



COMUNE DI SULZANO

PROVINCIA DI BRESCIA

COPIA

DETERMINAZIONE N° 60 del 30/04/2021

Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria: DR.SSA PAOLA PEZZOTTI

OGGETTO: Servizio di gestione globale della biblioteca comunale per anni 2 decorrenti dalla data di aggiudicazione. Determinazione a contrattare. - CIG: Z3A318FEFB.

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Richiamati:

- il decreto sindacale n. 05/2019 del 13/06/2019 di nomina della sottoscritta a Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria;
- la deliberazione C.C. n. 13 del 08/04/2021, esecutiva nelle forme di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023;
- la deliberazione C.C. n. 14 del 08/04/2021, esecutiva nelle forme di legge, con la quale è stato approvato: "Variazione al Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023";

PREMESSO CHE il contratto di gestione della Biblioteca comunale tra il comune di Sulzano e la Cooperativa Le Macchie Celibi è scaduto il 28.02.2021;

RICHIAMATE le proprie determinazioni:

- n. 25 del 03.03.2021, recante: "Impegno di spesa - proroga tecnica del contratto di fornitura del servizio di gestione globale della biblioteca comunale per il periodo dal 01.03.2021 al 31.03.2021. Codice CIG: Z2D21EF098";
- n. 40 del 01.04.2021, recante: "Impegno di spesa - proroga tecnica del contratto di fornitura del servizio di gestione globale della biblioteca comunale per il periodo dal 01.04.2021 al 30.04.2021. Codice CIG: Z2D21EF098".

RICHIAMATO i commi 1 e 2 dell'art. 36 comma 2 del d.lgs. 50/2016 il quale stabilisce che *"1.L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50.*

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La

pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria;”

DATE ATTO CHE l'importo complessivo a base del contratto, ammonta a complessivi € 32.640,00 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 € 19,20 esente IVA (ex art. 10 p. 22 DPR 633/72);

CONSIDERATO CHE:

- fine che con il contratto si intende perseguire: con l'appalto e il conseguente contratto si intende garantire il servizio di gestione globale della Biblioteca Comunale per 2 anni decorrenti dalla data di affidamento del servizio;
- oggetto del contratto: il contratto, che avrà per oggetto l'effettuazione del servizio di gestione globale della Biblioteca comunale per 2 anni decorrenti dalla data di affidamento del servizio, sarà disciplinato tra le parti dal capitolato speciale d'appalto e dalle norme vigenti in materia con particolare riguardo al D.Lgs n. 50 del 18.04.2016;
- forma del contratto: ex art. 32, comma 14, dlgs 50/2016;
- Modalità di scelta del contraente: in considerazione dell'importo stimato, sarà effettuata con affidamento diretto ai sensi degli art. 36 comma 2 lettera a) e 95 comma 10 del D. Lgs50/2016 con il criterio del prezzo più basso, previa consultazione di n. 5 operatori economici;
- Clausole ritenute essenziali: quelle contenute nelle indicazioni per la procedura e nel capitolato prestazionale;

VISTI:

- l'art. 107 e 192 del D.Lgs.vo n. 267/2001;

D E T E R M I N A

1. di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del d.lgs. 50/2016 del servizio di gestione globale della biblioteca per il periodo di anni 2 (due) decorrenti dalla data di aggiudicazione previa acquisizione di n. 5 offerte;
3. di stabilire che:
 - si procederà all'affidamento dell'appalto con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - si procederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta valida;
 - la procedura verrà condotta mediante il sistema di intermediazione telematica della Regione Lombardia denominato SINTEL;
4. di stabilire che le ditte da invitare alla procedura saranno individuate tra le imprese specializzate nel settore iscritte all'elenco telematico dei fornitori istituito presso SINTEL ;
5. di approvare il capitolato speciale d'appalto e la lettera di invito, allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;
6. di dare atto che l'importo complessivo a base d'appalto, ammonta a complessivi € 32.640,00 I.V.A. esente, calcolato sulla base di un monte ore totale stimato in n. 1.700 ore, per un costo orario a base d'asta di € 19,20 IVA esente;
7. di 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 e Finanziaria sui rispettivi esercizi finanziari;
8. di attestare che la sottoscritta non versa in situazione di conflitto d'interesse alcuno in relazione alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e smi, del DPR 62/2013.
9. pubblicare la presente deliberazione all'Albo Pretorio on line e su sito istituzionale nell'apposita sezione “ Amministrazione trasparente”;
10. dare atto che alla gara è stato assegnato il seguente codice CIG: Z3A318FEFB.

