



**COMUNE DI SULZANO**

Provincia di Brescia

**Determinazione n. 10 del 02.02.2016**

**Oggetto: Servizio di gestione globale della biblioteca comunale per il periodo 01.03.2016 - 28.02.2018. Determinazione a contrattare. - Codice CIG: Z2D1854B21**

**RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 11/2014 del 5.07.2014, con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'Area amministrativa e finanziaria;

PREMESSO CHE il contratto di gestione della Biblioteca comunale tra il comune di Sulzano e la Cooperativa Le Macchie Celibi è scaduto il 31.12.2015;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 114 del 17.12.2015 con la quale è stato prorogato il contratto di gestione della Biblioteca comunale tra il comune di Sulzano e la Cooperativa Le Macchie Celibi per il periodo dal 01.01.2016 al 29.02.2016 ed è stato dato indirizzo al Responsabile dell'area Amministrativa finanziaria di indire una gara - cottimo fiduciario biennale per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale;

DATO ATTO CHE il servizio di gestione globale della biblioteca rientra tra quelli esclusi ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 163/2006;

RICHIAMATO il comma 1 dell'art. 27 del d.lgs. 163/2006 il quale stabilisce che "*L'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del presente codice, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. L'affidamento deve essere preceduto da invito ad almeno cinque concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto*";

DATE ATTO CHE l'importo complessivo a base d'appalto, ammonta a complessivi € 26.350,00 I.V.A. esclusa, calcolato sulla base di un monte ore totale stimato in 1.700 ore ( 850 ore all'anno), per un costo orario a base d'asta di € 15,50 oltre IVA di legge;

CONSIDERATO CHE:

1. con l'appalto e il conseguente contratto si intende garantire il servizio di gestione globale della biblioteca comunale;
2. il contratto che avrà per oggetto l'effettuazione del servizio di cui sopra, sarà disciplinato tra le parti dal capitolato speciale d'appalto e dalle norme vigenti in materia con particolare riguardo al D.Lgs n. 163 del 12.04.2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. la scelta del contraente, in considerazione dell'importo stimato, sarà effettuata con procedura negoziata ai sensi degli art. 125 ed 82 del D. Lgs 12/04/2006, n. 163 con il criterio del prezzo più basso;

VISTI:

- il Bilancio di Previsione anno 2016 in corso di istruttoria;
- l'art. 107 e 192 del D.Lgs.vo n. 267/2001;
- l'art. 125 comma 11 del d.lgs. 163/2006;

## DETERMINA

1. di avviare, per i motivi descritti in premessa, una trattativa negoziata cottimo fiduciario ai sensi degli artt. 54 e 125 del D.Lgs 12/04/2006 n. 163 con l'acquisizione di n. 5 offerte per l'affidamento del servizio di gestione globale della biblioteca per il periodo 01.03.2106 - 28.02.2018;
2. di stabilire che:
  - si procederà all'affidamento dell'appalto con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida;
  - la gara verrà condotta mediante il sistema di intermediazione telematica della Regione Lombardia denominato SINTEL;
3. di stabilire che le ditte da invitare alla gara saranno individuate tra le imprese specializzate nel settore iscritte all'elenco telematico dei fornitori istituito presso SINTEL ;
4. di approvare il capitolato speciale d'appalto e la lettera di invito, allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;
5. di dare atto che l'importo complessivo a base d'appalto, ammonta a complessivi € 26.350,00 I.V.A. esclusa, calcolato sulla base di un monte ore totale stimato in n. 1.700 ore, per un costo orario a base d'asta di € 15,50 oltre IVA di legge;
6. dare atto che il relativo impegno di spesa, nella misura effettivamente determinata a seguito dell'aggiudicazione della gara, verrà assunto con apposita determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa - finanziaria generale sui rispettivi esercizi finanziari;
7. pubblicare la presene deliberazione all'Albo Pretorio on line e su sito istituzionale nell'apposita sezione " Amministrazione trasparente";
8. dare atto che alla gara è stato assegnato il seguente codice CIG: : **Z2D1854B21**

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Serena Saltelli



Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria ai sensi degli art. 151.4 e 183.9 del d.lgs. 267/2000.

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Serena Saltelli





**COMUNE DI SULZANO**  
Provincia di Brescia  
Via C. Battisti 91 25058 SULZANO (BS)  
Tel. 030985141 Fax 030985473  
E.mail: [info@comune.sulzano.bs.it](mailto:info@comune.sulzano.bs.it)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE GLOBALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PER IL PERIODO 01.03.2016 - 28.02.2018. CIG Z2D1854B21**

**Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto del presente appalto è il servizio di gestione globale dei servizi bibliotecari erogati dalla Biblioteca Comunale di Sulzano, sita in via Pericoli Secondo a Sulzano.

I suddetti servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono ed in conformità con lo Statuto comunale, i vigenti regolamenti comunali e le norme vigenti in materia, tenendo conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato dalla ditta appaltatrice.

**ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

Il presente appalto avrà durata di anni due (2), dal 1 marzo 2016 al 28 febbraio 2018.

