



Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Provincia BT

2 [^] AREA FINANZIARIA
08 Ott. 2015
Arrivo N° 1568

RACCOLTA GENERALE N. 2071 DEL 12 OTT 2015

- Originale
- ✕ Pubblicazione
- ~~Ufficio Ragioneria~~
- Collegio dei Revisori
- Segretario Generale
- Dirigente Area "Affari Generali e Istituzionali – Servizi alle Persone"
- Assessore alla Cultura
- Presidente Commissione Cultura
- Ufficio Biblioteca

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 844 del 07/10/2015

AREA

AFFARI GENERALI e ISTITUZIONALI – SERVIZI ALLE PERSONE

BIBLIOTECA "G. BOVIO"

OGGETTO: Servizio di gestione della Biblioteca "G. Bovio": approvazione atti di gara- CIG:6216846F99.

IL DIRIGENTE

Giusto Decreto di conferimento sindacale n. 32001 del 30/07/2015

PREMESSOCHE

- il 31 marzo u.s. si è concluso il contratto inerente il servizio di gestione della biblioteca "G. Bovio", affidato mediante gara d'appalto a procedura aperta alla coop. *IMAGO a.r.l.* di Lecce;
- con atto Dirigenziale n. 304 del 13.04.2015 è stata avviata la procedura a contrarre per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca "G. Bovio" per la durata di 18 (diciotto) mesi, un importo a base di gara pari a € 180.000,00 ed un numero minimo di complessive 9.000 ore di attività, mediante l'indizione di una gara d'appalto a procedura aperta secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs.n. 163/2006;
- a seguito della Pronuncia della Corte dei Conti, sezione regionale di Controllo per la Puglia ai sensi dell'art. 1, co. 166 e ss., della Legge n. 266/2005 e dell'art. 148 bis del D.Lgs. n. 267/2000, trasmessa a questo Ente in data 30.03.2015, nonché dell'atto d'indirizzo commissariale formulato con Deliberazione di G.C. n. 54 del 09.04.2015, con atto Dirigenziale a contrarre n. 322 del 23.04.2015 è stata indetta una procedura aperta, conformemente a quanto previsto all'art. 55 del D.Lgs. n. 163/2006, per selezionare ed individuare il soggetto cui affidare, mediante sottoscrizione di Convenzione, il servizio di gestione, temporaneo e gratuito, della biblioteca comunale "G. Bovio" per il periodo di 3 (tre);
- con atto Dirigenziale n. 331 del 30.04.2015 il servizio *de quo* è stato aggiudicato ed affidato alla coop. *IMAGO a.r.l.* ed iniziato il 4 maggio 2015;
- con atto Dirigenziale n. 606 del 30.07.2015 è stata disposta la prosecuzione del servizio di gestione per il mese di settembre (disponendo la chiusura della struttura nel mese di agosto) in favore della medesima Cooperativa a fronte di un rimborso spese a titolo forfettario;
- con atto Dirigenziale n. 706 del 27.08.2015 si è proceduto a rettificare la Determinazione n. 304 del 13.04.2015 dando atto che la procedura di gara per il servizio *de quo* sarà espletata non tramite la *S.U.A.* della Provincia BAT, bensì attraverso il portale *EMPULIA* a seguito di attestazione di presenza della categoria in oggetto;
- sulla Gazzetta ufficiale n. 219 del 22.09.2015 è stato pubblicato il Decreto-Legge 20 settembre 2015 recante "Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione"; il provvedimento in argomento modifica l'articolo 1, comma 2, lettera a), della legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m.i. aggiungendo alla fine della citata lettera a) dopo le parole "di vigilanza sui beni culturali", le seguenti: "l'apertura al pubblico di musei e luoghi della cultura, di cui all'articolo 101 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni"; pertanto, in vigore dello stesso l'apertura al pubblico e relativa fruizione dei servizi della Biblioteca Comunale come luogo della cultura è da intendersi come servizio pubblico essenziale;
- il provvedimento legislativo conferma ed istituzionalizza quanto recentemente espresso dal Ministro Franceschini relativamente ai servizi culturali aventi carattere essenziale e supporta la considerazione che anche la biblioteca rientra in tale ambito, quale servizio culturale di alto profilo oltretutto "obbligatorio" verso il territorio, di messa a disposizione dei cittadini per l'assolvimento ai diritti dell'accesso all'informazione, alla documentazione e alla conoscenza e che deve supportare la crescita della vita culturale, sociale ed economica del territorio di riferimento e non solo;
- con Deliberazione di G.C. n. 67 del 28.09.2015 è stato dettato atto d'indirizzo per l'indizione di nuova procedura di gara, con proroga tecnica nelle more dell'espletamento della stessa;
- con Determina n. 814 del 30.09.2015 il servizio di gestione della Biblioteca "Bovio" è stato affidato, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs. n. 163/2006, alla coop. *IMAGO a.r.l.* di Lecce per un periodo massimo di 3 (tre) mesi a partire dal 1° ottobre 2015, e comunque sino ad aggiudicazione definitiva e stipula del nuovo contratto, al costo complessivo di € 19.980,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10, n. 22 del DPR n. 633 del 1972) per un monte ore di 1.110 e tre operatori bibliotecari, restando invariati i giorni e gli orari di apertura della struttura;

TENUTO conto che per dare esecutività alla gara d'appalto telematica si è reso necessario predisporre il Bando di gara comprensivo di 4 (quattro) allegati (1- Istanza di partecipazione e Dichiarazioni rese da soggetti con poteri di rappresentanza; 2- Schema Offerta Tecnica; 3- Modulo offerta economica; 4- Attestazione sopralluogo), mentre il Capitolato speciale d'appalto è stato approvato già con Determina Dirigenziale n. 304 del 13.04.2015;

ATTESO che con atto Dirigenziale n. 304 del 13.04.2015 si è provveduto ad impegnare la somma di € 500,00 da corrispondere al componente esterno di Commissione e che questa sarà nominata con successivo provvedimento dirigenziale e dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte comprendenti la documentazione amministrativa, l'offerta tecnico-qualitativa e l'offerta economica che i concorrenti partecipanti presenteranno per l'affidamento dell'appalto;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

RICHIAMATO l'art. 10 del D.Lgs. 118/2011 ed in particolare:

- *il comma 12, in base al quale "nel 2015 gli enti di cui al comma 1 adottano gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal comma 1, cui è attribuita funzione conoscitiva. Il bilancio pluriennale 2015-2017 adottato secondo lo schema vigente nel 2014 svolge funzione autorizzatoria", fatto salvo quanto previsto dal comma 15 per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione;*
- *il comma 16, in base al quale "In caso di esercizio provvisorio o gestione provvisoria nell'esercizio 2015, gli enti di cui al comma 1 applicano la relativa disciplina vigente nel 2014, ad esclusione degli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione di cui all'art. 78, per i quali trova applicazione la disciplina dell'esercizio provvisorio prevista dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2";*

✓ **VISTO** l'articolo n. 163 del D.Lgs. 267/2000, nel testo vigente;

RICHIAMATI altresì la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 29.09.2015, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2015 nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo 2015-2017;

RITENUTO che il presente servizio risulta obbligatorio per legge e quindi rispetta i dettami di cui alla pronuncia della Sezione Regionale di Controllo Puglia n. 98 – PRSP/2015 e deliberazioni del Commissario Straordinario, n. 54 del 09.04.2015 con i poteri della Giunta Comunale n. 28 del 16.04.2015 assunti con i poteri del Consiglio Comunale;

DETERMINA

La premessa costituisce parte integrante del provvedimento

DI APPROVARE ^{LO SCHEMA DEL} Bando di Gara telematica, comprendente 4 (quattro) allegati (1- Istanza di partecipazione e Dichiarazioni rese da soggetti con poteri di rappresentanza; 2- Schema Offerta Tecnica; 3- Modulo offerta economica; 4- Attestazione sopralluogo) che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, unitamente al Capitolato speciale d'appalto già approvato con atto Dirigenziale n. 304 del 13.04.2015;

DI DARE ATTO che, con successivo provvedimento e dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, sarà nominata apposita Commissione di Gara per l'esame delle offerte, cui sarà corrisposta per il solo componente esterno la somma complessiva di € 500,00 già prenotata con Determina Dirigenziale n. 304 del 13.04.2015 sul capitolo 445 "Altre prestazioni di servizi. Biblioteca", Bilancio di competenza 2015;

DI DARE ATTO, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento comunale sui controlli interni che il presente provvedimento non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto non è sottoposto al controllo contabile da parte del Dirigente dell'Area Economica Finanziaria;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n.33/2013;

RITENUTO che il presente servizio, risulta obbligatorio per legge e quindi rispetta i dettami di cui alla pronuncia della Sezione Regionale di Controllo Puglia n. 98 – PRSP/2015 e deliberazioni del Commissario Straordinario, n. 54 del 09.04.2015 con i poteri della Giunta Comunale n. 28 del 16.04.2015 assunti con i poteri del Consiglio Comunale;

DI RENDERE NOTO, ai sensi dell'art.3 della legge n.241/1990 che il responsabile del procedimento è l'avv. Caterina Navach.

Dr.ssa Daniela P. Alegrino


IL DIRIGENTE
Avv. Caterina Navach




Città di Trani

“Medaglia d'Argento al Merito Civile”

PROVINCIA BT

Area Affari Generali e Istituzionali

e Servizi alla Persona



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI

DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “GIOVANNI BOVIO” DELLA CITTA' DI TRANI

INDICE

TITOLO I - CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO

- Art. 1 Oggetto dell'appalto e descrizione delle prestazioni dei servizi da eseguire presso la Biblioteca Comunale "Giovanni Bovio"
- Art. 2 Durata dell'appalto
- Art. 3 Importo a base d'asta, termini e modalità di presentazione dell'offerta
- Art. 4 Soggetti ammessi alla gara, procedure e criteri di aggiudicazione
- Art. 5 Caratteristiche della Biblioteca Comunale "Giovanni Bovio"
- Art. 6 Tempi ed orari di erogazione del servizio al pubblico
- Art. 7 Interruzioni dei servizi
- Art. 8 Relazione sullo svolgimento dei servizi

TITOLO II - IL PERSONALE

- Art. 9 Modalità di svolgimento dei servizi
- Art. 10 Personale e organico
- Art. 11 Requisiti del personale addetto all'erogazione del servizio
- Art. 12 Formazione del personale
- Art. 13 Rilevazione presenze del personale

TITOLO III - CONTRATTO, ONERI INERENTI I SERVIZI, PENALI E RISOLUZIONE CONTRATTO

- Art. 14 Spese contrattuali, condizioni di pagamento e revisione prezzi
- Art. 15 Responsabilità del soggetto appaltatore
- Art. 16 Garanzie
- Art. 17 Spese di esercizio: competenze
- Art. 18 Domicilio della Ditta aggiudicataria
- Art. 19 Mancata stipulazione del contratto
- Art. 20 Subappalto e divieto di cessione del contratto
- Art. 21 Assicurazioni
- Art. 22 Procedura di contestazione dell'inadempimento e penali
- Art. 23 Inadempimenti e risoluzione del contratto
- Art. 24 Rinvio



TITOLO I - CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI SERVIZI DA ESEGUIRE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE "GIOVANNI BOVIO"

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in gestione dei servizi della Biblioteca Comunale "Giovanni Bovio" (d'ora in poi detta "Biblioteca") e dei servizi culturali in essa organizzati. Il servizio rivolto a più pubblici, dovrà svolgersi secondo le modalità indicate nel presente articolo e negli articoli che seguono.

Le prestazioni richieste riguardano le seguenti attività di servizio: Dirigente Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone.

A. SERVIZI DI LOGISTICA, AMMINISTRATIVI DI INFORMAZIONE E REFERENCE

I servizi comprendono:

1. Apertura e chiusura ordinaria, mattino, pomeriggio e sera dell'edificio;
2. Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza, orientamento e prima informazione nell'area reception: l'orientamento e la prima informazione comprendono tutte le informazioni relative ai servizi e beni offerti dalla Biblioteca e le informazioni su come fruirne;
3. Organizzazione e gestione di tutti gli spazi dell'immobile adibito a Biblioteca;
4. La gestione delle richieste telefoniche degli utenti relative ai servizi, alla disponibilità di libri per il prestito e alla situazione del prestito dei singoli utenti; gestione delle richieste telefoniche ed e-mail relative a ricerche bibliografiche;
5. Supporto nella ricerca relativa all'accesso al patrimonio librario e ai documenti presenti in Biblioteca;
6. Assistenza nella prenotazione delle stazioni informatizzate e nell'utilizzo di internet ad utenze adulte, ai ragazzi e bambini;
7. Predisposizione di strumenti per la consultazione bibliografica;
8. Consulenza alla consultazione dei cataloghi on line, delle banche dati su Internet;
9. Gestione dei fotocopiatori (alimentazione carta e cambi toner) e assistenza al pubblico per l'utilizzo;
10. Funzioni amministrative attinenti l'acquisto di libri, prodotti multimediali, rinnovo degli abbonamenti;
11. Predisposizione di atti amministrativi idonei per la gestione delle diverse fasi di funzionamento della Biblioteca nonché per l'ingresso di nuovi materiali;
12. Gestione registro ingressi e gestione statistiche;
13. Organizzazione e gestione della "user list" (lista utenti) e delle card d'iscrizione alla Biblioteca;
14. Collaborazione alla stesura del PEG e del bilancio e all'organizzazione di attività culturali correlate;
15. Organizzazione e gestione di tutta la logistica afferente all'immobile Biblioteca;
16. Ritiro della posta presso il Comune o Ufficio Postale e ritiro di giornali e riviste dai rivenditori autorizzati;
17. Partecipazione a riunioni e corsi di aggiornamento organizzati dal Comune o da altri Enti;
18. Gestione dei servizi a pagamento con la tenuta della relativa contabilità in costante rapporto con gli uffici amministrativi dell'Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle persone;
19. Operazioni di controllo dell'utenza nel rispetto delle regole di comportamento fissate dal Comune di Trani con particolare riferimento al divieto di fumare e consumare cibi e bevande all'interno della Biblioteca, con l'esclusione degli spazi a ciò dedicati;
20. Assistenza alle persone disabili per il superamento delle barriere architettoniche all'interno dei percorsi della Biblioteca.

B. SERVIZI DI GESTIONE DEL PUBBLICO E DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO

I servizi comprendono:

1. La registrazione a terminale degli utenti, dei libri dati a prestito e rientrati; la registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni di libri al momento non disponibili utilizzando per tutte le operazioni del sistema informatico in uso;
2. La verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito; controllo delle restituzioni, entro i termini di scadenza, delle opere date in prestito; in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito, attivazione delle procedure per il recupero; la ricollocazione tempestiva a scaffale dei volumi rientrati dal prestito e delle riviste consultate dagli utenti; la verifica complessiva della corretta collocazione dei volumi e delle riviste a scaffale con frequenza giornaliera;
3. Organizzazione e gestione delle opere librerie a scaffale aperto;
4. Organizzazione e gestione delle sale lettura e delle sale consultazione dedicate al patrimonio librario antico della Biblioteca (fondi, collezioni, cinquecentine, manoscritti, cartografia, etc.) e al patrimonio librario moderno e contemporaneo;
5. Gestione della Biblioteca Ragazzi;
6. Assistenza ai ragazzi e bambini della sezione ragazzi;
7. Consulenze bibliografiche individuali;
8. Informazioni e consulenze sulle collezioni e sezioni facenti parte del patrimonio librario della Biblioteca;
9. Organizzazione e gestione dell'emeroteca e mediateca;
10. Gestione del prestito interbibliotecario e dei rapporti con le altre biblioteche per il servizio ai lettori;
11. Controllo inventariale del patrimonio complessivo afferente la Biblioteca (libri, materiale multimediale, attrezzature elettroniche e di ufficio, arredi...), da effettuare anche in collaborazione con il personale del Comune;
12. Supporto all'utenza in Biblioteca;
13. Gestione dell'utilizzo delle postazioni e dei materiali multimediali (prenotazione, registrazione dell'utente, consegna cd-rom, DVD, videocassette);
14. Utilizzo dei software in uso per la gestione della Biblioteca (PMB e SBN web);
15. Supporto organizzativo e gestionale alle iniziative culturali diurne, pomeridiane e serali programmate negli spazi della Biblioteca;
16. Gestione fisica dei documenti collocati nei depositi;
17. Assistenza nelle diverse aree della Biblioteca, delle zone studio e consultazione;
18. Servizio di prestito/restituzione presso la sezione ragazzi;
19. Accoglienza e informazioni di base all'interno della sezione ragazzi;
20. Supporto nella predisposizione delle liste/proposte per l'incremento del patrimonio librario e audiovisivo, con la raccolta e gestione dei libri desiderata degli utenti;
21. Rilevazione delle utenze e della fruizione dei servizi e somministrazione di questionari per l'utente, per la realizzazione di statistiche mensili sull'utilizzo dei servizi e sul grado di soddisfazione dell'utenza;
22. Partecipazione a riunioni e corsi di aggiornamento organizzati dal Comune o da altri Enti.