La Responsabile dell'Area Amministrativa e
Finanziaria
F.to DR.SSA PAOLA PEZZOTTI

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE che attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art.
151 c. 4 del D.Lgs. 267/2000**

Sulzano, addì 30/04/2021

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria
F.to DR.SSA PAOLA PEZZOTTI**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla presente determinazione si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147-bis/1 del T.U. della legge sull'Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267).

Sulzano, addì, 30/04/2021

Il Responsabile dell'Area
F.to DR.SSA PAOLA PEZZOTTI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla presente determinazione si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile apponendovi altresì il visto attestante la copertura finanziaria ai sensi degli art. 147-bis/1.

Sulzano, addì, 30/04/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to DR.SSA PAOLA PEZZOTTI



COMUNE DI SULZANO

Provincia di Brescia

Via C. Battisti 91 25058 SULZANO (BS)

Tel. 030985141 Fax 030985473

E.mail: info@comune.sulzano.bs.it

Pec: protocollo@pec.comune.sulzano.bs.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE GLOBALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PER IL PERIODO DI ANNI DUE DECORRENTI DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO - CIG Z3A318FEFB.

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 n. 4 in Sulzano (Bs).

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 2 (due), decorrenti dalla data di aggiudicazione del servizio (periodo indicativo: maggio 2021 - maggio 2023).

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. 17 ore settimanali per n. 50 settimane annue, ipotizzando un periodo di chiusura di due settimane nel corso di ciascun anno, per n. 2 anni).

Il Comune 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% in ottemperanza alle disposizioni che disciplinano i rapporti tra le parti nel caso di incremento entro il quinto d'obbligo del prezzo d'appalto pattuito.

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:

In ogni caso il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, oltre a possedere le competenze specialistiche necessarie e le eventuali qualificazioni di legge, dovrà essere contrattualmente inquadrato in categorie e profili professionali corrispondenti quantomeno al Livello C1 del Contratto Collettivo Cooperative sociali, se applicabile, o equivalente.

- 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, nonché di dare attuazione alla clausola sociale di cui all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e dei contratti delle cooperative;

- 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.

In ogni caso il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, oltre a possedere le competenze specialistiche necessarie e le eventuali qualificazioni di legge, dovrà essere contrattualmente inquadrato in categorie e profili professionali corrispondenti quantomeno al Livello C1 del Contratto Collettivo Cooperative sociali, se applicabile, o equivalente.

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 - NORME RELATIVE ALLA SICUREZZA

La Stazione Appaltante ha elaborato l'informativa in merito ai rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro.

L'Appaltatore è tenuto:

- alla predisposizione, con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa vigente, della valutazione di tutti i rischi propri delle attività oggetto dell'appalto, per tutti i locali di intervento;
- alla predisposizione delle procedure che il proprio personale deve osservare, contenenti le misure di prevenzione e protezione che devono essere adottate nello svolgimento delle attività, comprese le situazioni di emergenza.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme e delle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché di salvaguardia dell'ambiente.

L'Appaltatore vigila sull'operato del proprio personale.

L'Appaltatore, qualora lo ritenga opportuno, potrà effettuare un sopralluogo congiunto con il responsabile del comune per prendere visione del luogo ove saranno svolte le attività in appalto.

L'Appaltatore segnalerà tempestivamente, al competente ufficio comunale, ogni infortunio accaduto nello svolgimento delle proprie attività presso i locali.