**ART. 3 PRESTAZIONI**

La gestione globale del servizio bibliotecario consiste nella:

1. apertura e chiusura della biblioteca negli orari stabiliti dall'amministrazione;
2. acquisizione, riordino, collocazione, catalogazione del patrimonio librario (anche con sistema informatizzato);
3. aggiornamento, controllo, gestione del catalogo informatizzato;
4. gestione informatizzata del prestito e della ricerca;
5. assistenza agli utenti e operazioni di prestito librario;
6. compilazione schede statistiche giornaliere;
7. sorveglianza del corretto svolgimento delle attività di studio, di consultazione del materiale librario e del corretto utilizzo dei sistemi informatici e multimediali a disposizione del pubblico durante l'apertura;
8. prestito interbibliotecario con eventuale raccolta di richieste di prestito anche al di fuori dei confini di pertinenza della Rete Bibliotecaria Bresciana;
9. collaborazione con l'Amministrazione per organizzare, progettare ed attuare iniziative di promozione alla lettura anche in correlazione con realtà scolastiche e associative operanti sul territorio;
10. collegamenti con il Sistema bibliotecario per la partecipazione ad attività/iniziativa consortili;
11. gestione di sezioni particolari della biblioteca (quali ad esempio emeroteca, mediateca, archivio storico, ecc.);
12. promozione dei servizi e della funzione della biblioteca come centro di informazione per la comunità locale.

**ORARIO APERTURA SETTIMANALE IN VIGORE:**

giorni	orario mattutino	orario pomeridiano
Lunedì		15.00 - 19.00
Martedì	10.00 - 12.00	
Mercoledì		14.00 - 19.00

Giovedì	10.00 - 12.00	
Sabato	10.00 - 12.00	

Totale ore settimanali di apertura al pubblico n. 15 cui devono aggiungersi n. 2 ore di servizio interno per un totale complessivo di n. 17 settimanali

L'orario riportato è quello attualmente in vigore e potrà essere modificato a discrezione dell'Amministrazione comunale.

Dovrà essere garantita l'apertura della biblioteca negli orari stabiliti e per dodici mesi all'anno, salvo eventuali diverse disposizioni impartite dall'Amministrazione comunale.

**Per il periodo oggetto del presente appalto le ore calcolate nel valore d'appalto ammontano ad un totale presunte di n. 1.700 ore (n. 850 per ogni anno).**

#### **ART. 4 - VERIFICHE**

Il servizio svolto sarà soggetto a verifiche periodiche da parte dell'Amministrazione comunale appaltante.

Saranno comunque previste la stesura di relazioni e riunioni periodiche di verifica con l'Assessorato Comunale referente o con altro soggetto incaricato dal Comune.

L'aggiudicatario è tenuto a utilizzare gli strumenti già previsti nel servizio bibliotecario:

- rilevazioni statistiche degli indicatori individuati;
- rilevazioni mensili (sintesi modelli giornalieri);
- rilevazioni annuali (sintesi mensili e totali);
- rilevazioni a campione (su indicazioni periodiche in numero massimo di due per anno).

#### **ART. 5 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

Il soggetto aggiudicatario:

- è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato speciale d'appalto, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro. Ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza;
- si impegna a rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dall'Amministrazione;
- si impegna, per i servizi che comportano l'affidamento esclusivo in orari definiti, a mantenere in stato di perfetta efficienza le attrezzature, le strutture, gli spazi e gli impianti consegnati; si impegna inoltre a comunicare tempestivamente agli uffici comunali tutte le eventuali anomalie e malfunzionamenti di impianti, spazi e attrezzature;
- si impegna a svolgere attività di sorveglianza del pubblico con l'impegno di far utilizzare gli impianti con diligenza applicando le norme disposte dall'Amministrazione comunale per evitare danni a beni ed opere; esso è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati da sua diretta ed esclusiva responsabilità, ivi compresi quelli derivanti da propria negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati;
- è tenuto a provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a libri o altri oggetti, e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate;
- è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale di qualsiasi irregolarità o qualsiasi altro inconveniente e problema che si verifichi nell'espletamento del servizio, ponendo in essere senza indugio le misure più opportune e prestando collaborazione per tutti gli eventuali accertamenti necessari per la loro risoluzione.

#### **ART. 6 - PERSONALE - OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare l'esatto svolgimento del servizio con personale anche numericamente adeguato.

Il personale messo a disposizione dell'appaltatore deve necessariamente essere in possesso di titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado **preferibilmente** specifico nel settore umanistico quale: diploma di scuola magistrale, maturità magistrale, maturità da liceo classico o scientifico, diploma di laurea in conservazione dei beni culturali ad indirizzo archivistico libraio oppure aver sostenuto esami universitari in biblioteconomia, catalogazione, informatica documentale e/o acquisito attestati di frequentazione a corsi di aggiornamento professionali sul tema.

L'aggiudicatario si impegna a garantire al proprio personale massima informazione circa le modalità di svolgimento dei servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale

Il soggetto aggiudicatario è tenuto inoltre a:

- ad assumere **prioritariamente** gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, al fine di garantire a favore degli utenti la continuità del servizio;
- garantire l'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, nel rispetto delle professionalità necessarie all'erogazione del servizio, così come individuato agli articoli precedenti;
- a sostituire tempestivamente anche il personale che, a giudizio dell'Amministrazione appaltante, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- garantire le eventuali sostituzioni con personale di pari professionalità e qualifica, assicurando il corretto espletamento del servizio programmato;
- applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, ed ad osservare le vigenti leggi ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. L'aggiudicatario è tenuto, a richiesta dell'Amministrazione comunale, a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato per l'espletamento dei compiti di cui al presente capitolato speciale d'appalto;
- garantire un aggiornamento professionale periodico dei propri operatori, presentando alla Amministrazione i propri piani annuali di aggiornamento;
- assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività della Biblioteca.

L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio. L'aggiudicatario dovrà segnalare immediatamente all'Amministrazione comunale tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi.

Le prestazioni d'opera del personale che l'aggiudicatario utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato speciale d'appalto, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Sulzano, né possono costituire titolo per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel capitolato speciale d'appalto.