C. SERVIZI DI CATALOGAZIONE

I servizi comprendono:

1. Trattamento catalografico delle nuove acquisizioni;
2. Monitoraggio della consistenza e circolazione del patrimonio librario, audiovisivo e documentario;
3. Catalogazione e valorizzazione della sezione manoscritti della Biblioteca mediante applicativo MANUS e valorizzazione delle raccolte mediante la realizzazione di attività culturali e promozionali;
4. Catalogazione e valorizzazione dei fondi bibliografici antichi nella base dati del Polo SBN della BAT mediante utilizzo del software SBN web;
5. Catalogazione e valorizzazione del patrimonio librario moderno e contemporaneo;
6. Tenuta e aggiornamento degli schedari informatizzati e cartacei;
7. Organizzazione e gestione dei servizi e dei materiali della Biblioteca ragazzi "BI.R.BA." (0 - 14



anni);

8. Organizzazione e gestione di programmi operativi di apprendimento didattico relativi alla catalogazione e gestione del patrimonio librario antico e moderno, pregresso e corrente;
9. Partecipazione a riunioni e corsi di aggiornamento organizzati dal Comune o da altri Enti.

D. GESTIONE SERVIZI CULTURALI

I servizi comprendono:

1. Organizzazione di conferenze e convegni;
2. Organizzazione di mostre e iniziative culturali di valorizzazione del patrimonio librario;
3. Organizzazione di iniziative di promozione del libro e della lettura;
4. Organizzazione e gestione di un magazine elettronico per il sito web del Comune di Trani;
5. Promozione, organizzazione e gestione del servizio "Amici della Biblioteca";
6. Supporto organizzativo alle iniziative culturali ed istituzionali programmate dal Comune di Trani nelle sale conferenze della Biblioteca;
7. Organizzazione e gestione delle sale conferenze e multimediali della Biblioteca;
8. Avvio di partnership con enti e associazioni dediti alla valorizzazione del patrimonio librario e culturale con particolare attenzione a quelli presenti sul territorio;
9. Collaborazione attiva con l'associazionismo culturale locale al fine di implementare e valorizzare il patrimonio librario con particolare attenzione alle rilevanze locali;
10. Collaborazione attiva con l'associazionismo locale finalizzato a promuovere eventi su tematiche di interesse sociale e culturale;
11. Organizzazione di workshop e meeting sulle buone pratiche in materia di biblioteche, knowledge workers e information library.

E. SUPPORTO ATTIVITA' POLO SBN BAT

I servizi comprendono:

1. Supporto alla gestione dei servizi bibliotecari organizzati dal Polo Bibliotecario BAT nella Biblioteca Comunale "Giovanni Bovio", sede del Polo Bibliotecario BAT:

coordinamento, promozione culturale e valorizzazione del patrimonio;

- a) Promozione e coordinamento delle attività culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche di diffusione della lettura e dell'informazione, del libro e del documento;
- b) Collaborazione con strutture e servizi sociali e culturali, con particolare riguardo alla scuola;
- c) Formulazione di programmi di collaborazione con altri sistemi bibliotecari e servizi educativi e culturali al di fuori del sistema bibliotecario;
- d) Coordinamento di iniziative e interventi promossi in forma associata da soggetti operanti nel territorio che si impegnino nell'opera di tutela, recupero, promozione e valorizzazione del patrimonio storico, documentario, archivistico, artistico e museale di pertinenza degli enti locali convenzionati;

compiti organizzativi e propositivi in materia di informatizzazione dei servizi e di formazione e aggiornamento professionale dei bibliotecari:

- a) Aggiornamento del personale delle biblioteche e dei servizi centralizzati;
- b) Organizzazione e gestione di percorsi di training e tutoring presso la Biblioteca avviati in collaborazione con il Polo Bibliotecario BAT e/o con altri Poli Bibliotecari regionali, con Enti, Istituzioni e Scuole di formazione;

definizione compiti specifici relativi ai servizi bibliotecari:

- a) Definizione di norme comuni per l'organizzazione dei servizi al pubblico, per le procedure di elaborazione automatica dei dati, per la misurazione dei servizi e degli indicatori di standard;
- b) Aggiornamento e manutenzione del catalogo collettivo informatizzato (OPAC) al fine di consentire una puntuale informazione sul patrimonio librario e documentario posseduto dalle biblioteche a tutti i cittadini del territorio del Sistema Bibliotecario.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di **18 mesi** (diciotto mesi), decorrenti dalla data di consegna del servizio a seguito di aggiudicazione definitiva della gara d'appalto e, comunque fino ad esaurimento dell'importo aggiudicato in gara. L'esecuzione dei servizi potrà essere avviata anche in mora della stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva di applicare, se ricorrono le condizioni, a conclusione del contratto quanto disposto dall'art. 57 comma 5 lettera b) del D.Lgs. 163/2006, fermi restando i vincoli di bilancio e di finanza pubblica. L'Amministrazione Comunale si riserva, qualora se ne presenti la necessità, la facoltà di chiedere alla ditta aggiudicataria, che a tal fine si obbliga, l'esecuzione di servizi identici da svolgere nella biblioteca comunale, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto principale e con, se necessario, l'incremento di altri addetti e delle altre condizioni necessarie per l'espletamento quantitativo e qualitativo dei servizi. Per tali prestazioni professionali si applicherà l'importo orario desunto dall'importo aggiudicato diviso il numero complessivo di ore di servizio aggiudicate.

ART. 3

IMPORTO A BASE D'ASTA, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'importo a corpo posto a base di gara per i servizi da espletare per la Biblioteca è pari a € **180.000,00** (centottantamila/00) onnicomprensivo di IVA se dovuta e di ogni altro onere, per ventiquattro mesi e per un numero minimo di complessive **9.000 ore** di attività.

L'importo complessivo calcolato per l'intero periodo contrattuale costituisce il prezzo di riferimento del servizio ai fini dell'offerta in sede di gara.

Il prezzo offerto in sede di gara dalla ditta aggiudicataria costituisce il corrispettivo contrattuale e rimarrà invariato per tutta la durata del contratto.

È obbligatorio il sopralluogo per prendere visione della struttura e acquisire informazioni che possano essere utili per la definizione dell'offerta.

ART. 4

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA, PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti indicati nell'art. 34 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. Possono altresì partecipare alla presente procedura di gara i raggruppamenti di operatori economici appositamente e temporaneamente raggruppati che dichiarino la volontà di raggrupparsi ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006. È inoltre consentita la partecipazione a concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ovvero ai sensi dell'art. 38, comma 5, dello stesso decreto.

I servizi per la Biblioteca Comunale verranno affidati previo esperimento di apposita gara d'appalto mediante pubblico incanto ai sensi dell'art. 3 comma 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 secondo i criteri e parametri stabiliti nel bando di gara.

ART. 5

CARATTERISTICHE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "GIOVANNI BOVIO"

La Biblioteca Comunale "Giovanni Bovio", fondata il 23 aprile 1870 è, da alcuni anni, ubicata al centro della città di Trani, in piazzetta San Francesco. La centralità dell'ubicazione la rende facilmente accessibile al pubblico. Sede in passato di un convento francescano, oggi l'immobile è una moderna struttura che mantiene intatto il suo antico fascino. Il recupero conservativo e funzionale dell'immobile è stato progettato per i molteplici servizi che la Biblioteca ha attivato negli ultimi anni mediante una gestione ottimale: sale lettura, sale per la promozione di iniziative culturali, depositi per la conservazione, sezione emeroteca, sezione ragazzi.

La Biblioteca si sviluppa su un piano terra, due piani al di sopra del livello stradale ed un piano sottostante utilizzato per il deposito dei materiali librari e documentari. Essa ha in dotazione un patrimonio librario di tutto rispetto potendo contare su poco più di 100.000 volumi. Per la qualità e il pregio dei fondi che possiede, si colloca tra le biblioteche più prestigiose del territorio regionale. La



maggior parte del patrimonio librario è stato a suo tempo catalogato secondo le Regole Italiane di Catalogazione e, negli ultimi anni, è stato sottoposto, se pur parzialmente, a catalogazione informatizzata con immissione dei dati nell'indice SBN tramite il Polo Bibliotecario BAT (provincia di Barletta – Andria – Trani).

Nell'immobile coabitano oltre alla Biblioteca, il Servizio Informagiovani, ubicato al piano terra, (affidato in gestione esternalizzata a specifica ditta) e la Segreteria Remota Universitaria per l'Ateneo Barese, ubicata al primo piano (gestito da personale del Comune).

La Biblioteca si sviluppa a pianterreno con un punto di controllo ingressi ed un punto accoglienza. Sempre al piano terra sono ubicate una sala lettura ed una sala con quattro postazioni internet più gli spazi destinati ad accogliere i cataloghi a schede, l'esposizione delle novità e delle selezioni editoriali proposte dagli operatori bibliotecari, nonché lo spazio dedicato alla consultazione di riviste e quotidiani ed una sala adibita a biblioteca bambini e ragazzi, denominata BI.R.BA.

Al primo piano l'immobile presenta una parte dedicata alla direzione e servizi amministrativi, una sala adibita ad ufficio per il personale di gestione e per le attività di catalogazione e digitalizzazione, tre sale dedicate a fondi antichi e a prestigiose donazioni, una sala lettura, una sala conferenze e ampi corridoi nonché una sala narrativa adulti.

Al secondo piano la Biblioteca accoglie un'ampia sala conferenze ed una sala predisposta a divenire la sezione multimediale. I servizi igienici sono presenti sia al primo che al secondo piano. L'immobile non presenta barriere architettoniche che precludono l'accesso ai disabili ed è dotato di ascensore.

ART. 6 TEMPI ED ORARI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO AL PUBBLICO

Il servizio dovrà essere svolto durante il periodo di affidamento nelle giornate di apertura della Biblioteca in orari da concordare con la Dirigente Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone e sotto il coordinamento direttivo del Responsabile della Biblioteca. La gestione della Biblioteca prevede un orario di apertura al pubblico consolidato di **40 ore settimanali**, 9.00-13.00 / 15.30-19.30, con un periodo di chiusura alternata massimo di 8 giorni continuativi per ferie all'anno ed altri 12 giorni di ferie articolati durante l'intero anno da concordare con il Responsabile della Biblioteca ed il Dirigente Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone.

In sede di aggiudicazione si ipotizza l'apertura della Biblioteca per sei giorni lavorativi, di mattina e di pomeriggio. Parte delle ore suddette verranno destinate a copertura del servizio per la realizzazione di iniziative culturali e/o di promozione e valorizzazione del patrimonio librario.

L'attività di back office dovrà essere organizzata negli stessi orari di apertura al pubblico concordando le esigenze con il Responsabile della Biblioteca.

Per esigenze relative ad una migliore fruizione del servizio al pubblico l'Amministrazione Comunale si riserva di modificare utilmente l'orario di apertura al pubblico. La modifica dell'orario sarà effettuata su disposizione del Responsabile della Biblioteca sentita la ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di ridurre o aumentare il numero delle ore di servizio, con corrispondente riduzione od aumento del corrispettivo spettante, senza che da parte del soggetto aggiudicatario possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere. In particolare potrà essere richiesto al fornitore di aumentare la quantità di servizio al fine di collaborare con l'Amministrazione comunale, nella realizzazione di iniziative a carattere culturale che prevedano il coinvolgimento della biblioteca comunale. Pertanto, prestazioni straordinarie/integrative che si rendessero necessarie saranno concordate con l'aggiudicatario del servizio, il cui costo orario non potrà mai essere superiore a quello di aggiudicazione.

ART. 7 INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria dovrà fornire e garantire il servizio anche nei seguenti casi, indicati in via esemplificativa e non esaustiva:

- interruzione, per causa di forza maggiore, del servizio intendendosi per forza maggiore qualunque fatto eccezionale e imprevedibile che le parti non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza richiesta nell'esecuzione dei contratti;

Capitolato speciale d'appalto - Timbro e firma per accettazione

- impossibilità di prestare il servizio dovuto a sciopero del personale.

Al verificarsi di tali evenienze qualora l'impresa non sia in grado di garantire il servizio sarà applicata una penalità nella misura del 20% del costo giornaliero del servizio per ogni giorno di mancato servizio.

ART. 8 RELAZIONI SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Al termine di ogni semestre la ditta aggiudicataria, fatto salva la migliore offerta proposta in sede di gara, trasmetterà all'Amministrazione comunale una relazione sull'andamento del servizio contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, al piano di qualità, alla sicurezza e prevenzione infortuni, alle attività di formazione del personale, l'attività svolta nella gestione, il report sulla soddisfazione del servizio da parte dell'utenza e gli interventi effettuati per la qualità del servizio etc.

L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere periodicamente (trimestralmente e/o semestralmente) all'affidataria una ulteriore relazione delle attività operative svolte al fine di meglio programmare e dare visibilità ai servizi della Biblioteca o di sezioni della stessa. L'affidataria ha l'obbligo di presentare all'Ente e/o al Responsabile della Biblioteca le relazioni sopra richieste.

TITOLO II - PERSONALE

ART. 9 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI



Nello svolgimento delle attività oggetto della presente gara, l'affidatario nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione Comunale, agisce sotto la direzione del Responsabile della biblioteca.

L'affidatario si impegna a designare, all'interno del personale individuato per il servizio oggetto del presente capitolato, una figura di riferimento, responsabile sul piano operativo del gruppo e che terrà i rapporti con il Responsabile della Biblioteca e con il Dirigente Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone.

Questa figura dovrà interfacciarsi con il Responsabile della Biblioteca per le fasi organizzative del servizio, per la gestione delle turnazioni, ferie, riposi, malattie etc. L'Impresa aggiudicataria è responsabile relativamente al rischio connesso alle attività che il servizio richiede.

L'Impresa affidataria ha l'obbligo di nominare e comunicare all'Amministrazione Comunale, per iscritto, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del Referente responsabile dei servizi affidati in gara a cui è affidata dalla ditta aggiudicataria la direzione dell'espletamento dei servizi richiesti, a tempo pieno e continuativo.

Il Referente responsabile del Servizio così nominato sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente e, quindi, dovrà avere la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa aggiudicataria. Tale Responsabile dovrà garantire la reperibilità e la disponibilità a recarsi presso l'amministrazione, quando richiesto dalla stessa. Il Referente responsabile del Servizio sarà impegnato in modo continuativo e provvederà a garantire la qualità del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge, del presente capitolato e di quanto indicato nell'Offerta tecnico - qualitativa. Le comunicazioni e gli eventuali disservizi e inadempienze contestate dall'Amministrazione al Referente responsabile del Servizio dell'aggiudicatario si intendono come presentate direttamente all'Impresa aggiudicataria.

In particolare al Responsabile sarà richiesto:

- ^ la propria reperibilità immediata;
- ^ di partecipare alle riunioni di programmazione con il Responsabile della Biblioteca e il Dirigente Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone;
- ^ la gestione in modo flessibile delle postazioni prestito/restituzione/iscrizione al fine di ottimizzare l'utilizzo del personale in rapporto all'afflusso di pubblico e alle altre esigenze di

servizio, in accordo con il Responsabile della Biblioteca;

- ^ il coordinamento di tutte le attività di gestione del patrimonio, compresa la ricollocazione e in generale di tutte le attività necessarie all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, in accordo con le disposizioni della direzione e dei coordinatori delle biblioteche;
- ^ la comunicazione tempestiva al Responsabile della Biblioteca dell'articolazione e della presenza del personale e una piena collaborazione a tutte le attività di verifica e controllo che l'amministrazione vorrà esercitare;
- ^ il controllo puntuale del rispetto delle prescrizioni contrattuali da parte degli addetti, con particolare riferimento a:
 1. comportamenti adeguati e consoni alle funzioni e al luogo di lavoro;
 2. sorveglianza delle sale in raccordo con il personale comunale e con altri addetti alla vigilanza se presenti, nel rispetto delle modalità di accesso ai servizi previste per gli utenti;
 3. utilizzo corretto e appropriato delle strumentazioni fornite, con particolare riguardo alle postazioni informatiche;
 4. controllo del rispetto delle normative relative alla privacy degli utenti;
 5. utilizzo del cartellino di identificazione;
 6. rispetto della durata delle pause;
 7. controllo quotidiano delle comunicazioni da parte del Responsabile della biblioteca e trasmissione tempestiva agli addetti delle variazioni di procedure interne e di ogni altra comunicazione che il Responsabile della biblioteca ritenga utile far loro pervenire.

In caso di impedimento del Responsabile, anche di breve durata, l'affidatario dovrà darne tempestiva notizia al Responsabile della Biblioteca, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di fornire a tutto il personale in servizio apposito cartellino di identificazione riportante il nome dell'Impresa, il nome e cognome del dipendente e la qualifica. L'esecuzione dei servizi deve rispettare i seguenti principi generali:

- ^ immediata erogazione dei servizi agli utenti e riduzione al minimo dei periodi di attesa;
- ^ rapporto corretto e cordiale con gli utenti, disponibilità al dialogo e spirito di servizio;
- ^ assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate;
- ^ garantire che il personale sia adeguatamente formato e addestrato a svolgere le attività richieste;
- ^ garantire la competenza e professionalità nell'attività di gestione biblioteconomica, di valorizzazione del patrimonio documentario, nella gestione delle diverse tipologie di pubblico;
- ^ assicurare il rispetto da parte del personale delle norme di comportamento richieste;
- ^ assicurare in tempo utile, comunque entro le 24 ore, la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione;
- ^ garantire che i locali, le attrezzature e il materiale di consumo siano utilizzati esclusivamente per motivi di servizio.