Segnalerà altresì gli incidenti accaduti e che abbiano causato danni alle cose.

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 € 19,20 I.V.A. esente (ex articolo 10, p. 22 del DPR 26.10.1972 n. 633).

L'importo stimato per l'intero periodo d'appalto è di indicativi € 32.640,00 IVA esente (pari ad € 16.320,00 IVA esente, per ogni anno).

Detto importo è calcolato sulla base del monte ore complessivamente previsto di n. 1.700 ore (n. 850 per ogni anno).

Per quanto attiene ai costi della sicurezza derivanti da "interferenze", dalle valutazioni effettuate anche ai sensi dell'articolo 26, comma 5, del D. Lgs. n. 81/2008, i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" sono stati stimati dal Comune, allo stato attuale, pari a zero.

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 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Impresa aggiudicataria è tenuta, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, a presentare idonea garanzia definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato e dal successivo contratto, con le modalità di cui all'art. 93 comma 2 e 3 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia definitiva 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.

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.

Il Comune di Sulzano elegge il domicilio presso la sede comunale di Via Cesare Battisti n. 91 in Sulzano (Bs). 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

La ditta si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa sulla privacy - D.lgs. 196/2013, Regolamento generale sulla protezione dei dati

Regolamento UE 2016/679 e successiva normativa italiana di recepimento ed attuazione dello stesso, nonché successive modifiche ed integrazioni. L'appaltatore impegna se stesso ed i propri operatori che saranno destinati al presente appalto ad attenersi al vincolo della riservatezza ed a non utilizzare, non divulgare, o rendere disponibili in alcun modo e/o a qualsiasi titolo a soggetti terzi - che non siano stati prima espressamente autorizzati dalla stazione appaltante - le informazioni sugli utenti e sugli operatori, fatti e/o circostanze acquisite durante lo svolgimento delle prestazioni, oggetto del presente appalto.

Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto vi sia trattamento di dati personali, l'Ente e l'appaltatore sono autonomi titolari del trattamento.

E' fatto divieto all'affidatario ed al personale dello stesso impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività, per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del Regolamento UE 2016/679.

La ditta appaltatrice riconosce il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'appaltatore avrà l'obbligo di sottoscrivere l'Accordo per la disciplina dell'attività svolta quale Responsabile del trattamento dei dati. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101:

- 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.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sulzano.

I dati relativi al D.P.O. sono disponibili sul sito www.comune.sulzano.bs.it nella sezione dedicata.

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.

INFORMATIVA TUTELA DELLA PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi D.lgs. 196/2013, Regolamento generale sulla protezione dei dati Regolamento UE 2016/679 e successiva normativa italiana di recepimento ed attuazione dello stesso, nonché successive modifiche ed integrazioni, esclusivamente nell'ambito della procedura cui si riferisce il presente bando di gara. I dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente bando di gara. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dall'articolo 2-undecies D.Lgs. n. 196/2003. I dati raccolti possono essere trattati dal personale della Stazione appaltante che cura il procedimento di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel rispetto della normativa vigente.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sulzano.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite SINTEL il responsabile del trattamento dei dati è il gestore della stessa piattaforma SINTEL che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Per ulteriori dettagli vedasi informativa privacy posta in calce al presente bando di gara

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Paola Pezzotti, Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria.

Sulzano, 30 aprile 2021

La Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria
Dott.ssa Paola Pezzotti
Documento firmato digitalmente



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

**Informativa per affidamento del servizio di gestione globale della biblioteca
(art. 13 del Regolamento 2016/679/UE)**

Titolare del trattamento

Comune di Sulzano, Via Cesare Battisti n. 91 – 25058 – Sulzano (BS), tel. 030/985141 email info@comune.sulzano.bs.it

Il Comune di Sulzano ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rpd@cmsebino.brescia.it

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali raccolti sono trattati nell'ambito della gara di appalto e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Durata della conservazione

I dati raccolti sono conservati in modo permanente dalla conclusione della gara d'appalto.

