è impegnata ad osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 12/08/2010, n. 136 e ss.mm.ii..

I soggetti di cui al paragrafo che precede sono obbligati a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche se in via non esclusiva, alle

movimentazioni finanziarie relative al presente contratto, unitamente alle generalità e al codice fiscale dei soggetti abilitati ad operare su tali conti correnti.

Tutte le movimentazioni finanziarie di cui al presente contratto dovranno avvenire, salvo le deroghe previste dalla normativa sopra citata, tramite bonifico bancario o postale e riportare, relativamente a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG) o, qualora previsto, il Codice Unico di Progetto comunicati dalla stazione appaltante.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con ulteriori interventi di controllo l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 28 - Domicilio**

La ditta aggiudicataria dovrà eleggere e dichiarare il luogo del proprio domicilio, al quale resta inteso che il Comune potrà indirizzargli per tutta la durata del contratto avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione di qualsiasi natura potesse occorrere.

#### **Art. 29 - Responsabile del contratto e direttore dell' esecuzione**

Verrà nominato come Responsabile Unico del Procedimento (RUP), o Responsabile Comunale del Contratto (RCC), il Responsabile del settore Cultura.

Le sanzioni, nonché le altre misure e provvedimenti inerenti il servizio, sono di norma assunti dal RCC e/o dal Direttore dell' esecuzione del contratto.

#### **Art. 30 – Rinvio a norme di diritto vigenti**

Al presente appalto si applicano le disposizioni legislative contenute nel D.Lgs. n.50/2016, nel Decreto Legislativo n. 267/2000 – Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, nonché le disposizioni contenute nel vigente Codice Civile e tutta la rimanente normativa esistente in materia che, anche se non espressamente citata, si intende qui integralmente richiamata-

### **PARTE III: DISPOSIZIONI INFORMAZIONI SUL CONTENUTO ED I CRITERI DI AFFIDAMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA.**

#### **Art. 31) Oggetto dell'appalto, Procedura e criterio di aggiudicazione**

Oggetto della gara è l'affidamento del "Progetto di Gestione del Sistema Bibliotecario Urbano di Siniscola per un periodo di 10 mesi, presumibilmente dal 1 marzo al 31 dicembre 2017, **per un importo complessivo pari a €111.713,35 di cui €106.165,10 per le spese del personale**, non soggette a ribasso ed esenti IVA ai sensi del D.P.R. n. 633/1972, art. 10, c. 20 e c. 22 e **€ 5.308,25 per le spese generali soggette a ribasso** al netto dell'IVA oltre agli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso e quantificati in **240,00 costi per la sicurezza per rischi da interferenze non soggetti a ribasso**).

La procedura di gara avverrà mediante invito ad almeno 5 operatori, selezionati ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e individuati tramite indagine di mercato (elenco allegato non parte integrante e non soggetto a pubblicazione), previa consultazione dell'elenco pubblicato nel sito AIB, 'Associazione Italiana Biblioteche, Sezione Sardegna.

Il Comune si riserva di procedere allo svolgimento della gara anche in presenza di una sola offerta valida, fermo restando che, come stabilito nell'art. 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta. Il Comune non è tenuto a corrispondere compenso alcuno ai concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate. In caso di sospensione e/o revoca e/o annullamento della presente procedura di gara oppure di mancata aggiudicazione non potranno vantare nei confronti del Comune stesso alcun diritto e/o pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, ivi compreso qualsivoglia rimborso delle spese sostenute in ragione della partecipazione alla presente procedura.

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il servizio sarà affidato al concorrente che otterrà il punteggio più elevato in base alla somma aritmetica dei punteggi conseguiti con l'offerta economica e l'offerta tecnica.

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è di 100 punti, così ripartiti:

- a) offerta tecnica - miglior progetto di gestione max 75 punti;
- b) offerta economica: maggior aumento sulla percentuale posta a base di gara max 25 punti;

Gli elementi di valutazione delle offerte ed i relativi parametri di ponderazione, ai fini dell'attribuzione dei 75 punti, relativamente all'Offerta Tecnica sono i seguenti:

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è di 100 punti, così ripartiti:

- a) offerta tecnica - miglior progetto di gestione max 75 punti;
- b) offerta economica: maggior aumento sulla percentuale posta a base di gara max 25 punti;

Gli elementi di valutazione delle offerte ed i relativi parametri di ponderazione, ai fini dell'attribuzione dei 75 punti, relativamente all'Offerta Tecnica sono i seguenti:

CRITERI	SOTTOCRITERI	PUNTEGGI Sub criteri	PUNTI CRITERI
<p><b>1) PROGETTO GENERALE DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.</b></p> <p>Verrà valutata la chiarezza, la personalizzazione e completezza dell'offerta tecnica gestionale in relazione ai vari servizi ricompresi nel capitolato</p>			<p><b>PUNTI 36</b></p>

speciale d'appalto dovrà essere indicato, in modo dettagliato, quanto previsto nei sottocriteri indicati			
	Organico del personale, il livello di professionalità, l'inquadramento pro-fessionale, le relative qualifiche e l'impegno orario giornaliero, di ciascun operatore impiegato per l'esecuzione del servizio. Metodologie applicate per la procedura di scelta del personale.	Max punti 10	
	Numero di Biblioteche gestite nell'ultimo triennio Numero delle biblioteche di Enti locali di cui si è ottenuta la gestione complessiva a seguito di affidamento nell'ultimo triennio. Sarà attribuito un punteggio max di 1 punto per ogni biblioteca gestita in comuni dai 4.000 ai 10.000 abitanti fino ad un massimo di 2 biblioteche. Sarà attribuito un punteggio max di 2 punti per biblioteca gestita in comuni dai 10.001 abitanti fino ad un massimo di 3 biblioteche	Max punti 8	
	Modalità di organizzazione e pianificazione del servizio, che garantisca efficienza ed efficacia (indicazione delle responsabilità, turni, mansionario degli operatori impiegati per il servizio), monte ore del referente tecnico dedicate al coordinamento	Max punti 10	
	Piano formativo Modalità e tempi di attuazione del Piano di formazione e aggiornamento, da attuare nei confronti del personale impiegato, oltre a quanto previsto in materia di sicurezza ( <b>monte orario e contenuti per l'appropriato piano di aggiornamento del personale</b> )	Max punti 4	
	Procedure di valutazione. Metodologia di rilevazione quanti/qualitativa. Customer satisfaction	Max punti 4	
	<b>2) ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL SERVIZIO, NUOVE ATTIVITA' CULTURALI, LABORATORI, CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE</b>	Svolgimento di attività finalizzate alla promozione del servizio (invito alla lettura e animazione) e tutto ciò che l'operatore ritiene opportuno al fine di incrementare la fruizione del servizio da parte dell'utenza da assumere d'intesa con il committente	Max punti 10
	Realizzazione e organizzazione nell'ambito del servizio di nuove attività culturali e/o attività laboratoriali rivolte alla generalità della popolazione con il coinvolgimento delle associazioni del territorio (sarà valutata l'originalità delle nuove attività proposte e la capacità di trovare modalità sinergiche di collaborazione con soggetti senza fini di lucro appartenenti al terzo settore operanti sul territorio)	Max punti 10	
	Promozione di campagne di comunicazione e		



	informazione sul territorio in relazione alle specifiche iniziative	Max punti 4	
<b>3)CONDIZIONI MIGLIORATIVE</b>	Condizioni migliorative (elementi nuovi di ottimizzazione degli aspetti gestionali ed organizzativi, proposte innovative e integrative relative ad ogni ambito progettuale dei vari servizi). Saranno considerate meritevoli le proposte che sensibilmente incidano sull'esecuzione dei servizi, in termini di incremento della funzionalità, razionalità, praticità, efficienza, efficacia. Dovrà essere quantificata l'incidenza economica dell'offerta migliorativa.	Max punti 10	<b>PUNTI 15</b>
	Possesso di certificazione ISO -UNI EN 2000 Per il possesso di un sistema di qualità aziendale certificato per l'attività oggetto dell'appalto :punti 5; Per le aziende che dimostrino di aver inoltrato richiesta di certificazione o che il sistema è in corso di certificazione: punti 1.	Max punti 5	
	<b>Totale punteggio complessivo</b>		<b>Max punti 75</b>

La valutazione sull'offerta tecnica nel suo complesso si baserà sulla dimostrazione della conoscenza e le proposte di soluzioni tecniche e gestionali tipiche della biblioteca pubblica e delle possibili linee di indirizzo migliorative per l'esecuzione dei servizi .