Le attività previste dal presente capitolato andranno suddivise tra:

1. attività legate all'apertura di servizi al pubblico (servizi di front office);
2. attività legate ai servizi di back office: riordino libri, predisposizione di percorsi bibliografici, attività culturali, catalogazione, digitalizzazione, trattamento periodici, etc.;
3. attività di valorizzazione del patrimonio documentario con attenzione ai fondi esistenti, alle collezioni, ai manoscritti e patrimonio librario antico complessivo;
4. attività di formazione e aggiornamento professionale;
5. attività di gestione logistica complessiva dell'immobile adibito a biblioteca e dei suoi spazi: sale collezioni e fondi, sale lettura, sale conferenze e multimediali, depositi etc;
6. attività di promozione culturale e information literacy;
7. attività di supporto al funzionamento del Polo SBN Bat;
8. attività di promozione della biblioteca dei ragazzi "Bl.R.BA."

La Biblioteca dovrà rimanere aperta al pubblico esclusivamente con personale dell'Impresa
Capitolato speciale d'appalto - Timbro e firma per accettazione

aggiudicataria, a tal fine dovranno essere individuate tra il personale in servizio, responsabili, per ogni turno, dell'apertura e della chiusura dell'edificio e della sua sicurezza quando questo è aperto al pubblico.

Le funzioni di indirizzo, programmazione, direzione, coordinamento e controllo finale dei servizi e delle attività oggetto di questo appalto sono esercitate dall'Ente. L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme di funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste per ogni singolo servizio così come definiti e/o concordati con l'Amministrazione Comunale;

L'impegno per tutta la durata contrattuale ammonta a **un numero minimo di 9.000 ore** presunte con la possibilità di aumento/diminuzione del 20% ferma restando la responsabilità dell'affidatario nel regolare adempimento dei servizi richiesti a prescindere.

ART. 10 PERSONALE E ORGANICO

I servizi inerenti il presente capitolato dovranno essere svolti da personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria. Il personale dovrà essere tutto regolarmente contrattualizzato e coperto dalle assicurazioni previste dalla legge per l'intera durata dell'appalto.

Tutto il personale impiegato per i servizi deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché le norme in materia di igiene.

L'Impresa aggiudicataria, nella figura del suo legale rappresentante, è responsabile della scelta e del comportamento etico e professionale del proprio personale operante in Biblioteca e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello comunale ed il Responsabile della Biblioteca incaricato dal Comune, nonché ai rapporti con gli utenti. Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, l'Amministrazione Comunale, si riserva, inoltre il diritto di chiedere all'Impresa aggiudicataria, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto al servizio per comprovati motivi, tenuto conto anche degli aspetti connessi ad un equilibrato e corretto rapporto con gli utenti della Biblioteca.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo, per tutta la durata del contratto, di mantenere in organico tutte le figure professionali richieste dal presente capitolato e di quelle indicate in sede di offerta, in riferimento alle entità numeriche, ai ruoli organizzativi e al monte ore complessivo di lavoro.

L'Impresa dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale il numero e i nominativi del personale, i curricula e le relative qualifiche, mansioni, livello retributivo, monte ore nonché la posizione contributiva ed assicurativa, prima della sottoscrizione del contratto e comunque prima della sottoscrizione del verbale di consegna del servizio.

L'Impresa dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti (anche se soci di cooperative) occupati nelle varie fasi che costituiscono l'oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal C.C.N.L. di comparto, applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere le condizioni di ogni altro contratto collettivo che dovesse essere stipulato per le categorie interessate.

L'Impresa deve, inoltre, attuare l'osservanza delle norme derivanti da leggi e decreti in materia di assicurazioni varie degli operatori contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori, ivi comprese le disposizioni in materia di disabili.

Dovranno essere adottate inoltre tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi; ogni responsabilità in caso di infortuni ricadrà pertanto sull'Impresa aggiudicataria, escludendo l'Amministrazione Comunale.

Per tutto lo svolgimento del servizio ed in ogni fase del medesimo, l'aggiudicataria è garante della idoneità del proprio personale a svolgere il servizio sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità, verso i propri dipendenti e verso terzi, derivante da danno per fatto proprio o altrui.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà, a richiesta dell'Amministrazione Comunale fornire tutta la documentazione atta a verificare inequivocabilmente il rispetto della presenza costante dell'organico dichiarato in fase di offerta nonché il rispetto delle retribuzioni e delle coperture assicurative e previdenziali.

Qualora il numero delle assenze dovesse superare il 15% del monte ore complessivo dell'organico presentato in sede di offerta, la ditta aggiudicataria dovrà entro un giorno provvedere al reintegro del personale mancante. Nel caso di variazione del personale, i nominativi e le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate all'amministrazione Comunale. Quest'ultima si riserva di non accettare tali variazioni qualora le stesse non siano giustificatamente motivate.

ART. 11 REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare la presenza di personale adeguato ed idoneo per lo svolgimento dei servizi ed il conseguimento ottimale dei risultati di qualità delle prestazioni richieste nel presente capitolato.

I profili professionali di seguito descritti operano in stretta sinergia con il Responsabile della Biblioteca Comunale "Giovanni Bovio" nella gestione dei servizi bibliotecari già in essere o che verranno avviati durante tutto il periodo contrattuale.

La ditta aggiudicataria dovrà effettuare il servizio con la presenza contemporanea durante ciascun turno di lavoro di 3 unità, 2 con profilo bibliotecario e 1 operatore addetto ai servizi logistici, amministrativi, informativi e di reference.

In particolare il personale impegnato nei servizi dovrà corrispondere ai seguenti requisiti:

1. tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto dovrà essere di comprovata moralità e avere attitudine alle relazioni interpersonali;
2. i singoli operatori individuati già in sede di gara dovranno essere in possesso dei requisiti di qualificazione professionale per esercitare attività di carattere professionale nell'ambito dei servizi bibliografici, informativi, di documentazione, di conservazione e di promozione culturale di una biblioteca o sistema bibliotecario, che richiedano interpretazione di regole e procedure, analisi di problematiche tecniche e gestionali e formulazione di soluzioni che comportino il ricorso a conoscenze e competenze nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini, finalizzate a promuovere l'accesso alla conoscenza, all'informazione, alla lettura e a favorire la creazione di nuova conoscenza da parte della comunità di riferimento.

Per il profilo **Bibliotecario**:

- a. essere in possesso di un percorso formativo di livello universitario ad indirizzo biblioteconomico, o dottorato di ricerca o altro titolo post laurea in biblioteconomia oppure laurea in discipline umanistiche unitamente a uno o più corsi di formazione professionale specifici con valutazione finale, oppure laurea in discipline umanistiche unitamente a: Diploma di Biblioteconomia e/o Archivistica della Scuola Vaticana o Diploma di Archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dagli Archivi di Stato o conseguimento Master di II Livello in discipline biblioteconomiche;
- b. il gruppo di lavoro con profilo bibliotecario dovrà possedere le seguenti conoscenze e competenze fondamentali:

Conoscenze teoriche specifiche di settore: biblioteconomia, storia e organizzazione delle biblioteche, evoluzione dei servizi bibliotecari, legislazione specifica (regionale e statale), standard e linee guida nazionali e internazionali, sistemi informativi per la gestione delle biblioteche, normativa del diritto d'autore, conoscenza dell'offerta editoriale, normativa sulla sicurezza e sulla privacy, evoluzione e tendenza dei servizi bibliotecari, specifica normativa sull'editoria, conoscenza dei sistemi informativi per la gestione delle biblioteche, normativa su copyright e diritto d'autore, conoscenza dell'offerta di documenti audio, video, digitali, paleografia e diplomatica, codicologia, storia del libro, storia della decorazione del manoscritto e del libro a stampa, risorse informative e dell'organizzazione bibliotecaria regionale, caratteristiche delle attrezzature e arredi, archivistica.

Metodologie professionali: metodologia della ricerca sociale, pianificazione organizzativa e project management, metodologie e criteri di valutazione della qualità, gestione e valutazione del personale, gestione della comunicazione interna ed esterna, gestione delle forniture di beni e servizi, gestione della comunicazione interna ed esterna, tecniche di gestione e aggiornamento sito web, informatica avanzata, navigazione Internet avanzata, tecniche di comunicazione scritta, metodologia di ricerca delle informazioni (information retrieval).

Tecniche operative di base: lavoro in gruppo, utilizzo di PC e sw di base e office-automation, gestione di basi dati e mailing list, gestione sito web e navigazione Internet, programmazione e gestione del tempo, tecniche di comunicazione scritta, gestione del colloquio informativo, information retrieval.

Metodologie e procedure specialistiche: gestione prestiti, revisione del patrimonio, tecniche di catalogazione, incremento delle collezioni, valorizzazione del patrimonio, collocazione, procedure di ricerca e consultazione del patrimonio, gestione di applicativi informatici specifici, gestione intervista all'utente, consulenza alla ricerca specifica, promozione della lettura, metodologie di gestione dei diversi pubblici in relazione agli spazi dedicati al libro, tecniche di catalogazione documenti librari, audio, video, digitali, procedure di servizi reference on-line (Virtual reference desk), procedure di ricerca e consultazione del patrimonio, metodologie di consulenza all'utente per la fruizione del patrimonio, tecniche di gestione applicativi specifici del Sistema Informativo della biblioteca (PMB, MANUS, SBN Web, ACNP), procedure di consulenza a percorsi di ricerca per la soluzione di specifici problemi dell'utente, tecniche di marketing operativo, logistica e organizzazione degli spazi, metodologie e tecniche di progettazione, tecniche della conservazione dei materiali librari, metodologie e strumenti di valutazione progetti e servizi, conoscenza approfondita delle regole e degli standard di catalogazione (ISBD, REICAT, CDD) e della catalogazione in SBN e del programma SBN Web con le modalità di catalogazione partecipata, derivata e nativa

c. avere un'esperienza professionale almeno quinquennale nell'ambito di prestazione di servizi analoghi svolti presso biblioteche di medie dimensioni;

d. per le unità addette ai servizi di catalogazione e supporto alle attività del Polo SBN BAT sono richiesti i seguenti requisiti aggiuntivi: esperienza di lavoro di almeno 12 mesi continuativi in progetti di catalogazione informatizzata in SBN, con catalogazione di almeno 5.000 documenti maturata in biblioteche di enti pubblici. In particolare il bibliotecario catalogatore del libro antico dovrà possedere la conoscenza della lingua latina dimostrata dal possesso di un diploma di scuola media superiore di II grado in cui sia previsto lo studio della lingua latina o dal superamento nel corso degli studi universitari di almeno un esame di lingua e letteratura latina;

e. essere in possesso dell'Attestazione di Qualificazione Professionale rilasciata da Associazione Italiana Biblioteche con riferimento alla legge n. 4/2013 sulle professioni non organizzate in ordini e collegi.

Per il profilo Operatore addetto ai servizi logistici, amministrativi, informativi e di reference:

a. aver effettuato un percorso di studi che lo ha portato al conseguimento di un diploma di scuola media superiore e contestualmente avere effettuato percorsi formativi con valutazione finale nel settore biblioteconomico, e/o della catalogazione, e/o della gestione dell'informazione e/o logistica di servizi culturali;

b. avere competenze di carattere gestionale e amministrativo utili alla gestione del servizio di biblioteca, maturate all'interno di un percorso professionale della durata almeno triennale in biblioteche di medie dimensioni.

ART. 12 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Impresa aggiudicataria, costantemente durante il periodo di validità del contratto, dovrà informare e formare dettagliatamente il proprio personale circa gli adempimenti e le modalità procedurali previste nel presente Capitolato.

L'Impresa dovrà presentare all'atto dell'attivazione del servizio e per il personale dichiarato (nominativamente, per qualifica e mansione), il programma formativo annuale (in aula) del personale coinvolto, prevedendo la partecipazione anche di due - tre Rappresentanti dell'Amministrazione.

Il programma formativo annuale, fatta salva la migliore offerta resa in sede di gara, dovrà prevedere almeno **35 ore** di formazione in aula per ogni operatore impegnato in Biblioteca nelle materie specifiche attinenti i servizi e competenze delle biblioteche.

L'Impresa aggiudicataria s'impegna altresì a garantire, oltre a quanto su richiesto, un numero di almeno **10 ore** di formazione annua in aula per tutto il personale quale aggiornamento in materia di

sicurezza e prevenzione infortuni.

ART. 13 RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicataria, dovrà ottemperare ad una corretta rilevazione delle presenze del personale in servizio in biblioteca, fornendo i report al Responsabile della Biblioteca con cadenza mensile ed al Dirigente Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone con cadenza quadrimestrale.

TITOLO III - CONTRATTO, ONERI INERENTI I SERVIZI, PENALI E RISOLUZIONE CONTRATTO

ART. 14 SPESE CONTRATTUALI, CONDIZIONI DI PAGAMENTO E REVISIONE PREZZI

Successivamente al provvedimento di aggiudicazione da parte del Comune, si procederà alla stipula del contratto con la ditta aggiudicataria. Tutte le spese occorrenti, preliminari e consequenziali alla stipulazione del contratto (bolli, carta bollata, tassa di registrazione etc.), nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Il corrispettivo offerto in sede di gara resterà invariato e valido per tutta la durata del contratto.

Questa Amministrazione liquiderà il corrispettivo spettante alla ditta affidataria dietro presentazione di apposita fattura, da emettere con cadenza mensile, entro 60 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo del Comune della fattura stessa.

Unitamente alla fattura mensile, ai fini del relativo pagamento, la ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente allegare dettagliata relazione mensile relativa allo svolgimento del servizio.

Qualora la ditta aggiudicataria che risulti inadempiente con il versamento dei contributi sopra indicati e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore al personale addetto al servizio affidato, compreso i soci lavoratori, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla ditta aggiudicataria il termine massimo di venti giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

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

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

ART. 15 RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO APPALTATORE

La ditta aggiudicatrice 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 il gestore è responsabile di eventuali perdite, sottrazioni, deterioramenti, danneggiamenti del materiale documentario su qualunque supporto, del patrimonio librario, dei mobili e delle attrezzature esistenti nella biblioteca.

La ditta aggiudicatrice 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 alla ditta aggiudicataria; in questa responsabilità è compresa 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. 626/1994.

I danni arrecati dal personale addetto nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto: qualora le giustificazioni non siano accolte e la ditta aggiudicataria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, saranno applicate le penali previste nel presente capitolato.

L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra l'Amministrazione comunale e la

ditta aggiudicataria.

Le responsabilità su indicate ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza assicurativa stipulata dal soggetto gestore.

ART. 16 GARANZIE

Garanzia a corredo dell'offerta

Ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, l'offerta deve essere corredata da una cauzione o fidejussione.

Garanzie di esecuzione

La ditta aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria come prevista dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento agli obblighi assunti. Tale garanzia potrà consistere in una fidejussione bancaria o in una polizza assicurativa e la stessa dovrà avere validità per almeno 60 giorni dalla data di cessazione dell'appalto.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Cod. civ. La garanzia verrà svincolata come previsto dall'art. 113, 3° comma del D.Lgs. 163/2006. La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo, determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia presentata a corredo dell'offerta.

ART. 17

SPESE DI ESERCIZIO: COMPETENZE

Il Comune mantiene a proprio carico le spese relative alle utenze (luce, riscaldamento, telefono) relative ai locali sede della biblioteca comunale, riservandosi di verificare che i consumi siano in linea con gli utilizzi storicizzati. L'Amministrazione in caso di ingiustificati aumenti dei consumi considerati, si riserva la facoltà di trattenere l'importo eccedente sul corrispettivo spettante al gestore. Sono altresì a carico del Comune:

- ^ le spese per l'utilizzo dei locali e per la loro manutenzione;
- ^ le spese di riparazione delle attrezzature;
- ^ le spese per le pulizie dei locali;
- ^ le spese di acquisto e manutenzione delle apparecchiature elettriche, elettroniche e meccaniche destinate all'erogazione del servizio (PC, fotocopie, ecc.);
- ^ le spese relative all'acquisto del patrimonio librario, documentale e multimediale.

ART. 18

DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dei servizi affidati, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi nonché tutte le eventuali variazioni dello stesso.

ART. 19

MANCATA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La ditta risultata aggiudicataria che rinunci alla stipulazione del contratto perderà il diritto al recupero della cauzione provvisoria versata e dovrà risarcire il danno subito dall'Amministrazione Comunale.

ART. 20

SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la

perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di Raggruppamento di Imprese e di Consorzi, non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate o consorziate precedentemente indicate. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria e di fallimento della stessa.