Il soggetto aggiudicatario dovrà, a richiesta dell'Amministrazione, trasmettere:

- documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti;
- dichiarazione del legale rappresentante dell'Impresa, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la presenza nel flusso informativo "UNIEMENS" aggregato degli operatori impiegati nel servizio;
- dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nelle buste paga sono comprese tutte le ore effettuate dal personale.

Qualora l'impresa aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi INPS e dei

premi accessori INAIL e/o con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore al personale addetto al servizio appaltato, compreso i soci lavoratori, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla stessa il termine massimo di venti giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da idonea documentazione.

L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento di danni o al riconoscimento di interessi per la sospensione del pagamento dei corrispettivi.

L'appaltatore si impegna inoltre ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'aggiudicatario dovrà inoltre comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza

#### **ART. 7 DUVRI**

L'impresa aggiudicataria dell'appalto è tenuta a produrre il proprio Documento di Valutazione dei Rischi, riferito alle attività svolte dal proprio personale, in relazione all'appalto aggiudicato, prima della stipula del contratto d'appalto

#### **ART. 8 - DIVIETO DI CESSIONE / SUBAPPALTO**

E' tassativamente vietato il subappalto, anche parziale, del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale risarcimento del danno causato.

#### **ART. 9 - VALORE DELL'APPALTO - CORRISPETTIVO**

Il costo orario a base di gara è pari a € 15,50 I.V.A. esclusa.

L'importo stimato per l'intero periodo d'appalto è di indicativi € 26.350,00 IVA esclusa (pari ad € 13.175,00 IVA esclusa, per ogni anno).

Detto importo è calcolato sulla base del monte ore complessivamente previsto per gli anni 2016 e 2017 in n. 1.700 ore (n. 850 per ogni anno).

Il corrispettivo è determinato dal prodotto del prezzo unitario orario offerto e pattuito per il numero delle ore effettuate.

Tale prezzo si intende formato dall'offerente in base a calcoli di convenienza, a tutto suo rischio, ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità e circostanza che l'Appaltatore stesso non abbia tenuto presente.

Resta parimenti inteso che il corrispettivo di spettanza dell'Appaltatore aggiudicatario verrà liquidato in funzione del numero effettivo di ore prestate (a prescindere dal superamento o meno del monte ore complessivo).

#### **ART. 10 - COMPENSO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il compenso stabilito verrà corrisposto mensilmente entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica dei competenti Uffici.

Con il corrispettivo pattuito il soggetto aggiudicatario si intenderà compensato di qualsiasi avere connesso o conseguente al servizio svolto.

#### **ART. 11 - MISSIONI**

In caso di missioni espressamente richieste dall'Amministrazione comunale potrà essere riconosciuto, oltre a quanto dovuto per le ore di servizio prestate, il solo rimborso delle spese vive sostenute.

#### **ART. 12 - RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO E ASSICURAZIONI**

L'impresa aggiudicataria risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale, possa derivare all'Amministrazione comunale e a terzi.

In particolare, è responsabile di eventuali perdite, sottrazioni, deterioramenti, danneggiamenti del materiale documentario su qualunque supporto, dei mobili e delle attrezzature esistenti nella biblioteca.

L'impresa aggiudicataria esonera l'Amministrazione comunale per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare da fatti dolosi o colposi di terzi.

Ogni responsabilità inerente la gestione fa interamente carico all'aggiudicatario; rientra in detta responsabilità quella relativa agli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di sicurezza e salute in relazione al D.Lgs. n. 626/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per la copertura dei danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto, l'impresa aggiudicataria dovrà stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, specifica polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione Comunale, con riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00 e validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla specifica polizza di cui sopra l'impresa aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCVT già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente per quella specifica e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto dell'appalto per l'intera durata dello stesso.

La mancata stipulazione e consegna al Comune di tale polizza comporterà la risoluzione automatica del contratto.

L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

#### **ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA**

L'Impresa aggiudicataria è tenuta, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, a presentare idonea cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato e dal successivo contratto.

La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui all'art. 75 comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile e la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La cauzione definitiva sarà utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che l'Amministrazione comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione del contratto.

La cauzione definitiva, che non dovrà prevedere l'estinzione automatica della garanzia, sarà svincolata nei modi di cui all'art. 113 comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART. 14 - PENALITA'**

L'appaltatore è tenuto a corrispondere una penale per ogni inadempienza che il Comune dovesse riscontrare, d'ufficio o per denuncia di terzi, per i casi seguenti:

- Mancata apertura della biblioteca:

Per ogni giorno di mancata apertura: € 250,00.

- Mancato rispetto degli orari d'apertura al pubblico:

Per ogni infrazione € 100,00.

Le penali indicate nel presente articolo saranno trattenute dal Comune sul corrispettivo dovuto al soggetto aggiudicatario o mediante incameramento parziale o totale della cauzione definitiva.

#### **ART. 15 - REVOCA DEL SERVIZIO - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'affidamento del servizio può essere oggetto di risoluzione da parte del Comune, previa diffida

all'adempimento entro congruo termine, in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'aggiudicatario tali da compromettere la funzionalità dell'intervento, o di non ottemperanza dello stesso al complesso degli impegni assunti, o di verificata e perdurante inadeguatezza del personale impegnato relativamente alle mansioni previste dalla qualifica professionale di appartenenza, o di inosservanza delle indicazioni operative date dall'Amministrazione Comunale. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del medesimo servizio.

#### **ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI E ACCESSORIE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico del soggetto aggiudicatario.