I punti a disposizione verranno assegnati tenendo sulla base dei seguenti Criteri e sottocriteri per l'attribuzione della valutazione tecnica .

Ogni elemento preso in considerazione deve essere descritto con precisione e distinto in brevi capitoli espositivi della relazione articolati in base ai criteri ed ai sotto-criteri elencati in modo da essere suscettibile di valutazione chiara da parte della commissione giudicatrice.

Verranno determinati i coefficienti V(a)i delle prestazioni nel modo che segue:

- per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, attraverso uno dei criteri previsti dal paragrafo V delle Linee guida ANAC n. 2/2016, in specie, secondo la seguente scala di valori (con possibilità di attribuire coefficienti intermedi, in caso di giudizi intermedi):

<b>Giudizio</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Criteri di giudizio</b>
Ottimo	1,00	Aspetti positivi elevati o piena rispondenza alle aspettative
Più che adeguato	0,75	Aspetti positivi rilevanti o buona rispondenza alle aspettative
Adeguato	0,50	Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
Parzialmente	0,25	Aspetti di miglioramento appena percettibili o appena

adeguato		sufficienti
Inadeguato	0,00	Nessuna proposta o miglioramento irrilevante

trasformando la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate;

- di non procedere ad alcuna riparametrazione al fine di evitare i rischi di possibile alterazione della concorrenza

#### **b) offerta economica.**

Fattore ponderale totale (25/100). Sarà attribuito il punteggio massimo all'offerta con il prezzo più basso, il suddetto prezzo costituisce parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte. L'importo soggetto a ribasso è esclusivamente quello relativo alle spese generali, corrispondenti al 5% dei costi del personale, questi ultimi non soggetti a ribasso, per un importo di € 5.308,25.

Nel caso in cui pervenga all'Amministrazione un numero di offerte valide superiore a 2 (due), la Commissione attribuirà a ciascuna offerta economica un punteggio proporzionale a tutte le offerte, calcolandolo mediante l'applicazione della seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

Po

Ove:

X = Coefficiente totale attribuito al concorrente;

Pi = Prezzo più basso

C = fattore ponderale (25)

Po = prezzo offerto.

Il prezzo offerto dalla ditta appaltatrice dovrà essere comprensivo di tutte le spese che la ditta appaltatrice medesima dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'I.V.A.

Il punteggio finale complessivamente attribuito alla Ditta sarà dato dalla somma del punteggio relativo al progetto tecnico con quello relativo al prezzo; risulterà aggiudicataria provvisoria dell'appalto la Ditta che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, se vantaggiosa per l'Ente o di non procedere ad alcuna aggiudicazione, dandone comunicazione ai concorrenti senza che essi possano vantare in merito alcuna pretesa.

L'aggiudicazione è impegnativa per l'aggiudicatario provvisorio, ma non per l'Amministrazione aggiudicatrice, fino all'espletamento delle verifiche previste dalla normativa vigente, mediante provvedimento di aggiudicazione definitiva ed efficace.

### **Art. 32) OFFERTE NON AMMESSE**

#### **Non sono ammesse:**

- offerte parziali, comunque limitate ad una o più parti delle prestazioni oggetto dell'appalto;
  - varianti al servizio richiesto;
  - offerte economiche in aumento rispetto all'importo indicato a base d'asta.
- Termini e modalità di presentazione delle offerte.**

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Siniscola **entro e non oltre le ore 12.00 del 16.01.2017** al seguente indirizzo: Comune di Siniscola, (Prov. Nuoro), via Roma n. 125 – 08029 – Siniscola (Nu). Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune.

Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcun'altra offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva alla precedente offerta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui l'amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

I soggetti partecipanti sono tenuti a presentare la documentazione di seguito elencata, da inserirsi all'interno di un unico plico debitamente chiuso e sigillato, controfirmato o siglato sui lembi di chiusura. Il plico dovrà riportare la seguente indicazione:

**"DOCUMENTI PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO DI SINISCOLA, DI LA CALETTA E DEL PUNTO DI PRESTITO DI S. LUCIA PER LA DURATA DI 10 MESI". C.I.G. 69232205E0**" oltre al nominativo dell'impresa partecipante.

Il plico deve contenere, a pena di esclusione, le seguenti buste:

- **Busta n. 1** – documentazione amministrativa;
- **Busta n. 2** – offerta tecnica;
- **Busta n. 3** – offerta economica.

Tali buste devono essere a loro volta sigillate e controfirmate o siglate sui lembi di chiusura.

All'esterno delle buste deve essere indicato il mittente, il relativo contenuto e la seguente dicitura:

**"Al Comune di Siniscola – "Selezione mediante procedura negoziata per affidamento del Progetto di gestione del Sistema Bibliotecario Urbano del Comune di Siniscola, per la durata di 10 mesi "**

### **Art. 33) Data di apertura dei plichi – svolgimento delle operazioni di selezione**

La gara avrà inizio **il giorno 17/01/2017 alle ore 10:00** presso il I piano del Comune di Siniscola in via Roma 125. Sono ammessi all'apertura i rappresentanti legali delle ditte partecipanti o comunque persone da loro delegate con documento scritto che la commissione di gara è tenuta a verificare.

Le offerte presentate dai partecipanti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi:

- a) **Seduta pubblica:** apertura dei plichi ed esame della documentazione amministrativa (Busta n. 1) in seguito alla quale la Commissione ammetterà all'evidenza pubblica i soli concorrenti che risulteranno in regola con quanto disposto dal bando di gara e allegati.
- b) **Seduta pubblica:** apertura delle buste contenenti le offerte tecniche (Busta n. 2).
- c) **Seduta riservata:** valutazione del merito tecnico delle offerte e attribuzione dei punteggi.
- d) **Seduta pubblica:** lettura ai presenti della graduatoria di merito provvisoria, apertura delle buste contenenti l'offerta economica (Busta n. 3), attribuzione dei relativi punteggi.

Conclusa la procedura di verifica delle offerte, la commissione giudicatrice procede alla formalizzazione della graduatoria di merito definitiva.

L'aggiudicazione sarà disposta nei confronti dell'impresa che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma dei punteggi per l'offerta tecnica e per l'offerta economica. L'aggiudicazione sarà comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa. –

### **Art. 34) Soggetti ammessi alla gara.**

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici di cui all'art. 45 D.Lgs 50/2016, e precisamente:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro;

Tutti i partecipanti devono essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione così come specificati per le varie fattispecie al successivo paragrafo. Si ricorda che è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una associazione temporanea o consorzio, ovvero di partecipare in forma individuale qualora siano presenti anche in associazione o consorzio.