ART. 21 ASSICURAZIONI

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante dall'espletamento delle attività richieste dal presente Capitolato. A tal fine egli dovrà stipulare adeguate polizze assicurative.

Il contratto assicurativo dovrà prevedere anche la copertura dei rischi e danni derivati da furto ed incendio di beni e cose della biblioteca con particolare attenzione al patrimonio librario antico, nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente da imperizia e negligenza da parte dell'aggiudicatario.

Dovranno essere altresì assicurati i danni alle cose nell'ambito di esecuzione di lavori e i danni a tutte le cose sulle quali si eseguono i lavori stessi.

L'Assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione) per ogni sinistro e per anno assicurativo.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dall'Aggiudicatario durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo l'Aggiudicatario dovrà stipulare polizza RCO con un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila).

Prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà presentare copia delle suddette polizze assicurative.

ART. 22 PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO E PENALI

Le violazioni degli obblighi posti a carico del soggetto aggiudicatario a norma di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto alla ditta aggiudicataria da parte dell'Amministrazione comunale. La ditta aggiudicataria dovrà far pervenire entro 7 (sette) giorni solari dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, si applicheranno per gli inadempimenti le penali previste dal presente capitolato.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora la ditta aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto attiene alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, saranno applicate penali fino al massimo del 10% del costo del servizio inerente il mese corrente.

L'Amministrazione procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate al pagamento delle fatture, ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'impresa aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei 10 (dieci) giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

ART. 23 INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 del c.c. nei seguenti casi:

- a. interruzione parziale o totale del servizio, senza giustificati motivi;
- b. applicazione di n. 4 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'impresa aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio;

- c. applicazione di n. 2 penalità in un semestre derivanti da mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzazione di personale;
- d. mancata regolarizzazione da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- e. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- f. furto di beni della biblioteca;
- g. inadempimenti previsti dal Codice civile.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva prevista nei commi precedenti, diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento. Nei casi di cui al presente articolo, è facoltà dell'Amministrazione di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per danni subiti. In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione comunale è tenuta al pagamento del servizio svolto fino a quel momento.

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno alla ditta aggiudicataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

ART. 24 RINVIO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, per quanto applicabili.





Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE

BANDO DI GARA TELEMATICA A PROCEDURA APERTA N. ___/2015

Approvato con Determina Dirigenziale N.

"PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
GIOVANNI BOVIO DELLA CITTA' DI TRANI"

CIG (Codice identificativo Gara): 6216846f99

1. ENTE APPALTANTE

Comune di Trani - Via Tenente Morricco, n. 2 (76125) Trani (BT) Italia – Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone – tel./fax 0883.482149, indirizzo Internet www.comune.trani.bt.it, indirizzo mail: biblioteca.comunale@comune.trani.bt.it.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Procedura telematica aperta per l' "**Affidamento in gestione dei Servizi della Biblioteca Comunale "Giovanni Bovio" della Città di Trani**", per il periodo di **18 mesi** (diciotto) a partire presumibilmente dal **01.01.2016** a seguito di aggiudicazione definitiva della gara.

L'appalto prevede l'affidamento in gestione dei servizi della biblioteca comunale.

In particolare: servizi di gestione del pubblico e del patrimonio librario; servizi di catalogazione; servizi di informazione e *reference*, di logistica e amministrativi; servizi culturali. La descrizione puntuale dei servizi viene resa nel capitolato speciale d'appalto, costituente documento di gara unitamente al presente bando.

Determinazione a contrarre n. 304 del 13 aprile 2015 e successiva rettifica n. 706 del 27 agosto 2015.

Tipo di Appalto: Vocabolario comune per gli appalti. Oggetto principale: 92511000-6 (servizi di biblioteche).

I servizi oggetto del presente appalto, rientrano nella categoria n. 26 "*servizi ricreativi culturali e sportivi*" di cui all'allegato II B del D.Lgs. 163/2006.

3. IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto a base d'asta viene stabilito in **€ 180.000,00**, onnicomprensivo di IVA se dovuta e di ogni altro onere, per un numero minimo presunto di **9.000 ore** di prestazioni professionali per **18 (diciotto) mesi** di appalto. Non sono ammesse offerte in aumento. Non sono previsti oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, derivanti da rischi da interferenze o da rischi specifici relativi a particolari modalità di svolgimento del servizio nella struttura comunale. Sono fatti salvi i costi per la sicurezza a carico della ditta affidataria per l'ordinario svolgimento del servizio.

I servizi della civica biblioteca sono finanziati con appositi capitoli del bilancio annuale e pluriennale, per le annualità di competenza, del Comune di Trani.



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

4. PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Per l'affidamento della gestione dei Servizi della Biblioteca comunale "G. Bovio", il Comune di Trani indice una gara a procedura aperta telematica tramite l'utilizzo del sistema EMPULIA, giusta determinazione dirigenziale 706 del 27 agosto 2015, ai sensi degli art. 3 comma 37, art. 54, art. 55 comma 5, art. 81 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 s.m.i., con il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 83 dello stesso decreto, offerta economicamente più vantaggiosa.

5. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs.163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ovvero da imprese che intendono riunirsi o consorziarsi, ai sensi degli artt. 35, 36 e 37 del D.Lgs.163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, ed ai sensi degli artt. 92, 93 e 94 del D.P.R. n.207/2010, nonché i concorrenti con sede in altri stati membri dell' Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 62 del D.P.R. n.207/2010.

Per le modalità di partecipazione delle reti di impresa di cui all'art. 34, comma 1 lettera e bis) del D.Lgs.163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni si fa rinvio a quanto previsto dalla determinazione n. 3 del 23/04/2013 dell'AVCP.

E' fatto divieto ai concorrenti designati per l'esecuzione di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio.

6. REQUISITI

I requisiti richiesti per la partecipazione alla gara sono i seguenti:

A. REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

a.1. i concorrenti dovranno essere esenti dalle clausole di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs.163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;

a.2. i concorrenti dovranno essere esenti dalle clausole di esclusione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della Legge n. 383/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

B. REQUISITI DI ORDINE PROFESSIONALE:

b.1. iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto o in un registro professionale o commerciale dello Stato di residenza;

b.2. per le cooperative o consorzi di cooperative, iscrizione nell'Albo delle società delle cooperative istituito presso il Ministero delle Attività produttive, ai sensi del D.M. 23/06/2004, ovvero presso l'Albo Regionale, con finalità statutarie rientranti nella gestione delle prestazioni oggetto del presente affidamento;

b.3. in caso di soggetti per cui non siano previste le precedenti iscrizioni, ne va addotta la precisa motivazione e/o dispensa di legge; le finalità statutarie devono comunque comprendere la gestione delle prestazioni oggetto del presente affidamento.

C. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA:

c. i concorrenti dovranno essere in possesso di idonei requisiti di capacità economica e finanziaria, e specificatamente:

c.1. un fatturato globale d'impresa nel triennio 2012-2013-2014 pari o superiore a €



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

540.000,00 (Euro cinquecentoquarantamila/00);

c.2. un fatturato d'impresa relativo ai servizi analoghi nel settore oggetto della gara, intendendosi per settore l'area dei servizi bibliotecari, pari o superiore nel triennio 2012-2013-2014 a € 240.000,00 (Euro duecentoquarantamila/00).

In caso di RTI o Consorzi: i requisiti di cui sopra dovranno essere soddisfatti dal raggruppamento o dal consorzio nel suo complesso e posseduti dalle imprese consorziate e/o raggruppate in misura proporzionale rispetto alla percentuale di esecuzione della prestazione dichiarata.

c.3. assenza di perdite di esercizio nell'ultimo triennio 2012-2013-2014.

D. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO PROFESSIONALE:

d.1. elenco dei principali servizi di gestione del pubblico e del patrimonio documentario e di servizi di catalogazione effettuati in biblioteche pubbliche o private a partire dal 2012 con indicazione degli importi, dei destinatari (pubblici o privati) e delle relative date/periodi, da cui risulti di aver effettuato almeno un servizio di durata continuativa (compreso eventuale proroga e/o rinnovo) non inferiore a 2 (due) anni e di importo non inferiore all'importo posto a base di gara (€ 180.000,00 per 18 mesi di affidamento);

d.2. di aver eseguito nell'ultimo quinquennio almeno 1 (uno) progetto per POLI SBN e sistemi bibliotecari territoriali che riguardi più biblioteche pubbliche e private in ambiti territoriali di vasta area (provinciale/regionale);

In caso di RTI o Consorzi: i servizi di cui ai pp. d.1. e d.2. dovranno essere elencati da tutte le imprese e il servizio di durata continuativa (compreso eventuale proroga e/o rinnovo) non inferiore a 2 (due) anni dovrà essere posseduto da tutte le imprese consorziate e/o raggruppate, mentre il requisito di cui al punto d.2. dovrà essere posseduto almeno dalla impresa mandataria.

d.3. dichiarazione di avere nelle proprie disponibilità (dipendenti o soci lavoratori in caso di cooperative o etc.), personale in possesso dei requisiti di cui all'art. **Art. 11 - Requisiti del personale addetto all'erogazione del servizio del Capitolato d'Appalto.**

E. ALTRI REQUISITI

e.1. avere effettuato un sopralluogo, a pena di esclusione, con le modalità di cui all'articolo 10 del presente disciplinare **CONTENUTO BUSTA DOCUMENTAZIONE**, punto l).

Precisazioni per RTI/Consorzi d'impresa:

In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti, la percentuale dei requisiti economici e tecnici deve essere pari o superiore a quella che, nella dichiarazione congiunta di impegno sarà indicata quale parte di prestazione che effettivamente ogni singola impresa intende svolgere rimanendo le imprese stesse solidalmente responsabili nei confronti della stazione appaltante.

In caso di consorzi ordinari di concorrenti, ex art. 34 lettere e), del D.Lgs. 163/2006 (già costituiti o costituendi), i requisiti economici e tecnici devono essere posseduti da ciascuna consorziata in misura proporzionale rispetto alla percentuale di esecuzione della prestazione dichiarata.

In caso di consorzi, ex art. 34 lettere b) e c), del D.Lgs. 163/2006, i requisiti economici e tecnici devono essere posseduti dal Consorzio.

E' necessario che la composizione copra complessivamente il 100% della prestazione prevista e, in ogni caso, la mandataria deve possedere almeno il 60% di tutte le qualificazioni previste. La restante prestazione (40%), potrà essere eseguita da ciascuna mandante in misura non inferiore al



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

20%. Ogni impresa riunita/consorzata non può dichiarare di aver intenzione di eseguire una percentuale di prestazione maggiore rispetto alla capacità dichiarata in sede di ammissione (es.: se ha autocertificato requisiti per il 30% della prestazione, nell'offerta può dichiarare di aver intenzione di eseguirne il 30% o il 25%, ma non il 31%).

7. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 è previsto il ricorso all'istituto dell'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti di capacità economica-finanziaria e tecnico-professionale.

L'istituto in questione è disciplinato dall'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 cui espressamente si rimanda. L'impresa concorrente e l'impresa ausiliaria dovranno fornire le dichiarazioni specificamente indicate al comma 2 lettere a), b), c), d), e), f), g) di cui al citato art. 49.

Il concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito richiesto al precedente punto 6) lettera C) e D).

In caso di ricorso all'avvalimento il concorrente e l'impresa ausiliaria risultate aggiudicatrici dell'appalto, dovranno comunicare nei termini indicati dalla stazione appaltante, pena la decadenza dall'aggiudicazione, in modo dettagliato le risorse umane, l'organizzazione che ciascuna di essa metterà a disposizione per l'esecuzione dell'appalto. Le indicazioni in questione costituiranno obbligo contrattuale.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

8. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Comune di Trani, presso la Biblioteca comunale "Giovanni Bovio", piazzetta San Francesco.

9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare la propria offerta telematica tramite il Portale EmpULIA (www.empulia.it), Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, entro i termini previsti dal bando di gara, secondo la seguente procedura **(N.B. Poiché potrebbero intervenire variazioni sulle modalità di utilizzo della piattaforma telematica, s'invita la ditta interessata a consultare le "linee guida" per gli operatori economici disponibili sul portale di EmpULIA):**

1. registrarsi al Portale tramite l'apposito link "Registrati ora!" presente sulla home page del Portale stesso.

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali personali (*codice d'accesso, nome utente e password*) per ogni operatore economico registrato, necessarie per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale: tali credenziali saranno recapitate all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come dichiarato all'atto della registrazione. **Tale operazione va effettuata almeno 72 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte**, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso. È possibile ricevere assistenza in merito all'attività di registrazione durante i giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 10.00 alle ore 13.00 inviando all'HELP DESK TECNICO EmpULIA all'indirizzo email: helpdesk@empulia.it o chiamando al numero verde **800900121**.





Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla gara, è ad esclusivo rischio del concorrente se la registrazione al Portale è effettuata successivamente al termine temporale di 72 ore sopra indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni "Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?" e/o "Hai dimenticato la password?" presenti sulla homepage del Portale.

Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili, la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link "opzioni". La lunghezza massima della password è di 12 caratteri.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara saranno inoltrate come "avviso" all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante così come risultante dai dati presenti sul Portale EmpULIA.

E' facoltà della stazione appaltante effettuare le suddette comunicazioni mediante altro strumento telematico (PEC o fax).

Si invitano gli operatori economici ad indicare - in fase di registrazione - un indirizzo di posta elettronica, preferibilmente certificata, quale indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante.

2. Accedere al Portale inserendo le tre credenziali sopra citate e cliccando su "ACCEDI".

3. Cliccare sulla sezione "BANDI".

4. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati.

5. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura.

6. Visualizzare gli atti di gara con gli eventuali allegati (presenti nella sezione ATTI DI GARA) e gli eventuali chiarimenti pubblicati.

7. Cliccare sul pulsante "PARTECIPA" per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte).

8. Compilare la sezione "BUSTA DOCUMENTAZIONE" (contenente la documentazione amministrativa) redatta secondo quanto indicato nel presente documento.

9. Inserire, a pena di esclusione, nella sezione BUSTA TECNICA la propria offerta TECNICA, predisposta utilizzando il modello di cui all'*Allegato 2* e redatta secondo quanto indicato nel presente documento, firmata digitalmente, a pena di esclusione, cliccando sul pulsante 'Allegato' e caricando il relativo documento. Si raccomanda di prestare massima attenzione ad inserire l'offerta tecnica sottoscritta con firma digitale, che è richiesta a pena di esclusione, posto che il sistema consente di caricare un documento in formato .pdf anche se sprovvisto di firma digitale. Nel caso in cui fosse necessario inserire ulteriore documentazione tecnica bisognerà cliccare su "Inserisci allegato" indicando nel campo "Descrizione" il contenuto del documento allegato e cliccare sul pulsante "Allegato" per eseguire il caricamento (upload) del documento sulla piattaforma.

10. Per la "BUSTA ECONOMICA" inserire nella sezione così denominata, a pena di esclusione:

a) Prezzo complessivo offerto nell'apposito campo "Valore offerto";

b) Allegare la propria dichiarazione d'offerta, sottoscritta con firma digitale dai soggetti legittimati.



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

L'Offerta Economica dovrà essere predisposta utilizzando il modello di cui all'*Allegato 3*, nel quale devono essere indicati, pena esclusione, il costo orario unitario e il totale complessivamente offerto in cifre e in lettere. Il prezzo totale dell'offerta economica, espresso nella dichiarazione d'offerta deve essere uguale rispetto a quello inserito nel campo "Valore offerto". In caso di discordanza tra l'offerta presentata direttamente attraverso il Portale e la dichiarazione d'offerta sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante prevale quest'ultima. L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata del contratto e non vincolerà in alcun modo il Comune di Trani.

Si precisa, infine, che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara:

- o se mancante anche di una sola delle dichiarazioni prescritte;
- o se parziale;
- o se condizionata;
- o se indeterminata;
- o se superiore al prezzo complessivo posto a base di gara;
- o se mancante della firma digitale.



11. Cliccare su **CONFERMA**, verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nella maschera di riepilogo che apparirà a video, ed infine cliccare su **INVIA** per inviare la propria offerta: al termine dell'invio si aprirà una pagina riprodotte l'offerta inviata, completa di data di ricezione e protocollo attribuito dal sistema. E' possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

È sempre possibile verificare direttamente sul Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

- a. inserire i propri codici di accesso;
 - b. cliccare sul link "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO";
 - c. cliccare sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC. COLLEGATI" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
 - d. cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "OFFERTE" e visualizzare la propria OFFERTA.
- Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato). Si evidenzia inoltre che, al fine di consentire una più facile consultazione all'operatore economico, nella sezione "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO", sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali si è mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante "PARTECIPA". L'operatore economico ha la facoltà di presentare offerta per sé o quale mandatario di operatori riuniti; in caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell'articolo 37 co. 8 del D.Lgs. 163/06, l'offerta telematica deve essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell'impresa che assumerà il ruolo di capogruppo, a ciò espressamente delegato da parte delle altre imprese del raggruppamento/consorzio; a tal fine, le imprese raggruppande/consorzianti dovranno espressamente delegare, nell'istanza di partecipazione, la capogruppo, essendo in possesso di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara. La stazione appaltante non risponde di disguidi o deficit di funzionamento delle trasmissioni



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

dei documenti di gara in via telematica. Ogni singolo file, inserito nella documentazione allegata deve essere sottoscritto, A PENA DI ESCLUSIONE, con apposizione di firma digitale del legale rappresentante (o di altro soggetto legittimato), rilasciata da un Ente accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA); l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori-attivi>. Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

Si avvisa che i fornitori che desiderino essere eventualmente assistiti per l'invio dell'offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 2 (due) giorni prima dalla scadenza e comunque negli orari nei quali è attivo il servizio di help desk.