#### **ART. 17 - NORMA DI RINVIO - COMPETENZA IN ORDINE ALLE CONTROVERSIE**

Per le varie formalità non specificate nel presente capitolato speciale d'appalto e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente. In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Brescia.

#### **ART. 18 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

L'Impresa dovrà comunicare il luogo presso il quale intende eleggere domicilio.

#### **ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003:

- i dati forniti verranno trattati per le finalità istruttorie connesse alla presente procedura di affidamento e potranno essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità ove siano ritenuti pertinenti per la definizione di un eventuale contenzioso;
- i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti esclusivamente per le finalità innanzi indicate;
- il trattamento sarà effettuato sia manualmente che mediante sistemi informatizzati.

#### **ART. 20 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010, n. 136, la Ditta aggiudicataria si obbliga ad utilizzare conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata. A tal fine si impegna:

- a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- ad inserire, a pena di nullità assoluta, analoga clausola per la tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, ed a trasmettere al Comune elenco dei subcontraenti corredato dagli estratti dei singoli contratti contenenti la clausola citata;
- ad informare immediatamente il Comune e la Prefettura - Ufficio Territoriale di Governo - della risoluzione di rapporti contrattuali per inadempienze agli obblighi di tracciabilità finanziarie da parte di proprie controparti per le transazioni relative all'appalto in oggetto.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/10 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, ed in particolare qualora le transazioni siano eseguite su un conto corrente non dedicato ovvero senza l'impiego del bonifico bancario o postale



o di altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 21 - INCOMPATIBILITA' EX DIPENDENTI COMUNALI**

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **ART. 22 - NORMA DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELLA DITTA APPALTATRICE/CONCESSIONARIA**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 3 del Codice di comportamento del Comune di Sulzano, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 06.08.2014, l'aggiudicatario e, per esso, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che, pur non venendo materialmente allegati al contratto, devono intendersi integralmente richiamati e conosciuti ed in ogni caso sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione dello stesso.

#### **ART. 23- CLAUSOLA CONSIP**

Nel caso in cui venga attivata una convenzione CONSIP, ai sensi dell'art. 26 della legge 23/12/1999 n. 488 e s.m.i., che preveda prezzi CONSIP più bassi rispetto a quelli offerti dalla ditta che risulterà aggiudicataria, è facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere alla stessa di adeguare i prezzi offerti in gara a quelli CONSIP.



Prot. \_\_\_\_\_

Spett.le Ditta

**LETTERA DI INVITO alla procedura negoziata - cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, per l'affidamento del servizio di gestione globale della biblioteca comunale. CODICE CIG: Z2D1854B21**

In esecuzione alla determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa finanziaria n. 10 in data 02.02.2016, la Vs. Ditta è invitata a partecipare alla procedura negoziata - cottimo fiduciario - per l'affidamento del servizio di **gestione della biblioteca comunale**, di cui al Capitolato Speciale d'Appalto, in conformità a quanto previsto dall'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 e dall'art. 13 del regolamento comunale per i lavori, forniture e servizi in economia;

**ENTE APPALTANTE:** Comune di Sulzano.

**OGGETTO DELL'APPALTO:** Affidamento del Servizio di **gestione globale della biblioteca comunale**, per un importo complessivo a base di gara di **26.350,00 IVA esclusa (pari ad € 13.175,00 IVA per ogni anno)** per il periodo dal 1 marzo 2016 al 28 febbraio 2018.

Le caratteristiche del servizio e le modalità sono specificate nel capitolato speciale d'appalto.

Il Comune di Sulzano si riserva, in caso di necessità e secondo opportuni accordi, di modificare, aumentare o ridurre il monte ore, alle stesse condizioni applicate in fase di aggiudicazione, nella percentuale massima di variazione (in aumento o in diminuzione) del 20%.

**DURATA DELL'APPALTO:** Il presente appalto avrà durata di anni due ( 2), dal 1 marzo 2016 al 28 febbraio 2018.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa finanziaria - Dott.ssa Serena Saltelli.

**VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA:** In relazione all'oggetto del contratto ed alla tipologia di prestazioni richieste, a seguito di attenta valutazione delle caratteristiche del servizio, è emerso che non vi sono particolari interferenze tra le attività svolte dai lavoratori dell'appaltatrice e gli utenti del servizio. Pertanto il DUVRI non evidenzia costi aggiuntivi per rischi da interferenze rispetto ai costi ricompresi nei prezzi determinati per i servizi in appalto, per le misure che già ordinariamente devono essere previste nel documento di valutazione dei rischi proprio di ogni azienda erogante il servizio di gestione globale di biblioteche.

L'impresa aggiudicataria dell'appalto dovrà produrre il proprio Documento di Valutazione dei Rischi, riferito alle attività svolte dal proprio personale, in relazione all'appalto aggiudicato, prima della stipula del contratto d'appalto.

**CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:** L'appalto ha per oggetto un servizio elencato nell'allegato II B del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (categoria 25 - CPC 93), cui si applicano gli articoli 20, comma I, e 27 del medesimo Decreto Legislativo.

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura negoziata – cottimo fiduciario e con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del d.lgs. 163/2006.

Ai fini della partecipazione alla gara la ditta concorrente dovrà presentare la documentazione e l'offerta economica secondo i termini e le modalità di seguito descritti.

La base d'asta è fissata in Euro 15,50 (quindici/50) orari (I.V.A. esclusa), per un importo complessivo presunto per l'intero periodo di validità del contratto di € 26.350,00 (I.V.A. esclusa), calcolato sulla base di un monte ore totale stimato in **1.700 ore (n. 850 per ogni anno)**.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

I requisiti di partecipazione, in assenza dei quali il concorrente viene automaticamente escluso dalla gara, sono:

**Requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 163/2006,**

**Requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica:**

Le imprese che intendono partecipare alla gara d'appalto debbono indicare gli importi, i periodi e i destinatari pubblici e privati dei servizi identici a quello oggetto del presente appalto prestati negli ultimi tre anni (2013 /2014 /2015).