**Nota bene:**

*I consorzi di cui alle lettere b) e c) sono tenuti ad indicare in sede di offerta e precisamente nella Busta n. 1 "Documentazione amministrativa", per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.*

*E' vietata la partecipazione alla gara del consorzio stabile e dei consorziati; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.*

d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;

e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c), anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;

f) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del D.Lgs. 23 luglio 1991, n. 240; si applicano al riguardo le disposizioni dell'articolo 37;

g) gli operatori economici, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. Lgs. 50/2016, stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui alle lettere d) ed e), anche se non ancora costituiti.

In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e la Busta n. 1 "Documentazione amministrativa" deve contenere **a pena di esclusione** l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, indicandolo e qualificandolo come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

In caso di riunioni di concorrenti di cui all'art 48 del Codice, anche se non ancora costituiti formalmente, le comunicazioni recapitate al mandatario si intendono validamente rese a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, ai sensi dell'art. 89 del Codice, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i soggetti ausiliari.

**Art. 35) Motivi di esclusione**

1. Sono esclusi dalla partecipazione alla gara d'appalto l'operatore economico o un suo appaltatore che ha ricevuto una condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, e nei casi di cui all'art 105 comma 6 del D. Lgs 50/16 e delle lettere a,b,c,d,e,f e g dell'art. 80 comma 1.

2. La sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del

decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, costituiscono motivo di esclusione. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e g; commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia.

3. Si applica quanto disposto dal precedente punto “ 2 “ nei casi in cui la sentenza o il decreto è stato emesso nei confronti dei sotto riportati operatori economici:

- del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

Nei casi in cui l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata dai soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, la stessa verrà esclusa dalla gara. Nei casi in cui il reato è stato depenalizzato o estinto non va disposta l'esclusione.

4. Sono esclusi dalla partecipazione alla gara gli operatori economici che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali.

Gli stessi possono essere ammessi alla gara qualora abbiano ottemperato al pagamento dovuto o si siano impegnati in modo vincolante a pagare le imposte debite prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

5. Oltre a quanto sopra riportato è escluso dalla gara d'appalto l'operatore economico e un suo appaltatore nei casi di cui all'art. 105, comma 6 del D. Lgs 50/16, qualora:

- a)** sia dimostrato con qualunque mezzo adeguato la presenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché quanto riportato all'articolo 30 comma 3 del D. Lgs n. 50/16;
- b)** si trovi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D. Lgs 50/16;
- c)** sia dimostrato con mezzi adeguati che l'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, nei seguenti casi:
  - significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione

che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni;

ci sia stato il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio;

il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

**d)** la sua partecipazione determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del D. Lgs 50/16, non diversamente risolvibile;

**e)** una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D. Lgs 50/16, non può essere risolta con misure meno intrusive;

**f)** sia stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9 comma 2 lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

**g)** sia iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

**h)** abbia violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;

**i)** non presenti la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999 n. 68, ovvero ( non ) autocertifichi la sussistenza del medesimo requisito;

**l)** pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4. primo comma, della legge 24 novembre 1981 n. 689.

**m)** si trovi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

6. Qualora l'operatore economico si trovi, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5, viene escluso dalla gara.

7. Nel caso in cui l'operatore economico, o il subappaltatore, si trovi in una delle situazioni di cui al comma 1, limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva

non superiore a 18 mesi ovvero abbia riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o al comma 5, è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

8. Qualora le misure di cui al punto 7, prodotte dall'operatore economico siano ritenute sufficienti, lo stesso non è escluso dalla procedura d'appalto; viceversa dell'esclusione viene data motivata comunicazione all'operatore economico

9. Nel caso in cui sia stata emessa sentenza definitiva l'operatore economico non può avvalersi della possibilità prevista dai commi 7 e 8 nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

10. Qualora la sentenza di condanna definitiva non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrattare con l'Amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore, e in tale caso è pari alla durata della pena principale.

11. Le cause di esclusione previste dal presente articolo non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto—legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356 o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo n. 159 del 2011, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

12. In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nella procedura di gara e nell'affidamento di subappalto, si provvederà a dare segnalazione all'Autorità.

13. Non si procederà all'affidamento di subappalti o a stipula dei relativi contratti con i soggetti per i quali ricorrano i motivi di esclusione previsti dal presente articolo.

## **Art. 36) Requisiti di partecipazione.**

### **36.1) Requisiti di idoneità professionale.**

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono possedere, alla data fissata quale termine per la presentazione dell'offerta, i seguenti requisiti generali e professionali (artt. 80 e 83 d.Lgs n. 50/16):

a.)- Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, ovvero, se imprese non italiane residenti in uno Stato U.E., in analogo registro professionale o commerciale dello Stato U.E. di residenza per attività corrispondente a quella oggetto del presente appalto;

Sono ammessi a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate secondo la normativa vigente. I requisiti richiesti dovranno essere posseduti da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento temporaneo pena l'esclusione di tutto il



raggruppamento e quindi anche dei componenti eventualmente in possesso dei prescritti requisiti che partecipano all'A.T.I. stessa.

- Le Cooperative Sociali che intendono associarsi dovranno, ad ogni modo, essere tutte iscritte all'Albo Istituito presso la Direzione Generale del Ministero delle Attività Produttive ex DM 23/06/2004 o, per quelle aventi sede legale in Sardegna, iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali istituito ai sensi della L.R. n. 16/1997 o in albi equivalenti nell'ambito dell'Unione Europea.

b) non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare, ai sensi dell'art.80 del D.Lgs. 50/16, comprese quelle previste dalla normativa antimafia;

**Nota bene:**

*Il fornitore appartenente a Stato membro che non figura nel citato allegato attesta, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente.*

**36.2) Requisiti di capacità economica e finanziaria** (art. 83 c. 1 lettera b) D.Lgs n. 50/16):

Per partecipare all'evidenza pubblica l'impresa deve possedere i seguenti requisiti:

a) fatturato minimo annuo non inferiore all'importo presunto posto a base d'asta al netto dell'IVA, relativo al settore di attività oggetto dell'appalto, e riferito agli ultimi tre esercizi globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi.

b) dichiarazioni bancarie attestanti l'affidabilità economica dell'impresa

**36.3) Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

Sono ammessi a partecipare alla gara, ai sensi dell'articolo 83 del D. Lgs. n. 50/16, allegato XVII:

- le imprese che negli ultimi tre anni antecedenti l'indizione di questa gara hanno prestato in maniera continuativa il servizio, oggetto del presente affidamento;

- le imprese che si impegnano a mettere a disposizione un numero sufficiente di personale qualificato in possesso dei requisiti di legge.

Il possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti dovrà essere attestato attraverso

dichiarazione sostitutiva, in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, da rendersi negli appositi modelli allegati.

Al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al c. 9 art. 83 d.Lgs. 50/16.

Nel caso di *raggruppamenti temporanei di imprese (A.T.I.)*, da costituirsi ai sensi e con le modalità di cui all'art. 48 d.Lgs. 50/16

- i requisiti sub 36.1 a), b), devono essere posseduti da ogni impresa partecipante al raggruppamento;

- i requisiti sub 36.2 a), b) devono essere posseduti quanto meno dall'impresa capogruppo dell'A.T.I. Nel caso di Consorzi di cui agli artt. 2602 e ss. del c.c. tutti i requisiti economico-finanziari e tecnici devono essere posseduti dal Consorzio nel suo complesso, mentre le consorziate designate a prestare il servizio devono possedere i requisiti di ordine generale da attestare mediante apposita dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

#### **Art. 37) Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione:**

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC servizi e forniture (di seguito Autorità) con la delibera attuativa n. 111 del 2 dicembre 2012. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservatoavcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata delibera, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

#### **Art. 38) SOPRALLUOGO FACOLTATIVO**

I servizi oggetto dell'appalto insistono nelle sedi della Biblioteca comunale di Siniscola, La Caletta e S. Lucia, Provincia di Nuoro.