L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche, l'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema. Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica ed attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".

Qualora, entro il termine previsto dal bando di gara, una stessa ditta invii più offerte telematiche, sarà presa in considerazione ai fini della presente procedura solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente.

Si invitano gli operatori partecipanti a controllare, prima dell'inoltro dell'istanza e/o offerta, la pagina del portale www.empulia.it all'interno del Bando relativo alla procedura di gara in oggetto per verificare la presenza di eventuali chiarimenti di ordine tecnico.

N.B.:

- La presentazione delle offerte tramite la piattaforma EmPULIA è compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. Comunque, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta (In lavorazione/Salvato/Inviato) accedendo nella propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al bando di gara;

- La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a 7 MByte.

Per quanto riportato nel presente disciplinare si precisa che:

1. per Portale si intende il Portale EmPULIA raggiungibile all'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia denominata EmPULIA;
2. per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza della documentazione amministrativa, dell'offerta tecnica, dell'offerta economica e di ogni ulteriore eventuale allegato.

Si evidenziano di seguito le seguenti prescrizioni vincolanti per ciascun fornitore:

- a. utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet rispondente ai requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

- b. non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- c. non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- d. utilizzare nomi brevi e senza accenti, apostrofi e caratteri speciali per nominare i documenti inviati o creati tramite il Portale.

10. CONTENUTO BUSTA DOCUMENTAZIONE

Nella sezione BUSTA DOCUMENTAZIONE i partecipanti dovranno, pena l'esclusione e quindi il mancato prosieguo, dichiarare il possesso dei requisiti prescritti e allegare, in formato elettronico sottoscritto digitalmente a pena di esclusione, tutta la documentazione indicata di seguito:

a) istanza di partecipazione e dichiarazioni relative alle condizioni di ammissione, secondo il *Modello Allegato 01*, con le quali il concorrente dichiara il possesso:

- a.1) dei requisiti di ordine generale di cui al precedente art. 6/A del presente Disciplinare;
- a.2) dei requisiti di ordine professionale di cui al precedente art. 6/B del presente Disciplinare;
- a.3) delle capacità economico-finanziaria di cui al precedente art. 6/C del presente Disciplinare;
- a.4) delle capacità tecnica e professionale di cui al precedente art. 6/D del presente Disciplinare;
- a.5) degli altri requisiti di cui al precedente art. 6/E;

In caso di Raggruppamento Temporaneo costituendo o costituito, nonché da Consorzio costituendo, le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere prodotte da tutte le imprese che ne prendono parte, ovvero in caso di Consorzio costituito dal Consorzio medesimo e dalle imprese consorziate.

b) cauzione provvisoria prestata, a scelta dell'offerente, in contanti o titoli, secondo il disposto e le modalità di cui all'art. 75 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 o mediante fideiussione, così come prescritto all'art. 75 comma 3 del citato Decreto, nella misura del 2% dell'importo a base d'asta, contenente:

b.1) clausola di:

- espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- espressa rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

b.2) validità di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Tale cauzione provvisoria dovrà essere prodotta:

- in caso di R.T.I. costituito, dalla Impresa mandataria con indicazione che il soggetto garantito è il raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituendo, da una delle imprese raggruppande con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese raggruppande;
- in caso di Consorzi di cui alle lettere b), c), e) dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, dal Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio costituendo, da una delle imprese consorziate con indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese che intendono costituire il Consorzio.

c) impegno di un fideiussore, ai sensi dell'articolo 75, comma 8, del D.Lgs. 163/2006, a rilasciare





Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto (cauzione definitiva) di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006, con espresso riferimento alle clausole indicate al precedente punto b.1).

d) attestazione di avvenuto pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, pari a € 20,00, che può essere effettuato, previa iscrizione on-line al "Servizio di Riscossione Contributi raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>" alternativamente, mediante:

- pagamento diretto on-line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento (da stampare e allegare all'offerta) all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta resterà disponibile accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" sul Servizio Riscossione Contributi;
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio Riscossione Contributi, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <https://www.lottomaticaitalia.it/servizi/homepage.html> è disponibile la funzione "Ricerca punti vendita", per cercare il punto vendita più vicino. L'operatore economico deve verificare l'esattezza del proprio codice fiscale e del CIG della procedura alla quale intende partecipare riportati sullo scontrino rilasciato dal punto vendita e allegarlo, in originale, all'offerta.

e) limitatamente ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti, ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 163/2006:

- se non ancora costituiti: deve essere dichiarata nel modello di domanda la costituzione mediante conferimento di mandato al soggetto designato quale mandatario o capogruppo, corredato dall'indicazione della ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del RTI/Consorzio (parte dei servizi che saranno eseguiti da ciascuna singola Impresa componente il R.T.I./Consorzio);
- se già formalmente costituiti: deve essere allegata, copia autentica dell'atto di mandato collettivo speciale, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario o capogruppo e l'indicazione della ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del RTI/Consorzio (parti della fornitura da affidare ad ognuno degli operatori economici componenti il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario); in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con la quale si attesti che tale atto è già stato stipulato, indicandone gli estremi e riportandone i contenuti;
- in ogni caso ciascun soggetto concorrente raggruppato o consorziato o che intende raggrupparsi o consorziarsi deve presentare e sottoscrivere le dichiarazioni di cui al precedente punto b) del presente articolo, distintamente per ciascun operatore economico in relazione al possesso dei requisiti di propria pertinenza.

f) limitatamente ai consorzi di cooperative o di imprese artigiane e consorzi stabili:

f.1) ai sensi dell'articolo 37, comma 7, secondo periodo, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i, i consorzi di cui all'art. 34 comma 1, lettera b) e c) del citato D.Lgs. - consorzi cooperative, consorzi fra imprese artigiane e consorzi stabili - devono indicare nella dichiarazione il consorziato o i consorziati per i quali il consorzio concorre alla gara; è fatto divieto in ambedue i casi di partecipare alla gara in



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

qualsiasi altra forma (individuale o associata) pena l'esclusione sia del consorzio che dei consorziati;

f.2) il consorziato o i consorziati così indicati devono possedere i requisiti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006 e presentare le dichiarazioni di cui ai precedenti punti del presente disciplinare.

g) limitatamente ai concorrenti che ricorrono all'avvalimento:

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del D.Lgs. 163/2006, il concorrente può avvalersi, per determinati requisiti relativi alla capacità tecnica e alla capacità economica, dei requisiti posseduti da altro operatore economico (denominato impresa "ausiliaria"), alle condizioni di cui al precedente **art. 7 AVVALIMENTO** e al successivo **art. 13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE PER AVVALIMENTO** del presente disciplinare.

h) limitatamente ai concorrenti in possesso di certificazione di qualità:

una dichiarazione attestante il possesso di certificazione di sistemi di qualità conforme alle norme europee UNI-CEI-ISO 9001 (ovvero copia conforme all'originale della certificazione) su servizi collegati all'oggetto dell'appalto; La stazione appaltante riconosce certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri Stati membri. La stazione appaltante ammette parimenti altre prove relative all'impiego di misure equivalenti di garanzia della qualità, prodotte dagli operatori economici ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 163/2006.

i) attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dal Dirigente Area Affari generali ed Istituzionali e Servizi alle Persone del Comune di Trani o dal Responsabile della Biblioteca, sulla base del modello al presente disciplinare (*Allegato 04*). La prenotazione della visita deve essere effettuata telefonicamente al numero della biblioteca 0883.482149; alla conclusione della visita sarà rilasciato l'attestato di avvenuto sopralluogo. Il sopralluogo dovrà essere svolto, dal legale rappresentante della ditta concorrente oppure da altro dipendente dello stesso munito di apposita delega. Ogni legale rappresentante o suo delegato, potrà rappresentare un solo partecipante, salvo che non si tratti di soggetti che successivamente parteciperanno alla procedura di affidamento sotto forma di costituendo o costituito Raggruppamento Temporaneo, in tal caso, è consentito al soggetto mandatario (capogruppo), previa esibizione del contratto di mandato irrevocabile, ovvero di un impegno scritto a costituire il raggruppamento e a conferire mandato irrevocabile di partecipazione in nome e per conto dei soggetti mandanti. I predetti titoli di rappresentatività effettiva, dovranno essere consegnati in originale o in copia autenticata, lo stesso giorno stabilito per il sopralluogo. Al termine del sopralluogo sarà rilasciato l'attestato di avvenuta partecipazione al sopralluogo. Lo stesso requisito è richiesto a tutti i soggetti in caso di consorzio ordinario. Il sopralluogo può essere effettuato entro **7 giorni** dalla scadenza della presentazione dell'offerta.

l) Capitolato Speciale d'Appalto, controfirmato digitalmente, a pena di esclusione, dal titolare o legale rappresentante, per accettazione. In caso di partecipazione di R.T.I. o di Consorzio ordinario di imprese, lo stesso dovrà essere controfirmato digitalmente, a pena di esclusione, dai legali rappresentanti di ciascuna impresa facente parte del raggruppamento o consorzio.

Responsabilità inerente al rilascio di dichiarazioni:

La sottoscrizione delle succitate dichiarazioni, da parte dei legali rappresentanti dell'impresa, non è soggetta ad autenticazione, purché venga allegata copia fotostatica di un documento di



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

riconoscimento in corso di validità del firmatario, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione effettuerà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

11. CONTENUTO BUSTA TECNICA

Nella sezione BUSTA TECNICA dovrà, pena l'esclusione e quindi il mancato prosieguo, essere inserita una dichiarazione secondo il modello *Allegato 02* al presente Disciplinare e dovranno essere allegati i seguenti elaborati:

1) **Relazione tecnico-qualitativa** composta da un elaborato con la descrizione dettagliata delle modalità operative con cui la ditta intende organizzare il servizio di che trattasi. Si dovranno particolareggiare tutte le eventuali migliorie ed integrazioni proposte sia per le attività previste in capitolato, sia per l'organizzazione del servizio con particolare attenzione alla descrizione delle operazioni di intervento finalizzate alla garanzia sulla continuità dell'attività del servizio ad oggi erogato all'interno della struttura. Detto elaborato non dovrà superare il numero di 35 pagine in formato A4, formato carattere Arial dpi 11;

2) **Elenco del personale, corredato dai CV singolarmente datati e sottoscritti**, che si ritiene di dover impiegare per l'esecuzione del servizio di che trattasi, specificandone numero, qualifiche professionali e attività di competenza, presenti nell'organico aziendale;

3) **Relazione proposte migliorative**, chiaramente dettagliata per ciascuna proposta migliorativa offerta. Da tale relazione si dovranno evincere le motivazioni tecniche alla base di ognuna, i criteri generali adottati per la formulazione delle migliorie ed il confronto qualitativo tra le proposte ed il progetto di servizio a base di gara. Detto elaborato non dovrà superare il numero di 15 pagine in formato A4, formato carattere Arial dpi 11.

Detti elaborati, insieme alla dichiarazione secondo il modello allegato, dovranno essere inseriti in formato elettronico, sottoscritti, a pena esclusione, con firma digitale del legale rappresentante dell'Impresa o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella Busta Documentazione. In caso di partecipazione di R.T.I. e di Consorzi di imprese gli elaborati costituenti l'offerta tecnica e la dichiarazione dovranno essere sottoscritti digitalmente dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese temporaneamente raggruppate/consorziate adibite all'esecuzione della prestazione, nonché dal Consorzio stesso.

Si precisa che, ai sensi dell'Art. 46 comma 1-bis del D.Lgs. 163/06, è causa di esclusione l'incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta tecnica, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, salvo quanto previsto all'Art. 46 comma 1-ter del D.Lgs. 163/06. Il soddisfacimento di ogni requisito tecnico richiesto dal Capitolato Tecnico deve essere chiaramente desumibile dalla documentazione inclusa nell'Offerta Tecnica. In mancanza di tale evidenza, il requisito sarà considerato non soddisfatto.



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE

12. CONTENUTO BUSTA ECONOMICA

La sezione BUSTA ECONOMICA dovrà, pena l'esclusione, contenere la dichiarazione di offerta economica, in formato elettronico con firma digitale del legale rappresentante, secondo le modalità e le prescrizioni descritte nell'*Allegato 03 - Offerta Economica* al presente disciplinare. In caso di partecipazione di R.T.I. e di Consorzi di imprese la dichiarazione di offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese temporaneamente raggruppate/consorziate adibite all'esecuzione della prestazione, nonché dal Consorzio stesso.

13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE PER AVVALIMENTO

In caso di avvalimento, dovranno essere presentate le dichiarazioni previste dal comma 2 dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006. Pertanto, deve essere inserita, a pena esclusione, nella "Busta Documentazione", la copia digitalizzata, con apposta firma digitale del legale rappresentante, della seguente documentazione:

- ▲ dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti di cui ci si intende avvalere e dell'impresa ausiliaria;
- ▲ dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- ▲ dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso il Comune di Trani a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- ▲ dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs. 163/2006, né si trova in una delle situazioni di cui al medesimo articolo 38 comma 1 lett. m-quater) (situazione di controllo), con una delle altre imprese che partecipano alla presente gara;
- ▲ originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del Contratto; nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dall'articolo 49, comma 5, del D.Lgs. 163/2006 (obblighi previsti dalla normativa antimafia). Il contratto deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente: a) oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico; b) durata; c) ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento.

14. RIDUZIONE DELL'IMPORTO DELLA CAUZIONE PROVVISORIA

Disciplinare di Gara – Biblioteca comunale "G. Bovio" - Comune di Trani - 2015



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

Ai sensi dell'articolo 75, comma 7, del Codice dei contratti, l'importo della garanzia provvisoria è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità della serie europea ISO 9001:2008, con le seguenti precisazioni:

- ▲ in caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio la riduzione è ammessa solo se la condizione ricorra per tutti gli operatori economici raggruppati o consorziati;
- ▲ in caso di avvilimento, ai sensi dell'articolo 49 del Codice dei contratti, per beneficiare della riduzione il requisito della qualità deve essere posseduto in ogni caso dall'operatore economico concorrente, indipendentemente dalla circostanza che sia posseduto o meno dall'impresa ausiliaria.

15. DATA, ORA, LUOGO E MODALITÀ DI APERTURA DELLE OFFERTE DI GARA

La prima seduta pubblica per l'apertura delle offerte sarà comunicata con pubblicità-notizia sull'albo pretorio on line del Comune di Trani sezione Gare ed Appalti.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: chiunque può assistere alla gara nelle sedute pubbliche, ma soltanto il Legale Rappresentante dell'impresa concorrente o altri soggetti da questi delegati, possono formulare dichiarazioni da risultare a verbale.

La valutazione delle ammissioni, delle offerte tecniche ed economiche presentate è affidata ad una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata dal Dirigente Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone con apposita Determinazione Dirigenziale ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006.

Le operazioni di gara saranno pubbliche per la fase di ammissione dei concorrenti e per la fase finale di apertura delle buste contenenti l'offerta economica, mentre la fase della valutazione dell'offerta tecnica-qualitativa sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice appositamente nominata, in seduta/e riservata.

Quindi:

La stazione appaltante e per essa la commissione giudicatrice, in seduta pubblica, il giorno fissato per l'apertura dei plichi pervenuti nei termini, procederà:

1. all'apertura telematica dei plichi dei concorrenti, pervenuti entro il termine di scadenza della gara;
2. all'apertura telematica della Busta Documentazione di tutte le offerte pervenute;
3. a verificare la presenza e la completezza della documentazione e delle dichiarazioni richieste, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto dal bando di gara, escludendo tutte quelle che non soddisfano i requisiti richiesti;
4. al sorteggio di un numero di concorrenti non inferiore al 10% (arrotondato all'unità superiore) delle offerte presentate da sottoporre al controllo sul possesso dei requisiti dichiarati, ai sensi dell'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 163/2006. In caso di presenza di soli due concorrenti, si procederà a richiedere la prova del possesso dei requisiti suddetti ad entrambi gli offerenti, secondo le modalità indicate al successivo punto 5;
5. a richiedere ai concorrenti sorteggiati secondo le modalità sopra indicate di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnica-professionale richiesti. In particolare, ai fini della suddetta comprova, si procederà a richiedere ai soggetti sorteggiati la presentazione, entro il termine di 10 giorni dalla richiesta, della documentazione



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

attestante il possesso dei requisiti dichiarati. Decorso i dieci giorni dalla data di richiesta di cui sopra, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica, la cui ora e data sarà esclusivamente comunicata mediante pubblicazione sui siti web www.comune.trani.bt.it e www.empulia.it, esaminerà la documentazione pervenuta e, nel caso in cui taluni concorrenti non abbiano fornito le prove richieste, ovvero non abbiano confermato le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione limitatamente al possesso dei requisiti minimi, procederà:

- ^ all'esclusione del concorrente dalla gara;
- ^ all'escussione della relativa cauzione provvisoria;
- ^ alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'articolo 6, comma 11 del D.Lgs. 163/2006.