Destinatari dei dati

I dati possono essere trasmessi ad altre Pubbliche Amministrazioni qualora la comunicazione sia prevista per obbligo di legge.

I dati possono essere comunicati a privati che facciano richiesta di accesso civico e accesso civico generalizzato (D. Lgs. n. 22/2013) o accesso agli atti (L. n. 241/1990).

I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni.

I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali.

Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpd@cmsebino.brescia.it

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.



COMUNE DI SULZANO

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

Sulzano, 30.04.2021
Prot.

Spett.le Ditta

Oggetto: **Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni, del servizio di gestione globale della biblioteca comunale. LETTERA DI INVITO .CODICE CIG: Z3A318FEFB.**
GARA ESPLETATA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA SINTEL DI REGIONE LOMBARDIA

In esecuzione alla determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria n. 60 in data 30.04.2021, la Vs. Ditta è invitata a presentare un'offerta per l'affidamento del servizio di **gestione globale della biblioteca comunale**, di cui al Capitolato Speciale d'Appalto, in conformità a quanto previsto dall'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016;

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 **32.640,00 esente IVA ex art. 10 p. 22 DPR 633/72 (pari ad € 16.320,00 esente IVA per ogni anno)** per anni 2 (due) decorrenti dalla data di aggiudicazione.

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)** decorrenti dalla data di aggiudicazione (periodo indicativo: maggio 2021 - maggio 2023).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa finanziaria - Dott.ssa Paola Pezzotti.

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 sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera e) del d.lgs. 50/2016.

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 19,20 (diciannove/20) orari (I.V.A. esente), per un importo complessivo presunto per l'intero periodo di validità del contratto di € 32.640,00 (I.V.A. esente), 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. 80 del d.lgs. 50/2016,

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, accettandole integralmente, senza riserve o condizioni;
- 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 50/2016. Questa stazione appaltante utilizza il sistema di intermediazione telematica della Regione Lombardia denominato SINTEL, al quale è possibile accedere all'indirizzo internet corrispondente all'URL <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

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 **12,00 del giorno 10.05.2021** 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 per l'Innovazione e per gli Acquisti (ARIA) 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 per l'Innovazione e per gli Acquisti (ARIA) 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

Busta A - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA":

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

1. (Allegato "A") Dichiarazione sostitutiva attestante i requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 resa secondo il modello "Allegato A", firmata digitalmente;
2. (Allegato "B") Il Capitolato speciale d'appalto controfirmato digitalmente per accettazione;
3. (Allegato "C") Copia documento d'identità del sottoscrittore dell'offerta;

Busta B - "OFFERTA ECONOMICA":

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

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

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.

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.

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.

I dati relativi al procedimento sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. 196/2003, unicamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento.

Titolare del trattamento è il Comune di Sulzano.

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD): e-mail: rpd@comune.sulzano.bs.it;

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 32, comma 5, e dell'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016, la proposta di aggiudicazione 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.

La stazione appaltante provvede all'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. comma 7 e ss del d.lgs. 50/2016 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 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- 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.

ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO:

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla costituzione della cauzione definitiva come previsto dall'articolo 93 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. nella misura del 10% dell'importo contrattuale di aggiudicazione (ridotto della metà se in possesso della certificazione ISO09001). La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - 2° comma - del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e dovrà essere integrata ogni qualvolta si rendesse necessario per eventuali escussioni totali o parziali per inadempienze da parte della ditta aggiudicataria.

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.

CONDIZIONI:

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata.

I pagamenti avverranno conformemente al capitolato speciale d'appalto.

NORME FINALI E TRANSITORIE:

Tutte le clausole della presente lettera d'invito sono da ritenersi assolutamente inderogabili. Pertanto l'inosservanza delle loro prescrizioni, anche meramente formali, darà luogo all'esclusione del concorrente dalla gara.

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Lombardia, sezione di Brescia, nei termini di legge.