E' interesse delle imprese effettuare un sopralluogo in sede previo appuntamento -

#### **Art. 39) Avvalimento**

In merito all'avvalimento dei requisiti il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. In tal caso il concorrente deve obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione alla gara, **a pena di esclusione:** a) una sua dichiarazione verificabile ai sensi della vigente normativa, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria; b) una sua dichiarazione circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.Lgs. 50/16; c) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.Lgs. 50/16, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento; d) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la Stazione Appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente; si precisa che le risorse e i mezzi prestati devono essere indicati in modo determinato e specifico come previsto dall'art. 88 c. 1 lett.a del dPR 207/2010 e s.m.i.;

e) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del d.Lgs n. 50/16;

f) in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto; si precisa che le risorse e i mezzi prestati devono essere indicati in modo determinato e specifico come previsto dall'art. 88 c. 1 lett. a) del DPR 207/2010 e s.m.i.;

g) nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dalla normativa antimafia. Le citate dichiarazioni dovranno essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del dPR n. 445/2000 e dalle stesse possono derivare conseguenze penali di cui all'art. 76 del medesimo dPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci. Nel caso di dichiarazioni mendaci, la Stazione Appaltante escluderà il concorrente ed escuterà la garanzia. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo posto a base di gara. Alla presente gara non è consentito, **a pena di esclusione**, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti. Il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, con l'impegno che, in caso di aggiudicazione, tutti i soggetti che comporranno il raggruppamento, si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 48 del d.Lgs n. 50/16;

#### **Art. 40) Documentazione di gara**

Nella busta "**A - Documentazione Amministrativa**" devono essere contenuti, i seguenti documenti:

1) **domanda di partecipazione alla gara in bollo, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente**, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione copia conforme all'originale della relativa procura;

Si precisa che:

1.1. Nel caso di *raggruppamento temporaneo o consorzio* non ancora costituito, la domanda, **pena di esclusione**, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio;

- Se il raggruppamento/consorzio non è ancora costituito alla data di presentazione dell'offerta, deve essere presentata una dichiarazione congiunta sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori raggruppandi/consorziandi, da cui risulti l'indicazione dell'operatore che assumerà la qualifica di mandatario/capogruppo, nonché l'impegno a costituire formalmente il raggruppamento/consorzio in caso di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016, mediante mandato collettivo speciale con rappresentanza da conferire al predetto operatore indicato come mandatario/capogruppo;

- Se il raggruppamento/consorzio è già costituito alla data di presentazione dell'offerta, deve essere presentata una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore mandatario o dal legale rappresentante del consorzio, da cui risulti l'avvenuta costituzione del raggruppamento/consorzio, oppure, in alternativa, deve essere presentata copia del mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all'operatore mandatario o dell'atto costitutivo del consorzio;

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016, deve essere presentata una dichiarazione sostitutiva - resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000 e sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio stesso - da cui risulti l'indicazione dei consorziati per i quali il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla presente procedura in qualsiasi altra forma (individuale o associata), a pena di esclusione del consorzio e dei consorziati, ferma restando l'applicazione dell'art. 353 del codice penale;

- **(per tutte le tipologia di Consorzi)** copia conforme dello Statuto e dell'Atto costitutivo;

#### **ALTRI CHIARIMENTI PER LA COMPILAZIONE IN CASO DI CONSORZIO RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI**

Si precisa ancora:

- 3) *l'istanza di ammissione con dichiarazione sostitutiva, le firme sulle buste e nell'offerta devono essere presentate da ciascuna impresa raggruppanda o consorzio ordinario costituendo, IN ALTERNATIVA va fatta apposita, propria, individuale istanza con questo modulo da ogni raggruppando o consorziano.*
- 4) *L'istanza é invece sottoscritta dalla sola capo gruppo in caso di raggruppamento già costituito o di consorzio già costituito.*
  - *il Capitolato Speciale d'Appalto deve essere sottoscritto per accettazione da tutte le imprese raggruppande o consorziande, ovvero dalla sola impresa capogruppo in caso di raggruppamento o di consorzio già costituiti;*
  - *all'atto della presentazione dell'offerta, dovranno essere specificate le parti di servizio svolte da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento e/o del consorzio,*

*E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.*

1.2. Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:

a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dall'operatore economico che riveste le funzioni 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 della L. n. 33/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;

c) 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 per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentate dell'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 partecipano alla gara;

2) **dichiarazione sostitutiva** (è preferibile l'uso dell'allegato modello redatto dalla Stazione Appaltante) resa ai sensi degli art. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, con la quale il concorrente assumendosene la piena responsabilità:

a) dichiara, indicandole specificamente, di non trovarsi in nessuna delle condizioni preclusive previste dall'articolo 80, commi **1, lett. a), b), c), d), e), f), g), 2, 3, 4, lett. a) b) c) d) e) f) g) h) i) l) m)**, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

b) indica i nominativi, le date di nascita e di residenza degli eventuali titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza, tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, direzione e controllo e soci accomandatari secondo quanto previsto dall'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;

c) dichiara che vi sono amministratori e direttori tecnici cessati nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito; in tal caso occorrerà specificare le eventuali condanne per i reati di cui all'art. 80, comma 1 lett a), b), c), d), e), f), g), del D.lgs. n. 50/2016 da questi riportate e dichiarare la completa ed effettiva dissociazione assunta da parte dell'impresa

**oppure**

dichiara che non vi sono amministratori e direttori tecnici cessati nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando di gara;

d) dichiara di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i10;

In caso di svolgimento di attività lavorativa o professionale da parte dell'ex-dipendente pubblico senza aver rispettato le disposizioni contenute nell'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i, comporta il divieto per il soggetto privato che ha conferito l'incarico o il lavoro, di contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

***oppure***

dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i

***oppure***

dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i ;

e) dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione di cui **all'art. 80 comma 4; comma 5, lett. a), b), f), g), h) i) del D.Lgs. 50/2016;**

f) dichiara di trovarsi, ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera m) del D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni, in una delle seguenti situazioni:

l'impresa non ha situazioni di controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altra impresapartecipante alla gara;

- l'impresa non è a conoscenza della partecipazione a questa gara di soggetti che si trovano in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e ha formulato l'offerta autonomamente;

- l'impresa ha una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con concorrenti che partecipano a questa gara;

in tal caso:

g) dichiara di aver formulato autonomamente l'offerta, come risulta dai documenti, inseriti in separata busta chiusa, utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

h) é in grado di dimostrare la completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata riportata da soggetti cessati nell'anno precedente la pubblicazione del bando di gara

**i) (nel caso di concorrenti stabiliti in altri stati aderenti all'Unione europea)**

attesta di possedere i requisiti d'ordine speciale previsti dal D.P.R. n. 207/2010 s.m.i. accertati, ai sensi dell'art. 62 dello stesso decreto, in base alla documentazione prodotta secondo le norme vigenti nei rispettivi paesi;

l) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute **nel presente capitolato d'oneri, DUVRI e Patto di integrità e in tutti gli allegati;**

m) indica la Camera di Commercio nel cui registro è iscritto precisando gli estremi di iscrizione (numero e data), la forma giuridica e l'attività per la quale è iscritto che deve corrispondere a quella oggetto della presente procedura di affidamento ovvero ad altro registro o albo equivalente secondo la legislazione nazionale di appartenenza;

n) attesta di essersi recato nel luogo dove sarà espletato il servizio oggetto di affidamento;

o) dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacchè per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto 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 deve essere espletato il servizio;

p) dichiara di essere in regola, ove dovuto, con gli obblighi previsti dalla Legge n° 68/99 in materia di diritto al lavoro dei disabili e ss. mm. e integrazioni.