Nel caso in cui i concorrenti sorteggiati abbiano allegato all'istanza di partecipazione la documentazione idonea a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti, la commissione procederà nelle operazioni di gara, omettendo la richiesta di cui sopra.

In caso di irregolarità suscettibili di regolarizzazione senza alcuna violazione della "par condicio" fra i partecipanti, il concorrente, conformemente a quanto previsto dall'art. 46 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., verrà invitato, a seguito di comunicazione scritta a mezzo piattaforma EmPULIA, a completare o a fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati. Negli altri casi si procederà conformemente al disposto dell'Art. 46 comma 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 163/2006.

Di seguito la Commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche contenute nelle buste tecniche delle ditte ammesse a partecipare alle successive fasi di gara, accertando l'esistenza e la regolarità dei documenti richiesti e provvederà ad escludere dalla gara tutte quelle che non soddisfano i requisiti tecnici richiesti dal Capitolato Tecnico; le buste tecniche delle offerte precedentemente escluse (busta documentazione) non saranno aperte.

A ciascuna offerta sarà assegnato il relativo punteggio totale per la componente tecnica dell'offerta, come somma dei diversi elementi di valutazione.

Da ultimo, la Commissione, in seduta pubblica la cui ora e data sarà esclusivamente comunicata mediante pubblicazione sui siti web www.comune.trani.bt.it e www.empulia.it, prima di procedere all'apertura di ciascuna busta dell'offerta economica -busta economica- dei concorrenti, renderà noti i punteggi assegnati relativamente all'offerta tecnica, indicando le offerte che non soddisfano i requisiti (tecnici e formali), ossia che non abbiano raggiunto il punteggio di 48 su 80. Di seguito, aprendo le buste delle offerte, provvederà:

- A) a verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni e dell'indicazione del prezzo, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- B) ad assegnare a ciascuna offerta il punteggio relativo al prezzo, applicando la formula predisposta dalla Stazione Appaltante al prezzo espresso in lettere; il punteggio risultante dall'applicazione della formula sarà troncato alla seconda cifra decimale;
- C) a disporre la eventuale verifica della congruità delle offerte, secondo quanto dettagliatamente indicato nel presente disciplinare al successivo punto, qualora ricorrano le condizioni previste nel presente disciplinare; in tal caso e se le giustificazioni addotte non siano ritenute valide, rigetterà l'offerta, con provvedimento motivato, escludendo il concorrente dalla gara;



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

D) a redigere una graduatoria provvisoria delle offerte ammesse, ottenuta sommando i punteggi precedentemente assegnati nella dimensione tecnica ed economica;

E) a proclamare l'aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto;

F) ove più concorrenti si collocino ex aequo nella graduatoria, si procederà all'esperimento di una gara di migliororia all'offerta e, ove ciò non risulti possibile, si provvederà, in conformità a quanto previsto all'articolo 77 comma 2 del R.D. 827/1924, al sorteggio tra i concorrenti classificatisi al primo posto.

16. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 163/2006, sulla base dei seguenti criteri di valutazione indicati in ordine decrescente.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile: punti 100 sono così articolati:

A) offerta tecnica - max punti 80/100;

B) offerta economica - max punti 20/100.

Con riferimento al criterio di valutazione di cui alla lett. A (Offerta tecnica) la Commissione di gara valuterà i seguenti criteri e sottocriteri:

	OFFERTA TECNICO QUALITATIVA (max 80 punti)	Sottocriteri Punti Max	Criteri Punti Max
A	QUALITA' DEL PROGETTO Il punteggio verrà assegnato sulla base della descrizione effettuata del modello organizzativo e del piano di lavoro da realizzare per l'attuazione dei servizi della biblioteca così come descritti nel capitolato di gara nel seguente modo:		TOTALE MAX 50
1	Servizi di logistica, amministrativi di informazione e reference (organizzazione degli spazi e modalità di utilizzo di ciascuno di essi)	6	
2	Servizi di gestione del pubblico e del patrimonio librario (organizzazione dei servizi e modalità di svolgimento)	6	
3	Servizi di catalogazione (organizzazione dei servizi e modalità di svolgimento)	6	
4	Servizio biblioteca ragazzi (organizzazione del servizio e modalità di svolgimento)	6	
5	Servizi culturali (organizzazione dei servizi e modalità di svolgimento)	6	
6	Monitoraggio dei servizi, autocontrollo, rilevazione soddisfazione utenza (frequenza e modalità di svolgimento)	4	
7	Servizi a supporto delle attività del Polo SBN BAT (organizzazione dei servizi e modalità di svolgimento)	6	



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE

8	Proposte migliorative e innovative, finalizzate alla valorizzazione dei servizi posti a gara	10	
B	<u>OPERATORI IMPIEGATI NEI SERVIZI, ORE DI PRESTAZIONE E DI FORMAZIONE</u> Il punteggio verrà assegnato sulla base della individuazione della tipologia degli operatori che la ditta intende proporre tenuto conto di quanto previsto nel capitolato di gara nel seguente modo:	Sottocriteri Punti Max	TOTALE MAX 28
	Curriculum formativo	6	
	Curriculum professionale	6	
	Operatori effettivi proposti, specificando la suddivisione tra n. di bibliotecari e n. di operatori, tenuto conto dei servizi da espletare e dei profili richiesti in misura superiore a quelli minimali previsti dal capitolato	5	
	Ore aggiuntive di prestazione di servizi a carico dell'aggiudicatario oltre a quelle stabilite dagli atti di gara in misura superiore a quelle minimali previste dal capitolato	3	
	Indicazione esplicita (quantitativa) della eventuale disponibilità alla conferma delle unità lavorative che attualmente svolgono il servizio, per salvaguardare l'occupazione, nonché a mantenere l'efficacia e l'efficienza del servizio, (il punteggio sarà attribuito secondo i sottoelencati parametri in relazione al numero degli operatori attualmente impegnati nei servizi bibliotecari del vigente rapporto collaborativo che ci si impegna ad assumere) Nota: Attualmente nel rapporto collaborativo vigente relativamente al complesso dei servizi bibliotecari in essere per la biblioteca "G. Bovio" sono impegnate nr. 8 persone, con qualifiche, funzioni e monte ore diversificati: 0/1 operatore: 1 1/2 operatori: 2 2/3 operatori: 3 3/4 operatori: 4 4/5 operatori: 5 5/6 operatori: 6 6/7 operatori: 7 7/8 operatori: 8	8	
C	<u>POSSESSO CERTIFICAZIONE DI QUALITA'</u>		TOTALE MAX 2
	Possesso della Certificazione di Qualità inerente l'oggetto di gara, ossia servizi bibliotecari	2	

17. PRECISAZIONI

Ai fini della valutazione delle offerte i punteggi saranno espressi con due cifre decimali e l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata con il metodo



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

aggregativo compensatore di cui all'allegato "P" del D.P.R. n. 207/2010, in ragione di quella più favorevole per l'Amministrazione attraverso la assegnazione dei punteggi determinati con la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i \cdot V(a)_i]$$

Dove:

Ca = indice di valutazione della offerta a;

n = numero totale degli elementi di valutazione;

Wi = punteggio attribuito all'elemento di valutazione i esimo;

V(a)_i = coefficiente dell'offerta rispetto all'elemento di valutazione i esimo, variabile tra 0 (zero) e 1 (uno);

Σn = Sommatoria degli (n) punteggi per l'offerta i-esima, ognuno ottenuto dall'applicazione della formula tra parentesi quadrate.

L'assegnazione dei coefficienti **V(a)_i** da applicare agli elementi qualitativi costituenti il valore tecnico dell'offerta sarà effettuata come di seguito riportato:

l'assegnazione dei coefficienti, da parte di ciascun Commissario, da 0 fino a 1, avverrà sulla base del seguente metodo: ciascun commissario procederà ad esprimere, per ciascun elemento di valutazione un giudizio sintetico corrispondente ad uno dei giudizi sotto riportati. A ciascuno di tali giudizi corrisponderà in via automatica il coefficiente di fianco attribuito. La scala viene di seguito riportata:

Valutazione qualitativa	Coefficiente attribuito
Non valutabile	0
Insufficiente	0,2
Sufficiente	0,4
Buono	0,6
Ottimo	0,8
Eccellente	1

Il coefficiente assegnato al parametro valutativo, sarà il risultato della media aritmetica dei coefficienti assegnati dai singoli Commissari.

Ottenuto il "coefficiente", il punteggio attribuito si otterrà moltiplicando il coefficiente così determinato per il punteggio massimo assegnabile al parametro considerato.

Ogni condizione tra quelle sopra previste e dichiarate dall'operatore economico a cui è stato attribuito un punteggio, costituisce obbligazione contrattuale per lo stesso nel caso risulti aggiudicatario del servizio.

L'attribuzione del punteggio tecnico, fino all'attribuzione di max 80 punti, sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice sulla base di quanto descritto dal concorrente offerente nell'Offerta Tecnica.



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

La Commissione ha la facoltà di disporre motivatamente l'**esclusione dalla gara** nel caso in cui un'offerta sia ritenuta dalla stessa assolutamente inidonea al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e/o non conforme alle prescrizioni degli atti di gara.

La Commissione Giudicatrice può fare richiesta di chiarimenti in merito alle offerte tecniche presentate; qualora ciò avvenga, la Commissione conserva documentazione dell'eventuale richiesta e dei chiarimenti ottenuti, fermo restando il rispetto dei legittimi interessi alla protezione dei segreti tecnici e/o commerciali.

Il punteggio totale per l'offerta tecnica sarà attribuito sommando i punti assegnati ad ogni singolo criterio di valutazione A e B.

Delle operazioni compiute dalla Commissione in seduta riservata, per l'esame dell'offerta tecnica, viene redatto, a cura della Commissione stessa, apposito verbale del quale è data lettura nella successiva seduta pubblica.

Tenuto conto della peculiarità del servizio verranno ammessi alla successiva fase della valutazione economica solo i concorrenti che avranno raggiunto o superato la soglia minima di punteggio tecnico pari a **48 punti**, attribuito con la somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere A e B.

Con riferimento al criterio di valutazione di cui alla lett. B "Offerta Economica" (prezzo) il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti.

La Commissione procede alle operazioni di valutazione delle offerte economiche presentate, assegnando il relativo punteggio secondo le modalità di seguito indicate.

Al fine della valutazione dell'offerta economica verrà considerato il prezzo totale dell'offerta dettagliata esclusivamente secondo l'**Allegato A3**.

Il punteggio a disposizione per la valutazione dell'offerta economica è attribuito secondo la seguente formula:

$$a = \frac{\text{Prezzo più basso (migliore) offerto}}{\text{Prezzo offerto dalla ditta in esame}} * 20$$

dove a) è il punteggio da attribuire alla ditta esaminata.

L'offerta economicamente più vantaggiosa complessiva così come da valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà ricavata con la seguente formula:

$$P_i = (V_i + O_i)$$

in cui:

P_i = punteggio complessivo da attribuire a ciascuna offerta ;

V_i = valore tecnico;

O_i = offerta economica.

La Commissione di gara, terminata la fase di valutazione delle offerte presentate ed attribuiti i relativi punteggi, procede alla redazione della graduatoria provvisoria sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun offerente ottenuto sommando il punteggio assegnato all'offerta tecnica con il punteggio assegnato all'offerta economica.





Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

La Commissione di seguito accerta la sussistenza di eventuali offerte da sottoporre a verifica intesa a constatarne il carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione. A norma dell'art. 86, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m. sono considerate anomale le offerte in relazione alle quali sia i punti complessivamente attribuiti all'offerta economica, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente bando di gara. E' rimessa alla Commissione la valutazione del carattere anormalmente basso anche per offerte che, pur non superando il limite suddetto, non risultano congrue rispetto alla prestazione offerta. Ai sensi dell'art. 81 comma 3 - bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m., l'offerta prima classificata nella graduatoria provvisoria, in ogni caso e quindi anche laddove l'offerta stessa non risulti essere anomala secondo il criterio matematico di cui all'art. 86, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m., è sottoposta a verifica (secondo quanto descritto nel prosieguo) al fine di verificarne la congruità con riferimento alle spese relative al costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, e delle misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nel caso in cui talune offerte presentino un carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, la Commissione sospende la seduta pubblica di gara ed il Presidente procede a richiedere per iscritto le giustificazioni dell'offerta di cui all'art. 87, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m. assegnando alle Imprese un termine (non inferiore a giorni quindici) per rispondere.

Le Giustificazioni dell'Offerta devono essere redatte nel rispetto dell'art. 87 del medesimo D.Lgs. 163/2006 e s.m. In particolare, le giustificazioni dell'offerta devono avvenire mediante la presentazione delle ANALISI che evidenzino gli elementi costitutivi dell'offerta (costo del lavoro, costi della sicurezza, spese generali e utile d'impresa, tutto quanto altro concorra a determinare l'offerta presentata). Per quanto attiene al costo del lavoro, le giustificazioni devono indicare il costo complessivo sostenuto dall'Impresa per l'effettuazione del servizio in relazione al numero degli addetti previsti (suddivisi per categoria) e delle ore di lavoro distintamente previste per ciascuna categoria. Le giustificazioni devono essere corredate da copia (in carta libera) del C.C.N.L. applicato e della tabella della remunerazione prevista dallo stesso.

Si precisa inoltre che le indicazioni fornite dall'Impresa e valutate come corrette da parte dell'Amministrazione costituiranno precisa obbligazione contrattuale. L'Impresa appaltatrice non può modificare in senso deteriore il trattamento dei lavoratori se non previa espressa autorizzazione dell'Amministrazione che sarà rilasciata solo in esito alla valutazione della legittimità di dette modificazioni in relazione al C.C.N.L. applicabile ed agli accordi territoriale e di zona vigenti.

Si ricorda che, a norma dell'art. 87 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 e s.m., le giustificazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo:

1. l'economia del procedimento di produzione;
2. le soluzioni tecniche adottate;
3. le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente;
4. l'originalità delle prestazioni offerte;
5. l'eventualità che l'offerente ottenga un aiuto di Stato.



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

Non sono ammesse giustificazioni in relazione ai trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge.

Ai fini della valutazione delle giustificazioni prodotte il Dirigente Area Affari Generali ed Istituzionali e Servizi alle Persone che svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento può avvalersi del supporto della Struttura dell'Amministrazione competente alla gestione del contratto o della Commissione di gara.

Acquisite le giustificazioni sopra descritte il Dirigente Area Affari Generali ed Istituzionali e Servizi alle Persone che svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento o la Commissione procede a valutarle e qualora tali giustificazioni non siano sufficienti ad escludere l'incongruità dell'offerta, procede a richiedere per iscritto le precisazioni ritenute pertinenti assegnando alle Imprese un termine (non inferiore a giorni cinque) per rispondere.

Esaminate le precisazioni prodotte dall'Impresa in esito alla richiesta sopra indicata congiuntamente alle giustificazioni già prodotte, prima di disporre l'esclusione di un'Impresa convoca l'offerente interessato, con un anticipo non inferiore a tre giorni lavorativi, invitandolo a presentare ogni ulteriore elemento che lo stesso ritenga utile al fine di provare la congruità dell'offerta presentata. La convocazione avviene mediante comunicazione al domicilio eletto ed indicato nella domanda di partecipazione nel rispetto delle indicazioni ivi indicate. A norma dell'art. 88, comma 5, del D.Lgs. 163/2006 se il concorrente non si presenta nel giorno, luogo ed ora indicata, è possibile prescindere dalla sua audizione.

Il Dirigente Area Affari Generali ed Istituzionali e Servizi alle Persone che svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento o la Commissione può considerare anormalmente basse (ed escludere quindi dalla gara) le offerte che non dimostrino adeguatamente gli elementi costitutivi secondo le precisazioni contenute nel presente bando di gara.

Inoltre, sono esclusi dalla gara gli offerenti che non presentano le giustificazioni (o le precisazioni) richieste entro il termine assegnato e le cui giustificazioni (unitamente alle relative precisazioni ed all'esito dell'audizione) non siano ritenute idonee a dimostrare la congruità dell'offerta ed a garantire l'Amministrazione circa il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

A norma dell'art. 88, comma 7, del D.Lgs. 163/2006 e s.m. è sottoposta a verifica la prima migliore offerta se la stessa appare anormalmente bassa e, nel caso in cui la stessa sia ritenuta anomala, si procede nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte, fino ad individuare la migliore offerta non anomala. A norma dell'art. 88, comma 7, del D.Lgs. 163/2006 e s.m., il Dirigente Area Affari Generali ed Istituzionali e Servizi alle Persone che svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento o la Commissione eventualmente nominata ha la facoltà di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte non oltre la quinta, nel rispetto delle previsioni sopra riportate.