Salvo quanto previsto dall'art. 205 e 206 del D. Lgs. 50/2016, per ogni controversia è competente il giudice ordinario, ferma la facoltà, nell'ipotesi di reciproco e formale accordo tra le parti, di avvalersi di quanto previsto dall'art. 208 del D. Lgs. 50/2016.

La stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara.

Sulzano, 30.04.2021

La Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria
Dott.ssa Paola Pezzotti
Firmato digitalmente

ALLEGATO "A"

OGGETTO: SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLA BIBLIOTECA DEL COMUNE DI SULZANO PER IL PERIODO DI ANNI 2 (due) DECORRENTI DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE - CIG: Z3A318FEFB.

Domanda di partecipazione e dichiarazioni per l'ammissione alla gara d'appalto

Art. 80 del nuovo Decreto Legislativo n. 50/2016

Il sottoscritto _____
in qualità di (titolare, legale rappresentante, procuratore, altro) _____
della ditta/impresa _____
sede _____ Provincia _____
indirizzo _____
codice fiscale _____ partita IVA _____
telefono _____ telefax _____
indirizzo PEC _____
indirizzo mail non certificato _____

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA:

1) di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi "Codice") e specificamente:

1.A) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che nei propri riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

1.B) che nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative di cui rispettivamente all'art. 6 e all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre, n. 159 del 2011; che nei propri confronti non sussiste alcuna causa di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;

1.C) che nei propri confronti **non sono** state pronunciate condanne con sentenza passata in giudicato, o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., o condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione;

Oppure¹

¹ ATTENZIONE: il dichiarante deve indicare tutti i provvedimenti penali irrevocabili emessi nei suoi confronti (anche se non compaiono nel certificato del casellario giudiziale rilasciato su richiesta dell'interessato) in quanto spetta esclusivamente alla stazione appaltante valutare i medesimi e la loro incidenza sulla moralità professionale. Più specificamente dovrà indicare i seguenti provvedimenti, anche nel caso in cui abbia ottenuto il beneficio della non menzione: le sentenze passate in giudicato; i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili; le sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, o in relazione ai quali sia intervenuta l'estinzione della pena per effetto di condono conseguente ad indulto; il dichiarante potrà, invece, omettere di indicare eventuali provvedimenti di condanna per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, le condanne revocate, quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione.

ALLEGATO "A"

che nei propri confronti sono state pronunciate le seguenti sentenze di condanna passate in giudicato, o emessi i seguenti decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sono state pronunciate le seguenti sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p.²:

1.D) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della l. 19 marzo 1990, n. 55 e ss. mm.ii. o, altrimenti, che è trascorso almeno un anno dall'ultima violazione accertata definitivamente e che questa è stata rimossa (art. 80, comma 1, lett. d), del Codice);

1.E) che l'impresa non ha commesso gravi infrazioni 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 dei contratti pubblici dell'ANAC (art. 80 del Codice);

1.F) che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate da questa stazione appaltante e di non aver commesso errore grave nell'esercizio della sua attività professionale (art. 80 del Codice);

1.G) che l'impresa non ha commesso, ai sensi dell'art. 80 del Codice, violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita (art. 80 del Codice);

1.H) che nel casellario informatico delle imprese, istituito presso l'Osservatorio dell'ANAC, non risulta nessuna iscrizione per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento di subappalti (art. 45 del Codice);

1.I) che l'impresa non ha commesso, ai sensi dell'art. 80 violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita (art. 80 del Codice);

1.L) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della l. 12 marzo 1999, n. 68 (art. 80 del Codice);

1.M) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e non sussiste alcun divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (art. 38, comma 1, lett. m), del Codice), e di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 (ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto);

1.Mbis) che nel casellario informatico delle imprese, istituito presso l'Osservatorio dell'ANAC, non risulta nessuna iscrizione per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA (art. 80 del Codice);

DICHIARA ALTRESÌ:

(Dichiarazioni)

1) che l'operatore economico risulta iscritto:

ALLEGATO "A"