q) attesta di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'espletamento del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;

r) di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;

s) di accettare l'esecuzione del servizio, sotto riserva di legge, se ricorra la necessità, anche nelle more della stipula del contratto di appalto;

t) di accettare le condizioni contenute nel patto di integrità, approvato dal Comune di Siniscola con deliberazione di Giunta Comunale n. 218 del 02.10.2015;

u) dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante approvato con deliberazione di G.C. n. 34 del 25.02.2014 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

v) indica l'indirizzo PEC al quale va inviata l'eventuale richiesta di integrazioni di cui all'art. 83, comma 9 del D.lgs. n. 50/2016 (soccorso istruttorio) e qualsiasi altra comunicazione prevista dal medesimo decreto;

z) autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante 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", la stazione appaltante a rilasciare copia delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. La stazione appaltante si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati;

x) attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs.30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

aa) **(nel caso di consorzi stabili e quelli di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 )** indica per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio non indichi per quale consorziato concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome ed per conto proprio;

bb) **(nel caso di associazione o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituito)**

indica a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

cc) **(nel caso di associazione o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituito)**

assume l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di contratti pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE;

dd) **(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito)**

indica le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D.lgs. 50/2016;

ee) **(nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituiti)**

indica ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D.lgs. 50/2016 le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;



ff) *(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009)*

indica per quali imprese la rete concorre;

gg) *(nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009)*

indica le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

hh) di essere una piccola media grande impresa.

**N.B.1** Nel caso di *aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete*, oltre alle dichiarazioni sopra espresse sarà obbligatorio, **a pena di esclusione**, allegare la documentazione accessoria necessaria in rapporto alla specifica tipologia del contratto di rete a cui aderisce l'operatore economico (documentazione prevista ed elencata nell'allegato schema di domanda).

**N.B.2** Nel caso di *concorrenti con idoneità plurisoggettiva (ATI, GEIE) e consorzi (ordinari, stabili, di cooperative, di imprese artigiane)*, oltre alle dichiarazioni sopra espresse sarà obbligatorio, **a pena di esclusione**, allegare la documentazione accessoria necessaria in rapporto alla specifica natura della aggregazione tra gli operatori economici (documentazione prevista ed elencata nell'allegato schema di domanda).

**3. Dichiarazione sostitutiva** relativa al possesso dei **requisiti di cui all'art. 83**, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza (è preferibile l'uso dell'allegato modello 2 b redatto dalla Stazione Appaltante)

**4. Schema del patto d'integrità** debitamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara. **La mancanza del documento debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente comporterà l'esclusione dalla gara (allegato 6).**

**5. Documento** attestante la **cauzione provvisoria** con allegata la dichiarazione, di cui all'art. 93, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 concernente l'**impegno** a rilasciare la **cauzione definitiva**;

**Si precisa che la cauzione provvisoria è elemento essenziale dell'offerta e pertanto l'offerta non corredata dalla cauzione provvisoria ovvero con cauzione incompleta, così come previsto dal Codice degli Appalti, sarà esclusa.**

**6- [in caso di avvalimento]** deve essere prodotta tutta la documentazione prevista dall'art. 89, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016. e nello specifico:

- a) dichiarazione del concorrente attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria, anche mediante DGUE;
- b) dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- c) dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- d) dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- e) in originale o copia autentica, il contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Tale contratto deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:
- 1) oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
  - 2) durata;
  - 3) ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento;

Si precisa che:

- la dichiarazione di cui al punto 2) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi la medesima dichiarazione deve essere prodotta o sottoscritta da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. La domanda e le dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, e successive modificazioni, devono essere redatte preferibilmente in conformità al modello allegato al presente disciplinare (**vedi allegato**).

- le dichiarazioni di cui al precedente punto 2), lettera a) relative all'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 lett. a, b, c, d, e, f, g del D.Lgs. n. 50/2016 devono essere rese anche dai soggetti previsti dall'articolo 80, comma 3, della medesima norma.

N.B. La Stazione Appaltante ai sensi dell'art. 85 comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 accetta la presentazione del DGUE (Documento di gara unico europeo) da parte degli operatori economici partecipanti. In tal caso, il DGUE consentirà di omettere la dichiarazioni di cui al precedente punto 2 lett. a), (limitatamente alle informazioni contenute nello stesso Documento Unico), nonché la dichiarazione di cui al precedente punto 4 ed eventualmente del punto 7, lett. a), b), c), ed d) (se pertinente).

- il documento di cui al punto 5) deve essere unico, indipendentemente dalla forma giuridica del concorrente;

- la domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui ai punti 1, 2, 4, 5, 6, 7 **a pena di esclusione**, devono contenere quanto previsto nei predetti punti.

Troverà tuttavia applicazione il principio del “soccorso istruttorio” previsto dall’art. 83 comma 9 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l’incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all’art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il concorrente che vi ha dato causa sarà assoggettato, in favore della Stazione Appaltante ad una sanzione pecuniaria pari **all’uno per mille** del valore della gara (e comunque non superiore a 5.000 euro) che dovrà essere corrisposta mediante bonifico bancario e versamento presso la Tesoreria del Comune del bonifico specificare che si tratta di sanzione pecuniaria relativa alla gara ad oggetto (citare l’oggetto della lettera d’invito) ed il CIG.

In tal caso la Stazione Appaltante assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

- nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, la Stazione Appaltante non ne chiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

- a norma dell’art. 95, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016, ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l’individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

**7 - RICEVUTA DEL VERSAMENTO A FAVORE DELL’AUTORITA’ DI VIGILANZA**, se dovuta, (Codice Identificativo Gara CIG n. 69232205E0 ), relativo alla contribuzione dovuta ai sensi della deliberazione 05.03.2014 dell’Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, da effettuarsi con le seguenti modalità, previa iscrizione:

- **online** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al “Servizio riscossione” e seguire le istruzioni a video oppure l’emanando manuale del servizio. A riprova dell’avvenuto pagamento, l’utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all’offerta, all’indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei “pagamenti effettuati” disponibile on line sul “Servizio di Riscossione”;

- **in contanti**, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all’offerta.

**8 - Documento “PASSOE” rilasciato dal servizio AVCPass** comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti generali e speciali; i concorrenti devono registrarsi al sistema accedendo all’apposito link sul portale A.N.A.C. (ex AVCP) – Servizi on line – AVCPass

Operatore economico, secondo le istruzioni ivi indicate. L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Fermo restando l'obbligo per l'operatore di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento, il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte della Stazione Appaltante.