Delle operazioni compiute dal Dirigente Area Affari Generali ed Istituzionali e Servizi alle Persone che svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento o dalla Commissione viene redatto apposito verbale del quale è data lettura nella successiva seduta pubblica di gara.

Terminate le operazioni di valutazione, la Commissione di gara procede a convocare la nuova seduta pubblica di gara dandone notizia alle imprese partecipanti al domicilio eletto ed indicato nella Domanda di partecipazione alla gara, nel rispetto delle indicazioni ivi riportate.

Nella nuova seduta pubblica, la Commissione comunica gli esiti della valutazione condotta dando

Stampa circolare con sigla "C.I." e altri simboli.



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

lettura del verbale che li documenta. Nella stessa seduta pubblica, infine, la Commissione procede, sulla scorta delle valutazioni condotte dal Dirigente Area Affari Generali ed Istituzionali e Servizi alle Persone che svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento o dalla Commissione, ad ammettere le offerte o ad escluderle qualora le stesse si siano dimostrate nel loro complesso inaffidabili.

Concluse le operazioni predette la Commissione procede a formare la graduatoria definitiva delle offerte ammesse sommando al punteggio attribuito all'elemento prezzo, i punti precedentemente attribuiti all'offerta tecnica.

Nel caso in cui due Imprese abbiano conseguito il medesimo punteggio nell'ambito della graduatoria formata dalla Commissione e, pertanto, siano state poste a pari merito al primo posto della graduatoria, sarà data la priorità al concorrente che ha riportato il punteggio più alto nella valutazione dell'Offerta Tecnica. La Commissione procede di seguito ad aggiudicare la gara all'offerente classificatosi al primo posto della graduatoria.

Le offerte non vincolano in alcun modo la Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione senza che, in ragione di ciò, i soggetti partecipanti possano vantare alcun diritto a qualsivoglia titolo, ivi compreso a titolo di risarcimento del danno subito e delle spese sostenute, qualora non ritenga idonee la/le offerta/e pervenuta/e e/o i progetti non risultassero rispondenti a quanto nel disciplinare di gara e suoi allegati.

Si darà corso all'affidamento del servizio anche qualora, entro il termine stabilito, sia pervenuta solo un'offerta purché valida, ritenuta rispondente alle caratteristiche del servizio richiesto e congrua nei valori economici offerti.

L'efficacia dell'affidamento è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti in capo all'Impresa Aggiudicataria. Qualora risulti la mancanza dei requisiti dichiarati in sede di gara, si procederà ad affidare il servizio all'Impresa che segue, fermo restando il possesso dei requisiti.

Decorsi trenta giorni dalla data del provvedimento di aggiudicazione la stessa si intende definitiva.

L'aggiudicazione definitiva diviene efficace in seguito all'esito positivo dei controlli di rito previsti per legge.

La Stazione Appaltante si riserva, in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio con provvedimento motivato, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, per irregolarità formali, opportunità, convenienza, o altre cause ostative, senza che i partecipanti possano accampare diritti, pretese o risarcimenti di sorta.

In caso di R.T.I., le singole imprese facenti parte del raggruppamento dovranno conferire mandato speciale irrevocabile con rappresentanza ad una di esse qualificata come capogruppo.

Il raggruppamento di imprese deve essere costituito con atto notarile entro 10 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

18. ELENCO INDICATIVO E NON ESAUSTIVO DELLE CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Determineranno l'esclusione dalla gara le seguenti cause:

1. presentazione dell'offerta oltre i termini stabiliti nel bando di gara;
2. omessa costituzione del deposito cauzionale provvisorio;
3. omesso versamento a favore dell'ANAC;



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

4. deposito cauzionale provvisorio avente validità temporale e/o importo inferiore a quello previsto;
5. deposito cauzionale provvisorio non intestato a ciascun componente l'ATI;
6. omessa sottoscrizione secondo le prescrizioni del presente disciplinare delle dichiarazioni espressamente richieste per l'ammissione alla gara;
7. omessa sottoscrizione secondo le prescrizioni del presente disciplinare dell'offerta tecnica;
8. omessa presentazione e sottoscrizione secondo le prescrizioni del presente disciplinare dell'offerta economica.

Ai suindicati casi devono aggiungersi tutte le altre cause previste dagli atti di gara.

A) Sono escluse, senza che si proceda all'apertura telematica del plico di invio, le offerte pervenute dopo il termine perentorio indicato nel presente disciplinare. Per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche, l'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema. Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini di cui sopra.

B) Sono escluse dopo l'apertura telematica del plico, senza che si proceda all'apertura della Busta Documentazione contenente le dichiarazioni, le offerte mancanti di una delle prescritte buste documentazione, tecnica e economica.

C) Sono escluse, dopo l'apertura della Busta Documentazione, le offerte:

- c.1) carenti di una o più di una delle dichiarazioni richieste quand'anche una o più d'una delle certificazioni o dichiarazioni mancanti siano rinvenute nella altre buste che vengano successivamente aperta per qualsiasi motivo, ad eccezione di quanto diversamente previsto dal presente disciplinare di gara;
- c.2) con una o più di una delle dichiarazioni richieste recanti indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti, non veritiere o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza di fatti, circostanze o requisiti per i quali sono prodotte; oppure non sottoscritte dal soggetto competente;
- c.3) il cui concorrente non dichiara il possesso di uno o più d'uno dei requisiti di partecipazione in misura sufficiente oppure non dichiara il possesso di una o più d'una delle qualificazioni rispetto a quanto prescritto;
- c.4) il cui concorrente abbia presentato una cauzione provvisoria in misura insufficiente, intestata ad altro soggetto, con scadenza anticipata rispetto a quanto previsto dagli atti di gara, carente di una delle clausole prescritte dagli atti di gara, oppure, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti formalmente, rilasciata senza l'indicazione prevista del soggetto garantito;
- c.5) il cui concorrente non abbia presentato una dichiarazione di impegno, rilasciata da un istituto autorizzato, a rilasciare la garanzia fideiussoria (cauzione definitiva) in caso di aggiudicazione;
- c.6) il cui concorrente, da costituirsi in forma di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, non abbia prodotto l'atto di impegno di cui all'articolo 37, comma 8, del D.Lgs. 163/ 2006, salvo che tale impegno risulti unito all'offerta economica;
- c.7) il cui concorrente, da costituirsi in forma di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, non abbia dichiarato le prestazioni o le parti di prestazione da eseguirsi da parte di ciascun operatore economico raggruppato o consorziato;
- c.8) il cui concorrente, costituito da un consorzio di cooperative, non abbia indicato i consorziati per i quali concorre; oppure che tale consorziato incorra in una della cause di esclusione di cui alla





Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

presente lettera;

c.9) il cui concorrente, costituito da un consorzio stabile, non abbia indicato l'elenco delle consorziate e non abbia allegato l'atto costitutivo del Consorzio (ovvero) copia della delibera dell'organo di amministrazione; oppure che tale consorzio incorra in una delle cause di esclusione di cui alla presente lettera C);

c.10) carenti della ricevuta del versamento all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici ai sensi dell'**art. 10 CONTENUTO BUSTA DOCUMENTAZIONE** punto d) del presente disciplinare di gara;

c.11) il cui concorrente, qualora abbia fatto ricorso all'avvalimento, non abbia rispettato quanto prescritto dall'articolo 49 del D.Lgs. 163/2006 e all'**art. 7 AVVALIMENTO** e all'**art. 13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE PER AVVALIMENTO** del presente disciplinare di gara; le cause di esclusione di cui ai precedenti punti c.1), c.2) e c.3), operano anche nei confronti dell'impresa ausiliaria.

D) Sono escluse, dopo l'apertura della Busta Tecnica contenente l'offerta tecnica, le offerte:

d.1) mancanti della firma digitale del soggetto competente o, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalizzati, dei soggetti raggruppati o consorziati;

d.2) in cui siano presenti indicazioni dirette o indirette di carattere economico che anticipano in qualunque forma e modo quanto proposto nell'offerta economica;

d.3) offerte che non raggiungano il punteggio minimo previsto di 48 punti.

E) Sono escluse, dopo l'apertura della Busta Economica contenente l'offerta economica, le offerte:

e.1) mancanti della firma digitale del soggetto competente o, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalizzati, dei soggetti raggruppati o consorziati;

e.2) che rechino l'indicazione di offerta superiore all'importo a base d'appalto, oppure che rechino l'indicazione del prezzo in cifre ma non in lettere ovvero in lettere ma non in cifre;

e.3) che contengano condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata, oppure integrazioni interpretative o alternative dei metodi e delle modalità di presentazione dell'offerta previsti dagli atti della Stazione appaltante, nonché offerte incomplete e/o parziali;

e.4) che, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, non contengano l'impegno a costituirsi o che l'impegno non indichi l'operatore economico candidato capogruppo o contenga altre indicazioni incompatibili con la condizione di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario ai sensi dell'articolo 37, comma 8 del D.Lgs. 163/2006, salvo che tale impegno risulti già dichiarato nella documentazione presentata;

F) sono comunque escluse, a prescindere dalle specifiche previsioni che precedono, le offerte:

f.1) di concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile oppure che abbiano una reciproca commistione di soggetti con potere decisionale o di rappresentanza o titolari di prestazioni da effettuare, anche con riguardo ad un solo raggruppato o consorzio in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio, ovvero con riguardo ad un'impresa ausiliaria;

f.2) di concorrenti che si trovino in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione che, ancorché dichiarate inesistenti, sia accertata con qualunque mezzo dalla Stazione appaltante;

f.3) in contrasto con clausole essenziali che regolano la gara, espressamente previste dal presente disciplinare di gara e relativi allegati;

f.4) in contrasto con prescrizioni legislative e regolamentari inderogabili, con le norme di ordine



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

pubblico o con i principi generali dell'ordinamento giuridico.

Si avverte che, ai sensi e per gli effetti del comma 2-bis dell'art.38 e del comma 1-ter dell'art.46 del D.Lgs.163/2006, introdotti dal D.L. n.90 del 24/6/2014 convertito, con modificazione, in legge n. 114 dell'11/8/2014, la mancanza, l'incompletezza o ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, richieste dalla legge, dal presente bando e dal disciplinare di gara, obbligano il Concorrente al pagamento di una sanzione pecuniaria, garantita dalla cauzione provvisoria, pari all'uno per mille dell'importo complessivo della gara oggetto del presente Disciplinare. In tal caso la Stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine perentorio pari a 5 (cinque) giorni lavorativi per rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato il concorrente sarà escluso dalla gara.

19. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

In caso di decadenza dall'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue il primo nella graduatoria formulata nel verbale di aggiudicazione, ovvero approvata con il provvedimento di aggiudicazione definitiva, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nel bando di gara, il concorrente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione di prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante dovesse avere necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

L'aggiudicazione in sede di gara sarà provvisoria. Ad essa seguirà la presa d'atto con determinazione dirigenziale. L'impegno del Comune, pertanto, sarà vincolante dalla data di esecutività del suddetto provvedimento, mentre per la ditta aggiudicataria l'impegno sorge al momento dell'offerta.

Dopo l'avvenuta approvazione del verbale di gara, la ditta aggiudicataria sarà invitata a produrre la documentazione di rito. L'Ente procederà a richiedere direttamente agli Enti pubblici la documentazione a comprova delle dichiarazioni effettuate dalla ditta in sede di presentazione della documentazione di gara.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico della ditta aggiudicataria, in particolare sono a suo carico le spese per diritti, bolli, registrazioni, ecc.

Ove nel termine fissato nel suddetto bando la ditta non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla sottoscrizione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, questa stazione appaltante avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'incameramento della cauzione provvisoria.

Nella formulazione dell'offerta dovranno essere tenute presenti le seguenti condizioni alle quali l'impresa aggiudicataria dovrà sottostare: l'osservanza integrale del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore nella località in cui si svolgono le prestazioni appaltate essendo responsabili in solido dell'osservanza delle norme.





Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
PROVINCIA BT

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE**

L'appaltatore dovrà trasmettere alla stazione appaltante prima dell'inizio del servizio la documentazione di avvenuta denuncia degli Enti Previdenziali, Assicurativi ed antinfortunistici.

20. CONTROVERSIE

Contro il presente provvedimento è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo competente entro 60 giorni ai sensi della legge 1034/71. Salvo quanto previsto dell'art. 240 del D.Lgs. 163/2006, per ogni controversia è competente il giudice ordinario, ferma la facoltà, nell'ipotesi di reciproco e formale accordo fra le parti, di avvalersi di quanto previsto dall'art. 241 e seguenti del D.Lgs. 163/2006.

A norma dell'art. 4 della Legge 241/90 il Responsabile Unico del Procedimento è l'avv. Caterina Navach, tel./fax 0883.482149, mail biblioteca.comunale@comune.trani.bt.it.

ALLEGATI, parte integrante del presente Disciplinare di Gara:

- Capitolato Speciale d'Appalto;
- Allegato 01 – Istanza di partecipazione e Dichiarazioni rese da soggetti con poteri di rappresentanza
- Allegato 02 – Schema Offerta Tecnica
- Allegato 03 – Modulo offerta economica
- Allegato 04 – Attestazione sopralluogo

Trani, _____



Il Dirigente Area Affari Generali
ed Istituzionali e Servizi alle Persone

Avv. Caterina Navach



**AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "GIOVANNI BOVIO"
DELLA CITTA' DI TRANI
CIG (Codice identificativo Gara): 6216846F99**

Allegato 01

**DOMANDA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONI
A CORREDO DELLA DOMANDA E DELL'OFFERTA**

Spett.le COMUNE DI TRANI
AREA AFFARI GENERALI E STITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE
Via Tenente Luigi Morrico, n. 2
CAP 76125 Trani (BT)

Oggetto: **Procedura aperta per l'affidamento in gestione dei servizi della biblioteca comunale "Giovanni Bovio" della Città di Trani" - CIG: 6216846F99**

Istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione

Il sottoscritto nato il a
..... in qualità di dell'impresa
..... con sede in
..... con codice fiscale n... con
partita IVA n con la presente

CHIEDE

Di partecipare alla gara in epigrafe:

come impresa singola

Oppure

come capogruppo di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
orizzontale
verticale
misto

già costituito fra le seguenti imprese:

.....
.....
.....

Oppure

come capogruppo di un'associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
orizzontale
verticale
misto

da costituirsi fra le seguenti imprese:

.....
.....
.....

Oppure

come mandante di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
orizzontale
verticale
misto

già costituito fra le imprese:

.....
.....
.....

Oppure

come mandante di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
orizzontale
verticale
misto

da costituirsi fra le seguenti imprese:

.....
.....
.....

Oppure

come impresa aderente al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4 – ter del dl 5/2009, ex art. 34, comma 1, lettera c) del D.lgs 163/2006.

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

DICHIARA

a) che il concorrente non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, e che nei riguardi dello stesso non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) (Tale dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti indicati alle lett. b), c) ed m-ter) dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006 compresi eventuali procuratori generali o speciali titolari di potere di rappresentanza ed institori, in conformità a quanto previsto nel modello "Allegato A/1/1") che non è pendente, nei propri confronti, procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575 (ora artt. 6 e 67 del D.lgs 159/2011);

(Tale dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti indicati alle lett. b), c) ed m-ter) dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006 compresi eventuali procuratori generali o speciali titolari di potere di rappresentanza ed institori, in conformità a quanto previsto nel modello "Allegato A/1/1");

(barrare l'ipotesi che ricorre)

c) che nei propri confronti 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 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; altresì, che nei propri confronti, non è stata emessa una condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, Direttiva Ce 2004/18;

oppure

c) che nei propri confronti:

(Devono essere indicate tutte le condanne penali riportate, comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione);

(barrare l'ipotesi che ricorre)

d) che, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non sono cessati dalla carica soggetti aventi poteri di rappresentanza o di impegnare la società o aventi la qualifica di direttore tecnico, così come individuati nell'art. 38, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 163/2006;

oppure

d) che, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara sono cessati dalla carica soggetti aventi poteri di rappresentanza o di impegnare la società o aventi la qualifica di direttore tecnico, individuati nell'art. 38, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 163/2006, come di seguito individuati:.....

.....

.....

.....

(indicare cognome, nome, data e luogo di nascita, carica ricoperta, data di cessazione dalla carica)

e che nei confronti dei seguenti soggetti cessati

.....
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 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né è stata emessa una condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1 Direttiva Ce 2004/18;

oppure

e che nei confronti dei seguenti soggetti cessati

.....
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 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale. L'impresa dimostra che vi è stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata mediante:.....

.....
e che nei confronti dei seguenti soggetti cessati

.....
è stata emessa una condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1 Direttiva Ce 2004/18. L'impresa dimostra che vi è stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata mediante:.....