- nel registro delle imprese della *camera di commercio* di _____
- non e' iscritta nel registro delle imprese della camera di commercio in quanto non sussiste l'obbligo
- nel registro /Schedario generale della cooperazione (specificare) _____
 _____ di _____ *per la seguente attività* _____

ed attesta i seguenti dati :

- NUMERO DI ISCRIZIONE _____
- DATA DI ISCRIZIONE _____
- DURATA DELLA DITTA/ DATA TERMINE _____
- FORMA GIURIDICA _____
- CODICE ATTIVITÀ _____
- DESCRIZIONE ATTIVITA' _____

che l'operatore economico ha sede in _____ ed è iscritto

2) di essere una³ _____

3) che in relazione allo statuto/Atto costitutivo i **soggetti** titolari di cariche sociali di cui all'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016, sono i seguenti:

3.1 Dati anagrafici dei seguenti soggetti **ATTUALMENTE IN CARICA**: titolare e direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; soci e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari e direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza, direttore tecnico, socio unico, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio

Cognome e Nome	Data nascita	Luogo Nascita	Codice fiscale	Qualifica

3.2 Dati anagrafici dei seguenti soggetti **CESSATI DALLA CARICA** nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara: titolare e direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; soci e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari e direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza, direttore tecnico, socio unico, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio

Cognome e Nome	Data nascita	Luogo Nascita	Codice fiscale	Qualifica

³ _____
 indicare se impresa individuale o il tipo di società, consorzio etc..

ALLEGATO "A"

oppure

che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando non vi sono soggetti cessati dalle cariche di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

(Dichiarazioni)

a. **dichiara** di eleggere domicilio e di indicare il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di PEC, il numero di fax ai sensi dell'art. 76, del D.Lgs. n. 50/2016, come di seguito riportato:

Denominazione _____, P.I./C.F. _____

Via _____ n. civ. _____, C.a.p. _____, Comune _____, Provincia _____

numero di fax _____, PEC _____ al quale inviare tutte le comunicazioni;

autorizzando espressamente l'utilizzo della pec o del fax indicato anche per le comunicazioni di cui all'art. 98, D.Lgs. n. 50/2016;

dichiara di essere iscritto:

INPS sede di _____

datore di lavoro

Matricola aziendale numero _____

Numero dipendenti _____

CCNL applicato _____

lavoratore autonomo - P.C.I. (Posizione Contributiva Individuale) numero _____

gestione separata

committente/associante

titolare di reddito da lavoro autonomo o arte e professione

esente da obbligo di iscrizione all'INPS

INAIL sede di _____

Posizione assicurativa numero _____

esente da obbligo di iscrizione all'INAIL

ALLEGATO "A"

- b. **dichiara**, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", di **autorizzare** la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

oppure

dichiara, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", di **non autorizzare** 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;

DATA _____

FIRMA DIGITALE DEL DICHIARANTE

INTESTAZIONE DITTA

**OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE
DELLA BIBLIOTECA DEL COMUNE DI SULZANO- CIG Z3A318FEFB.**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/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,

D I C H I A R A

a) 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 aver conoscenza piena ed integrale di tutte le disposizioni e clausole in essi contenute, accettandole integralmente, senza riserve o condizioni;

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 e s.m.i.);

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

e presenta la seguente propria migliore offerta per il servizio di cui sopra: espressa come costo orario - I.V.A. esente art. 10 p. 22 DPR 633/72 - (sono ammesse al massimo 2 cifre decimali):

_____, ____ (dicesi _____)
(cifre) (lettere)

[importo non superiore alla base d’asta di euro 19,20 orarie (I.V.A. esclusa)].

Data e luogo _____

Firma digitale del
LEGALE RAPPRESENTANTE*

ALLEGATO "D"

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs n. 196/2013, i dati raccolti sono trattati da questo ente esclusivamente per fini attinenti al presente procedimento contrattuale.

* N.B.: LA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE ACCOMPAGNATA DA COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA', IN CORSO DI VALIDITÀ, DEL DICHIARANTE;