– **9. Capitolato Speciale d'Appalto firmato per accettazione** ex artt. 1341 e 1342 del codice civile;

**10. Originale della garanzia provvisoria di importo pari al 2% (due per cento)** del valore complessivo del presente appalto (IVA esclusa) e quindi pari € 2.234,27.= (euro duemiladuecentotrentaquattro virgola ventisette), in conformità a quanto previsto nell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016. Resta ferma la possibilità di avvalersi della riduzione del 50% dell'importo della cauzione per gli operatori economici ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN Iso/lec 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000, nonché delle altre riduzioni previste nello stesso art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016. Per fruire di tali benefici il concorrente dovrà inserire nella Busta "A" le relative certificazioni e documentazioni, ovvero idonea dichiarazione resa dal legale rappresentante dell'operatore concorrente ai sensi dell'art. 46 d.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso delle certificazioni in parola e degli altri requisiti previsti. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La garanzia deve avere validità non inferiore a 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza prevista per la presentazione dell'offerta e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Società aggiudicatrice. In caso di raggruppamento o consorzio non ancora costituito al momento di presentazione dell'offerta, la garanzia fideiussoria deve essere intestata, pena l'esclusione, a tutti gli operatori raggruppandi/consorziandi, singolarmente e contestualmente identificati. In caso di raggruppamento o consorzio già costituito al momento di presentazione dell'offerta, la garanzia fideiussoria deve essere intestata alla mandataria, con la precisazione che il soggetto garantito è il raggruppamento. La cauzione provvisoria deve prevedere, altresì, l'impegno del garante a rinnovare la garanzia su richiesta della stazione appaltante, per la durata che sarà dalla stessa indicata, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

**Ricordare che le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e devono essere accompagnate da copia di un documento di identità, in corso di validità, del dichiarante, nonché devono indicare espressamente che il soggetto sottoscrittore è consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 di detto D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.**

**NELLA BUSTA "B- DOCUMENTAZIONE TECNICA"** devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti tecnici diretti alla valutazione dei criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa soggetti a discrezionalità tecnica:

## **1) OFFERTA TECNICA – L'offerta tecnica si concretizza in una relazione illustrativa ( progetto) -**

Nella offerta tecnica dovranno essere riportati tutti gli elementi che la compongono, soggetti a valutazione. Il fattore ponderale 75/100 é determinato dalla concorrenza dei seguenti sottoelementi:

L'offerta tecnica deve essere presentata e sottoscritta, **a pena di esclusione, in ogni sua pagina (pagine e copertina)** dal legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita dei necessari poteri derivanti dalla carica ricoperta (Amministratore, Presidente del Consiglio di Amministrazione, etc.) oppure da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

L'offerta dei raggruppamenti già costituiti deve essere presentata e sottoscritta, rispettivamente, dall'impresa mandataria/dal consorzio.

L'offerta dei raggruppamenti non ancora costituiti deve essere presentata dall'impresa mandataria/capogruppo e deve essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti alla riunione.

La commissione di gara non terrà conto di eventuali deplianti illustrativi riguardanti le caratteristiche dell'azienda. Non deve essere pertanto inserito altro materiale non richiesto.

Diritto di accesso alle offerte tecniche:

I concorrenti dovranno precisare con specifica e motivata nota le parti della propria offerta costituenti segreti tecnici o commerciali o da cui potrebbero trarsi informazioni sui dati da mantenere segreti.

L'offerta Tecnica dovrà assicurare i requisiti minimi descritti nel Capitolato speciale d'appalto, essere formulata in modo da fornire tutti gli elementi necessari ad una valutazione completa ed approfondita in merito al contenuto ed alla qualità del servizio proposto, la cui elaborazione deve essere connotata da sinteticità, concretezza e realizzabilità, deve essere di ampiezza non superiore a 30 pagine dattiloscritte, in formato A4 (ovvero 15 fogli fronte retro), carattere arial e/o Times new roman, dimensione 12, interlinea 1,5.

L'Offerta Tecnica dovrà essenzialmente contenere e svilupparsi, secondo una struttura di indice, relativamente agli elementi di valutazione sopra riportati.

**A corredo di tale relazione dovrà essere inserita, nella medesima busta, la certificazione del sistema di qualità aziendale, eventualmente posseduta o in fase di acquisizione; ad eccezione della predetta certificazione, non dovrà essere inserito nella busta alcun altro documento.**

La valutazione dell'Offerta Tecnica avverrà mediante comparazione delle offerte ammesse. E' onere della ditta produrre ogni informazione utile all'attribuzione del punteggio.

Il punteggio relativo alla qualità è attribuito a discrezione ed insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice.

Tutta la documentazione relativa alla parte gestionale/tecnica e qualitativa dell'offerta deve essere inserita nella busta **“BUSTA 2 – offerta tecnica per la partecipazione alla gara d'appalto per affidamento del Progetto di gestione del Sistema Bibliotecario Urbano del Comune di Siniscola, per la durata di 10 mesi ”**

N.B. Qualora dalla documentazione presentata dalle ditte candidate la Commissione Giudicatrice accerti l'esistenza di offerte che non garantiscono livelli prestazionali sufficienti in rapporto a quelli minimi posti a base di gara (così come deducibili dal Capitolato prestazionale), le stesse offerte verranno automaticamente escluse dalla procedura concorsuale;

N.B. Le proposte contenute nelle dichiarazioni d'offerta sono vincolanti per l'offerente e, in caso di aggiudicazione dell'appalto, verranno a far parte delle prestazioni contrattuali obbligatorie eventualmente supportate da specifiche penali. La loro mancata attuazione costituirà comunque grave inadempimento contrattuale per il cui verificarsi, nei casi più rilevanti, la Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione in danno del contratto d'appalto, salvi i maggiori danni e/o spese.

N.B. Alla Stazione Appaltante è riconosciuta la facoltà di accettare, non accettare o accettare in parte le modifiche ed i miglioramenti tecnici proposti in sede di gara (così come dettagliati dalla relazione tecnica d'offerta). Qualora le modifiche od i miglioramenti non siano accettati dalla Stazione Appaltante, l'aggiudicatario avrà l'obbligo di ricondurre l'offerta tecnica alla tipologia e/o alle prestazioni previste dal capitolato Prestazionale posto a base di gara sulla base degli indirizzi espressi dal Direttore dell'Esecuzione.

N.B. Tutti i miglioramenti e/o le integrazioni proposte in sede d'offerta devono intendersi comprese e remunerate nell'ambito del prezzo offerto senza che, per la loro attuazione, possa essere richiesto alla Stazione Appaltante alcun prezzo o compenso aggiuntivo.

N.B. La presentazione di relazioni d'offerta con un numero di pagine superiore al massimo consentito determineranno una valutazione delle stesse nei limiti del numero di pagine prescritti. Eventuali notizie di offerta, anche rilevanti, non contenute nelle pagine prescritte non saranno prese in esame dalla Commissione.

Nella busta **“3 – Offerta economica”** devono essere contenuti, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- **Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente**, in originale, leggibile e con l'indicazione della qualifica del sottoscrittore, in competente bollo da € 16,00, redatta in lingua italiana secondo il modello "allegato 2", contenente:

a) Indicazione del corrispettivo economico offerto, inferiore rispetto all'importo posto a base di gara .

Oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze.

I corrispettivi economici offerti devono essere espressi in cifre ed in lettere, **con indicazione del ribasso percentuale applicato, espresso in cifre ed in lettere.**

La ditta dovrà inoltre precisare i costi interni per la sicurezza del lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016, a pena di esclusione dalla procedura di gara

L'offerta economica deve essere presentata e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente o da altra persona munita dei necessari poteri derivanti dalla carica ricoperta (Amministratore, Presidente del Consiglio di Amministrazione, etc.) oppure da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

L'offerta dei raggruppamenti già costituiti deve essere presentata e sottoscritta, rispettivamente, dall'impresa mandataria/dal consorzio.

L'offerta dei raggruppamenti non ancora costituiti deve essere presentata dall'impresa mandataria/capogruppo e deve essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti alla riunione.

- Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione e illeggibili e prive della menzione della qualifica del sottoscrittore;

- Non sono ammesse le offerte parziali, incomplete, indeterminate, condizionate o con riserva, o riferite ad offerte relative ad altre procedure;

- Non sono ammesse le c.d. offerte plurime;

- Eventuali correzioni dovranno essere sottoscritte a pena di esclusione;

- Le offerte vanno riportate in cifre ed in lettere. In caso di disparità, qualora l'offerta non sia altrimenti determinabile, sarà preso in considerazione il dato più vantaggioso per l'Amministrazione Comunale

E' possibile per il concorrente inviare una nuova offerta (entro i termini stabiliti). La nuova offerta sostituirà la precedente, che entrerà nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dall'ente, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione.