Sono ammesse alla gara d'appalto le imprese che dimostrino di aver prestato negli ultimi tre anni scolastici servizi identici a quello oggetto del presente appalto per un importo complessivo medio annuo pari almeno a Euro 13.000,00 (I.V.A. esclusa).

**Dichiarazioni del legale rappresentante della Ditta concorrente, al fine della partecipazione alla gara:**

- a) di aver esaminato tutti i documenti posti a base di gara e in particolare il bando di gara e il capitolato d'appalto e di aver conoscenza piena ed integrale di tutte le disposizioni e clausole in essi contenute;
- b) di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta:
  - degli obblighi derivanti dal C.C.N.L. di categoria e delle relative disposizioni in materia di retribuzione del lavoro, di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e assistenza in vigore;
  - degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di lavoro, sicurezza sul lavoro, prevenzione infortuni, previdenza, assistenza e tutela dei dati personali previsti dalla vigente normativa (in particolare dal D. Lgs. n. 81/2008, e dal D. Lgs. n. 196/2003);
- c) di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione del prezzo, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato il servizio stesso realizzabile, il prezzo remunerativo e tale da consentire l'offerta prodotta, attestando altresì di aver effettuato una verifica della disponibilità del personale necessario per l'esecuzione del servizio nonché la disponibilità dei mezzi necessari ed adeguati all'entità e alla tipologia del servizio in appalto.

### **MODALITÀ E TERMINI.**

La presente gara viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e con la modalità di comunicazione in forma elettronica ai sensi del D.Lgs 163/2006. Questa stazione appaltante utilizza il sistema di intermediazione telematica della Regione Lombardia denominato SINTEL, al quale è possibile accedere dal sito [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

L'offerta e la documentazione relativa ai requisiti di partecipazione dovranno essere inviate e fatte pervenire alla Stazione Appaltante attraverso la piattaforma SINTEL entro il termine perentorio delle ore **19.00 del giorno 18/02/2016** pena la non ammissione alla procedura. L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema. I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante e l'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARCA) da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura. La stazione appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SINTEL o che impediscano di formulare l'offerta. Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, si procederà con le operazioni di apertura della documentazione elettronica direttamente su Sintel. La data di apertura delle buste sarà comunicata agli operatori economici per via telematica, attraverso l'apposito spazio all'interno di Sintel.

## **MODALITÀ DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

L'offerta economica e la documentazione relativa alla gara devono essere redatte e trasmesse alla Stazione Appaltante in formato elettronico (file) attraverso la piattaforma Sintel. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura data di Sintel che consente di predisporre: 1) una busta telematica contenente la documentazione amministrativa; 2) una busta telematica contenente l'offerta economica. Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

Il Concorrente, comunque, è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Il Manuale d'uso per il Fornitore e le istruzioni presenti sul portale dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta. Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile, inoltre, contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

## **DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

Nella busta telematica amministrativa dovrà allegata la seguente documentazione debitamente compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante:

1. Dichiarazione sostitutiva attestante i requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006 resa secondo il modello "Allegato A", firmata digitalmente;
2. Il Capitolato speciale d'appalto controfirmato digitalmente per accettazione;
3. Copia documento d'identità del sottoscrittore dell'offerta;
4. Dichiarazione relativa ai servizi resi "Allegato C", firmata digitalmente;
5. Cauzione provvisoria di € 527,00 pari al 2 % dell'importo complessivo dei lavori da presentare con assegno circolare o mediante fidejussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione ai sensi della legge, con i requisiti di cui all'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, con validità per almeno 180 giorni successivi al termine previsto per la scadenza della presentazione delle offerte, contenente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Nell'ulteriore busta telematica dovrà essere allegata l'offerta economica, firmata digitalmente, resa secondo il modello "Allegato B".

## CONDIZIONI

L'offerta dovrà essere espressa come costo orario (IVA esclusa) offerto per l'aggiudicazione del servizio, non superiore alla base d'asta oraria (IVA esclusa).

L'importo va espresso in cifre e lettere. Sono ammesse al massimo due cifre decimali. Le cifre decimali oltre la seconda si considerano come non apposte.

Sullo stesso modulo dell'offerta la ditta deve dichiarare di aver esaminato tutti i documenti posti a base di gara e in particolare la lettera d'invito e il capitolato d'appalto e di accettare integralmente, senza riserve o condizioni, tutte le disposizioni e clausole in essi contenute.

Sullo stesso modulo dell'offerta i concorrenti, inoltre, dovranno indicare, **a pena di esclusione**, i costi aziendali per la sicurezza ai sensi dell'art. 26. 3 del d.lgs. 81/2008 e 86.3 bis e 87. 4 del d.lgs. 163/2006 ( vedasi Adunanza plenaria del Consiglio di Stato n. 3 del 20 marzo 2015 ).

L'offerta non dovrà essere espressa in forma diversa da quella richiesta, né essere subordinata ad alcuna condizione. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere, è ritenuta valida quella indicata in lettere.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di valutare l'eventuale anomalia delle offerte.