.....
(Devono essere indicate tutte le condanne penali riportate, comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione);

e) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

f) di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza ed ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

g) di non aver commesso grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che ha bandito la gara e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi prova da parte della stazione appaltante;

h) di non avere commesso violazioni gravi definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui l'operatore economico è stabilito;

i) che nei propri confronti, ai sensi del comma 1-ter dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10 del decreto sopra citato, 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 dei subappalti;

j) di non aver commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'operatore economico è stabilito;

(barrare l'ipotesi che ricorre)

k) la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 *(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)*

Oppure

k) la propria ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 *(nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000);*

l) che nei confronti dell'impresa rappresentata non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81;

m) che nei confronti dell'operatore economico, ai sensi dell'articolo 40, comma 9-quater del D.Lgs. n. 163/2006, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10 del decreto sopra citato per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;

n) *(Tale dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti indicati alle lett. b), c) ed m-ter) dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006 compresi eventuali procuratori generali o speciali titolari di potere di rappresentanza ed istitutori, in conformità a quanto previsto nel modello "Allegato A/1/1")* di non ricadere nelle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lett. m-ter del D.Lgs 163/2006;

(barrare l'ipotesi che ricorre)

o) ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. m-quater, di non trovarsi in una situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;

Oppure

o) ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. m-quater, di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, nei confronti dell'impresa, in situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

Oppure

o) ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. m-quater, di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, nei confronti dell'impresa, in situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

p) l'inesistenza di misure cautelari interdittive ovvero di divieto temporaneo di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione previsti da altre disposizioni legislative e regolamentari;

(barrare l'ipotesi che ricorre)

q) che l'impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i.;

Oppure

q) che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta;

r) (nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D.lgs 12.04.2006, n. 163) di concorrere per i seguenti consorziati (indicare denominazione, ragione sociale, sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato):

.....
.....
.....

e che la composizione del consorzio è quella di seguito riportata:

.....
.....

s) di aver adempiuto e di osservare all'interno della propria azienda, agli obblighi di prevenzione e sicurezza previsti dalla vigente normativa;

t) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia di per le seguenti attività:

.....
.....
.....

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti (per gli operatori economici stabiliti in stati diversi dall'Italia, ex art. 47 del D.lgs 163/2006, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):

- numero di iscrizione
- data di iscrizione
- durata della ditta/data termine
- forma giuridica
- codice fiscale..... Partita IVA
- codice attività:
- categoria:

micro impresa;

piccola impresa;
media impresa;
grande impresa

- Titolari se trattasi di impresa individuale, soci se trattasi di società in nome collettivo, soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, amministratori muniti di potere di rappresentanza, socio unico persona fisica, socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altro tipo di società o consorzio, direttori tecnici, compresi eventuali procuratori generali o speciali titolari di potere di rappresentanza ed institori (*indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e il luogo di residenza e la qualifica*):

.....
.....

u) di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS (sede di matricola n.....), l'INAIL (sede di matricola n.) e di essere in regola con i relativi versamenti.

v) di essere consapevole che non è concesso l'utilizzo del subappalto;

w) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando e nel disciplinare di gara e relativi allegati, nel capitolato speciale nonché in tutti i rimanenti elaborati regolanti il servizio;

x) di essersi recato sul posto dove devono essere eseguite le prestazioni;

y) di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i servizi;

z) di avere nel complesso preso conoscenza della natura del servizio, di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;

aa) di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante il servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito, fatte salve quelle previste da disposizioni normative in materia;

bb) ai fini delle comunicazioni relative al presente appalto di eleggere domicilio in (....) via n. cap fax Pec ed autorizza la stazione appaltante ad utilizzare anche il fax indicato;

cc) (nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito) che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo all'impresa:.....

..... e dichiara di assumere l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE. Attesta che la propria quota di partecipazione al raggruppamento è la seguente: Inoltre prende atto che è vietata qualsiasi modificazione alla composizione delle associazioni temporanee e dei consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettera d), e) f) ed f bis) del D.lgs 12.04.2006, n. 163 rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta;

dd) che l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti è il seguente:

.....
.....

ee) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

ff) di impegnarsi ad adempiere agli obblighi di tracciabilità finanziaria ai sensi della L. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.;

gg) di assumere l'obbligo di eseguire il servizio, oggetto dell'appalto, ai prezzi proposti nell'offerta ed alle condizioni del Capitolato Speciale d'Appalto, avendo valutato tutti gli oneri, nessuno escluso, da sostenere per assicurare una puntuale esecuzione nelle sue varie articolazioni e di avere nella disposizione aziendale le figure professionali necessarie alla realizzazione del servizio oggetto dell'affidamento, e di essere in grado di predisporre l'organizzazione necessaria per l'esecuzione del medesimo;

hh) di essere in possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale, nei seguenti termini:

1. Capacità economica e finanziaria

a) dichiara che la impresa, negli ultimi tre esercizi (2012, 2013, 2014), ha conseguito un fatturato globale d'impresa pari o superiore ad euro 540.000,00;

b) dichiara altresì che l'importo relativo ai servizi analoghi nel settore identico all'oggetto della gara, intendendosi per settore l'area dei servizi bibliotecari, realizzati nel medesimo periodo, è pari o superiore a euro 240.000,00;

c) dichiara altresì che l'impresa negli ultimi tre esercizi (2012, 2013, 2014) non ha registrato perdite d'esercizio.

2. Capacità tecnica e professionale

a) dichiara che la impresa, negli ultimi tre esercizi, ha realizzato servizi nel settore oggetto di gara per un importo pari o superiore a euro 240.000,00, tutte con esito positivo ovvero senza alcuna

contestazione di cui si riporta di seguito elenco dettagliato in ordine a committente, periodo di esecuzione, oggetto del servizio, importo contrattuale:

Committente	Periodo	Oggetto	Importo Contrattuale

b) dichiara di aver eseguito almeno un servizio di durata continuativa (compreso eventuale proroga o rinnovo) non inferiore a due anni e di importo non inferiore all'importo posto a base di gara (euro 180.000,00 per 18 mesi di affidamento);

c) dichiara di aver eseguito almeno 1 (uno) progetto per Poli SBN e sistemi bibliotecari territoriali che riguardi più biblioteche pubbliche e private in ambiti territoriali di vasta area (provinciale/regionale);

d) dichiara di avere nelle proprie disponibilità (dipendenti o soci lavoratori in caso di cooperative, etc...) personale in possesso dei requisiti di cui all'Art. 11 del Capitolato d'Appalto.

ii) (eventuale) di essere in possesso di valida certificazione del sistema di qualità (ex 75 comma 7 del D.lgs 163/2006) rilasciata dall'ente certificatore accreditato per con scadenza

II) (nel caso di imprese riunite o consorziate costituite o da costituire) che le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori (ex art. 37 c. 4 del D.lgs 12.04.2006, n. 163) sono quelle sottoriportate, nella misura a fianco di ciascuna indicata:

- Descrizione della parte del servizio operatore economico
..... importo (o percentuale)
- Descrizione della parte del servizio operatore economico
..... importo (o percentuale)

Data

FIRMA

N.B.

- La domanda e la dichiarazione devono essere corredate da fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del sottoscrittore; devono essere sottoscritte digitalmente.

DICHIARAZIONE CHE DEVE ESSERE RESA DA TUTTI I SOGGETTI INDICATI ALLE LETT. B), C) ED M-TER) DEL COMMA 1 DELL'ART. 38 DEL D.LGS 163/2006 COMPRESI I PROCURATORI GENERALI O SPECIALI TITOLARI DI POTERE DI RAPPRESENTANZA E GLI INSTITORI

Allegato A/1/1

Spett.le COMUNE DI TRANI
AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
E SERVIZI ALLE PERSONE
Via Tenente Luigi Morricco, n. 2
CAP 76125 Trani (BT)

Oggetto: Procedura aperta per l'affidamento in gestione dei servizi della biblioteca comunale "Giovanni Bovio" della Città di Trani" - CIG: 6216846F99

Il sottoscritto nato il a in qualità di (*titolare se trattasi di impresa individuale, socio se trattasi di società in nome collettivo, socio accomandatario se trattasi di società in accomandita semplice, amministratore munito di potere di rappresentanza, socio unico persona fisica, socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altro tipo di società o consorzio, direttore tecnico, procuratore generale o speciale titolare di potere di rappresentanza, institore*) dell'impresa con sede in con codice fiscale n... con partita IVA n, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000 e successive modifiche,

DICHIARA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000:

- di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 38, comma 1, lettere b) , c) ed m-ter) del D.Lgs. n. 163/2006 e, più precisamente:
 -)b che non è pendente, nei propri confronti, procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575 (ora artt. 6 e 67 del D.lgs 159/2011) ;
 -)c - che nei propri confronti 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 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; altresì, che nei propri confronti, non è stata emessa una condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, Direttiva Ce 2004/18;

- che nei propri confronti:
..... (devono essere indicate tutte le condanne penali riportate, comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione);

m-ter)

- di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati, ai sensi dell'articolo 7 del decreto – legge 13/05/1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12/07/1991, n. 203 ovvero pur essendo stato vittima dei suddetti reati ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria

ovvero

- che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto – legge 13/05/1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12/07/1991, n. 203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, primo comma, della legge 24/11/1981, n. 689;

FIRMA

N.B.

- La dichiarazione, firmata digitalmente, deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di valido documento di identità del sottoscrittore.

**AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "GIOVANNI BOVIO"
DELLA CITTA' DI TRANI**

CIG (Codice identificativo Gara): 6216846F99

Allegato 02

SCHEMA DI OFFERTA TECNICA

(da produrre compilata a cura della Ditta Offerente)

(DA INSERIRE NELLA BUSTA "B")

Il sottoscritto

Sig.a/Sig. _____ Nata/o a _____ il _____
Domiciliato a _____ in _____
cap _____ Tel. _____ fax _____ C.Fisc. _____
Nella sua qualità di _____
della Ditta _____
iscritta all'anagrafe tributaria con il cod. fisc./p. IVA _____

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m., consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del medesimo decreto, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, nella procedura di gara indetta dalla stazione appaltante Comune di Trani relativamente alla procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca comunale "G. Bovio" della Città di Trani, della durata complessiva di 18 mesi:

ALLEGA LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA.

- 1) **Relazione tecnico-qualitativa** composta da una relazione tecnica con la descrizione dettagliata delle modalità operative con cui la ditta intende organizzare il servizio di che trattasi, sia per le attività previste in capitolato, sia per l'organizzazione del servizio con particolare attenzione alla descrizione delle operazioni di intervento finalizzate alla garanzia sulla continuità dell'attività del servizio ad oggi erogato all'interno della struttura. Detto elaborato non supera il numero di 35 pagine in formato A4, formato carattere Arial dpi 11;
- 2) **Elenco del personale, corredato dai CV**, che si ritiene di dover impiegare per l'esecuzione del servizio di che trattasi, specificandone numero, qualifiche professionali e attività di competenza, presenti nell'organico aziendale;
- 3) **Relazione proposte migliorative**: chiaramente dettagliata per ciascuna proposta migliorativa offerta. Da tale relazione si evincono le motivazioni tecniche alla base di ognuna, i criteri generali adottati per la formulazione delle migliorie ed il confronto qualitativo tra le proposte ed il progetto di servizio a base di gara. Detto elaborato non supera il numero di 15 pagine in formato A4, formato carattere Arial dpi 11.

A pena di esclusione, i files dei documenti sopra elencati sono firmati digitalmente secondo quanto prescritto nel Disciplinare di gara.

(luogo e data) _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

**AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "GIOVANNI BOVIO"
DELLA CITTA' DI TRANI**

CIG (Codice identificativo Gara): 6216846F99

Allegato 03

SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto (cognome, nome e data di nascita)
in qualità di (rappresentante legale, procuratore, etc.) dell'impresa
..... con sede in C.F. P.ta I.V.A.
.....

In caso di associazione temporanea di imprese o consorzi non ancora costituiti aggiungere:

quale mandataria della costituenda ATI/Consorzio

il sottoscritto (cognome, nome e data di
nascita) in qualità di (rappresentante legale, procuratore, etc.)
dell'impresa con sede in
..... C.F. P.ta I.V.A. quale
mandante della costituenda ATI/Consorzio.....

il sottoscritto (cognome, nome e data di
nascita) in qualità di (rappresentante legale, procuratore, etc.)
dell'impresa con sede in
..... C.F. P.ta I.V.A. quale
mandante della costituenda ATI/Consorzio.....

Offre/offrono

il seguente ribasso (in valori assoluti) sul prezzo a base d'asta stabilito in € 180.000,00
(centottantamila/00 euro) Iva esente e onnicomprensivo di ogni altro onere per il periodo di appalto.

Non sono ammesse offerte in aumento.

OFFERTA ECONOMICA

Prezzo complessivo per i servizi di biblioteca oggetto di gara

[in cifre valori assoluti] _____ euro

IVA esente e onnicomprensivo di ogni altro onere compresi gli oneri per l'attuazione dei piani di
sicurezza propri dell'impresa, sul prezzo posto a base d'asta.

[in lettere valori assoluti] _____

IVA esente e onnicomprensivo di ogni altro onere compresi gli oneri per l'attuazione dei piani di

sicurezza propri dell'impresa, sul prezzo posto a base d'asta.

I costi della sicurezza inerenti i rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice inclusi nel prezzo offerto (art. 87 comma 4 del D.Lgs 163/2006) risultano essere pari ad euro

in cifre _____

in lettere _____

Costo orario unitario per i servizi di biblioteca oggetto di gara

[in cifre valori assoluti] _____ euro

[in lettere valori assoluti] _____

ALTRESÌ DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 D.P.R.445

che l'offerta sopra indicata è comprensiva dei costi della sicurezza relativi all'esercizio dell'attività d'impresa, connessi con l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi;

che l'offerta sopra indicata è comprensiva di tutti gli oneri compreso quelli derivanti dalla messa a disposizione e utilizzo di attrezzature, strumentazione e automezzi;

di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

che si impegna a mantenere la validità dell'offerta per un periodo minimo di 180 giorni dalla data di apertura dei plichi contenenti le offerte, ai sensi dell'art. 1329 del Cod. Civ.;

di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro, nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia;

di impegnarsi ad avviare la prestazione, anche in pendenza della stipula del contratto su richiesta dell'Amministrazione Comunale, previa presentazione della cauzione definitiva e di quanto eventualmente previsto per i raggruppamenti temporanei.

Data

FIRMA e TIMBRO

**AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "GIOVANNI BOVIO"
DELLA CITTA' DI TRANI**

CIG (Codice identificativo Gara): 6216846F99

Allegato 04

ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

(La dichiarazione sotto riportata deve essere debitamente firmata, timbrata ed allegata nella sezione Busta Documentazione contenente la documentazione amministrativa. La mancanza di tale dichiarazione comporta automaticamente l'esclusione della ditta dalla procedura di gara).

Il sottoscritto

Sig.a/Sig. _____	Nata/o a _____	il _____	
Domiciliato a _____	in _____		
CAP _____	Tel. _____	fax _____	C.Fisc. _____
Nella sua qualità di _____			
della Ditta _____			
iscritta all'anagrafe tributaria con il cod. fisc./p. IVA _____			

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m., consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del medesimo decreto, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di avere preso visione dei locali dove è attualmente ubicata la biblioteca comunale "G. Bovio" di Trani, e in particolare:

- di qualsiasi circostanza o elemento che possa influire sulla formulazione dell'offerta;
- di un'approfondita analisi degli spazi, dei servizi e del patrimonio costituente la biblioteca;

e di ogni altro elemento tecnico e organizzativo la cui conoscenza risulta necessaria per la formulazione dell'offerta, e dichiara di aver trovato tutti gli elementi di conoscenza compatibili con la propria offerta tecnica ed economica, e tali da consentire di rispettare le condizioni economiche.

Di conseguenza,

DICHIARA

di aver tenuto in debito conto, nella determinazione dei prezzi, di ogni elemento di fatto e di diritto che possa incidere nella esecuzione del contratto e di aver valutato gli oneri di qualunque natura e specie che dovrà sostenere per assicurare la corretta, completa e puntuale esecuzione del contratto alle condizioni stabilite nel capitolato speciale di gara e relativi allegati.

Trani li,

Il dichiarante

Per la Stazione Appaltante:

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE AI SOLI FINI DELLA COPERTURA DELLA
SPESA, AI SENSI DELL'ART. 151 DEL D. LGS. 18/08/2000 N° 267

IL DIRIGENTE AREA ECONOMICA FINANZIARIA

Si autorizza la pubblicazione

12 OTT 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

N. 3959 del Registro delle Pubblicazioni

L'Addetto alla Pubblicazione

A T T E S T A

che la presente Determinazione Dirigenziale viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio di
questo Comune.

Trani, li 12/10/15

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

N. _____ del Registro Pubblicazioni

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 gg.
consecutivi dal _____ al _____ e che avverso lo stesso non sono
pervenute opposizioni.

Trani, _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme ad uso amministrativo

Trani, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