L'ultima offerta presentata prima del termine ultimo per la presentazione della stessa sarà vincolante per il concorrente.

In caso di Raggruppamento o Consorzio Ordinario l'offerta presentata determina la responsabilità solidale nei confronti dall'Amministrazione, nonché nei confronti dei fornitori.

Nel rispetto della "*par condicio*" fra gli offerenti, in base al disposto degli art. 83 c. 9 del D.Lgs. n. 50/16, l'Amministrazione potrà invitare, se necessario, i concorrenti a rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie e/o a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni afferenti alla documentazione amministrativa.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di assegnare, a tal fine, il termine perentorio non inferiore a dieci giorni (lavorativi) entro cui le imprese offerenti dovranno far pervenire la documentazione integrativa richiesta

Trova applicazione l'art. 83 c. 9 del D.Lgs. n. 50/16.

Si procederà alle eventuali esclusioni per i casi di carenze o irregolarità non sanabili.

**La scheda offerta contiene già le "GIUSTIFICAZIONI A CORREDO DELL'OFFERTA";**

Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi:

a) **Seduta pubblica:** apertura dei plichi ed esame della documentazione amministrativa (Busta A) in seguito alla quale la Commissione ammetterà all'evidenza pubblica i soli concorrenti che risulteranno in regola con quanto disposto dal bando di gara e allegati e si procede, per le sole Imprese ammesse, all'apertura della Busta "*B – Offerta Tecnica*", al solo fine di verificare la presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare;

b) **Seduta riservata:** valutazione del merito tecnico delle offerte e attribuzione dei punteggi.

d) **Seduta pubblica:** lettura ai presenti della graduatoria di merito provvisoria, apertura delle buste contenenti l'offerta economica (Busta C) e attribuzione dei relativi punteggi.

Conclusa la procedura di verifica delle offerte, la commissione giudicatrice procede alla formalizzazione della graduatoria di merito definitiva.

L'aggiudicazione sarà disposta nei confronti dell'impresa che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma dei punteggi per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

La Stazione si riserva la facoltà di valutare la congruità di ogni offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa, ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. n. 50/16.

La congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

Gli operatori economici forniscono, su richiesta della stazione appaltante, spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di



un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta. Le spiegazioni possono, in particolare, riferirsi a:

- a) l'economia del processo di fabbricazione dei prodotti, dei servizi prestati o del metodo di costruzione;
- b) le soluzioni tecniche prescelte o le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per fornire i prodotti, per prestare i servizi o per eseguire i lavori;
- c) l'originalità dei lavori, delle forniture o dei servizi proposti dall'offerente;

La stazione appaltante richiede per iscritto, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni. Essa esclude l'offerta solo se la prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di prezzi o di costi proposti, tenendo conto degli elementi di cui al comma 2 art. 97 del D.Lgs n. 50/16, o se ha accertato, che l'offerta è anormalmente bassa in quanto:

- a) non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs 50/16
- b) non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 105 del D.Lgs 50/16;
- c) sono incongrui gli oneri aziendali della sicurezza di cui all'articolo 95, comma 9 del D.Lgs 50/16 rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- d) il costo del personale è inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all' articolo 23, comma 16 del D.Lgs 50/16.

Non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge. Non sono, altresì, ammesse giustificazioni in relazione agli oneri di sicurezza di cui al piano di sicurezza e coordinamento previsto dall'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. La stazione appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa,

La stazione appaltante qualora accerti che un'offerta è anormalmente bassa in quanto l'offerente ha ottenuto un aiuto di Stato può escludere tale offerta unicamente per questo motivo, soltanto dopo aver consultato l'offerente e se quest'ultimo non è in grado di dimostrare, entro un termine sufficiente stabilito dalla stazione appaltante, che l'aiuto era compatibile con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107 TFUE. La stazione appaltante esclude un'offerta in tali circostanze e informa la Commissione europea.

In seduta pubblica verrà reso noto l'esito del procedimento di verifica di anomalia.

L'aggiudicazione provvisoria, ai sensi dell'art. 32 comma 5 del d.Lgs n 50/16, sarà effettuata a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio (punteggio qualità più punteggio prezzo).

Esperita la procedura di gara si rimetteranno quindi gli atti al Responsabile competente per l'approvazione della graduatoria stessa, ai fini dell'aggiudicazione definitiva

La Stazione Appaltante procederà quindi a richiedere all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti, presentando la documentazione indicata nel presente disciplinare.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva sarà subordinata all'esito positivo del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dichiarati dal concorrente in sede di gara, nonché all'eventuale positivo esito delle verifiche previste dalla vigente disciplina antimafia.

**AVVERTENZA:** Qualora le operazioni di gara si svolgessero in più giornate, l'apertura delle buste "3 – *Offerta Economica*" avverrà in ogni caso in unica seduta continua, in data resa nota ai concorrenti tramite comunicazione al recapito di posta elettronica certificata (PEC).

L'Amministrazione si riserva, motivatamente:

- di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 95, comma 12 del d. Lgs. n. 50/16, o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta;
- di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua, così come previsto dall'art. 69 del R.D. n. 827/24.

**Dovendo dare inizio all'esecuzione del servizio con decorrenza non oltre il 01.03.2017, si procederà al suo avvio in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8 D. Lgs.vo n. 50/2016 nelle more della stipula del relativo contratto.**

#### **Art. 41) Cauzioni e forme di garanzia richieste**

Garanzia provvisoria:

A garanzia della serietà dell'offerta e dell'obbligo di stipula del contratto, il concorrente deve costituire ed inserire nella "**Busta 1 - Documenti per l'ammissione alla gara**" una garanzia a corredo dell'offerta a favore dell'Ente Appaltante, costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 93 del d.Lgs. n. 50/16, pari al 2% dell'importo complessivo del presente appalto per l'intera durata, I.V.A. esclusa.

La garanzia può essere costituita, a scelta dell'offerente:

a) mediante cauzione **in contanti**:

- mediante la produzione dell'attestazione, di bonifico avente come beneficiario il Comune di Siniscola;

Per facilitare lo svincolo della cauzione provvisoria occorre che il concorrente indichi il numero di c/c e gli estremi della Banca presso cui la Stazione Appaltante dovrà appoggiare il mandato

di pagamento. L'attestazione andrà corredata dalle dichiarazioni di cui ai successivi punti 1) e 2) del presente paragrafo, debitamente sottoscritta;

b) mediante **fideiussione**, a scelta dell'offerente, bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del d.lgs. n. 385 del 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La garanzia, comunque costituita, dovrà:

- 1) avere una validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, con possibilità di rinnovo per ulteriori 180 giorni, su richiesta della Stazione Appaltante, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
  - 2) essere corredata, anche in caso di prestazione della garanzia provvisoria **in contanti, a pena di esclusione**, da una dichiarazione di un istituto bancario o di una assicurazione contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare la garanzia fideiussoria (**cauzione definitiva**) per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- dalla dichiarazione di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c., nonché di operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta della Stazione Appaltante. In caso di prestazione della garanzia provvisoria mediante **fideiussione** bancaria o assicurativa, occorre che:
    - sia presentato l'originale del documento, sottoscritto dal soggetto garante;
    - preveda la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante;
    - contenga l'impegno del fideiussore a garantire, altresì, il pagamento in favore della Stazione Appaltante, della eventuale sanzione pecuniaria di cui all'art. 83, comma 9 del Codice dei Contratti, nella misura dell'1 per mille dell'importo del presente appalto;
    - nel caso di A.T.I. già costituita, la garanzia sia presentata dalla Capogruppo in nome e per conto di tutte le imprese concorrenti e partecipanti al raggruppamento; mentre nel caso di A.T.I. non costituita, la cauzione può essere sottoscritta dalla "Capogruppo" qualora risulti che il contraente è la costituenda associazione e deve indicare espressamente tutte le imprese aderenti all'ATI.