## COMUNICAZIONI

Le comunicazioni, le notifiche, nonché le eventuali richieste di informazioni e chiarimenti sull'oggetto e sulla procedura avverranno per mezzo della funzione "Comunicazioni procedura" presente all'interno della piattaforma telematica Sintel A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo l'area riservata all'interno del sistema stesso, assegnata all'operatore economico al momento della registrazione al sistema ed accessibile mediante le chiavi di accesso riservate dell'operatore economico. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti pubblici e fornitori, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dal destinatario al momento della registrazione. Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

## NORME GENERALI

La partecipazione alla gara implica l'accettazione piena ed incondizionata di quanto indicato nel Capitolato Speciale d'Appalto e sottoscritto per accettazione.

Il termine per la presentazione dell'offerta è perentorio. Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

L'offerta non dovrà contenere né riserve né condizioni, pena l'invalidità.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955 e successive modificazioni ed integrazioni.

In applicazione alla D. Lgs. 196/2003 per la tutela della privacy, i dati personali raccolti, verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse agli obblighi previsti dalle leggi vigenti.

Il trattamento di tali dati avverrà mediante strumenti manuali ed informatici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

La partecipazione alla gara, costituisce tacita autorizzazione al trattamento dei dati personali con le modalità e limitazioni sopra espresse.

Si precisa che la stazione appaltante procede, altresì, ad una immediata verifica circa il possesso dei requisiti generali dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara, sulla base delle dichiarazioni da essi presentate, dalle certificazioni dagli stessi prodotte e dai riscontri rilevabili dai dati risultanti dal casellario delle imprese qualificate istituito presso l'Autorità di Vigilanza dei lavori pubblici. La stazione appaltante, ove lo ritenga necessario, e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i concorrenti, ai sensi dell'articolo 71 del DPR 445/2000, può altresì

effettuare ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo 75 del DPR 554/1999 e successive modificazioni;

### **AGGIUDICAZIONE:**

L'aggiudicazione ha sempre carattere provvisorio in quanto subordinata, all'assenza di irregolarità nelle operazioni di gara e alla conseguente approvazione del verbale di gara e dell'aggiudicazione da parte del competente organo della Stazione appaltante;

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 11, comma 5, e dell'articolo 12, comma 1, del decreto legislativo n. 163 del 2006, l'aggiudicazione provvisoria è approvata dalla Stazione appaltante entro 30 (trenta) giorni, trascorsi i quali l'aggiudicazione provvisoria si intende approvata; anche prima della scadenza del predetto termine la Stazione appaltante, in assenza di condizioni ostative, può adottare il provvedimento di aggiudicazione definitiva, assorbente l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria.

Ai sensi dell'articolo 11, commi 7 e 8, del decreto legislativo n. 163 del 2006, l'aggiudicazione definitiva è disposta in ogni caso con provvedimento esplicito, non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario e dell'assenza di cause di esclusione, con particolare riferimento:

1) all'assenza di provvedimenti ostativi relativi alla disciplina vigente in materia di contrasto alla criminalità organizzata (antimafia) di cui agli articoli 6 e 67, comma 1, del decreto legislativo n. 159 del 2011, documentabile con le modalità di cui all'articolo 99, comma 2-bis dello stesso decreto legislativo;

2) alla regolarità contributiva, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui all'articolo 6 del d.P.R. n. 207 del 2010;

3) alla veridicità di ogni altra dichiarazione sull'assenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 38 del decreto legislativo n. 163 del 2006;

4) all'assenza di ogni altra condizione ostativa all'aggiudicazione, prevista da disposizioni normative;

Ai sensi degli articoli 71 e 76 del d.P.R. n. 445 del 2000 la Stazione appaltante può:

1) procedere in ogni momento alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, richiesti alla Parte prima, Capo 2.1, richiedendo ad uno o più concorrenti di comprovare in tutto o in parte uno o più d'uno dei predetti requisiti, salvo il caso in cui possano essere verificati d'ufficio ai sensi dell'articolo 43 del d.P.R. n. 445 del 2000, escludendo l'operatore economico per il quale non siano confermate le relative dichiarazioni già presentate;

2) può revocare l'aggiudicazione, se accerta in capo all'aggiudicatario, in ogni momento e con qualunque mezzo di prova, l'assenza di uno o più d'uno dei requisiti richiesti in sede di gara, oppure una violazione in materia di dichiarazioni, anche a prescindere dalle verifiche già effettuate;

L'aggiudicazione definitiva è comunicata agli offerenti con le modalità di cui all'articolo 79 del decreto legislativo n. 163 del 2006.

### **CONDIZIONI**

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata.

Condizione necessaria per l'effettuazione di pagamenti all'impresa aggiudicataria è la costituzione, prima della stipula del contratto, di una fideiussione bancaria o assicurativa di primaria Banca o Compagnia operante sul territorio nazionale, a garanzia del servizio da prestare. L'ammontare della garanzia sarà calcolato a norma dell'art. 113 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i.

La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente.

Al termine del contratto, previo richiesta scritta dell'impresa, l'Ente svincolerà la cauzione o restituirà il deposito nel tempo massimo di 2 mesi dalla richiesta.

I pagamenti avverranno conformemente al capitolato speciale d'appalto.