Trova applicazione l'art. 93, comma 7, del D.Lgs n. 50/16.

Per fruire del beneficio della riduzione, il concorrente dovrà allegare alla garanzia prestata copia dichiarata conforme all'originale del certificato di sistema di qualità conforme alle norme

europee della serie UNI EN ISO 9001 ovvero autocertificazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., che ne attesti il possesso. Si precisa che, in caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, la riduzione sarà possibile solo se tutti i concorrenti, costituenti il raggruppamento o consorzio, sono in possesso dei suddetti requisiti.

In caso di decadenza o revoca dall'aggiudicazione per inadempimento degli obblighi gravanti sull'aggiudicatario prima della stipula del contratto, ovvero per accertata mancanza in capo allo stesso dei requisiti richiesti, l'Ente provvederà all'incameramento della garanzia provvisoria, fatto salvo il diritto al maggiore danno, riservandosi la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria finale. Tale facoltà può essere esercitata anche nel caso di rinuncia all'appalto, in caso di fallimento, di risoluzione o recesso, senza che in ogni caso da suddette circostanze derivi alcun diritto per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. L'Amministrazione Aggiudicatrice, nell'atto con cui comunicherà l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvederà contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui sopra entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Cauzione definitiva: Prima della stipula del contratto, pena la decadenza dalla aggiudicazione, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a presentare a favore dell'Ente una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo del contratto per l'intera durata, fatto salvo l'eventuale incremento di cui all'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/16, costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 16 del Capitolato Speciale e avente validità per tutta la durata del contratto, opportunamente aumentata di 6 (sei) mesi per le verifiche finali delle ragioni di credito e comunque sino allo svincolo espressamente disposto dalla Stazione Appaltante. Trova applicazione l'art. 103, comma 1, del d.lgs n. 50/2016.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000.

Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del

Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001.

Nei contratti relativi a servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25.11.2009. Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Per fruire delle riduzioni di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. Nei contratti di servizi e forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

Lo svincolo della cauzione verrà disposto solo dopo la liquidazione dell'ultima fattura e non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

Il concessionario si impegna a ricostituire la garanzia, fino alla concorrenza dell'importo originario, nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto l'Ente dovesse in tutto o in parte valersi della stessa.

#### **Art. 42) Validità dell'offerta**

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data fissata quale termine ultimo per la presentazione della stessa e senza che sia intervenuto il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

#### **Art. 43) MOTIVI DI NON ABILITAZIONE/AMMISSIONE ALLA PRESENTAZIONE DELLE**

## OFFERTE ALLA GARA

1.L'Impresa concorrente non sarà abilitata/ ammessa alla gara nel caso in cui :

- Il soggetto concorrente non sia in possesso delle condizioni (requisiti) di partecipazione richiesti;
- non risultino pervenuti i documenti richiesti entro il termine stabilito nel bando, anche se sostitutivi di offerta precedente; -
- la domanda di partecipazione e scheda di rilevazione requisiti risulti mancante; -
- la stessa sia firmata da una persona che non risulti dalla "Domanda di partecipazione e scheda di rilevazione requisiti" munita del potere di rappresentare il soggetto partecipante alla gara; -

In caso di RTI non sia resa, nella Domanda di Partecipazione e Scheda rilevazione requisiti, l'indicazione delle parti o delle quote percentuali del servizio che verranno eseguite da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario di concorrenti; - -

- Nel caso in cui l'importo cauzionale non sia stato prodotto o sia stato ridotto al di fuori delle ipotesi previste; - - - -

- Manchi l'offerta tecnica o non sia compilata secondo le indicazioni di cui al presente disciplinare. - - -

Manchi l'offerta economica o non sia compilata secondo le indicazioni di cui al presente disciplinare.

In caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice dei Contratti e da altre disposizioni di legge vigenti.

N.B. La stazione appaltante opererà nel rispetto della normativa attualmente vigente relativa alle cause di esclusione con riferimento all'art. 80 D. Lgs. 50/2016

### **Art. 44) ALTRE INFORMAZIONI.**

Il concorrente è tenuto ad indicare un recapito di posta elettronica certificata (PEC) a cui la Stazione Appaltante potrà inviare comunicazioni e le richieste (ad es.: verifica della anomalia dell'offerta, comunicazione ai non aggiudicatari, cause di esclusione ecc.) riguardanti la presente procedura. Delle comunicazioni e richieste indirizzate ai suddetti recapiti (indirizzo PEC) il concorrente è da ritenersi pienamente a conoscenza, senza che nessuna obiezione possa essere mossa alla Stazione Appaltante.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e previa valutazione della congruità della stessa.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva resta subordinata alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, economico-finanziari e di capacità tecnica dichiarati in sede di

gara. Qualora, a seguito delle verifiche, dovesse risultare che l'aggiudicatario non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara ovvero non rispetti gli adempimenti previsti a suo carico prima della stipula del contratto, lo stesso decadrà dall'aggiudicazione che fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa, fatto salvo il risarcimento del danno in favore della Stazione Appaltante.

Si rammenta che la non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, accertata in sede di verifica, comporta per il dichiarante non solo la decadenza immediata dei benefici eventualmente ottenuti sulla base della dichiarazione falsa, ma anche l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

L'offerta economica è vincolante per l'aggiudicatario in fase di esecuzione dei servizi; in particolare l'importo offerto in sede di gara dall'impresa concorrente si intende comprensivo di tutte le spese che la stessa dovrà sostenere (al netto dell'I.V.A., che nel servizio di cui trattasi non risulta dovuta) per l'esecuzione del servizio in caso di aggiudicazione.

La Stazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il bando ovvero di non procedere all'affidamento del servizio per motivi di pubblico interesse; in tali casi le imprese concorrenti non potranno vantare diritti o pretese alcuna, né per il fatto di avere presentato offerta, né per effetto del mancato affidamento.

**Art. 45) Obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici e normativa anticorruzione** 1.-

**Codice di Comportamento.** Il concorrente, in caso di aggiudicazione, dovrà sottostare agli obblighi derivanti dall'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di comportamento aziendale, approvato con deliberazione Giunta Municipale n.109 del 19.12.2013 ; la violazione di tali obblighi costituirà causa di risoluzione del contratto di appalto.

**2. Norme Anticorruzione.** Ai sensi dell'art.53, c.16 ter, del D.LGS.165/2001, in caso di aggiudicazione, al momento della stipula del contratto di appalto, il contraente dovrà attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Allegati

Allegato 1: Istanza di partecipazione e dichiarazione requisiti

Allegato 1b – Dichiarazione sostitutiva titolare/legale rappresentante inerente il possesso dei requisiti di capacità economico - finanziaria Art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016

Allegato 2 - Modulo Offerta economica.

Allegato 2a - Dichiarazione costi sicurezza.

Allegato 3 - Schema del contratto di avvalimento

Allegato 3a -Dichiarazione personale avvalimento

Allegato 4 -Dichiarazione personale partecipazione in ATI

Allegato 5 - Dichiarazione personale ditta ausiliaria

Allegato 6 - Schema patto d'integrità

Responsabile del Procedimento/Responsabile del Settore

Dott.ssa Donatella Pipere