**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA  
NEGOZIATA  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLA BIBLIOTECA  
COMUNALE  
- COMUNE DI SULZANO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante dell'impresa :

\_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

al fine di partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione globale della biblioteca comunale, consapevole della sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e sotto la propria personale responsabilità:

**DICHIARA**

1) che l'impresa è iscritta a:

alla Camera di Commercio di \_\_\_\_\_ num. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_;

2) che l'impresa è in possesso dei requisiti generali ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 163/2006 previsti per la partecipazione alla presente procedura negoziata e in particolare:

a) che l'impresa non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o che nei suoi riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni ai sensi della legislazione dello Stato in cui è stabilita;

b) si trova in stato ammissione al concordato preventivo, tuttavia, ai sensi dell'articolo 186-bis, commi sesto e settimo, del Regio decreto n. 267 del 1942, opera in continuità aziendale e allega alla presente:

- una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del predetto R.D., che attesta la conformità al piano di concordato e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;
- la dichiarazione di altro operatore economico ausiliario in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'affidamento dell'appalto, che si impegna ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 163 del 2006, e che si impegna altresì a subentrare all'impresa concorrente nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara o dopo la stipulazione del contratto, o non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto;

c) che nei propri confronti e nei confronti di tutti gli altri rappresentanti legali soggetti con poteri di rappresentanza o potere contrattuale, direttori tecnici e soci, della cui situazione giuridica dichiara di essere a conoscenza, assumendone le relative responsabilità, non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 159 del 06.09.2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del D.lgs. n. 159 del 06.09.2011 già art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575; (1)

d) che nei propri confronti e nei confronti di tutti gli altri rappresentanti legali soggetti con poteri di rappresentanza o potere contrattuale, direttori tecnici e soci, della cui situazione giuridica dichiara di

essere a conoscenza, assumendone le relative responsabilità, non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla loro moralità professionale (resta salva tuttavia l'applicazione dell'art. 178 c.p. e dell'art. 445, comma 2, c.p.p.); né sussistono sentenze definitive di condanna passate in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttivo CE 2004/18; (2)

**ovvero**

di aver riportato (indicare il/i soggetto/i specificando ruolo, imputazione, condanna):

---

---

---

---

e) che non ci sono soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;

**ovvero**

- che i soggetti cessati dalla carica non si trovano nella condizione prevista dall'art. 38 comma 1 lett. b) e c) del D.Lgs 163/2006 ovvero che i soggetti cessati dalla carica non si trovano nella condizione prevista dall'art. 38 comma 1 lett. b) e c) del D LGS 163/2006 ovvero che i nominativi e le generalità dei soggetti nei confronti dei quali sussiste la condizione di cui alle precedenti lettere b) e c) art. 38 comma 1 D LGS 163/06 cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara sono i seguenti.

\_\_\_\_\_ (nome, cognome, qualifica)  
\_\_\_\_\_ (luogo e data di nascita)  
\_\_\_\_\_ (residenza)  
\_\_\_\_\_ (numero di codice fiscale)  
\_\_\_\_\_ (nome, cognome, qualifica)  
\_\_\_\_\_ (luogo e data di nascita)  
\_\_\_\_\_ (residenza)  
\_\_\_\_\_ (numero di codice fiscale)

e che per i predetti soggetti sono stati adottati atti e misure di completa ed effettiva dissociazione dimostrabili con la seguente allegata documentazione: \_\_\_\_\_

- f) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19.03.1990, n. 55;
- g) che gli amministratori e/o i legali rappresentanti dell'impresa non hanno commesso violazioni gravi, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- h) che gli amministratori e/o i legali rappresentanti dell'impresa non hanno, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate, ovvero non hanno commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova dalla stazione appaltante;
- i) che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita, e che la "Certificazione dei carichi pendenti risultanti al sistema informativo dell'anagrafe tributaria" è rilasciata dall'Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- j) che gli amministratori e/o i legali rappresentanti dell'impresa non hanno reso falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dall'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10, D.lgs. 163/06;

- k) che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita;
- l) che ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999, n. 68:
- l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/99. Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio ..... di ....., Via ..... n. .... fax ..... e-mail .....
  - l'impresa non è soggetta agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi: .....
- m) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs 08.06.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;
- m - bis nei confronti dell'impresa, ai sensi dell'articolo 40, comma 9-quater, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;

m - ter) che il sottoscritto e i soggetti sopra indicati (1):

**BARRARE SOLO UNA DELLE DUE CASELLE IN CASO DI IDENTICA SITUAZIONE TRA DICHIARANTE E ALTRI SOGGETTI**

- non sono stati vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203 ovvero pur essendo stati vittima dei suddetti reati hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;
- sono stati vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e **non** hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1 comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

**NEL CASO IN CUI VI FOSSE DIVERSITA' DI SITUAZIONI TRA IL DICHIARANTE E GLI ALTRI SOGGETTI COMPILARE ESCLUSIVAMENTE IL SOTTOSTANTE CAMPO**

**ovvero**

(indicare il/i soggetto/i specificando il ruolo e la situazione):

---



---



---

m - quater che l'impresa non 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

- 3) che l'impresa ha prestato negli ultimi tre anni (2013/ 2014/2015) servizi identici a quello oggetto del presente appalto per un importo complessivo medio annuo uguale o superiore a Euro 13.000,00 (I.V.A. esclusa).  
Si allega idonea dichiarazione dei servizi resi, per tutti i servizi identici a quello oggetto del presente appalto svolti negli ultimi tre anni scolastici, i relativi importi, i periodi e i destinatari pubblici e privati.
- 4) di aver esaminato il capitolato d'appalto e di aver conoscenza piena ed integrale di tutte le disposizioni e clausole in essi contenute;
- 5) di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta:

- a) degli obblighi derivanti dal C.C.N.L. di categoria e delle relative disposizioni in materia di retribuzione del lavoro, di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e assistenza in vigore;
- b) degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di lavoro, sicurezza sul lavoro, prevenzione infortuni, previdenza, assistenza e tutela dei dati personali previsti dalla vigente normativa (in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008 e dal D.Lgs. n. 196/2003);
- 6) di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione del prezzo, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato il servizio stesso realizzabile, il prezzo remunerativo e tale da consentire l'offerta prodotta, attestando altresì di aver effettuato una verifica della disponibilità del personale necessario per l'esecuzione del servizio nonché la disponibilità dei mezzi necessari ed adeguati all'entità e alla tipologia del servizio in appalto.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

timbro della ditta e firma  
(digitale) del  
LEGALE RAPPRESENTANTE\*

Allegati: Modello C- Autodichiarazione per tutti i servizi identici a quello oggetto del presente appalto svolti negli ultimi tre anni scolastici, i relativi importi, i periodi e i destinatari pubblici e privati.

\* N.B.: LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE ACCOMPAGNATA DA COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ, IN CORSO DI VALIDITÀ, DEL DICHIARANTE; DIVERSAMENTE LA FIRMA APPOSTA IN CALCE DEVE ESSERE AUTENTICATA AI SENSI DI LEGGE.

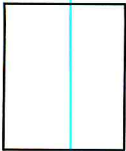
(1) Le dichiarazioni di cui alle lettere c) e m-ter) del presente facsimile devono essere rese anche in nome e per conto dei seguenti soggetti:

- Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali
- Tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo
- Tutti gli accomandatari ed i direttori tecnici per le società in accomandita semplice
- Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza (ivi inclusi ad es. institore, preposto, ecc. nel caso in cui dalla CCIAA emerga il potere di rappresentanza del soggetto verso l'esterno), i direttori tecnici e il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, per gli altri tipi di società

(2) La dichiarazione di cui alla lettera d) del presente facsimile deve essere resa anche in nome e per conto dei seguenti soggetti:

- Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali
- Tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo
- Tutti gli accomandatari ed i direttori tecnici per le società in accomandita semplice
- Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza (ivi inclusi ad es. institore, preposto, ecc. nel caso in cui dalla CCIAA emerga il potere di rappresentanza del soggetto verso l'esterno), i direttori tecnici e il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, per gli altri tipi di società o consorzio
- Soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

N.B.) Al fine di consentire a questa stazione appaltante di procedere alla valutazione dell'incidenza dei reati commessi sull'affidabilità morale e professionale (lettere c e d del presente modulo) e di evitare, in caso di dichiarazioni incomplete o mendaci, possibili conseguenze pregiudizievoli in capo al dichiarante e a codesta Impresa, il concorrente è tenuto a dichiarare, PENA L'ESCLUSIONE/ANNULLAMENTO DELL'AGGIUDICAZIONE, TUTTI I PROVVEDIMENTI - riferibili a se stesso e/o a ciascuno dei soggetti di cui all'art. 38 lett. c e d del D.lgs. 163/2006 in nome e per conto dei quali rende la dichiarazione - relativi a reati la cui fattispecie si è consumata (commissione del fatto), ivi compresi quelli per cui il dichiarante e/o ciascuno dei soggetti di cui all'art. 38 lett. c e d del D.lgs. 163/2006 abbia beneficiato della non menzione, ad esclusione delle condanne per le quali il reato è stato depenalizzato ovvero è intervenuta la riabilitazione ovvero quando è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.



Modulo "B"

Marca da bollo

OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE  
COMUNE DI SULZANO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante dell'impresa:

con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

al fine dell'affidamento del servizio di gestione globale della biblioteca comunale preso atto della lettera d'invito alla procedura negoziata,

DICHIARA

di aver esaminato tutti i documenti e in particolare il capitolato d'appalto e di accettare integralmente, senza riserve o condizioni, tutte le disposizioni e clausole in essi contenute;

e presenta la seguente propria migliore offerta per il servizio di cui sopra : espressa come **costo orario I.V.A. esclusa** (sono ammesse al massimo 2 cifre decimali) :

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (dicesi \_\_\_\_\_ )  
(cifre) (lettere)

importo non superiore alla base d'asta di euro 15,50 orarie (I.V.A. esclusa)

che gli oneri aziendali per la sicurezza sono pari ad € \_\_\_\_\_  
(dicesi \_\_\_\_\_ )

Data e luogo \_\_\_\_\_

timbro della ditta e firma ( digitale) del  
LEGALE RAPPRESENTANTE\*

\_\_\_\_\_

\* N.B.: LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE ACCOMPAGNATA DA COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ, IN CORSO DI VALIDITÀ, DEL DICHIARANTE; DIVERSAMENTE LA FIRMA APPOSTA IN CALCE DEVE ESSERE AUTENTICATA AI SENSI DI LEGGE.

\_\_\_\_\_



## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' RELATIVA AI SERVIZI DI GESTIONE GLOBALE DELLA BIBLIOTECA RESI

nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ n. a \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ nella sua qualità di legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ in relazione all'istanza di partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione globale della biblioteca per il Comune di Sulzano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, assumendosene la piena responsabilità,

### DICHIARA

di aver svolto, nel triennio antecedente, i seguenti servizi di "Gestione globale biblioteca" per un importo medio annuo uguale o superiore ad € 13.000,00 (IVA ESCLUSA) e più precisamente:<sup>1</sup>

Committente <sup>2</sup>	Destinatari <sup>3</sup>	Periodo dal	al	Importo servizi resi
<b>TOTALE</b>				

....., il .....  
(luogo) (data)

### IL DICHIARANTE <sup>4</sup>

(sottoscrizione DIGITALE per esteso, con firma leggibile)

<sup>1</sup> In caso di insufficienza del modello, proseguire con elenco aggiuntivo.  
<sup>2</sup> Amministrazione pubblica o soggetto privato committente: denominazione e sede legale del committente.  
<sup>3</sup> Es. alunni scuole elementari, medie, materne, ecc.  
<sup>4</sup> Allegare fotocopia documento di identità.

